



PROYECTO DE DIRECCIÓN 2022-2026



CEIP San Fulgencio - 02000167

María del Carmen Martínez Tejada - 47091919V



A. INTRODUCCIÓN	2
A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO	2
A.1. El marco institucional: fundamentación normativa	2
A.2. Presentación miembros del equipo directivo	5
B. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO DEL CENTRO	9
B.1. Características del Entorno Escolar.	9
B.2. Características del centro.	9
C. PROPUESTA DE ACTUACIONES	11
C.1. La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.	12
C.2. La administración y gestión de convivencia, la participación, promoviendo la mediación para la resolución de conflictos. Las medidas coeducativas; La promoción de la igualdad, la tolerancia y la diversidad; la prevención de los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.	15
C.3. Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa.	18
C.4. La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado el centro.	20
C.5. El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y eficacia del centro.	22
D. DESARROLLO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA Y DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN	24
D.1. Evaluación interna.	24
D.2. Evaluación del Proyecto de Dirección y función directiva.	25
D.3. Análisis de las actuaciones del anterior mandato, logros, dificultades y Propuestas de Mejora.	26



A. INTRODUCCIÓN

El proyecto de dirección que presentamos surge de la intención de renovar el mandato directivo por 4 años más, tras un primer mandato que culminará el 30 de junio de 2022. Reafirmamos la idea de centro ya defendido en el anterior proyecto, basado en la participación de toda la comunidad educativa como principio garantizador de la mejora del proceso de Enseñanza-Aprendizaje.

El proyecto de dirección que presentamos sigue siendo una propuesta dinámica que pretende dar continuidad a los logros conseguidos en el anterior mandato e ir introduciendo aquellos cambios necesarios que generen las demandas socioculturales actuales, siendo conscientes de la etapa de adaptación en la que nos encontramos como consecuencia de la pandemia mundial vivida.

En líneas generales, la intención de renovar por otros 4 años más, merecen el agradecimiento a los compañeros y compañeras del centro, familias, alumnado, compañeros de otros equipos directivos y colaboradores externos que han apoyado, colaborado y animado a poder culminar esta candidatura.

El espacio que tenemos es reducido, por lo que ofreceremos de manera precisa los apartados requeridos, comenzando con una presentación del marco institucional y del equipo directivo que encabeza el proyecto. Seguiremos con una descripción detallada del centro y un desglose de las objetivos, tareas e indicadores que perseguimos conseguir en los 5 ámbitos propuestos. Finalmente ofrecemos algunas orientaciones sobre la manera en la que evaluaremos nuestro proyecto a lo largo de los 4 años de mandato así como un análisis de las actuaciones llevadas a cabo en el anterior mandato con referencia a los logros y dificultades y posibles propuestas de mejora.

A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

A.1. El marco institucional: fundamentación normativa

A continuación, ofrecemos un resumen de la normativa que hemos considerado esencial a la hora de elaborar nuestro proyecto. Hemos dividido las leyes, decretos, ordenes, etc. en apartados atendiendo a los intereses a los que responden. Entendemos que es mucho más extensa, pero era necesario seleccionar la más relevante. Igualmente consideramos que la funcionalidad de la misma se encontrará en la aplicación a situaciones concretas, la difusión a toda nuestra comunidad educativa y la actualización permanente.

Es necesario especificar que algunas de las referencias normativas incluidas, serán perfiladas, modificadas o incluso derogadas por las nuevas referencias normativas que irán apareciendo con motivo de la concreción de La Ley Orgánica 3/2020.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS

- **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOMLOE)
- **Ley Orgánica 8/2013**, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)
- **Real Decreto 82/1996**, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- **Orden de 02/07/2012**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.



- **Orden de 05/08/2014**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

DIRECCIÓN DE CENTROS DOCENTES

- **Decreto 89/2021**, de 27 de julio, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en centros docentes públicos no universitarios de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden 170/2021**, de 29 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se desarrollan los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- **Resolución de 01/12/2021**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca concurso de méritos para la renovación, selección y nombramiento de directoras y de directores de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

EVALUACIÓN DE CENTROS DOCENTES y DOCENTES

- **Orden de 6 de marzo de 2003**, de la consejería de educación y cultura por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la comunidad autónoma de castilla-la Mancha.
- **Resolución de 30 de mayo de 2003**, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, por la que se desarrollan los diferentes componentes de la evaluación interna de los centros docentes recogidos en la Orden de 6 de marzo de 2003.
- **Resolución de 05/12/2018**, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se hacen públicos los ámbitos, dimensiones e indicadores y se establece el procedimiento para la evaluación de los docentes en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

GESTIÓN ECONÓMICA

- **Decreto 77/2002 de 21-05-2002**, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios
- **Orden 09/11/2003**, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura por la que se desarrolla el decreto 77/2002, de 21 de mayo de 2002, que regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

ORDENACIÓN, DESARROLLO, EVALUACIÓN ENSEÑANZAS

- **Real Decreto 126/2014**, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria (hasta que se publique la actualización de la LOMLOE).
- **Decreto 54/2014**, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (hasta que se publique la actualización de la LOMLOE).
- **Orden ECD/65/2015**, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato
- **Orden de 05/08/2014**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.



- **Orden de 27/07/2015**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 05/08/2014, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden 104/2017**, de 26 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte por la que se establecen los elementos y características de los documentos oficiales de evaluación de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Decreto 67/ 2007** de 29 de mayo por el que se determinan los contenidos educativos del segundo ciclo de la Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos de los centros.
- **Orden de 12/05/2009**, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la evaluación del alumnado del segundo ciclo de Educación infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Real Decreto 984/2021**, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
- **Instrucciones de 7 de noviembre de 2016**, de la Viceconsejería de educación, universidades e investigación sobre el derecho de los padres, madres o tutores legales de los alumnos a obtener copia de los exámenes del alumnado

INCLUSIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- **Decreto 66/2013**, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la comunidad autónoma de castilla-la mancha. (vigente capítulo V).
- **Decreto 85/2018**, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Resolución de 26/01/2019**, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regula la escolarización de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.

PLURILINGÜISMO

- Marco común europeo para las lenguas
- **Decreto 47/2017**, de 25 de julio, por el que se regula el plan integral de enseñanza de lenguas extranjeras de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha para etapas educativas no universitarias
- **Orden 27/2018**, de 8 de febrero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los proyectos bilingües y plurilingües en las enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil y Primaria, Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional de los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Corrección de errores de la Orden 27/2018**, de 8 de febrero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los proyectos bilingües y plurilingües.
- **Resolución de 03/12/2021**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca el procedimiento de incorporación, modificación, abandono y continuidad de proyectos bilingües y plurilingües en centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha a partir del curso escolar 2022-20223.

CONVIVENCIA, IGUALDAD Y DERECHOS HUMANOS

- **Ley 3/2012**, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.



- **Decreto 13/2013**, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
- **Ley 5/2014**, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.
- **Ley Orgánica 8/2021**, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- **Resolución de 18/01/2017**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- **Resolución de 25/01/2017**, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género .
- **Ley orgánica 3/2007**, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- **Ley 12/2010**, de 18 de noviembre de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha.
- El **II plan Estratégico para la Igualdad de Oportunidades** entre mujeres y hombres de Castilla- La Mancha. 2019-2024.
- **Orden 09/03/2007** de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.

ADMISIÓN

- **Decreto 1/2017**, de 10 de enero, que regula los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios de Castilla-La Mancha.
- **Orden de 5/2017**, de 19 de enero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de desarrollo del proceso de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas del segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en Castilla La Mancha.
- **Orden 1/2020**, de 9 de enero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden 5/2017, de 19 de enero, de desarrollo del proceso de admisión del alumnado en centros públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato de Castilla-La Mancha.
- **Orden 66/2020**, de 6 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden 5/2017, de 19 de enero, de desarrollo del proceso de admisión del alumnado en centros públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato de Castilla-La Mancha.

R. LABORALES, PROTOCOLOS SANITARIOS y PROTECCIÓN DATOS.

- **Orden de 31/08/2009**, de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se crea la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales en los Centros Docentes Públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- **Orden 86/2021**, de 18 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de la Consejería de Sanidad, por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022 (y las sucesivas guías educativo sanitarias).

A.2. Presentación miembros del equipo directivo

El equipo que proponemos está formado por miembros tanto del equipo directivo anterior como nuevas incorporaciones que tendrán lugar con la entrada en vigor del nuevo mandato. El equipo directivo que finaliza el mandato, se configuró con un equipo sin



experiencia previa que gracias a su gran unión ha desarrollado un proceso de aprendizaje de las diferentes tareas de dirección, jefatura y secretaría.

Queremos destacar su unión profesional, competencia y disponibilidad para desempeñar las funciones propias de sus cargos, caminando conjuntamente en una misma dirección y dando respuesta a las necesidades del resto de la comunidad educativa (profesorado, personal no docente, alumnado, familias, colaboradores externos, etc.). Será primordial ejercer las funciones y tareas que la Administración Educativa establece, siempre basando nuestras actuaciones en decisiones colegiadas, consensuadas y de reparto de responsabilidades.

DIRECCIÓN

La candidata al cargo de **dirección** es María del Carmen Martínez Tejada, renovando mandato tras su primera candidatura durante los años 2018-2022. Obtuvo el Título de **Diplomado en Educación Infantil** en 2008 realizando sus prácticas en el Colegio bilingüe Cañada Blanch (Ministerio de Educación y Ciencia en Londres). En septiembre de ese mismo año comenzó a trabajar en el centro concertado Academia CEDES de Albacete mientras compaginó sus prácticas del Título Diplomado en Educación Lengua Extranjera: inglés, obteniendo el título en enero de 2009. En ese mismo año 2009 inicio su labor docente como funcionaria en prácticas el 01 de septiembre de 2009 tras pasar el concurso-oposición con apto en la especialidad en lengua extranjera.

Tras el año en prácticas realizado en un centro de difícil desempeño en Villamalea (Albacete), fue nombrada en **2010 funcionaria de Carrera** del Cuerpo de Maestros, mientras ejercía docencia en destino provisional CEIP Virgen de los Llanos (Albacete). En el año 2011/2012 fue destinada, por C.G.T. como propietaria definitiva, al CEIP Enriqueta Sánchez de Ossa de Montiel. Durante 3 cursos (2011-2014) participó en el programa de **Profesores Visitantes** bajo la condición de funcionario en servicios especiales ejerciendo docencia durante un año en Lexington (Nebraska) en Kindergarten y primer grado (equivalentes a Educación Infantil y 1oE.P.) y en Denver (Colorado) durante dos años también en los mismos cursos.

El curso 2014/2015 retomó su destino definitivo en Ossa de Montiel como tutora de un grupo de 4 años y los dos cursos siguientes 2015-2017 prestó servicios en el centro al que presenta su candidatura, CEIP San Fulgencio (Albacete). Durante su desempeño en este centro fue tutora de un grupo de infantil y realizó las funciones de coordinadora del proyecto bilingüe del centro y responsable de formación durante el curso 2016-2017.

El solicitante ha desempeñado diferentes cargos durante su vida laboral tales como tutor de Educación infantil, tutor de Educación Primaria, especialista de lengua inglesa y especialista de disciplinas no lingüísticas (Arte, Fonética). Responsabilidad y coordinaciones (coordinadora de ciclo, Asesor Lingüístico, responsable de formación, responsable covid, responsable Erasmus y tutorizado prácticas de alumnos de la escuela de magisterio y una coordinación activa con la facultad de Educación.

Ha participado en actividades de **Formación Permanente** del Profesorado como asistente y coordinador, en las diferentes modalidades homologados por el CRFP. Dentro de esa formación asistió en febrero de 2018 al curso de orientación de directores ofrecido por ANPE al igual que el primer año de mandato al curso de Formación de la función Directiva.

En cuanto a otro tipo de formación complementaria, además de estar bidiplomada en las **especialidades de inglés y educación infantil**, también obtuvo la **Licenciatura en Psicopedagogía** por la UNED en (2012). Ha finalizado igualmente un Master de **“Innovación e Investigación en Educación”** especializado en la dimensión de



Organización de Centro, culminado con la calificación de Matricula de Honor en su trabajo final de Master. En cuanto a la formación lingüística, obtuvo la **acreditación C1** con el título “Cambridge Advanced Certificate” en 2010.

A la formación especificada añadimos las **funciones directivas** realizadas desde Julio del año 2018, con el respectivo curso de formación de la Función Directiva así como las evaluaciones pertinentes realizadas desde el Servicio de Inspección Educativa. En el desarrollo de las funciones directivas, ha sido necesaria la coordinación con la labor pedagógica, intentando atender las necesidades que cada curso escolar demandaba para desarrollar diferentes tareas. Hay que añadir igualmente que ha colaborado con **otras funciones** y responsabilidades del centro en esta etapa (Responsable de Formación, Asesor lingüístico, Responsable Covid, etc.). Igualmente destacamos haber coordinado un proyecto **Erasmus** KA1 desde el curso 2020 gracias a su implicación en proyectos de innovación e internacionalización que han ofrecido al centro la posibilidad de apertura a entornos internacionales.

JEFATURA DE ESTUDIO

La candidata a la **jefatura de estudios** es Ana Victoria Ortega Bautista que obtuvo el **título** de Maestra de Primaria con la especialidad de inglés en el año 1996. Las prácticas de magisterio se desarrollaron a través de una beca ERASMUS en la ciudad de Nancy (Francia) durante cuatro meses y medio. En ese tiempo realizó labores de asistente de conversación en el colegio La Fontaine y en el instituto Frédéric Chopin. También asistió a clases en la universidad de la misma ciudad para obtener los créditos necesarios.

En septiembre de 1997 inició su **labor docente** en el CEIP Príncipe Felipe en Santa Ana (Albacete)

El curso siguiente, 1998/99 continuó su labor en el CRA de Letur. El 1 de septiembre de 1999 fue nombrada funcionaria de Carrera del Cuerpo de Maestros. En ese momento tuvo como destino provisional el CEIP Isabel La Católica en Hellín (Albacete) en el que permaneció dos cursos al ser solicitada por el mismo centro para continuar con el curso del que era tutora en ese momento. En el curso 2001/02 fue destinada a través del C.G.T. como propietaria definitiva al CEIP Cervantes (Munera) en el que permaneció hasta el curso 2006-07.

En el curso 2007, de nuevo a través del C.G.T, obtiene destino en el CRA Laguna de Pétrola en el que está hasta el año 2016 en el que accede a una plaza definitiva en el CEIP San Fulgencio donde permanece hasta hoy. La solicitante ha desempeñado diferentes **cargos** a lo largo de todos estos años que van desde tutora en la ESO, en primaria; hasta ver el comienzo de la introducción del inglés en Educación Infantil. Especialista de inglés o impartiendo otras áreas no lingüísticas como Matemáticas o Ciencias Naturales. También posee una amplia vista de la educación puesto que ha estado en centros muy diferentes. Desde centros con varias líneas y un amplio alumnado hasta grupos muy reducidos y con varios niveles al mismo tiempo en un CRA.

También ha desempeñado funciones de coordinadora de ciclo, coordinadora de cursos, responsable de formación y tutora de alumnos en prácticas Actualmente desempeña labores de tutora de un curso de 4º de primaria y es coordinadora lingüística del centro que se encuentra participando, además, en el proyecto “e+Lazos: Otra Mirada hacia la Enseñanza Bilingüe”. Ha participado en el mismo realizando un curso en Bruselas: “Digital Citizen in the Future Classroom Lab”.

Otras formaciones complementarias:

- Acreditación del B2 por la Escuela Oficial de Idiomas y “Cambridge First Certificate”
- Acreditación del C1 en francés por la UNED

Desde que comenzó sus **funciones en la jefatura de estudios**, hay que destacar su gran cooperación e implicación en el buen desarrollo del centro, habiendo asumido la tutoría



de niveles de 1º y 2º de Educación Primaria, siendo conscientes de la gran carga que implica, pero siempre demostrado un desarrollo excepcional en el cuidado de sus tareas tanto dentro del aula como en la jefatura. Destacamos igualmente su cercanía personal y actitud de colaboración con los diferentes contratiempos que surgen en el día a día en el centro educativo.

Ha continuado su formación tanto a nivel interno de centro con actividades tales como curso de formación de podcast, como con la actualización lingüística que ha llevado estos cursos, para poder mejorar en la consecución del nivel de competencia lingüística C1 del que se evaluó el pasado mes de diciembre.

SECRETARÍA

Las funciones de **secretaría** serán relevadas a un nuevo miembro de nuestro claustro, para poder garantizar una transición adecuada en las funciones, ya que la actual secretaria, M^a Soledad Garrido Parra, ha manifestado su intención de jubilación a lo largo del primer año del segundo mandato. Queremos destacar la labor de Soledad estos 4 años, asumiendo las funciones de secretaria en coordinación con su labor tutorial. La gestión económica, administrativa y documental entre otras funciones relacionadas con su cargo ha resultado altamente satisfactoria gracias a su implicación en las tareas de aprendizaje llevadas a cabo. María Soledad ha mostrado su disponibilidad para poder realizar una transición adecuada del cargo a la nueva persona que proponemos, realizando un cambio progresivo de funciones.

Proponemos como candidata a la secretaria a María de los Llanos Buendía García, en el mandato que se extiende entre los años 2022-2026. Obtuvo el título de Diplomada en Educación Primaria con especialidad en Lenguas Extranjeras (inglés) por la Universidad de Castilla La Mancha en el año 2.003. Realizó sus prácticas de magisterio en el colegio concertado Escuelas Pías de Albacete compaginándolas con la impartición de la enseñanza de la lengua extranjera (inglés) en educación infantil y primer ciclo de primaria en actividades extraescolares en ese mismo centro. En aquel momento no se impartía inglés en Educación Infantil en el periodo lectivo.

Comenzó su labor en la enseñanza pública en septiembre de 2.004 en el CEIP San Blas de Elche de la Sierra, Albacete, donde ejercía de especialista de inglés en las etapas de infantil y primaria. Al inicio del curso 2.004/05 comenzó su año de prácticas en el CEIP Inmaculada Concepción en Villanueva de la Fuente (Ciudad Real) realizando las labores de especialista de inglés tanto en educación infantil como primaria. Fue nombrada funcionaria de carrera el 1 de septiembre de 2.005 mientras ejercía como especialista de inglés en el CEIP Virgen del Rosario de Balazote (Albacete) como destino provisional. En este centro trabajó en educación infantil y primaria.

El 1 de septiembre de 2.007 comenzó su etapa más larga como docente en el centro de difícil desempeño CRA Manchuela, Villalpardo (Cuenca). Este periodo se extendió durante doce años ejerciendo simultáneamente las labores de tutora y de especialista de inglés. Durante esta etapa desarrolló también las tareas de coordinadora de ciclo y de nivel durante varios cursos escolares. Además, ejerció las labores de coordinadora de acciones formativas en el centro.

En el curso 2.019/20 obtuvo destino definitivo, mediante C.G.T, en el CEIP San Fulgencio, Albacete. A lo largo de estos dos años y medio ha ejercido como tutora, y especialista de inglés, impartiendo además las áreas de "Science" y "Arts". Junto a esta labor docente ha compaginado la coordinación de nivel y de la biblioteca del centro, así como ayudado con las labores de mantenimiento de dispositivos tecnológicos.

Actualmente es tutora de 5º de primaria impartiendo además el área de inglés y dos áreas DNL y es coordinadora de la biblioteca escolar. Participa, también, en varios proyectos y programas del centro como: "Programas europeos: Erasmus KA101: New Windows for a unique World". A lo largo de estos años ha seguido su formación en distintas áreas obteniendo el grado en Educación Primaria en febrero de 2.018.

B. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO DEL CENTRO

B.1. Características del Entorno Escolar.

El CEIP San Fulgencio se inauguró en el año 1954 y está ubicado en la capital de Albacete (capital de provincia de Castilla-La Mancha). Es un centro de carácter público y titularidad de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla-La Mancha. Hace unos años podíamos considerar que estaba en la periferia, pero, ante el intenso crecimiento de la ciudad, esta zona puede considerarse semi-céntrica. Desde su inauguración, el centro ha tenido una progresión desde una línea formativa tradicional a una línea innovadora y participativa que responde a las demandas de la realidad social en la que nos movemos.

El barrio está formado por una **población** de nivel sociocultural y económico medio-bajo. Nos encontramos con un buen porcentaje de población de mediana edad y, por tanto, con pocos niños en edad de escolaridad primaria. A esto se une un entorno con muchos centros educativos de educación infantil y primaria.

Las familias de los alumnos del centro se dedican mayoritariamente al **sector terciario y con un nivel cultural medio**, que se ve potenciado gracias a las aportaciones de cada una de las familias en las actividades del centro. Contamos con una asociación de madres y padres (**AMPA**) muy activa y que propone y realiza actividades en coordinación con el resto de la comunidad educativa.

El **entorno** es una de las señas de este centro pues su actividad y relaciones se pueden definir más allá de intensas. El centro mantiene **relaciones de apoyo y colaboración** con asociaciones cercanas (Caritas, Centro sociocultural y biblioteca barrio Ensanche, guarderías cercanas, colegios cercanos, IES de referencia, etc.). También colaboramos con comercios del barrio (consum, Carrefour) así como se potencia el uso de zonas ajardinadas y recreativas cercanas. Existe una relación muy positiva con la Facultad de Educación a través de la realización de actividades de aprendizaje Servicio (grupos interactivos) así como relaciones con centros extranjeros a través de proyectos Erasmus y Etwinning.

El centro no posee servicio de transporte, pero está bien comunicado con transporte público y con acceso algo complicado en vehículo ante la gran afluencia en un espacio pequeño (es por ello que tenemos solicitado el corte de la calle para las salidas del alumnado). En cuanto al servicio de comedor está llevado a cabo por el catering "Boyma" en el CEIP Doctor Fleming. Además, contamos con un servicio de ludoteca matinal ofrecido en la biblioteca de Educación Primaria de 7:45 a 9:00 am como actividad extraescolar organizada por el AMPA.

B.2. Características del centro.

Como referentes de ese proyecto encontramos la intensa participación de la Comunidad Educativa, la innovación pedagógica, los principios y valores democráticos, la inclusión de las Nuevas Tecnologías y los valores de solidaridad dentro de un marco bilingüe y de apertura a entornos internacionales para compartir buenas prácticas.

En lo que respecta al número de alumnos del centro, podemos apreciar una bajada progresiva en los últimos años, influida por la bajada demográfica contabilizada en todos los centros educativos del entorno. Los niveles que se imparten en el centro son Educación infantil (3,4,5 años) y Educación Primaria (1º a 6º). El alumnado del centro se corresponde con las características propias de su edad, pero somos conscientes de la atención a la diversidad de intereses, necesidades e inquietudes de los mismos. La composición de unidades y plantilla para el curso 2021/2022 fue la siguiente:

EDUCACIÓN INFANTIL				EDUCACIÓN PRIMARIA						
EI3	EI4	EI5	TOTAL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP	TOTAL
13	15	19	47	19	21	21	22	18	22	123

La **plantilla** del Centro es estable, contando con un amplio número de profesorado definitivo. Todos son maestros y maestras con amplio currículum que han dejado constancia de su buen hacer y saber a lo largo de sus años de docencia. Entre el primer y segundo mandato, dos nuevos profesores definitivos han llegado al centro. Este curso escolar contamos con un cupo extraordinario en Educación Física con perfil B2, respondiendo a la necesidad de desdoblarse algunos grupos por prevención de contagios. Las nuevas vacantes que pudieran ir generándose en el centro, siempre intentaremos que sean con perfil B2, para asegurar el proceso educativo bilingüe. Existe profesorado compartido con otros centros educativos. Además, contamos con personal de limpieza, asistente técnico educativo y dos conserjes (uno para cada edificio del centro). Se reparten **responsabilidades** varias (Coordinador nivel, Coordinador ciclo, Responsable de Biblioteca, Responsable TIC, Riesgos Laborales, Asesor lingüístico, Responsable Covid, Responsable Erasmus, etc.)

	INF	PRI	F.I.	E.F.	P.T.	REL	MU	A.L.	ORI
PLAZAS	3	4	3	2	1	2/3	0.5	0.5	0.5
PERFIL B2	1	2	3	1	0	0	0	0	0

El **horario** del centro se rige por la jornada continua de 5 mañanas de 9 a 14 horas (25 horas) siguiendo el D54/2014 y la Orden de 5 agosto de 2014. Las sesiones son de 45' con un intermedio de 30' para el recreo. Con las adaptaciones surgidas de la necesidad de distanciamiento, se generaron dos franjas horarias para asegurar el distanciamiento entre el alumnado en el recreo. La tarde de los lunes de 16:00 a 20:00 horas es de asistencia no lectiva complementaria del profesorado, en las para la atención de familias, claustros, consejos escolares, reuniones, actividades de formación, programación de actividades, etc.

H1: 1º,2º,3º	H2: E.I., 4º,5º,6º.
SESIÓN 1: 9:00 – 9:35	SESIÓN 1: 9:00 – 9:35
SESIÓN 2: - 9:35 – 10:10	SESIÓN 2: - 9:35 – 10:10
SESIÓN 3: 10:10 – 10:45	SESIÓN 3: 10:10 – 10:45
RECREO 10:45 – 11,15	SESIÓN 4: 10:45- 11:20
SESIÓN 4: 11:15 – 11:50	RECREO 11:20-11:50
SESIÓN 5: 11:50-12:25	SESIÓN 5: 11:50-12:25
SESIÓN 6: 12:25-13:00	SESIÓN 6: 12:25-13:00

En cuanto a las **instalaciones**, son antiguas, pero bien conservadas. A todo ello se une una decoración cuidada de los espacios comunes tanto internos como externos. Tiene dos núcleos separados por una calle.

- El **núcleo central** se encuentra en la calle San Fulgencio formado por dos edificios que albergan los cursos de 1º a 6º de Educación Primaria, así como la Biblioteca escolar y los despachos de orientación, secretaría, jefatura, sala de profesores y Dirección.
- El **segundo núcleo** se encuentra en la calle Arcipreste Gálvez, a 3 minutos andando. En este núcleo encontramos dos edificios separados por espacios libres al aire libre que en ocasiones han sido utilizados para diversas actividades. Está formado por un edificio donde se encuentra un amplio gimnasio y otro edificio donde encontramos las aulas de E. Infantil (3), baños para alumnos y adultos, zonas comunes aprovechadas como biblioteca, sala de profesores, despacho de conserje y un patio con arenero amplio.



BLOQUE 1: PRIMARIA C/San Fulgencio	BLOQUE 2: INFANTIL / GIMNASIO C/Arcipreste Gálvez
EDIFICIO 1 PLANTA BAJA <ul style="list-style-type: none">• Aula 1º, 2º ,6ºB• Despacho Secretaria• Aula P.T• Aula Radio• Aseo PRIMERA PLANTA <ul style="list-style-type: none">• Aula 3º,4º,5º.• Despacho dirección y jefatura de estudios.• Aula A.L.• Aula Orientación• Sala de profesores EDIFICIO 2 <ul style="list-style-type: none">• 6º A• Biblioteca	EDIFICIO 1 <ul style="list-style-type: none">• Aula EI3,EI4,EI5.• Sala profesores• Sala P.T y A.L.• Sala Conserje EDIFICIO 2 <ul style="list-style-type: none">• Gimnasio• Salas vestuarios.

Queremos destacar que a pesar de ser un edificio antiguo, se cuida y trabaja para mantenerlo en buenas condiciones desde los diferentes sectores. Los conserjes hacen un trabajo excelente en su mantenimiento, cuidando las instalaciones y gestionando partes de mantenimiento con el Ayuntamiento cuando es necesario. La administración educativa ha ido respondiendo a las necesidades presentadas en estos 4 años y se han realizado reformas importantes tales como la instalación de una nueva pista en el patio de Educación Primaria, el cambio de suelos de las aulas de Infantil así como la obra de creación de un aula de PT Y AL en el aulario de Infantil. El claustro, alumnado y familias igualmente ayuda en mantener todos los espacios con un toque divertido y dinámico.

C. PROPUESTA DE ACTUACIONES

Aportamos en este apartado los objetivos que queremos conseguir durante el periodo de actuación de 4 años y las tareas para poder conseguirlos. Los ámbitos de actuación son 5 que desarrollamos en las siguientes páginas. En nuestra propuesta queremos aunar la estabilidad conseguida en el centro con el cambio y dinamismo hacia la mejora.

Las actuaciones, partiendo de las propuestas en el anexo I de la orden 170/2021 de 29 de noviembre, serán el marco de referencia de las Programaciones Generales donde se concretarán cada una de ellas, al igual que surgirán otras nuevas que mejoren o maticen otras dependiendo de las evaluaciones realizadas en la Memoria de Anual de cada curso.

Proponemos objetivos claros y precisos que sean alcanzables. Ante todo queremos dar continuidad, coherencia y progresividad. Para la selección de los objetivos que nos proponemos partimos de los objetivos del centro junto con las aportaciones propias de este proyecto que están condicionados por el anterior proyecto.

Cada propuesta de actuación viene seguida de las tareas para la consecución de los mismos así como los responsables implicados. Aportamos también las herramientas de evaluación y el año en que se quiere consolidar (cuando se trabajen todos los años lo indicaremos con la letra T).

La línea que hemos seguido es de continuación con la dinámica del centro junto con propuestas que esperamos que ayuden a la consecución de metas orientadas hacia la mejora, especialmente, de los resultados de los alumnos y, por supuesto, del resto de la comunidad educativa.

C.1. La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.				
OBJETIVOS	TAREAS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	AÑO
<ul style="list-style-type: none"> •Potenciar todas las áreas del currículum relacionadas con las experiencias de la vida cotidiana. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollo de todas las áreas del currículum para conseguir los perfiles competenciales de los alumnos. ✓ Disminución de la competitividad. ✓ Transversalidad: no seccionar cada materia. ✓ Impulso de áreas "infravaloradas": E.F., Arte, Música 	Claustro E. Directivo EOA	<ul style="list-style-type: none"> • Las programaciones didácticas están adaptadas • Documentos programáticos actualizados • Los resultados académicos del alumando. 	T T T
<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer la coordinación entre tutores, especiales, equipo de orientación, apoyos y las familias, a través de los órganos colegiados y de coordinación docente. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fijar reuniones de seguimiento de todos los cursos desde el inicio de curso. ✓ Documentar y comunicar las decisiones de manera escrita. ✓ Escuchar a todas las personas que intervienen en el proceso de enseñanza de un grupo o alumno. ✓ Utilizar herramientas interactivas (Microsoft Teams) 	Claustro E. Directivo EOA Familias	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones periódicas planificadas. • Actas de seguimiento de las reuniones. 	T T
<ul style="list-style-type: none"> • Consolidar técnicas de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje eficaces de los alumnos y consensuadas directamente relacionadas con la metodología utilizada por los docentes y el currículum base de los contenidos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificación trimestral de los indicadores/criterios de evaluación. ✓ La Evaluación basada en un proceso continuo y técnicas diversas. ✓ Formación del profesorado en programas de marco regional. ✓ Valoración cuantitativa/cualitativa ✓ Programas de refuerzo y recuperación de aprendizajes 	Claustro E. Directivo EOA	<ul style="list-style-type: none"> • Existen calendario de evaluaciones. • Programación Anual de actuaciones. • Métodos cuantitativos/cualitativos • Resultados académicos alumnado. 	T T T T
<ul style="list-style-type: none"> • Dinamizar las actuaciones de todos los agentes involucrados para 	<ul style="list-style-type: none"> • Horarios que favorezcan a los alumnos (atención, concentración, dinamismo, etc.) 	Claustro E. Directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Existe distribución adecuada en los horarios. 	T



<p>optimizar los resultados de los alumnos, eje principal de nuestras actuaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Incremento en las ya implantadas metodologías activas del centro (proyectos, grupos interactivos) y actualización de los materiales curriculares y libros de texto como única herramienta. • Información tanto a alumnos como a familias de la metodología de trabajo. 	<p>EOA Familias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se plasma en los documentos programáticos. • Seguimiento Resultados del alumnado. 	<p>T T T</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Consolidar los proyectos existentes redirigiéndolos hacia los más adecuados para los alumnos y alumnas del centro partiendo del análisis de la situación que siempre es mejorable. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Continuación de proyectos implantados (Bilingüismo, participación facultad, Plan de Éxito educativo, Erasmus). ✓ Comenzar nuevos proyectos favorecedores para el proceso enseñanza-aprendizaje (Plan de digitalización). ✓ Programa de actividades complementarias y extracurriculares. 	<p>Claustro E. Directivo S. Bilingüe. EOA Facultad E.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación de memoria de los proyectos. • Seguimiento Resultados del alumnado. 	<p>T T</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Optimizar el proyecto bilingüe consolidando el nivel lingüístico de los alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incremento en el uso de las habilidades orales en lengua inglesa a través de las materias del currículum. Prácticas de fonética desde EI3A años. ✓ Reconfiguración de horarios de materias DNL. ✓ Generar espacios lúdicos para poder practicar la lengua. ✓ Promover la participación en un nuevo/s proyectos Erasmus KA1 KA2 ✓ Interacción del alumnado en la plataforma etwinning. ✓ Actividades complementarias: Thanksgiving, Anglo Day, Saint Patrick´s, 100 días de Escuela. 	<p>S. Bilingüe. Claustro E. Directivo Familias Participantes Erasmus.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados académicos en lengua inglesa • Presentación proyecto Erasmus • Culminación proyecto Erasmus programa europeo • Memoria proyecto lingüístico. 	<p>T 1º,3º 2º,4º T</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar y promover el hábito de lectura como fuente de disfrute, de información y enriquecimiento lingüístico y personal. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programa animación a la lectura de relacionado con las programaciones. ✓ Préstamo semanal de libros de centro. ✓ Desarrollo de actividades conjuntas con Bibliotecas Municipales, mercadillos, cuentacuentos, etc. 	<p>Equipo directivo, Claustro, Sección, Comisión de la Biblioteca, Familias,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria Plan Lector Anual. • Seguimiento Resultados alumnado. 	<p>T T</p>



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fomento del hábito lector desde casa involucrando a las familias. ✓ Crecimiento de la biblioteca en los libros de lengua inglesa. ✓ Encuentros con autores. ✓ Uso de la plataforma leemos. ✓ Actualización del sistema de registro a través de Abies Web 	Organizaciones, Ayuntamiento, etc.		
<ul style="list-style-type: none"> • Atender a cada alumno a través de los principios de inclusión y trabajar en una línea de sensibilización donde las diferencias son fuente de enriquecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proposición de apoyos y refuerzos de manera consensuada para optimizar el uso de los mismos. ✓ Revisión continua de apoyos para su aumento o disminución. ✓ Atención temprana, detección de dificultades. ✓ Priorización de problemas desde E. Infantil (disposición de recursos de P.T. y A.L.). ✓ Fomento del trabajo en pequeños grupos (dependiendo de las limitaciones de distanciamiento). ✓ Contacto con organizaciones externas en las que trabajan los alumnos. Coordinación. ✓ Adaptación del centro a necesidades de alumnos con dificultades: pictogramas. ✓ Potenciar los Planes de Trabajo como herramienta funcional para el profesorado. ✓ Trabajar planes de refuerzo y recuperación de aprendizajes. 	Equipo directivo, Claustro, Equipo Orientación Familias Organizaciones externas (acmil, adapei, la rueda, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad horarios de apoyo. • Seguimiento Planes Trabajo • Entrevistas con organizaciones externas. • Reuniones realizadas por EOA 	<p>T</p> <p>T</p> <p>T</p> <p>T</p>



<ul style="list-style-type: none"> •Mejorar hábitos de trabajo y de estudio en los alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Insertar prácticas de trabajo “mindfulness” y descansos activos en el centro. ✓ Priorización de las tareas y deberes para la consecución de los aprendizajes. ✓ Comunicación a familias a través de agendas, mails, reunión de las tareas. 	<p>Equipo directivo, Claustro, Equipo Orientación Familias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria de acciones formativas realizadas • Reuniones de coordinación. 	<p>T T</p>
---	--	--	---	----------------

C.2. La administración y gestión de convivencia, la participación, promoviendo la mediación para la resolución de conflictos. Las medidas coeducativas; La promoción de la igualdad, la tolerancia y la diversidad; la prevención de los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.

OBJETIVOS	TAREAS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	AÑO
<ul style="list-style-type: none"> •Difundir y valorar las normas de convivencia y funcionamiento del centro y actuar de acuerdo con las mismas bajo el respeto a los derechos humanos y los valores de una sociedad democrática. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión anual de las ncof. ✓ Elaboración normas de aula. ✓ Difusión a comunidad educativa: resumen impreso a todas las familias y alumnos. ✓ Participación de agentes externos que aporten visiones nuevas. ✓ Difusión de las actuaciones realizadas: página web, reuniones, etc. 	<p>Equipo directivo, Claustro, Equipo Orientación Familias Comunidad Educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El documento NCOF está actualizado anualmente. • Folleto informativo a familias anualmente. • Participan agentes externos en mejora de convivencia. • Difusión del Plan de Convivencia 	<p>T T T 1</p>
<ul style="list-style-type: none"> •Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad, así como el sentido crítico e iniciativa personal. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inclusión de los valores de convivencia en la evaluación. ✓ Promoción de relaciones positivas en los Recreos ✓ Descansos activos ✓ Trabajo en pequeños grupos. ✓ Estrategias Mindfulness. ✓ Actividades diarias y temporales: Thanksgiving, Día Paz, Carreras solidarias, etc. 	<p>Equipo directivo, Claustro, Equipo Orientación Alumnos Familias Comunidad Educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las actividades del centro promueven la convivencia. • Realización prácticas Mindfulness en aula y centro. • Ausencia de conflictos. 	<p>T T T</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir estrategias para prevenir conflictos y resolver de manera pacífica para desenvolverse con autonomía. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro de incidencias común de registros de aula de conductas. ✓ Protocolos de actuación ante problemas (conocedores toda la comunidad educativa). ✓ Desarrollo de estrategias con los mediadores. ✓ La asamblea como estrategia de aula de todos los cursos, minutos ganados. ✓ Acciones formativas para el profesorado. ✓ Charlas desde organismos oficiales: Guardia civil, Policía Local, Amformad, centro juventud. ✓ Vigilancia y alerta. ✓ Transparencia. 	<p>Equipo directivo, Claustro, Equipo Orientación Alumnos Familias Comunidad Educativa Colaboradores externos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se utiliza documento común de registro de conductas en todas las aulas: registro de incidencias • Utilización de estrategias de mediación y asamblea. • Colaboración de organismo externo para promover estrategias de convivencia. 	<p>T T T</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Consensuar las medidas entre todos el personal docente del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Carpeta de documentos de centro anual para profesorado. ✓ Continuación del uso de medios telemáticos para tratamiento de la información: Educamos clm 	<p>Equipo directivo, Claustro, Responsable Digitalización</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización anual de pen drive de centro. • Uso de plataforma educamos clm. 	<p>T T</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Promover la participación de familias en la vida del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Información de vías de participación presenciales y telemáticas. ✓ Actividades colaborativas: Acción gracias, Anglo Day, Día de la Paz, etc. ✓ Utilización de medios oficiales: educamos clm, correo corporativo, etc. 	<p>Equipo directivo, Equipo Orientación, Claustro, Familias AMPA Comunidad Educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se facilita vías de información y comunicación. • Registro de participación. • Valoración en cuestionarios de mejora. 	<p>T T T</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un seguimiento de la asistencia del alumnado y posibles casos de absentismo. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro de faltas de asistencia. ✓ Consolidación en delphos. ✓ Comunicación con servicios externos. 	<p>E. Directivo, tutores, E.Orientación, servicios externos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registros de faltas • Análisis de documentación. 	<p>T</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Transmitir valores de democracia, solidaridad, libertad, justicia, paz e igualdad 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sensibilización al profesorado (reuniones iniciales, trimestrales). ✓ Fomento de principios de igualdad desde todas las áreas 	<p>Equipo directivo, Claustro, Tutoría Familias, Alumnos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción en la Programación General Anual y programaciones didácticas. 	<p>T</p>



<p>que ayuden a rechazar cualquier tipo de discriminación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollo de actividades complementarias de interacción de los principios y valores de democracia, solidaridad, libertad, justicia, paz e igualdad 	<p>AMPA, Organizaciones externas, Inspección</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Temporalización en el calendario de actividades complementarias. 	<p>T</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Institucionalizar un Plan de Igualdad y prevención de la Violencia de Género que involucre a toda la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consolidación de un lenguaje escrito y oral que este orientado a la Igualdad. ✓ Prácticas que reduzcan estereotipos sexistas. Impulsar. ✓ Actividades y talleres que favorezcan la igualdad entre hombres y mujeres. ✓ Charlas, talleres, etc. con Centro de la Mujer y Ayuntamiento. ✓ Reestructurar el Plan de actividades extraescolares. ✓ Espacios comunes del centro orientados a la Igualdad entre hombres y mujeres. ✓ Agrupamientos de aula mixtos. ✓ Juegos sin orientación sexista desde educación infantil ✓ Actividades deportivas mixtas. ✓ Prevención: alerta ante comportamientos sexistas. ✓ Consecuencias ante comportamientos sexistas. ✓ Adquisición de recursos bibliográficos promotores de la Igualdad entre hombres y mujeres. 	<p>Equipo directivo, Equipo Orientación, Claustro, tutores, Familias Responsable coeducación AMPA Organizaciones externas Inspección</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tratamiento de la coeducación en reuniones sucesivas. • Hay inclusión de medidas coeducativas en las programaciones. • Se incluyen medidas en el protocolo de convivencia. • Cuestionarios de participación en actividades. • Evaluación cualitativa en las reuniones de coordinación docente. 	<p>T T T T T</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar acciones formativas de promoción de la Igualdad y Prevención de Violencia de Género para todos los miembros de la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Charlas, talleres, etc. con Centro de la Mujer y Ayuntamiento para alumnado. ✓ Charlas para familias. ✓ Acciones formativas para docentes (grupo trabajo, seminarios, etc.) 	<p>Equipo directivo, Responsable coeducación Claustro, Familias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionarios de participación en actividades. • Evaluación cualitativa en las reuniones de coordinación docente. 	<p>T T</p>



		Organizaciones externas		
<ul style="list-style-type: none"> • Concienciar a las familias del papel que tienen en las coeducación. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar al principio de curso de actitudes esperadas: el sexo no está vinculado a oficios, colores, juegos, etc. (Ej. no regalos diferentes si tenemos cumpleaños, fiestas). ✓ Estrategias de promoción de coeducación: elección de juegos, bromas normalizadas, etc. 	Equipo directivo, Equipo Orientación, Claustro, Familias	<ul style="list-style-type: none"> • Se ofrece información al inicio de curso. • Ausencia de comportamiento sexista. 	T

C.3. Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa.				
OBJETIVOS	TAREAS	RESPONSABLES	INDICADORES	AÑO
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener las relaciones de apertura al entorno con colaboradores externos y otras instituciones 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apertura de puertas a familias de nuevos alumnos. ✓ Colaboración con el barrio. ✓ Colaboración con ONG's: 1 entre 10000, Caritas, etc. ✓ Charlas, talleres, programas, visitas, etc. ✓ Coordinación con servicios sociales, salud mental infanto-juvenil). 	Equipo directivo, Claustro, Responsable actividades complementarias Familias Organizaciones externas	<ul style="list-style-type: none"> • El análisis de seguimiento de la participación. • Valoración en cuestionarios de opinión sobre la participación. 	T
<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la participación de las familias a través de los diferentes agentes involucrados (AMPA, Consejo Escolar, organizaciones, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo. ✓ Reuniones grupales e individuales ✓ Reuniones periódicas y actuación constante con Inspección. ✓ Promover la participación de las familias en el AMPA. 	Equipo directivo, Claustro, Familias AMPA Organizaciones externas Inspección	<ul style="list-style-type: none"> • Se encauzan vías de comunicación. • El contacto con la administración/Inspección es fluido. • Las actividades están relacionadas con la PGA. 	T



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actividades extraescolares y complementarias programadas conjuntamente. ✓ Acciones formativas para familias. 			
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener y aumentar las relaciones con la Facultad de educación. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participación en la tutorización de alumnos de la facultad de Educación. ✓ Inclusión de la participación con el programa de aprendizaje y Servicio (APS). 	Equipo directivo, Claustro, Facultad de Educación	<ul style="list-style-type: none"> • Se implementa la ayuda de los alumnos de la facultad en consenso con los maestros/as. 	T
<ul style="list-style-type: none"> • Proponer vías de comunicación claras y eficaces a las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Información inicial de objetivos, proyecto educativo, tareas, vías de participación. ✓ Disminución de medios no oficiales de comunicación: WhatsApp. ✓ Aumento de medios oficiales: Educamos CLM. ✓ Formación de familias en competencia digital; ayuda del centro educativo. ✓ Horarios de atención a familias: respeto por la jornada lectiva y de atención a las familias. ✓ Cauces de información y comunicación actualizados: blog, tablón anuncios, agenda, mail, etwinning ✓ Difusión a través de la página web. 	Equipo directivo, Claustro, Familias AMPA Inspección	<ul style="list-style-type: none"> • Se ofrece información al inicio de curso sobre las vías de comunicación. • Utilización de medios oficiales de comunicación. • El blog, web del colegio actualizado . 	T T T
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con etapas anteriores y posteriores para el tránsito entre etapas educativas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actuaciones que facilitan transición (Infantil-Primaria; Primaria-Secundaria) ✓ Programaciones didácticas progresivas ✓ Adaptación de metodológicas ✓ Visitas a institutos y guarderías. ✓ Reuniones informativas a alumnos, familias de los centros de transición. ✓ Informes de traspaso de información. 	Equipo directivo, E. Orientación Claustro, Familias Guarderías/Institutos de referencia. Maestros E.I y 6º E.P.	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizan reuniones programadas con guarderías e institutos. • Programaciones didácticas adaptadas a niveles inferiores y posteriores. • Realización de informes de traspaso de información. 	T T



<ul style="list-style-type: none"> Fomentar un clima que favorezca el esfuerzo, el trabajo y la responsabilidad dinamizando las tareas de los órganos de gobierno y coordinación docente. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Priorizar las decisiones consensuadas y colegidas. ✓ Apoyo a los profesionales del centro, colaboración entre compañeros. 	Equipo directivo, E. Orientación, Claustro Inspección	<ul style="list-style-type: none"> El clima del centro es positivo. Valoración en cuestionario de opinión. 	T T
<ul style="list-style-type: none"> Participar en programas de colaboración internacionales para compartir buenas prácticas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proyecto Erasmus KA1 y KA2 ✓ Apoyo a los profesionales del centro, colaboración entre compañeros. ✓ Utilización de la plataforma Etwinning. 	Equipo directivo, Responsable Erasmus, SEPIE, Claustro	<ul style="list-style-type: none"> Culminación proyectos Erasmus Sello Calidad Etwinning. 	2º,4º 3º
<ul style="list-style-type: none"> Colaborar con el Servicio de Inspección y la Administración Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación constante con Inspectores de referencia. ✓ Participación en tareas planificadas por Administración educativa. 	Equipo Directivo Administración	<ul style="list-style-type: none"> Informes de valoración de Inspección. Asistencia a reuniones programadas. 	

C.4. La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado el centro.				
OBJETIVOS	TAREAS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	AÑO
<ul style="list-style-type: none"> Organizar, distribuir y optimizar los recursos materiales y humanos para mejorar el funcionamiento del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Previsión de recursos. ✓ Reparto en base a las necesidades ✓ Revisión de instalaciones. ✓ Sugerencias organizativas (horarios, espacios, reuniones, etc.) ✓ Consecuencias por mal uso de los recursos materiales. 	Equipo directivo, Claustro Comunidad Educativa	<ul style="list-style-type: none"> Previsión y consulta de recursos a inicio de curso Valoración en cuestionario de uso y mantenimiento de recursos se utilizan de manera rentable. 	T T



<p>• Colaborar con el ayuntamiento y la Consejería para llevar a cabo aquellas obras y mejoras necesarias así como la distribución de recursos anual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Previsión de recursos. ✓ Solicitud y justificación de gastos menores. ✓ Partes de mantenimiento. ✓ Inventario anual. ✓ Informes de espacios y recursos del centro. ✓ Memorias justificativas de obras y mejoras. 	<p>Equipo Directivo Ayuntamiento Consejería</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionarios de Opinión. • Memoria justificativa de gastos. 	<p>T T</p>
<p>• Consensuar el uso y distribución de recursos, así como el mantenimiento de los mismos con la comunidad educativa del centro, para atender las necesidades existentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reuniones de órganos colegiados (claustro, Consejo Escolar, Comisión económica). ✓ Criterios de distribución de recursos materiales y personales en normas de convivencia. ✓ Criterios de mantenimiento de las instalaciones y recursos del centro (responsables de tareas). 	<p>Equipo Directivo Claustro de docentes Conserjes Familias Alumnado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionarios de opinión. • Actas de reuniones de órganos colegiados. • Documentos programáticos 	<p>T T T</p>
<p>• Organizar los espacios y tiempos atendiendo a las necesidades del alumnado y las posibilidades del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Horarios flexibles y adaptados a los niveles. ✓ Calendarios de tareas, reuniones, etc. ✓ Distribución espacial equilibrada. ✓ Dotación de mobiliario adecuado. ✓ Adaptación a las demandas del Plan de Contingencia de espacios y tiempos. 	<p>Equipo Directivo Claustro de docentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionarios de opinión. • Documentos programáticos 	<p>T T</p>
<p>• Actualizar los documentos de centro (Programaciones, P.E., PGA, etc) en base a un modelo común al centro utilizado por todos los profesionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lectura y disposición de normativa ✓ Actualización de materiales continua. ✓ Trabajo coordinado entre los profesionales. 	<p>Equipo directivo Claustro Profesorado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización Proyecto Educativo. • Actualización PGA • Actualización NCOF • Actualización programaciones didácticas • Adaptación programaciones 1º, 3º, 5º • Adaptación programaciones 1º, 3º, 5º 	<p>1º T T T 1º 2º</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Promoción del entorno colaborativo Microsoft Teams con archivos compartidos a servicio del personal docente del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colaboración y utilización responsable de los recursos. ✓ Economizar tiempos. ✓ Coordinación y cooperación entre los docentes. 	<p>Equipo directivo Claustro Responsable TIC y formación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso y manejo del entorno colaborativo Microsoft Teams 	<p>T</p>
--	---	---	---	----------

C.5. El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y eficacia del centro.

OBJETIVOS	TAREAS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	AÑO
<ul style="list-style-type: none"> • Proponer y desarrollar mecanismos de evaluación interna, coevaluación y autoevaluación de la práctica docente de forma constructiva orientada a la mejora del proceso educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan evaluación anual siguiendo los ámbitos de la normativa. ✓ Co-observaciones entre compañeros. ✓ Cuestionarios a familias, docentes y alumnado. ✓ Registros de evaluación individual ✓ Exposición conjunta de mejoras: reuniones colaborativas y formativas ✓ Formación basada en carencias y demandas 	<p>Equipo directivo, Equipo Orientación, Claustro, Familias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de los mecanismos propuestos. • Inclusión en la Memoria Anual de las medias de evaluación de la práctica docente. 	<p>T T</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Impulsar actividades de formación, innovación y perfeccionamiento de toda la comunidad orientada a las necesidades del centro en las áreas prioritarias con formación tanto reglada por CRFP como organismos ajenos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programa de formación anual que responda necesidades del centro: seminarios, Grupo Trabajo, etc. ✓ Asignar un responsable de la formación de centro. ✓ Posibles líneas de formación tecnológica: certificación en competencia digital ✓ Formación didáctica y pedagógica: grupos trabajo TEA, lectoescritura, convivencia, mediación, actualización programaciones didácticas. ✓ Formación lingüística: cursos de perfeccionamiento, experiencias Erasmus, 	<p>Equipo directivo Claustro Responsable de Formación CRFP Organizaciones externas Ponentes Claustro Sección Bilingüe Fac. de Educación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de acciones formativas anuales grupales (al menos 1) relacionadas con las necesidades expresadas en la Memoria Anual de curso. • Realización deseable acciones formativas individuales. • Memoria de actividades formativas anual. 	<p>T T T</p>



	<p>movilidades Erasmus, perfeccionamiento lingüístico, etc.</p> <p>✓ Líneas innovadoras: Facultad de Educación, digitalización, Erasmus Plus, etc.</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • Dinamizar las acciones la competencia digital docente, del alumnado y las familias para el tratamiento de la información y comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificación docente: 3: módulos formativos. ✓ Aplicación de TIC en programaciones didácticas. ✓ Utilización de plataformas digitales y entornos colaborativos diversos. ✓ Actualización del profesorado y ✓ Mantenimiento de los recursos: responsable de informática ✓ Entorno colaborativo docente Microsoft Teams. 	<p>Equipo Directivo Claustro Responsable Formación Responsable TIC Familias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inclusión de TIC en programaciones didácticas. • Finalización modulo 1 de certificación digital docente. • Finalización modulo 2,3 de certificación digital docente. • Actualización de recursos en el entorno colaborativo Teams. • Se desarrollan las funciones del dinamizador digital. • Inventario de recursos actualizado. 	<p>T</p> <p>1</p> <p>T</p> <p>T</p> <p>T</p> <p>T</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar desde todas las áreas transversales de hábitos de vida saludables, deporte, reciclaje y buenas prácticas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jornadas y ponencias. ✓ Participación facultad educación: alumnos programa vida saludable. ✓ Alerta de problemas de trastorno alimentario. ✓ Desayunos saludables. Propuestas a familias en reuniones. ✓ Actividades en aula y extraescolares que incluyan deportes variados. ✓ Establecer un código de reciclaje desde E. Infantil 3 años. 	<p>Equipo Directivo Claustro Familias AMPA Organizaciones externas: alimentación, Reciclaje, etc. Equipo Orientación Organizaciones deportivas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las actuaciones están planificadas anualmente en la PGA para participar en la promoción de hábitos saludables. • Participación en acciones de reciclaje del centro. 	<p>T</p> <p>T</p>

D. DESARROLLO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA Y DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN

El proyecto que presentamos para asumir las competencias de Dirección por 4 años más, en compañía de los miembros del equipo directivo, plantea una serie de objetivos y tareas que se temporalizarán en el transcurso de los 4 años de mandato y, por supuesto, deberán ser evaluadas de forma continua y procesual para controlar el estado de consecución de los mismos. Nuestro proyecto de dirección estará unido estrechamente a los procesos de Evaluación interna que son planificados anualmente.

Tanto la evaluación interna como del proyecto de dirección estarán condicionadas por la **Orden de 6 de marzo de 2003** de evaluación de centros docentes y la **Resolución de 05/12/2018** para la evaluación de los docentes en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

La evaluación de los centros docentes y las funciones desarrolladas por los mismos tiene como finalidad conseguir un mejor procedimiento de la práctica educativa y del contexto en el que se desarrolla para que desde su autonomía pedagógica y organizativa para la mejora a través de la evaluación de 4 ámbitos con sus dimensiones. Las **características** de la evaluación serán las siguientes:

- Desarrollo preciso, planificado y coherente con las metas, principios, objetivos y características del mismo
- Proceso sistemático de recogida y análisis de la información
- Orientado a la toma de decisiones para dar respuesta a las necesidades de alumnado y comunidad educativa.
- Carácter continuo, criterial y formativo.
- Adaptado a necesidades institucionales y profesionales.
- Con participación de toda la comunidad educativa.

D.I. Evaluación interna.

La evaluación interna tendrá como marco temporal tres cursos escolares y se desarrollará mediante procesos complementarios de evaluación interna y de evaluación externa. Ese plan de evaluación tendrá dos objetivos claros que serán:

- Proporcionar al propio centro elementos para profundizar en el conocimiento y reflexión.
- Ofrecer a la administración información suficiente, objetiva y relevante.

La evaluación tendrá carácter **inicial** en cuanto a la planificación de procesos (adecuación, coherencia, viabilidad, pertinencia) antes de implantarse. La evaluación **continua o procesual** tendrá carácter descriptivo y formativo. Quedará concretada en la PGA, Plan de Evaluación Interna, Memoria Final y la evaluación de la administración. La evaluación interna atenderá a:

- El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Los resultados escolares.
- La organización y funcionamiento del centro.
- La relación del centro con el entorno y con otras instituciones.
- Los procesos de evaluación, formación y mejora.

En el proceso de evaluación interna seguiremos los ámbitos y dimensiones propuestos por la Resolución de 30 de mayo de 2003 donde se especifican los indicadores. La Programación General Anual planteará una propuesta que será culminada en la valoración de

la Memoria Anual, donde se presentarán las conclusiones y propuestas de mejora que se remitirá a Inspección. Los responsables de la planificación y coordinación del Plan de Evaluación serán el equipo directivo. Los participantes los diferentes miembros de la comunidad educativa (personal docente y no docente, familias, instituciones, alumnado, etc.).

En cuanto a los procedimientos, formarán parte de las actividades habituales realizadas en el centro. Se utilizarán diversos procedimientos (observación, cuestionarios, encuestas, debates, seguimiento de reuniones, herramientas discursivas, informes, etc.) que permiten obtener una información detallada de la realidad a evaluar, a partir de las opiniones y valoraciones de los diferentes miembros de la comunidad educativa. La siguiente tabla muestra el resumen del Plan de Evaluación propuesto para tres años que se actualizará en la Programación General anualmente.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	
I. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	1.-Condiciones materiales, personales y funcionales	1.1 Infraestructura y equipamiento				
		1.2 Plantilla y características de los profesionales				
		1.3 Características del alumnado				
	2.-Desarrollo del currículo	1.4 La organización de los grupos y la organización de tiempos y espacios				
		2.1 Programaciones didácticas de áreas y materias				
		2.2. Plan de Atención a la Diversidad.				
		2.3. Plan de Acción Tutorial y de Orientación Académica				
		3.-Resultados del alumnado				
II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	4.-Documentos programáticos					
		5.-Funcionamiento del centro	5.1. Órganos de gobierno, participación, control y gestión. Órganos didácticos			
			5.2 Administración, gestión económica y de los servicios complementarios			
5.3 Asesoramiento y colaboración						
		6.-Convivencia y colaboración				
III. RELACIONES CON EL ENTORNO	7.-Características del entorno					
		8.-Relaciones con otras instituciones				
			9.-Actividades extracurriculares y complementarias			
		10.- Evaluación, formación, innovación e investigación				

De la valoración anual que se haga, aportaremos las conclusiones en la Memoria Final y plantearemos medidas que se implementarán en la PGA del curso siguiente. Esas conclusiones y medidas además estarán compartidas con el profesorado, comunidad educativa y la administración para que sea un proyecto compartido.

D.2. Evaluación del Proyecto de Dirección y función directiva.

La evaluación del Proyecto de Dirección vendrá condicionada por el proceso de evaluación interna definido anteriormente pero igualmente por el desarrollo de la **función directiva** siguiendo las directrices de La Resolución de 05 de diciembre de 2018.

La evaluación del desempeño del cargo de director o directora en cada uno de los periodos de mandato constituye un factor esencial para la mejora permanente del ejercicio de la dirección, siendo un proceso continuo de recogida y análisis de la información, dirigido a analizar y valorar los ámbitos de actuación de la función directiva y a estimular y orientar la mejora de su práctica. Es por ello que la evaluación de la función directiva estará estrechamente relacionada con el proyecto de dirección donde se plasman las intenciones del cargo de directora.

Los responsables del proceso de evaluación será La Inspección de Educación a lo largo de todo el mandato para el que ha sido nombrado el director o directora y estará dirigida a analizar y valorar las cinco dimensiones e indicadores establecidos en el Anexo VI de la Resolución de 05 de diciembre de 2018:

- Dimensión I.1. El desarrollo de las funciones relacionadas con la representación institucional y las relaciones con el entorno
- Dimensión I.2. El desarrollo de las funciones relacionadas con la organización y funcionamiento del centro
- Dimensión I.3. El desarrollo de las funciones relacionadas con la gestión de recursos humanos y materiales
- Dimensión I.4. El desarrollo de las funciones relacionadas con la gestión de la convivencia y la participación, derechos y deberes
- Dimensión I.5. El desarrollo de las funciones relacionadas con el liderazgo, la evaluación y la mejora de la calidad

El instrumento que utilizaremos para registrar las evidencias de cada una de las dimensiones y subdimensiones será el portafolio formado por subcarpetas referidas a cada uno de los indicadores, el cual ya se ha venido utilizando en los 4 años anteriores de mandato.

De forma complementaria al análisis de la documentación, el proyecto de dirección y las actuaciones planteadas, también serán evaluadas recabando información de los restantes miembros del equipo directivo, de los responsables de los órganos de coordinación, así como de otros sectores de la comunidad educativa siempre que lo considere necesario. La Inspección educativa informará anualmente de las conclusiones a través de un informe anual, siendo esas valoraciones el referente fundamental para la valoración final del mandato y por lo tanto del presentado como inicio de mandato, el proyecto de dirección.

D.3. Análisis de las actuaciones del anterior mandato, logros, dificultades y Propuestas de Mejora.

Llegados al cuarto año de mandato, es el momento de analizar el desarrollo general de las diferentes actuaciones puestas en marcha, un análisis que no podemos hacer de forma individual, es necesario hacerlo como equipo directivo. Atendiendo a la frase “no podemos dirigir el viento pero podemos ajustar las velas” definimos muy bien nuestro desarrollo estos 4 años.

Comenzamos con más miedo que ilusión posiblemente, éramos un equipo directivo sin experiencia en dirección, jefatura de estudios ni secretaría, partíamos de una tabula rasa, en un cargo que requiere de incesante trabajo e implicación. Añadido a este posible contratiempo, encontrábamos el hecho de trabajar con personas, lo cual implicaba el cuidado que merecen para poder respetar sus intereses como colectivo participante del centro.

Rotundamente afirmamos que ha sido un proceso de trabajo constante y sobre todo progresivo que ha estado teñido por diversas dificultades que quedan muchas veces olvidadas por los logros y satisfacciones vividas. Como bien decíamos en la frase anterior, creemos que la clave de nuestro proyecto ha estado marcado por la capacidad de adaptación a las diferentes necesidades y cambios que fuimos encontrando a lo largo de estos 4 años, y siempre teniendo como pieza clave afirmar que somos un centro democrático donde las decisiones se toman de manera consensuada, respetando a todas y cada una de las personas que participan del proyecto de centro.

Especialmente destacamos una ráfaga de viento que no esperábamos nadie y que, no hundió nuestro barco, pero conllevó más reajustes de velas de los esperados. Nos referimos al periodo vivido desde marzo de 2020 debido a la pandemia a nivel mundial. La crisis sanitaria nos cogió por sorpresa a todos y todas, en todos nuestros entornos, más allá del colegio, se entremezclaban las condiciones familiares y personales. Y es aquí donde se demostró la resiliencia de todas las personas que formábamos esta comunidad educativa (docentes, no docentes, alumnado, familias, Administración, Ayuntamiento, colaboradores, etc.) por querer avanzar, buscar soluciones y no quedarnos en la queja, la pega o el impedimento. Seguramente algunas decisiones no fueron las más acertadas, y otras encajaron en las expectativas, pero al

fin y al cabo, era complicado responder a las necesidades que cada uno de nosotros y nosotras necesitábamos en ese momento. De esta situación, y como en toda crisis, creo que han sido muchos los cambios y adaptaciones que han llegado para quedarse, y de los que hemos aprendido de forma apresurada para poder responder a la nueva situación que hoy por hoy seguimos viviendo, en cierto modo, teñida por la incertidumbre.

Al margen de esta situación excepcional, vamos a realizar un análisis de los 6 grandes bloques de actuación que se plantearon en el anterior proyecto de dirección, con los logros y dificultades encontradas así como las propuestas de mejora.

C.1. La coordinación del desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje y atención a la diversidad.

Referido a este bloque de actuación creemos que la mayoría de actuaciones propuestas han sido culminadas, teniendo en cuenta que nos encontrábamos con muchas actuaciones procesuales que van complementándose año a año. Creemos que hemos afinado mejor en la planificación de horarios conforme pasaban los cursos escolares así como en la planificación de apoyos e incluso de desdobles de algún grupo en alguna materia si el horario lo permitía.

En la planificación de apoyos ha ayudado mucho los planes de éxito educativo y la dotación de figuras extraordinarias para poder realizar un seguimiento más exhaustivo. La coordinación entre los órganos de coordinación docente y de gobierno muy efectiva, siendo cada vez más funcional en su puesta en marcha.

En cuanto a los procesos de inclusión educativa existe bastante coordinación entre el equipo de orientación y el equipo docente, tanto formalmente como informal para actualizar las medidas que eran necesarias para atender a todo el alumnado.

En lo que se refiere al proyecto lingüístico, hemos continuado desarrollándolo con ilusión a pesar de que creemos que la ayuda que se ofrece es ajustada, limitando el desarrollo de muchas de las actividades, y mostrándose igualmente en las calificaciones de un reducido número de alumnos especialmente a partir de 3ºEP

DIFICULTADES	PROPUESTAS DE MEJORA
<ul style="list-style-type: none">Plantilla ajustada de personal cuando había muchas ausencias.	<ul style="list-style-type: none">Reconfigurar la plantilla, aumentar la figura de AL y dotación apoyo en E.I.
<ul style="list-style-type: none">Falta de recursos para el desarrollo de la competencia matemática	<ul style="list-style-type: none">Generar bancos de recursos de diversidad metodológica matemática
<ul style="list-style-type: none">Problemas de comprensión y expresión en lengua inglesa	<ul style="list-style-type: none">Planificar apoyos ordinarios especialmente a partir de 3ºEP.
<ul style="list-style-type: none">Itinerancia del personal, especialmente del Equipo de orientación.	<ul style="list-style-type: none">Continuar la coordinación gracias a la figura definitiva de la orientadora.

C.2. La administración y gestión de la convivencia, la participación y los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.

Consideramos que esta dimensión es la que ha resultado más compleja en muchas ocasiones debido a los cambios a nivel social por los que pasamos y la dificultad de aplicación de las normas de convivencia ya que en algunos sectores, las normas de convivencia y posibles medidas correctoras acaban entendiéndose como medidas fiscalizadoras más que educativas para corregir al alumnado. No obstante, se han mejorado los procedimientos de actuación intentando sistematizar las actuaciones y atendiendo a todo el alumnado del centro, dentro sus excepcionalidades y causas personales y familiares.

La participación de las familias se ha sistematizado cada vez más gracias a la jerarquía en la comunicación con el centro priorizando los medios telemáticos, especialmente desde el año 2020-21.

El funcionamiento del centro también ha sido bastante adecuado tanto a nivel documental como en funcionamiento de los órganos de coordinación docente y de gobierno, siempre intentando respetar los plazos en las convocatorias y documentar las decisiones tomadas así como una actualización progresiva de los documentos.

En lo que se refiere a los recursos, se ha intentado siempre hacer una gestión adecuada y equilibrada, atendiendo a las necesidades. Hemos conseguido la mejora de algunos recursos materiales gracias a la limpieza de espacios, reconfiguración de despachos e incluso la mejora de instalaciones concedidas pro la Administración (suelos de infantil, pista del patio y reforma de despacho del Edificio de Infantil).

DIFICULTADES	PROPUESTAS DE MEJORA
<ul style="list-style-type: none"> • Problemas de convivencia entre alumnado que han conllevado dificultades en la gestión coordinada entre el centro y las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Más apoyo externo a la hora de resolver ciertos procedimientos relacionados con la convivencia.
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de descansos activos y educación emocional 	<ul style="list-style-type: none"> • Promover programas de descansos activos y educación emocional.
<ul style="list-style-type: none"> • Poca autonomía de gestión para en los centros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aportar mayor libertad de gestión a los centros.
<ul style="list-style-type: none"> • Excesiva carga burocrática y cambios legislativos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reducción por parte de la administración de carga documental.
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de tiempo para realizar reuniones de coordinación, especialmente de las figuras compartidas con otros centros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Posibilidad de aumentar las figuras a tiempo completo en nuestro centro.

C.3. Las relaciones con el entorno, la colaboración con la familia, otras instituciones y organismos y la propia administración educativa.

Las actuaciones han sido muy satisfactorias a pesar de las limitaciones vividas por la pandemia y la falta de interacción con agentes externos. En todo caso, se ha intentado mantener las relaciones con el entorno y las familias a través de medios telemáticos y sobre todo ofreciendo posibles alternativas. Destacamos en este apartado, la participación en un proyecto Erasmus concedido con interacciones con centros extranjeros visitando otros entornos educativos así como recibiendo visitas.

La coordinación con otros centros (guarderías, institutos, otros colegios, etc.) ha sido positiva, intentando siempre favorecer el tránsito del alumnado entre etapas. En lo que se refiere al paso al instituto, cada vez se ha diversificado más la elección de institutos y por lo tanto esto dificulta la coordinación inicial en el traspaso del alumnado. Destacamos la coordinación con directores de nuestra zona, especialmente a partir de la pandemia para poder intercambiar visiones de diferentes actuaciones que hemos de desarrollar.

DIFICULTADES	PROPUESTAS DE MEJORA
<ul style="list-style-type: none"> • Limitación de contactos y de colaboraciones externas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer actividades alternativas telemáticas o en otros escenarios.
<ul style="list-style-type: none"> • Imposibilidad de contacto con algunas familias o falta de implicación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de los datos de contacto o uso de vías alternativas.
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de seguimiento de los horarios de atención a familias, no respetando el desarrollo de las clases. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser consistentes con los horarios de atención y flexibilizar ante casos urgentes, siguiendo con sistemas de cita previa.
<ul style="list-style-type: none"> • Poca sistematización en el traspaso de información a E. Secundaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconfigurar el sistema de traspaso de información.

C.4. Las medidas coeducativas dirigidas a eliminar las brechas de género en el alumnado, así como favorecer la reducción de estereotipos sexistas de la comunidad educativa.

Este apartado se ha trabajado a lo largo de los 4 años y especialmente gracias a los planes de igualdad promovidos desde la Delegación Provincial. En todo momento se han realizado actividades tanto a nivel de aula como de centro que promuevan la inclusión y la Igualdad. Son numerosas las actividades realizadas para poder visibilizar las personas con discapacidad, autismos, dislexia, etc.

Igualmente se ha trabajado en el cuidado de los espacios y documentos para evitar estereotipos sexistas (cartelería de baños, lenguaje inclusivo en documentos, etc.). Destacamos este último curso en la participación con el Plan de Igualdad y el desarrollo de acciones formativas por parte de los diferentes sectores. Destacamos igualmente la colaboración de agentes externos (Centro Mujer, ayuntamiento, asociaciones, colaboradores, etc.) en el tratamiento de eliminación de brechas o estereotipos sexistas o de otra índole.

DIFICULTADES	PROPUESTAS DE MEJORA
<ul style="list-style-type: none">• Estereotipos sexistas que provienen de casa.	<ul style="list-style-type: none">• Programas formativos a familias.
<ul style="list-style-type: none">• Poca participación de las familias en acciones formativas.	<ul style="list-style-type: none">• Ofrecer vías alternativas de formación.
<ul style="list-style-type: none">• Prejuicios de los miembros de la comunidad educativa creados en otros sectores sociales.	<ul style="list-style-type: none">• Seguir promoviendo acciones formativas para reeducar.

C.5. El desarrollo de los procesos de evaluación interna, líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro.

En este apartado las actuaciones se han ido culminando igualmente gracias a la sistematización. La evaluación interna se ha sistematizado gradualmente hasta llegar a tener un plan de Evaluación de centro con una batería de cuestionarios telemáticos para familias, docentes y alumnado que ayudan a analizar diferentes dimensiones.

El proceso de formación e innovación también intentamos todos los cursos hacerlo participativo, pero siempre respetando los intereses individuales de cada miembro de nuestro claustro, siendo conscientes de que hemos conseguido mayor participación a través de persuadir que de establecerlo como cierta obligación para los participantes.

DIFICULTADES	PROPUESTAS DE MEJORA
<ul style="list-style-type: none">• Muchos problemas técnicos en los recursos digitales.	<ul style="list-style-type: none">• Establecer una figura profesional en las delegaciones al cargo de estas tareas.
<ul style="list-style-type: none">• Falta de recursos y dotaciones digitales.	<ul style="list-style-type: none">• Mayores dotaciones.
<ul style="list-style-type: none">• Excesiva burocracia en la evaluación y en el desarrollo de programas de innovación.	<ul style="list-style-type: none">• Pedir a la Administración la reducción de carga burocrática.
<ul style="list-style-type: none">• Falta de propuesta de acciones formativas.	<ul style="list-style-type: none">• Seguir promoviendo la participación entre los participantes.
<ul style="list-style-type: none">• Poca participación de las familias en acciones formativas.	<ul style="list-style-type: none">• Mayor difusión y posibilidades de desarrollo.



C.6. El desarrollo de la práctica docente compatible con el ejercicio de la función directiva y la mejora de la competencia profesional.

Desde la máxima sinceridad, en muchos momentos de este primer mandato, ha sido común sentir frustración pensando que no se conseguía desarrollar todas las actividades que se quisieran dentro de la práctica docente y profesional. A lo largo del proceso, puedo concluir que la palabra que define esta compatibilidad del cargo directivo con el de práctica docente, es la funcionalidad de las acciones que se ponen en marcha. En ningún momento me he olvidado de mi trabajo en el aula, incluso creo que he echado en falta más tiempo para poder realizar muchas de las tareas que suelen ser de mi agrado con el alumnado, pero ante todo, lo que se ha pretendido, es que el alumnado pudiera tener una atención docente de calidad, de forma que en el momento que entrábamos en el aula, nuestra atención eran ellos y no las tareas más administrativas o burocráticas que este cargo conllevan.

Hemos defendido nuestra participación en los diferentes niveles y etapas para poder estar presente con todo el alumnado y compañeros. Creemos que el querer participar de este modo ha ayudado a consolidar una imagen cercana para todo el alumnado, ya que al fin y al cabo, más allá de ser la directora del centro, soy una docente más, que intenta coordinar sus labores organizativas y directivas con mi labor didáctico-pedagógica.

Para finalizar y haciendo un seguimiento del Decreto 89/2021 que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva, exponemos de forma similar una reflexión sobre los centros educativos, creyendo igualmente que son organizaciones de gran complejidad, donde la función directiva adquiere una gran relevancia. Es por ello que las figuras relacionadas con este cargo y las personas que conforman su equipo, requieren de ser participativas y dinámicas, que impulsen y coordinen actuaciones y ofrezcan respuesta a las inquietudes de toda la comunidad escolar. Por lo tanto, términos de eficacia, eficiencia, calidad, optimización de recursos o liderazgo, son aspectos claves para la función directiva, unidos al reconocimiento y la promoción profesional del ejercicio de esta tarea que planteamos por 4 años más en el Colegio de Educación Infantil Primaria San Fulgencio.