

# *Proyecto de Dirección*

*CEIP La Marquesa*

---

---

---

*“El éxito solo tiene una gran fórmula,  
da lo mejor de ti y puede que a la gente le guste”*

*Sam Ewing*

---

***Autora: Rocío León Rodríguez***

**2018**

## Proyecto de Dirección

Con arreglo al Decreto 153/2017, de 26 de septiembre, por el que se regula el procedimiento para la selección, nombramiento, evaluación, formación y reconocimiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía, tengo a bien elevar mi solicitud como candidata a la dirección de C.E.I.P La Marquesa, en el proceso de selección.

Maestra: Rocío León Rodríguez.

Funcionaria de carrera desde el año 2003.

Con destino definitivo en el centro desde el año 2008.

DNI: 31682099 J

## 0. Contenido

0. Contenido.....	3
1. Justificación personal de la candidatura. ....	4
2. Conocimiento del centro docente y su entorno.....	5
2.1. Análisis social, cultural, económico y laboral del entorno. ....	5
2.2. Recursos disponibles en la actualidad. ....	7
2.3. Necesidades y expectativas de la comunidad educativa. ....	8
2.4. Colaboración del centro con entidades de su entorno. ....	10
2.5. Áreas de mejora.....	10
3. Objetivos del proyecto de dirección .....	12
4. Gestión de centro .....	22
4.1. Criterios para la gestión del presupuesto anual .....	22
4.2. Criterios para la gestión sustituciones y horarios.....	23
4.3. Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar. ....	25
4.4. Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas.....	26
4.5. Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.....	27
4.6. Criterios para una gestión sostenible de los recursos y residuos que genere el centro, compatible con el medio ambiente.....	27
5. Estrategias de intervención para el desarrollo del liderazgo educativo.....	28
5.1. Medidas y actuaciones para promover la implicación de los diversos sectores educativos. ....	30
6. Líneas específicas de actuación para la mejora de la calidad y la equidad en el centro.....	31
6.1. Actuaciones para la mejora de la convivencia. ....	31
6.2. Fomento de la innovación en la práctica docente y la formación permanente del profesorado.....	33
6.3. Integración de las tecnologías en la tarea educativa. ....	33
6.4. Medidas para la propiciar la igualdad efectiva entre hombre y mujeres.....	35
7. Desarrollo del proyecto de dirección en su conexión con el Plan de Centro .....	37
7.1. Actuaciones y medidas para el desarrollo del currículo. ....	37
7.2. Medidas para la mejora de los rendimientos escolares. ....	39
8. Seguimiento y evaluación del proyecto de dirección .....	42
8.1. Criterios e indicadores de evaluación.....	43
8.2. Procedimientos de información sobre el grado de cumplimientos de objetivos del proyecto ...	48
9. Bibliografía .....	48

## **1. Justificación personal de la candidatura.**

Llegué a este centro en septiembre de 2008, era un centro incompleto ya que solo disponía de Educación Infantil y aún no habían terminado las obras del aulario de primaria. Al año siguiente entré a formar parte del equipo directivo regente en ese momento como secretaria, ostentando dicho cargo durante los cinco años siguientes. Y pudiendo sentirme orgullosa de poder hacer mi aportación para poner en marcha un centro de nueva creación.

Después de 10 años en el centro como destino definitivo ejerciendo mi labor como secretaria, responsable del plan familia y docente, tengo una buena relación con las familias del centro que conozco casi en su mayoría, así como con los miembros del AMPA y demás componentes de la comunidad educativa de nuestro centro.

Soy consciente de la ingente tarea de dirigir un centro educativo, de sus dificultades, de sus sin sabores y de sus buenos momentos. Conocedora también de que lo vital para el éxito de cualquier proyecto es el liderazgo educativo, la planificación, una buena gestión y comunicación, así como el trabajo en equipo. Por ello, tengo la satisfacción de contar con la experiencia tanto del jefe de estudios como del secretario del equipo anterior, personas serenas, profesionales en sus quehaceres y de una gran calidad humana. Que tras el ofrecimiento de seguir con su labor en el centro contando con mi presencia a la cabeza del equipo, no tuve otra opción que aceptar, con la certeza de que formando equipo conseguiremos un centro que refleje un estilo abierto, fluido y de diálogo entre todos los sectores que lo conforman y donde impere un buen clima de convivencia y cooperación, donde la participación de las familias como primer agente de educación debe ser un eje fundamental en el proceso de aprendizaje, desarrollo y socialización del alumnado, por lo que docentes y familia hemos de seguir una misma línea de actuación.

El desempeño de nuestra labor, pues, estará basada siempre en el diálogo y el consenso, partiendo del análisis de la situación, con la intención de mejorar la excelente labor que durante estos años se ha venido realizando, intentando dinamizar, potenciar y optimizar al máximo las tareas de los órganos de gobierno y de coordinación docente, y dando el máximo apoyo a todos los profesionales del centro para que, de manera conjunta, podamos alcanzar las finalidades educativas que nuestro centro pretende.

Me gustan los desafíos y abordo esta candidatura como un nuevo reto personal y profesional al que dedicar todos mis esfuerzos.

## 2. Conocimiento del centro docente y su entorno

### 2.1. Análisis social, cultural, económico y laboral del entorno.

El centro C.E.I.P. La Marquesa es un centro de tres líneas, que se encuentra ubicado en el barrio que le da nombre, una urbanización de casas unifamiliares y chalets. Limítrofe a esta zona de viviendas se encuentra la Avda. Juan Carlos I que aporta desde los últimos años un gran volumen de alumnado que engrosa nuestro censo y la Avda. de Arcos, arterias de la ciudad que compartimos con otros colegios cercanos como CEIP. Las Granjas, CEIP. Arana Beato, CEIP Elio Antonio de Nebrija.

El nivel socio cultural de la zona es medio, aunque el impacto de la crisis económica que hemos sufrido, ha visto mermada la estabilidad laboral de muchas de nuestras familias. Parece que poco a poco se va recuperando el mercado laboral. En un importante número de familias trabajan ambos progenitores, aunque en la mayoría de los casos solo trabaja el padre. Realizando un muestreo de 25 familias del centro podemos afirmar que algo más del 50 % de las madres se encuentra en situación de desempleo dedicándose a las labores del hogar. En cambio, tan solo el 12% de los padres se encuentran en paro. El resto de la población laboral de nuestro centro se encuentra ocupado principalmente en el sector servicios. En base al ISC extrapolado de la Consejería de Educación tras las pruebas de evaluación y de diagnóstico, el centro tiene asignado un ISC de 0.07. Encontrándose en una posición equilibrada entre el -2.06 y el 1.45 que contempla la amplitud del baremo.

Con respecto a los indicadores homologados para la autoevaluación de centros que imparten educación infantil y primaria, me siento en la obligación de explicar en qué consisten ya que este proyecto va dirigido a todos los sectores de la comunidad educativa, y no todos ellos son especialistas en la materia. Por ello y por una mayor claridad en desarrollo de mi proyecto de dirección, definiré los Indicadores Homologados como aquellos que favorecen la reflexión en torno al grado de consecución de logros de los objetivos, los cuales han de estar orientados hacia la mejora del rendimiento escolar. Dichos indicadores se agrupan en tres áreas de medición, enseñanza-aprendizaje, atención a la diversidad y clima y convivencia. Por la interrelación existente entre ellas y por la importancia de cada área en sí misma, han sido seleccionadas para que todo el alumnado de un centro pueda alcanzar el éxito escolar.

Los resultados del área de medición "enseñanza-aprendizaje" aportan información sobre la evaluación en las distintas áreas curriculares, sobre el dominio alto de las competencias básicas instrumentales y la promoción de ciclo.

Los resultados del área de medición "atención a la diversidad" permiten valorar la eficacia de distintas medidas como el refuerzo y las adaptaciones curriculares. Para avanzar en la universalización del éxito escolar y en la disminución del abandono educativo temprano, son necesarias medidas que adapten el proceso de enseñanza-aprendizaje a las necesidades específicas del alumnado.

Los resultados del área de medición "clima y convivencia" permiten valorar la eficacia del plan de convivencia para prevenir la aparición de conductas contrarias a la misma y facilitar un adecuado clima escolar. Un clima escolar positivo favorece el rendimiento escolar. La conducta de los alumnos y de las alumnas en las aulas y la creación de un entorno de aprendizaje seguro y productivo, son factores fundamentales para garantizar la eficacia de la enseñanza.

La valoración de resultados se realiza a partir del análisis de tendencias o rendimiento sostenido, así como de la relevancia de los resultados que el centro obtiene en comparación con otros centros de similares características. En cuanto a las tendencias aclarar que estas pueden ser, tendencias continuas o discontinuas tanto positivas como negativas. En los indicadores proactivos la tendencia será positiva cuando cada curso se produce un incremento de valores, mientras que en los indicadores reactivos debe producirse una reducción de dichos valores para que pueda considerarse como positiva esta tendencia.

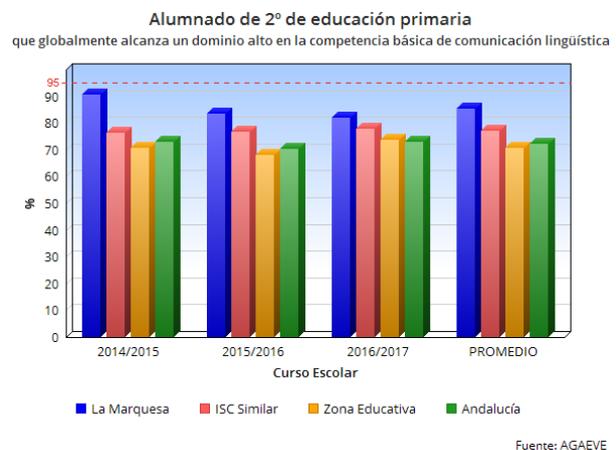
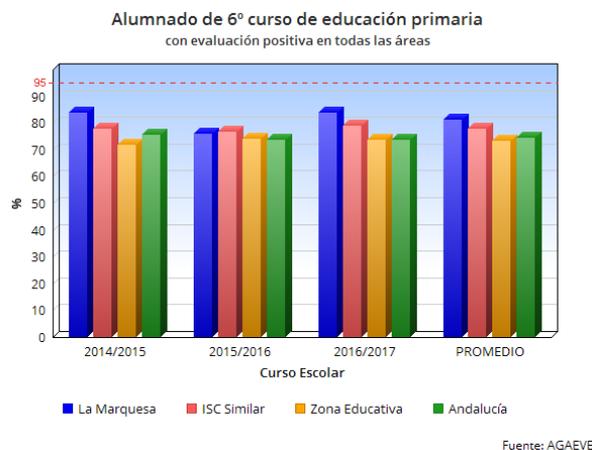
La tendencia continua se produce cuando el valor alcanzado evoluciona sin altibajos, en un mismo sentido, a lo largo de varios años. La tendencia discontinua es aquella en la que se dan alternancias en el valor alcanzado en la medición de un indicador a lo largo de los tres últimos cursos.

Se considera un rendimiento sostenido en la excelencia cuando se alcanza y mantiene un porcentaje de 100% en indicadores proactivos y de 0 en los indicadores reactivos. Al analizar los indicadores homologados referidos a nuestro centro, segregaremos los resultados relevantes de análisis de las tres áreas de medición.

### Área de medición de enseñanza aprendizaje.

Indicadores que se sitúan por debajo del 95%:

- Alumnado de 6º curso de educación primaria con evaluación positiva en todas las áreas. 81.27%
- Alumnado de 2º de educación primaria que globalmente alcanza un dominio alto en la competencia básica de comunicación lingüística. 85.40%

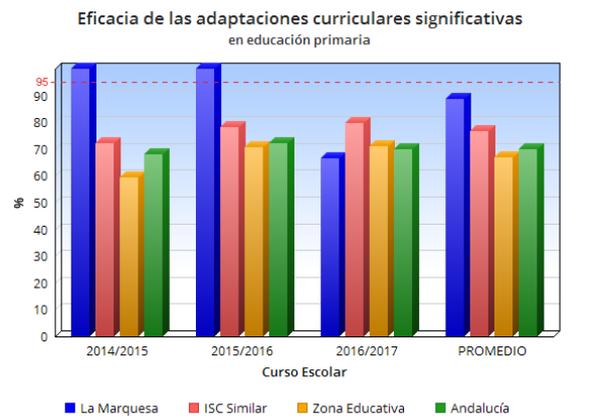
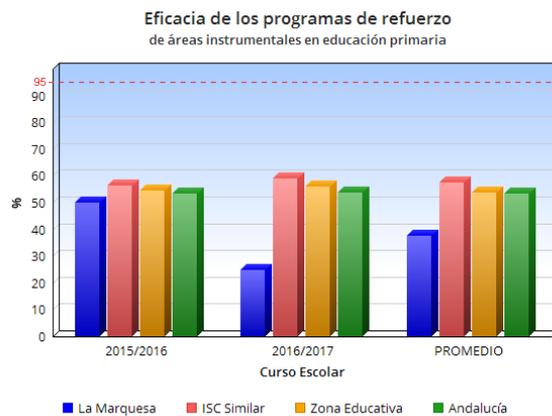


### Área de medición de atención a la diversidad.

Indicadores con tendencia negativa en indicadores proactivos:

- Eficacia de los programas de refuerzo de áreas instrumentales en educación primaria. 37.5%

- Eficacia de las adaptaciones curriculares significativas en educación primaria. 88.89%



### Área de medición del clima y convivencia.

La tendencia resulta discontinua a nivel proactivo y reactivo.

## 2.2. Recursos disponibles en la actualidad.

### Relación de Recursos Humanos del Centro:

- Alumnos y alumnas: 646
- Familias: 498
- Personal docente: 38 (De los cuales 10 están adscritos a la etapa de Educación Infantil, 24 a la etapa de Primaria y 3 a PT y 1 a AL)
  - Maestros y maestras con destino definitivo en el centro: 31
  - Maestros/as con puesto provisional: 4
  - Maestros/as en situación de interinidad: 3
- Personal no docente:
  - 2 monitores asistenciales
  - 1 monitora escolar laboral, compartida con otro centro.
  - 1 conserje
  - 3 limpiadoras.
  - 10 monitoras del servicio de comedor para la atención de un total de 165 usuarios
  - 3 monitoras de servicio de aula matinal para la atención de un total de 90 usuarios

### Relación de Instalaciones y espacios del centro

- Accesos exteriores
  - Acceso patio primaria
  - Acceso parking
  - Acceso pasillo primaria
  - Acceso pasillo infantil
  - Acceso patio infantil
- Exteriores
  - Parking
  - Patio de primaria
  - Pista deportiva
  - Porche
  - Pasillo trasero
  - Patio infantil
- Conserjería
  - Sala
  - Taller
  - Cuarto máquinas
  - Aseo
- Zona administración
  - Cristalera acceso delantero
  - Cristalera acceso trasero
  - Dirección
  - Jefatura
  - Secretaría
  - Monitora/fotocopias

- Cuarto conexiones y servidor central
- AMPA
- Sala profesorado
- Aseos profesorado
- Zonas comunes
  - Gimnasio
  - Biblioteca
  - Sum
  - Comedor
  - Cocina
- Zona infantil
  - Cristalera acceso delantero
  - 1 acceso lateral edificio
  - Porche cerrado
  - 9 aulas con aseo y corralito
- Primaria Planta baja
  - 3 escaleras
  - 3 accesos al patio primaria
  - Servicios niñas
  - Servicios niños
  - Servicios profesorado
  - 11 aulas
  - 1 aula pequeña con aseo minusválidos.
  - 2 trasteros
  - 1 montacargas
- Primaria Planta alta
  - 8 aulas
  - 2 aula pequeña
  - 4 tutorías
  - Servicios niñas
  - Servicios niños
  - 3 trasteros

### Recursos digitales TIC

- INFANTIL
  - 5 aulas con PC, proyector y pizarra digital.
  - 4 aulas con PC, proyector y pantalla.
  - Ordenador portátil de ciclo con Impresora.
- PRIMARIA
  - 17 aulas con ordenador, proyector y pizarra digital.
- AULA ESPECÍFICA, PT y AL
  - 1 aula con PC, proyector y pizarra digital.
  - 1 aula con 2 PC y 1 con pantalla táctil.
  - 1 aula con ordenador PC.
  - 1 aula con ordenador PC.
  - 1 tablet Android.
- SECRETARÍA Y DIRECCIÓN
  - 3 ordenadores PC con impresora.
  - 1 ordenador portátil con impresora.
  - 1 máquina fotocopidora conectada en red.
  - 1 máquina multicopista.
- RECURSOS COMUNES
  - 1 ordenador con proyector y pantalla en el SUM.
  - 1 ordenador PC en Biblioteca.
  - 1 ordenador PC en Sala de profesores.
  - 1 tablet Android.
  - 2 ordenador portátil.
  - 18 Tablet DDA de la dotación Escuela 2.0.

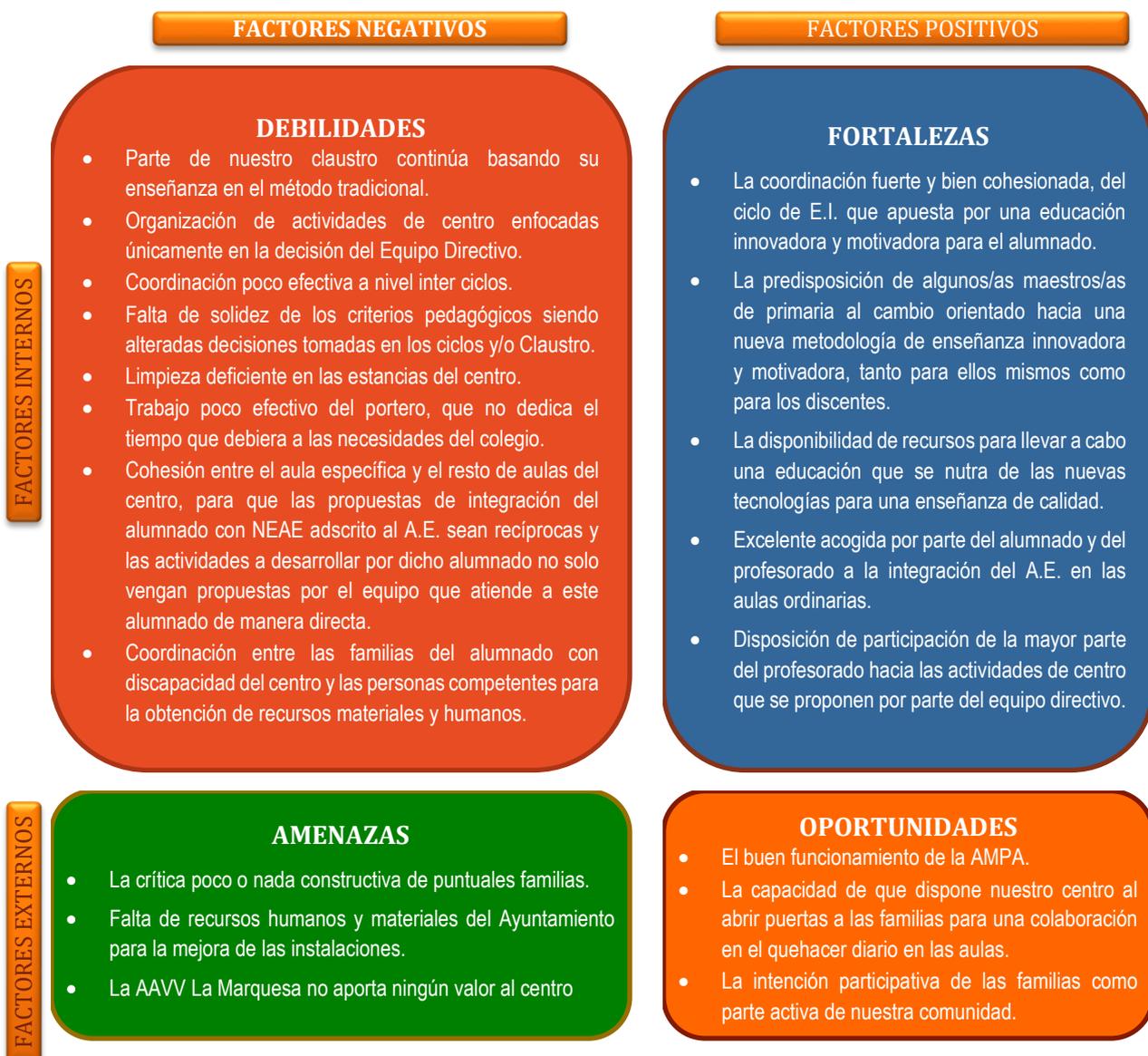
### 2.3. Necesidades y expectativas de la comunidad educativa.

La comunidad educativa que actúa sobre el individuo aportando diversos estímulos provenientes de la familia, la sociedad en general y la institución escolar, ha de brindar al alumnado como el principal receptor y beneficiario de todos sus esfuerzos una educación de calidad y que se corresponda con sus respectivos niveles, siendo integral y evolutiva.

Han de promoverse las relaciones sociales beneficiosas, respetando al individuo y sus características personales, atendiendo así a la diversidad existente en nuestro centro, enseñando y guiando al alumno a vivir y convivir con todos y todas independientemente de su condición.

Hemos de crear un clima propicio para fomentar la cooperación entre todos los sectores de la comunidad por un bien común, así como promover y desarrollar conjuntamente con los demás sectores de la comunidad educativa actividades que ayuden al mejoramiento y la consecución de los objetivos, y para ello hemos de tener claro cuáles son los factores relativos a nuestro centro, tanto positivos como negativos, y partir de los mismos para la búsqueda de la excelencia en los resultados.

Basándome en un **análisis DAFO**, donde se analizan las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades del centro se extraen los siguientes resultados.



Los resultados de dicho análisis tienen una incidencia en la mejora de los resultados académicos del alumnado por ello hay que saber aprovechar las fortalezas y oportunidades de nuestro centro y dar un vuelco a los aspectos negativos que inciden sobre él, defendiéndonos de las amenazas y deteniendo las debilidades.

## **2.4. Colaboración del centro con entidades de su entorno.**

El centro cuenta con la ventaja de tener varias entidades interesantes para su colaboración como son varios centros de Educación Infantil y Primaria, el Centro cívico Las Granjas, AFANAS (Asociación de Familiares y Amigos de Niños Discapacitados Psíquicos) Centro de mayores La Marquesa, Piscinas Jerez, Ciudad de los niños y niñas y la AAVV La Marquesa. C.E.E. la Merced

Con respecto a las actividades de colaboración con dichas entidades proponemos:

Realizar intercambios generacionales entre los alumnos de Primaria y los ancianos con un nivel de deterioro moderado del Centro de mayores La Marquesa, cuyo objetivo sea promover en el alumnado cambios de actitud con respecto a la figura del mayor y un aumento en la motivación de los ancianos. De esta manera trataremos de contagiar el espíritu alegre y divertido de los niños y niñas de nuestro centro, creando así una propuesta de ocio flexible y creativa, donde destaquen actividades artísticas y culturales, como pueden ser literatura, arte y música.

Con el centro cívico se pretende un aumento de la colaboración ya existente, más allá de la representación de las diferentes funciones que a lo largo del curso los alumnos y alumnas vienen realizando.

Por otro lado, podemos contar con la colaboración de los centros cercanos CEIP Las Granjas y CEIP Arana Beato para la realización de actividades conjuntas, en materia de proyectos, celebración de eventos y actividades intercentros. Poniendo un especial énfasis con el CEIP Arana Beato ya que nos une el compartir instituto de referencia.

Con la asociación AFANAS los alumnos mayores de Primaria deben ser partícipes y ayudantes en los talleres de formación de la asociación trabajando codo con codo con el alumnado con discapacidad. De esta manera la ayuda sería recíproca ya que no solo ayudaríamos como voluntarios/as en la asociación, sino que ayudaría a nuestro alumnado a ser personas más comprometidas con la sociedad, abriendo la perspectiva de los alumnos y alumnas con respecto a estas personas, que sean conscientes de lo que son capaces de lograr y no centrarse en lo que no pueden hacer. Con ello queremos propiciar que los alumnos/as se conviertan en participantes directos, valorando al niño/a antes que su discapacidad, ya que el alumnado de nuestro centro está muy familiarizado y algunos de ellos entregados con el alumnado de nuestra Aula Específica, que cuenta actualmente con 6 alumnos/as perfectamente integrados durante la jornada escolar en diversas aulas ordinarias y con los demás alumnos/as que tienen una escolarización en modalidad A pero que presentan alguna NEAE.

En interacción con el C.E.E La Merced, podemos valorar la posibilidad de realizar actividades conjuntas tanto en nuestras instalaciones como en las suyas, para un mayor aprovechamiento de recursos como el aula sensorial, instalaciones, recursos humanos...

## **2.5. Áreas de mejora.**

Una vez realizado el análisis del centro y su entorno, las necesidades y expectativas de nuestra comunidad, así como las colaboraciones con el entorno, hemos de plantear cuales son las áreas de mejora, ejerciendo el rol catalizador del liderazgo, entendiendo las posibles mejoras como uno de los factores clave para convertir a la escuela en una organización destinada al desarrollo de una educación de calidad.

Por lo cual, hemos de conseguir en el centro un **clima de cooperación** de todos los sectores de la comunidad, encaminado a la consecución de los logros de los objetivos propuestos, a través de métodos de enseñanza-aprendizajes innovadores.

Donde **la opinión de los demás** es relevante, es importante aprender a escuchar, valorando las diversas propuestas u opiniones alejándonos de un esquema rígido y persiguiendo un fin común, la educación integral del alumnado.

Partiendo de esta idea y basándola a nivel docente, es importante que exista una **coordinación real entre ciclos**, donde el camino del alumnado a lo largo de su estancia en el centro no se vea perjudicada por el cambio de criterio, y las actitudes y métodos diversos que cada persona acoja como propio, sino por un método de enseñanza igualitario, duradero, consensuado y efectivo para alcanzar las expectativas y cubrir las necesidades del alumnado del centro, incluyendo una atención completa al alumnado con NEAE y sus familias.

Teniendo en cuenta que la comunidad educativa no solo somos el profesorado, las familias y el alumnado, hemos de crear un **vínculo** real y efectivo **con las instituciones** (AAVV. La Marquesa, centro cívico Las Granjas, resto de centros escolares...) que rodean a nuestro centro, hoy día con relación inexistentes con algunas de ellas. Estrechando lazos de unión más allá del proximal, haciéndoles partícipe de la vida de nuestro centro, ya que posiblemente la nutrición de estas relaciones sea recíproca. De igual manera, el vínculo con el Ayuntamiento de nuestra ciudad, ha de ser más claro y fluido, evidenciando así las carencias que sufre el centro y responsabilizando a ambas partes de la tarea de subsanarlas. Consiguiendo de igual modo **concretar tareas** propias de cada uno de los responsables del mantenimiento del centro.

Por último, hemos de crear un buen clima convivencia entre todos los miembros de nuestra comunidad, y uno de los factores clave para ello es la **transparencia** en nuestra labor, ya que así evitaremos situaciones de malestar por alguna de las partes, evitando posibles malentendidos. Y escuchan críticas en su mayoría constructivas, erradicando las destructivas.

Atendiendo estas áreas de mejora las amenazas que se ciernen sobre el centro serán erradicadas y de igual manera las debilidades se desvanecerán creando un centro global y efectivo en todos los aspectos.

### 3. Objetivos del proyecto de dirección

<b>OBJETIVO 1</b>		<b>Mejorar el clima y convivencia del centro escolar partiendo de la implicación de todos los agentes que componen la comunidad educativa donde reine un clima constructivo y nutritivo, que refuerce nuestro centro como una verdadera comunidad educativa de compromiso y ayuda para con todos y todas.</b>		
<b>ÁMBITO</b>	<b>PROPUESTAS DE DESARROLLO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN</b>
<b>FAMILIAS</b>	Agilizar el sistema de afluencia del alumnado en las entradas y salidas del centro, utilizando de manera eficiente los accesos del colegio, instaurando una dinamización de dichos momentos escolares. De esta manera, y a medio plazo, implementaremos un “Corredor escolar” desde las zonas cercanas al centro tanto en el horario de salida como en el de entrada, para evitar las aglomeraciones y situaciones de riesgo que se producen en el mismo en dichos horarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Madres y padres</li> <li>• Alumnado</li> <li>• Responsable plan de convivencia e igualdad</li> </ul>	Diariamente con revisión trimestral de los responsables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejora en las entradas y salidas del centro. Satisfacción de las familias de al menos el 80%.</li> </ul>
	“El babi heredado” las familias que terminan infantil podrán donar al AMPA el babi que sus hijos no van a volver a usar, para que así los alumnos/as de infantil de nuevo ingreso en el centro puedan heredarlo. De la misma manera los alumnos/as que ya no le sirva por talla, también podrán realizar sus donaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AMPA</li> <li>• Padres y madres</li> </ul>	Junio y septiembre cada año. Durante los 4 años de mandato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe una buena acogida tanto para donar como para heredar el babi.</li> </ul>
	Elaborar un manual del Reglamento del Consejo Escolar donde se concreten unas directrices claras sobre convocatorias, temporalización, lo relativo al orden del día, votaciones y acuerdos, actas y competencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> </ul>	Primer trimestre del primer año.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejora el entendimiento de todos los miembros del Consejo Escolar.</li> </ul>

<b>ALUMNADO</b>	Realizar sesiones de tutorías con el alumnado para conseguir despertar en ellos y ellas una conciencia de compromiso para con personas que le rodean que pudieran verse inmersas en algún problema contrario a la convivencia dentro y fuera del centro, planteando al alumnado situaciones reales o ficticias donde tendrán que buscar estrategias y soluciones a dichos problemas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de estudios</li> <li>• Alumnado</li> <li>• Orientadora</li> <li>• Responsable plan de convivencia e igualdad.</li> </ul>	Mensual. Comenzando el primer año, en el mes de noviembre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecen relaciones más satisfactorias entre iguales.</li> <li>• Desarrollan una mayor empatía para con los demás.</li> </ul>
<b>PROFESORADO</b>	Encuentros de convivencia en el centro donde maestros y maestras se relacionen de manera distendida y relajada fuera del estrés diario tratando de focalizar los encuentros en cómo afrontar situaciones de conflicto en nuestras aulas y trasladarlo a nuestras aulas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Claustro de profesores/as</li> <li>• Equipo directivo</li> </ul>	Un encuentro trimestral, en el inicio del mismo. Durante los cuatro años.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El claustro participa en su mayoría en las reuniones de convivencia.</li> <li>• Implicación para su preparación y programación, de al menos el 10% del claustro.</li> </ul>
	Elaborar un manual del Reglamento del Claustro donde se concreten unas directrices claras sobre convocatorias, temporalización, lo relativo al orden del día, votaciones y acuerdos, actas y competencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> </ul>	Primer trimestre del primer año.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejora el entendimiento de todos los miembros del Claustro.</li> </ul>
	Elaborar un manual del Reglamento del ETCP donde se concreten unas directrices claras sobre convocatorias, temporalización, lo relativo al orden del día, votaciones y acuerdos, actas y competencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> </ul>	Primer trimestre del primer año.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agiliza las competencias del ETCP y mejora el entendimiento de todos los miembros del ETCP.</li> </ul>
<b>VINCULACIÓN CON EL PROYECTO EDUCATIVO:</b>	Para este objetivo se ha tomado como referencia los objetivos propios para la mejora de los rendimientos escolares en su apartado A que refleja el esfuerzo compartido de la comunidad, su apartado F: que recoge lo referente a la convivencia y clima del centro. Y el apartado G: alusivo a la implicación de la familia.			

<b>OBJETIVO 2</b>	<b>Dar una respuesta óptima y efectiva a las necesidades del aula específica, así como al resto de alumnado con NEAE perteneciente al centro. Desarrollando un mejor plan de actuación tanto dentro del centro como con las personas responsables de sectores implicados de la administración competente. Pretendiendo desarrollar líneas de actuación comunes para conseguir una inclusión real del alumnado dentro del centro.</b>			
<b>ÁMBITO</b>	<b>PROPUESTAS DE DESARROLLO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN</b>
<b>COMUNIDAD</b>	Registro nominativo de cada uno de los alumnos/as del centro que requiera algún tipo de recurso material adaptado a su dificultad motórica que incluya todas aquellas actuaciones que puedan involucrar a las Instituciones pertinentes, para una gestión efectiva de recursos humanos y materiales adaptado, de esta manera realizaremos labores y crearemos cauces aptos para que todo el material que llegue al centro sea efectivo y ajustado a las necesidades cada alumno/a.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La directora</li> <li>• Administración competente.</li> </ul>	Cuando el alumnado lo requiera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los recursos materiales se han adaptado de manera personal al alumnado en un 90 % de los casos.</li> </ul>
	Poner a disposición de los agentes intervinientes la información referente a todas aquellas actuaciones llevadas a cabo entre centro, familia e institución. Que seamos un puente de coordinación entre todos los involucrados en una inclusión real y efectiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La directora</li> <li>• Las familias afectadas.</li> </ul>	Durante los 4 años de mandato y desde el inicio del mismo.	
<b>ALUMNADO</b>	Alumno asesor en el aula específica, este rol será encarnado por un alumno/a con escolarización en aula ordinaria, figura cuya labor será bajar en determinados momentos, para ayudar a algún alumno/a que tuviera alguna carencia o necesidad. Ayudando en la medida de lo posible.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El profesorado</li> <li>• La directora</li> <li>• El alumnado</li> </ul>	Mensual y puesta en marcha en el segundo trimestre del primer año de mandato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La labor del alumno/a asesor ha sido productiva.</li> <li>• La implicación de todos con respecto a la inclusión real ha aumentado.</li> </ul>
	Interacción bilateral: se propiciará que las relaciones del alumnado del A.E. no se limiten a acudir al aula de integración pertinente, sino que el resto de alumnado pueda ser partícipe del aula específica, en determinados momentos, nutriéndose unos de otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El profesorado</li> <li>• La directora</li> <li>• EOE</li> </ul>	Durante los 4 años de mandato y desde el inicio del mismo.	
<b>PROFESORADO</b>	Detección de necesidades en el alumnado con NEAE en cualquiera de los momentos de la jornada escolar, y comunicación directa al equipo directivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El profesorado</li> <li>• La directora</li> <li>• EOE</li> </ul>	Durante los 4 años de mandato y desde el inicio del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implicación del profesorado con la detección de necesidades del alumnado NEAE</li> <li>• Aumento de actividades conjuntas con el A.E.</li> </ul>
	Desarrollo de actividades conjuntas con el aula específica, incluidas en la programación de aula, más allá de la celebración de las distintas efemérides.		Durante los 4 años de mandato.	
<b>VINCULACIÓN CON EL PROYECTO EDUCATIVO:</b>		Para este objetivo se ha tomado como referencia los objetivos propios para la mejora de los rendimientos escolares en su apartado A que refleja el esfuerzo compartido de la comunidad, B que evidencia que el currículo que se desarrolle en el centro debe adaptarse a las características de dicho contexto y a las del propio alumnado, que potencie la actividad y la participación del alumnado, su apartado F: que recoge lo referente a la convivencia y clima del centro. Y apartado G: alusivo a la implicación de la familia.		

<b>OBJETIVO 3</b>		<b>Conseguir una mayor implicación del alumnado y sus progenitores dentro del Plan Familia, en concreto con las actividades extraescolares, estableciendo las carencias que hemos sufrido con anterioridad y que han provocado su suspensión. Pudiendo llevar a cabo un plan de mejora en las actividades extraescolares, desarrollando una función de las mismas atractiva, estable y duradera en el tiempo.</b>		
<b>ÁMBITO</b>	<b>PROPUESTAS DE DESARROLLO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN</b>
<b>FAMILIAS</b>	Facilitar a los padres y madres del centro, antes de finalizar el curso, un sondeo de oferta actividades extraescolares tratando de acercarse lo máximo posible al interés general de las familias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directora</li> <li>Empresa asignada para llevar a cabo actividades extraescolares.</li> </ul>	Durante el proceso de matriculación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muestra interés por la consecución de actividades extraescolares atractivas y duraderas. Alcanzado al menos el 80% de participación de las familias.</li> </ul>
	Crear un espacio donde todos los miembros de la comunidad tengan la oportunidad y la capacidad de reclamar y sugerir aquellos aspectos que consideren oportunos a través de un buzón tanto físico como virtual "tu opinión nos importa", para poder tenidas en cuenta por parte de la dirección del centro para posibles mejoras.		Segundo trimestre del primer año de mandato.	
	Ofrecer a las familias la posibilidad de formar parte del desarrollo de dichas actividades estableciendo, en la medida de lo posible, un acercamiento laboral con la empresa que las desarrolle y previa presentación de currículum cumpliendo con la formación pertinente para impartir dichas actividades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directora</li> <li>Secretario</li> <li>Familias</li> </ul>	Septiembre 2018	
<b>ALUMNADO</b>	Realizar una encuesta al alumnado sobre actividades que les gustaría realizar en el centro fuera del horario escolar, para así conocer sus preferencias y realizar un estudio más completo para el establecimiento de actividades extraescolares.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutores/as</li> <li>Alumnado</li> </ul>	Durante el proceso de matriculación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muestra interés por poder aprovecharse de los recursos que centro ofrece.</li> </ul>
<b>PROFESORADO</b>	Facilitar al profesorado un impreso para recabar la información proveniente del alumnado con respecto a sus preferencias en materia de actividades extraescolares.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directora</li> <li>Profesorado</li> </ul>	Durante el proceso de matriculación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implicación en la realización de su labor para alcanzar el objetivo.</li> </ul>
<b>VINCULACIÓN CON EL PROYECTO EDUCATIVO:</b>		Para este objetivo se ha tomado como referencia los objetivos propios para la mejora de los rendimientos escolares en su apartado A que refleja el esfuerzo compartido de la comunidad, su apartado F: que recoge lo referente a la convivencia y clima del centro, su apartado C donde se recoge una metodología de trabajo que ha de partir de los intereses de los niños y niñas. Y apartado G: alusivo a la implicación de la familia.		

<b>OBJETIVO 4</b>		<b>Fomentar la innovación educativa a través de la introducción de las TIC en la tarea docente, así como en la práctica diaria del alumnado, impulsando también la utilización de las nuevas tecnologías en los procesos de comunicación con las familias y desarrollando entornos que favorezcan la accesibilidad y la transparencia.</b>		
<b>ÁMBITO</b>	<b>PROPUESTAS DE DESARROLLO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN</b>
<b>FAMILIAS</b>	Promover la utilización de la plataforma Pasen o app IPasen como vía de información y comunicación por parte de las familias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador TIC</li> <li>• Equipo Directivo</li> </ul>	Septiembre del primer año, implantándose así para los 4 años de mandato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las familias utilizan la plataforma Pasen o la app IPasen para justificar las faltas.</li> <li>• Las familias utilizan la plataforma Pasen o la app IPasen para visitas programadas.</li> <li>• La AMPA traslada de manera eficiente la información relevante para las familias.</li> <li>• El representante del Consejo Escolar traslada de manera eficiente la información recabada en el plazo de 7 días, a la comunidad.</li> </ul>
	Impulsar la creación de una “Escuela de madres y padres del futuro” a través de la cual consigamos que el trabajo de formación docente en NNTT impregne al conjunto de las familias para así conseguir establecer una alfabetización completa en este aspecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador TIC</li> <li>• Claustro</li> <li>• AMPA</li> </ul>	Se implantará en el primer trimestre del segundo año de mandato, para continuar a lo largo de los cuatro años.	
	Se informará a través de web, Facebook, Pasen, IPasen o Remind de las decisiones tomadas en el Consejo Escolar así como las notificaciones, eventos y peticiones por parte del AMPA del centro, a toda la comunidad educativa y dependiendo del carácter de la información, se realizará a través de uno u otro de los medios mencionados con anterioridad, propiciando así una mejor transparencia en las gestiones de los diversos sectores educativos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• Jefe de Estudios</li> <li>• Presidenta de la AMPA</li> <li>• Miembro representante del Consejo Escolar</li> </ul>	Se implantará durante el primer año, si su evaluación es buena se continuará años sucesivos.	
<b>ALUMNADO</b>	Utilización por parte del alumnado de todos los recursos informáticos disponibles y a su alcance en el centro para investigar, conocer y desarrollar materias del currículo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• Jefe de estudios</li> <li>• Alumnado</li> <li>• Claustro</li> </ul>	Se iniciará el primer año, después de que el profesorado posea estrategias suficientes para facilitar al alumnado las posibles herramientas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestra interés y curiosidad por el uso de la PDI.</li> <li>• Pone en práctica habilidades y destrezas aprendidas para la utilización de recursos informáticos.</li> <li>• Adquisición de una buena competencia digital.</li> </ul>

<b>PROFESORADO</b>	<p>Cursos de formación de centro, donde el profesorado sea formado para conocer la utilización de las nuevas tecnologías de manera eficiente y práctica, partiendo de sus inquietudes y necesidades para llegar al consenso y concreción de dichos cursos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• Jefe de estudios</li> <li>• Claustro</li> <li>• CEP</li> </ul>	<p>Este objetivo será llevado a cabo durante cuatro años, aumentando así el nivel de conocimientos por parte del claustro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación de al menos el 75 % del claustro, en los cursos de formación de centro.</li> </ul>
	<p>Generalizar la instalación y utilización de Guadalinex y aplicaciones de software libre en cumplimiento del Decreto 72/2003, en el que la Junta de Andalucía opta por el este como instrumento para el impulso de la Sociedad del Conocimiento en Andalucía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador TIC</li> <li>• Jefe de estudios</li> </ul>	<p>Se aplicará de manera continuada durante todo el curso escolar del primer año de mandato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Figura de manera explícita el uso de estos recursos en las programaciones del profesorado.</li> </ul>
	<p>Creación de recursos de elaboración propia ajustados a las necesidades de nuestro alumnado y familias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador TIC.</li> <li>• Profesorado.</li> <li>• Alumnado.</li> </ul>	<p>A partir del tercer año, una vez consolidada la formación del profesorado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se han creado y están en uso los recursos elaborados.</li> <li>• Los recursos se han adaptado a las necesidades del alumnado.</li> </ul>
<b>VINCULACIÓN CON EL PROYECTO EDUCATIVO</b>	<p>Para este objetivo se ha tomado como referencia los objetivos propios para la mejora de los rendimientos escolares en su apartado A que refleja el esfuerzo compartido de la comunidad, su apartado F: que recoge lo referente a la convivencia y clima del centro, su apartado C: donde se recoge una metodología de trabajo que ha de partir de los intereses de los niños y niñas, su apartado B: donde se hace referencia al currículo adaptado a las características del contexto y del propio alumno/a. Y apartado G: alusivo a la implicación de la familia.</p>			

<b>OBJETIVO 5</b>		Fomentar la conexión entre la etapa de infantil y primaria, consiguiendo un centro que camine en una misma dirección, siendo capaz de poder nutrirse unos de otros, a través de actuaciones inter nivelares concretas y definidas para cada uno de los sectores, propiciando así un centro de calidad y equidad, donde se tienda hacia la homogeneidad y autonomía del alumnado, mejorando así las calificaciones.		
<b>ÁMBITO</b>	<b>PROPUESTAS DE DESARROLLO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN</b>
<b>FAMILIAS</b>	Solicitar consentimiento para que el alumnado pueda participar en la actividad alumno/a-asesor/a, potenciando como valor familiar la ayuda y el compromiso para con la sociedad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directora</li> <li>Familias</li> </ul>	Antes del inicio de la participación del alumno/a en la tarea. En el segundo trimestre del primer año.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consienten en la mayoría de los casos en la participación de su hijo/a</li> </ul>
<b>ALUMNADO</b>	Alumno/a asesor/asesora, cuya labor será bajar en determinados momentos a cursos inferiores tanto de infantil, de primaria y aula específica, para ayudar a algún alumno/a que tuviera alguna carencia o necesidad académica o de socialización, ayudando en la medida de lo posible a solventar el problema.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directora</li> <li>Jefe de estudios</li> <li>Alumnado</li> </ul>	Mensual, puesta en marcha en el segundo trimestre del primer año.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muestra interés por la participación en el programa.</li> <li>Manifiesta un control progresivo en la realización de las tareas asignadas.</li> <li>Asume su rol con responsabilidad.</li> </ul>
	Responsables mensuales que realizarán el registro de alumnos/as asesores/as que se proponen para el desempeño en dicha actividad, supervisado por el responsable de Plan de Igualdad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alumnado</li> <li>Jefe de estudios</li> <li>Responsable del Plan de Igualdad</li> </ul>	Mensual, puesta en marcha en el segundo trimestre del segundo año.	
	Establecimiento de unas pautas de acercamiento/aceptación entre el alumno asesorado y el que ofrece su asesoramiento facilitando un entendimiento previo con actividades comunes al objetivo final.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alumnado</li> <li>Profesorado</li> <li>Equipo directivo</li> </ul>	Mensual y cada vez que se inicie un nuevo ciclo de participación en el alumno/a asesor designado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de satisfacción del alumnado asesorado.</li> <li>Grado de implicación del alumnado-asesor</li> <li>Evaluación de la actividad por parte del Claustro.</li> </ul>
	Contrato de confidencialidad, en el cual el alumnado se responsabiliza y compromete a no transmitir ninguna información sobre el nombre o acciones realizadas con el alumno/a.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe de estudios</li> <li>Alumnado</li> <li>Tutores</li> <li></li> </ul>	Antes del inicio de la participación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muestra discreción con respecto a la información recibida.</li> </ul>

<b>PROFESORADO</b>	Seleccionar al alumnado encargado de desempeñar dicha labor, en los momentos en el que cada tutor determine, como materia de ampliación para dichos alumnos/as y siempre que han terminado sus tareas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Claustro</li> </ul>	Mensual y cada vez que se inicie un nuevo ciclo en la participación del alumno/a asesor/a designado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha existido una buena y eficiente coordinación entre tutores implicados.</li> </ul>
	Coordinación entre tutores para ayudar a la orientación del alumno/a-asesor/a, en las diversas acciones que pudieran realizarse en el aula donde se le asigne. Plantilla de coordinación entre niveles: donde se registrará los tutores intervinientes, la fecha, las acciones a realizar y la valoración de la tarea.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutores</li> <li>• Jefe de Estudios</li> <li>• Directora</li> </ul>	Trimestral. Puesta en marcha en el segundo trimestre del primer año de mandato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación activa en la selección de actividades, alumnado y registro de las mismas.</li> </ul>
	Petición del programa Erasmus+ iniciativa europea en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte, tratando de impulsar las perspectivas laborales y el desarrollo personal, además de ayudar a nuestros sistemas de educación, formación y juventud a proporcionar una enseñanza y un aprendizaje que doten a las personas de las capacidades necesarias para el mercado laboral y la sociedad actual y futura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Alumnado</li> </ul>	Se iniciará la petición en el segundo año de mandato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha conseguido formar parte del programa, cumpliendo los objetivos del mismo.</li> </ul>
<b>VINCULACIÓN CON EL PROYECTO EDUCATIVO</b>		Para este objetivo se ha tomado como referencia los objetivos propios para la mejora de los rendimientos escolares en su apartado A que refleja el esfuerzo compartido de la comunidad, su apartado F: que recoge lo referente a la convivencia y clima del centro, su apartado C: donde se recoge una metodología de trabajo que ha de partir de los intereses de los niños y niñas, favoreciendo el trabajo cooperativo, su apartado B: donde se hace referencia al currículo adaptado a las características del contexto y del propio alumno/a. Y apartado G: alusivo a la implicación de la familia		

<b>OBJETIVO 6</b>		<b>Mantener las instalaciones del centro limpias, ordenadas y operativas con el fin de conseguir un mejor aprovechamiento del espacio, una mejora en la eficacia y seguridad del centro. Generando así, un entorno más cómodo y agradable que persiga la mejora del rendimiento escolar.</b>		
<b>ÁMBITO</b>	<b>PROPUESTAS DE DESARROLLO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN</b>
<b>COMUNIDAD</b>	A través del buzón de sugerencias y reclamaciones “tu opinión nos importa” todos los miembros de nuestra comunidad podrán poner en conocimiento de la dirección aquellos desperfectos, carencias o deficiencias de las instalaciones, a fin de su subsanación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Familias del centro</li> <li>Directora</li> <li>Secretario</li> </ul>	Se pondrá en marcha el primer trimestre y se continuará durante todo el año.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se han mejorado las condiciones de limpieza y mantenimiento de las instalaciones.</li> </ul>
	Hoja de registro de tareas semanal para la correcta ordenación de la labor por parte del responsable de mantenimiento y limpieza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Portero</li> <li>Limpiadoras</li> <li>Secretario</li> </ul>	A lo largo de todo el curso y durante los cuatro años de mandato.	
	Petición al Ayuntamiento por parte de la dirección y el AMPA del centro para ampliar los recursos humanos de los que disponemos actualmente para desempeñar labores de limpieza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directora</li> <li>AMPA</li> </ul>	Septiembre	
<b>ALUMNADO</b>	“Cómo puedo ayudar a mi cole”, se facilitará al alumnado una encuesta donde han de proponer medidas que ellos mismos han de tomar para que “su cole” esté en las mejores condiciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directora</li> <li>Secretario</li> <li>Alumnado de primaria e infantil</li> </ul>	Primer año de mandato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumnado se ha concienciado de que es corresponsable de que el centro se encuentre en las mejores condiciones.</li> </ul>
	Compromiso para el cumplimiento de las medidas que ellos mismos han decidido tomar para una mejora de la limpieza y mantenimiento de las instalaciones del centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directora</li> <li>Tutores y tutoras</li> <li>Alumnado</li> </ul>	Octubre del primer año de mandato.	
<b>PROFESORADO</b>	Se facilitará una ventana virtual donde se podrán reflejar aquellas incidencias de mantenimiento, limpieza y renovación de recursos e instalaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo directivo</li> <li>Profesorado</li> </ul>	Será efectiva en el segundo curso de mandato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha utilizado la ventana virtual para la comunicación de incidencia en al menos un 80% de las mismas.</li> </ul>
	Supervisar y gestionar a nivel de tutorías el compromiso adquirido por parte del alumnado.		Octubre y operativa el resto del curso	
<b>VINCULACIÓN CON EL PROYECTO EDUCATIVO:</b>		Para este objetivo se ha tomado como referencia los objetivos propios para la mejora de los rendimientos escolares en su apartado A que refleja el esfuerzo compartido de la comunidad, su apartado F: que recoge lo referente a la convivencia y clima del centro, y apartado G: alusivo a la implicación de la familia.		

## SECUENCIACIÓN DE LOS OBJETIVOS A LO LARGO DE LA LEGISLATURA

MANDATO	OBJETIVO 1	OBJETIVO 2	OBJETIVO 3	OBJETIVO 4	OBJETIVO 5	OBJETIVO 6
<b>PRIMER AÑO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Habilitar los accesos al centro de manera eficiente.</li> <li>El babi heredado.</li> <li>Manual del Reglamento del Consejo Escolar, Claustro y ETCP.</li> <li>Tutorías con el alumnado.</li> <li>Encuentro trimestral del profesorado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro nominativo de actuaciones con alumnado implicado.</li> <li>Alumno/a asesor.</li> <li>Interacción bilateral con el A.E.</li> <li>Diseño del plan de actuación para la elaboración de actividades conjuntas con A. E.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sondeo de actividades extraescolares.</li> <li>Buzón de sugerencias "Tu opinión nos importa"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implantar la utilización de la plataforma pasen e lpassen.</li> <li>Plan de actuación para la realización de la escuela de madres y padres del futuro.</li> <li>Cursos de formación en centro.</li> <li>Generalización del uso de software libre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer criterios para la puesta en marcha de la figura del Alumno/a asesor/a.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de tareas de mantenimiento y limpieza.</li> <li>Como puedo ayudar a mi cole"</li> <li>Compromiso del alumnado para la mejora del centro.</li> </ul>
<b>SEGUNDO AÑO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Iniciar el corredor escolar en las zonas próximas a los accesos al centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de actividades ordinarias con el A.E. e inclusión en la programación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inserción laboral en actividades extraescolares.</li> <li>Encuesta al alumnado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implantación de la escuela de padres y madres del futuro.</li> <li>Utilización de recursos informáticos por parte del alumnado como complemento del currículo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alumno/a asesor/a</li> <li>Elaboración y petición Erasmus plus.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ventana virtual para las incidencias de mantenimiento de instalaciones y equipos.</li> </ul>
<b>TERCER AÑO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aumento de la zona de influencia del corredor escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de actividades conjuntas con el Centro Específico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encuesta de satisfacción de las actividades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación de recursos digitales propios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo del proyecto Erasmus plus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de mantenimiento al Ayuntamiento para la el pintado y limpieza de paredes y fachadas.</li> </ul>
<b>CUARTO AÑO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidación, Evaluación y Propuestas de mejora sobre el Objetivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidación, Evaluación y Propuestas de mejora sobre el Objetivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidación, Evaluación y Propuestas de mejora sobre el Objetivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidación, Evaluación y Propuestas de mejora sobre el Objetivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidación, Evaluación y Propuestas de mejora sobre el Objetivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidación, Evaluación y Propuestas de mejora sobre el Objetivo.</li> </ul>

## 4. Gestión de centro

### 4.1. Criterios para la gestión del presupuesto anual

Tras varios años como secretaria en este CEIP, soy consciente de las dificultades que entrañan el manejar un presupuesto que nos permita avanzar, por ejemplo, en motivaciones tecnológicas que es uno de los baluartes que incardinan este proyecto. Por ello, en primer lugar, y sin ningún género de dudas el montante recibido ha de ir destinado a paliar las necesidades básicas del centro (higiene, seguridad, mantenimiento, productos farmacéuticos o red de telefonía) y de las aulas para apoyar de manera explícita la encomiable labor docente que realiza este Claustro y que suponen un importante porcentaje de gasto. Por ello, pretendo establecer unos criterios que, en la medida de lo posible, se lleven a cabo como referencia de gestión económica:

- Se realizará un estudio de la evolución de gastos y de los ingresos durante al menos los dos cursos anteriores, para ajustar las previsiones a las necesidades del centro.
- El equipo directivo verificará que las partidas de gastos sean equilibradas y enfocadas a la mejora y el correcto funcionamiento del centro.
- El proyecto de presupuesto del centro será elaborado por el secretario del centro sobre la base disponible de cursos anteriores.
- La aprobación de dicho presupuesto corresponderá al Consejo Escolar, antes de la finalización del mes de octubre. Si en dicha reunión del consejo se realizara algún ajuste presupuestario, este se llevará a cabo en un plazo de 10 días.
- El presupuesto anual contemplará las diferentes partidas de ingresos y gastos conforme al anexo disponible en la aplicación Séneca.
- El centro solicitará las facturas, a las empresas que prestan sus servicios, en formato electrónico, para así garantizar una total transparencia y mejor control de los pagos realizados.
- Partiendo del punto anterior, será la transferencia bancaria la principal forma de pago, evitando, en la medida de lo posible, cheques nominativos o pagos de caja.
- En el centro se podrá disponer de un máximo de disponible en caja de 300 euros para realizar pequeños pagos, fundamentalmente al pequeño comercio y para casos concretos para los que no se puedan usar los medios de pago anteriormente mencionados.

Una vez establecidos estos criterios paso a desglosar a grosso modo el porcentaje de gastos estimado en torno a los diferentes asientos de pago dentro del presupuesto asignado en el presente curso escolar y que sustenta actualmente la estructura de cuentas del centro. Así:

#### BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS

ESTRUCTURA DE CUENTAS	DETALLE	%
<b>Arrendamientos</b>	Actualmente sólo se encuentra en situación de alquiler la alarma del centro y no se ampliará este concepto	4,5%
<b>Reparación y Conservación</b>	Debido a la dotación tecnológica del centro y a unas instalaciones que necesitan de un importante mantenimiento este apartado será uno de los que mayor gasto requiera, aunque el control del gasto en el mismo habrá de ser exhaustivo debido a la cantidad de intervenciones que se dan a lo largo del curso escolar.	39%

<b>Material no inventariable</b>	Una vez las clases están cubiertas de sus necesidades primarias prevalecerán las necesidades en función de los proyectos que se propongan y no se asignará una cantidad fija por aula.	23%
<b>Suministros</b>	Se fijarán medidas de uso, dentro del programa de reciclaje/medio ambiente, de todo lo relativo a los productos higiénico sanitarios que han visto incrementado su presupuesto notablemente	7%
<b>Comunicaciones</b>	A pesar de que es un ítem con buen uso en términos generales, se implementará la utilización de plataformas telemáticas (IPasen, Remind...) a coste cero	1%
<b>Transporte</b>	No se han generado gastos de este tipo en años precedentes, y se tendrá en cuenta la posibilidad de hacer uso de este capítulo si fuera necesario	0,25%
<b>Gastos diversos*</b>	Entiendo que para crecer dentro de la innovación educativa se requiere que los distintos proyectos que son santo y seña de un centro educativo deben estar bien respaldados económicamente por ello el presupuesto aumentará respecto a años anteriores	19%

\*La asignación económica para el Programa de Gratuidad, PALE o Erasmus+ (estos dos últimos, en el caso de que fuesen concedidos) no lo hemos considerado ponderable por tratarse de una asignación designada íntegramente a los gastos derivados de los mismos.

#### ADQUISICIONES DE MATERIAL INVENTARIABLE

ESTRUCTURA DE CUENTAS	DETALLE	%
<b>Adquisiciones para uso general del centro</b>	En este apartado el centro invertirá en la modernización de la biblioteca escolar iniciando y ampliando progresivamente un catálogo digital mejorando la oferta actual del CEIP	6%
<b>Adquisiciones para uso específico</b>	No han existido gastos en años precedentes y se valorará la posibilidad de, en la medida de lo posible, de incrementar el presupuesto en este apartado siempre que sea posible.	0,25%

#### 4.2. Criterios para la gestión sustituciones y horarios.

El ROF establece en su apartado 18.1-Q que la dirección tendrá la capacidad de decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir, por enfermedad, ausencia u otra causa de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

La prioridad de las sustituciones será garantizar la atención educativa del alumnado, así como el funcionamiento administrativo, pedagógico y de gestión del centro, procurando mantener la planificación de refuerzos pedagógicos y NEE.

Al comienzo de cada curso escolar la jefatura de estudios elaborará el horario general del centro y un cuadrante de sustituciones.

Para facilitar la organización del Centro y garantizar una adecuada atención al alumnado, todo el personal del centro deberá comunicar las ausencias previsibles con la máxima antelación posible

y facilitar la programación del trabajo a desarrollar por la persona sustituta. Para ello, el profesorado deberá disponer de su programación quincenal, en lugar visible, a disposición de quien le sustituya. En caso de ausencias imprevistas o si la programación no estuviese disponible, el profesorado del mismo nivel y en su defecto las/os Coordinadoras/es de Ciclo orientarán al sustituto en las tareas a realizar.

- Se requerirá a todo el personal del centro la notificación de cualquier ausencia prevista con la mayor antelación posible a fin de gestionar de manera eficiente su sustitución. Dicha notificación se hará por escrito en impreso normalizado (Anexos I o II) entregado en la secretaría del centro.
- En situaciones de ausencias imprevistas, se ha de comunicar la circunstancia lo antes posible, enviando la documentación necesaria para que la ausencia pueda ser tramitada desde la secretaría del centro con la mayor brevedad posible.
- En caso de producirse baja médica, así como siempre que sepamos que la vacante a cubrir sea de larga duración (embarazo, enfermedad de larga duración...), el centro solicitará que sea cubierta por otro profesional siempre que ésta sea superior a 15 días, a través de Séneca,
- En el caso de que las ausencias superasen al personal disponible, la jefatura de estudios propondrá la adopción de medidas excepcionales, que deberán contar con la aprobación de la Dirección.
- Se tendrá en cuenta, preferentemente, que las sustituciones sean realizadas por el profesorado del mismo nivel, y en su caso del mismo ciclo.
- En la medida de lo posible se priorizará la continuidad de la misma persona los cursos de nivel más bajo, para evitar la entrada de varios profesores.
- Cuando debamos cubrir la baja de un especialista, se procurará, siempre que sea posible, que dicha sustitución sea cubierta por el tutor/a de dicho grupo.
- Si las ausencias se producen por motivo de huelga, se actuará como en cualquier otro tipo ausencia.

Los criterios de sustitución que a continuación se detallan han de ser flexibles en función de la adaptación a las circunstancias del centro en cada momento y serán de aplicación preferente en los casos de ausencias de corta duración (inferiores a tres días):

1. En primera instancia, las ausencias serán cubiertas por el profesorado de refuerzo de la misma Etapa y dando prioridad al profesorado que imparte clases en el mismo nivel y/o ciclo en el que se produce la ausencia.
2. En segundo lugar, las ausencias serán cubiertas por el profesorado de refuerzo de otra Etapa.
3. A continuación, se cubrirá la ausencia con el profesorado de apoyo a tiempo completo, priorizando del mismo modo la Etapa de adscripción.
4. Seguidamente sustituirá el profesorado de P.T. y A.L. disponible en el centro.
5. Agotadas estas opciones, en el caso de coincidir un mayor número de ausencias y con carácter excepcional, se recurrirá a las horas reservadas para coordinación de ciclo, planes y proyectos y equipo directivo.

### **Horarios del centro.**

Con carácter general, para la concreción del horario, anualmente, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Las horas del equipo directivo serán distribuidas de forma que siempre esté disponible, al menos, uno de los miembros para atender a cualquier eventualidad que pudiera surgir.
- Asimismo, se hará coincidir a los tres miembros del equipo directivo en una hora para mantener reuniones de coordinación.
- Las áreas instrumentales se repartirán preferentemente en las horas más tempranas de la mañana en la medida de lo posible.
- El horario de refuerzo pedagógico será distribuido de manera que sea posible disponer de la máxima cobertura horaria en caso de necesidad para sustituir las ausencias.
- Siempre que sea posible se complementará el currículo de infantil con los especialistas disponibles en el centro, especialmente en el área de lengua extranjera.
- En virtud de la decisión tomada en sesión de claustro, el horario de religión se reducirá al mínimo establecido por la normativa.
- Cuando se considere pedagógicamente oportuno se unirán dos sesiones de 45 minutos para un mejor desarrollo de algunas áreas.
- Las asignaturas específicas se distribuirán a lo largo de toda la semana en función de la disponibilidad horaria de los especialistas.

### **4.3. Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.**

Concienciar a la comunidad educativa de la responsabilidad en el uso de instalaciones y materiales del centro. El uso negligente o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria a las normas de convivencia. Se trabajarán de manera transversal los valores de buen uso, cuidado y conservación de los materiales escolares.

Se llegará a un consenso con el portero y encargado de mantenimiento de las tareas a realizar semanalmente, mensualmente y aquellas que le correspondan de manera eventual. Dejando claro por ambas partes las competencias correspondientes al puesto de la portería del centro.

Se trazarán un plan de trabajo semanal para el portero del centro, como encargado de mantenimiento del mismo, que le será entregado el lunes una vez finalizadas las tareas previstas para dicha semana, el plan de trabajo será confirmado y revisado por el secretario del centro, y firmado por el secretario y el portero, con el visto bueno de la dirección del centro. Con estos partes de mantenimiento se conseguirá una mejor, eficaz y rápida respuesta para el arreglo de incidencias y desperfectos.

El profesorado dispondrá en la plataforma del centro Moodle (<http://colegiolamarquesa.es/aula/>) una sección donde poder dar parte de las incidencias o desperfectos en las instalaciones del centro, las cuales serán organizadas por el secretario por orden de prioridad en el parte de trabajo de mantenimiento.

Se solicitará al Ayuntamiento de Jerez la ampliación del cupo de limpiadoras correspondientes al centro, por una limpiadora más, ya que hoy por hoy las medidas higiénicas con las que contamos son insuficientes.

El coordinador TIC será el encargado del mantenimiento de los diversos equipos de que dispone el centro, se habilitará en la plataforma una sección de incidencia TIC, para posibilitar así una adecuada información que permita agilizar las reparaciones o renovaciones.

En cuanto al equipamiento de reprografía se estudiará el contrato de mantenimiento existente para valorar la permanencia o no del mismo en materia de reposición y reparación de incidencia de las máquinas.

En el caso de daños producidos por el mal uso o la mala intención hacia cualquier elemento del centro, la dirección podrá exigir responsabilidades a la persona o personas que lo hayan producido.

**Para la renovación de cualquier elemento de las instalaciones se tomarán los siguientes criterios como partida:**

- La imposibilidad de su reparación.
- Que su renovación mejore las condiciones de seguridad del centro.
- Que mejore el confort y mejor funcionamiento de la vida diaria del centro.
- Que favorezca la innovación educativa.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa puede solicitar la renovación o mejora de alguna de las instalaciones o equipamientos del centro, siempre que se haga mediante comunicación escrita y razonada, trasladándola al secretario del centro y con registro de entrada se aprobará en el Consejo Escolar y la dirección dará el consentimiento definitivo para la renovación solicitada.
- Que las adquisiciones se ajusten al presupuesto anual del centro.

**4.4. Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas.**

Con respecto, a la utilización del centro para la obtención de ingresos decir que el nuestro será un centro abierto a las posibles propuestas que pudieran surgir por parte de la comunidad, para el uso y disfrute de las instalaciones del centro, de igual manera si la propuesta viniera derivada de un ente privado, serian valoradas en ambos casos el arrendamiento de las mismas, siempre que no afecte al ritmo del centro durante la jornada escolar o durante las actividades extraescolares.

Una vez el centro sea receptor de alguna propuesta, se valorarán espacios a utilizar, renta, responsables, recursos, y cualquier otra cuestión pertinente para la consecución satisfactoria de las actividades propuestas. Sin embargo, en principio nuestro centro está abierto a nuestra comunidad para cualquier actividad a desarrollar dentro del mismo, siempre y cuando sea viable y previa aprobación por el Consejo Escolar.

Acercamiento real y efectivo hacia la AAVV de La Marquesa para realizar un ofrecimiento para el posible uso de nuestras instalaciones en las actividades que se consideran pertinentes (navideñas, deportivas, solidarias...)

#### 4.5. Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro

Teniendo en cuenta que nuestro centro es de gran envergadura hemos de desarrollar procedimientos que nos permitan gestionar de manera objetiva los recursos disponibles. Para ello:

- El registro de inventario recogerá los movimientos de material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan.
- El registro de inventario se confeccionará conforme a los anexos disponibles en Séneca, teniendo en cuenta el número de registro, fecha de alta y motivo de la entrada, fecha de baja y motivo de la misma, número de unidades, descripción del material, dependencia física donde se encuentra.
- Continuar con el registro de inventario de los libros de biblioteca a través del programa ABIES, así como de los medios audiovisuales, los recursos digitales y accesorios, cualquiera que sea su procedencia.
- Cada mes de junio se actualizará dicho inventario general siendo el responsable de su desarrollo el secretario del centro con ayuda de la administrativa del centro. Y para facilitar dicha labor los coordinadores de ciclo comunicarán mediante formulario elaborado por el equipo directivo, las variaciones en el inventario anual a lo largo del presente.
- No se podrá tomar ninguna decisión de baja, venta, cesión o préstamo sin el consentimiento y aprobación del Consejo Escolar.
- Antes del 30 de junio se recogerán todos recursos materiales audiovisuales, así como todo el material valioso de todo el centro para guardar a buen recaudo.
- Todos los libros de texto del Programa de Gratuidad se revisarán y empaquetarán, etiquetándolos por cursos, así como las anotaciones pertinentes sobre su deterioro o no devolución por parte del alumnado. Los responsables de dicha labor serán los tutores o tutoras antes del 30 de junio.

#### 4.6. Criterios para una gestión sostenible de los recursos y residuos que genere el centro, compatible con el medio ambiente.

Debido a la importancia de la gestión de recursos y residuos generados en el centro, ha de ser un objetivo diferenciado con respecto a los propuestos, para una mayor concreción y que se desarrollan de la siguiente manera:

- Al inicio de curso se dará acceso a la **plataforma Moodle** a los maestros/as del claustro que se incorporen como nuevos miembros de la comunidad. Orientándoles sobre el manejo y aspectos importantes de su utilización para reducir así la impresión en papel.
- Siempre que sea posible se **imprimirá en formato a dos caras**, velando por la no impresión de copias innecesarias valorando el ahorro de papel reduciendo la producción y el gasto del mismo.
- **“Rincón de reciclaje”**: se habilitará en cada una de las alas del centro (Infantil y Primaria) un rincón que contendrá: un contenedor para pilas usadas (que el alumnado puede traer de casa), un contenedor amarillo y otro verde para reciclar los residuos orgánicos derivados de los desayunos del alumnado. Así como un contenedor azul, donde reciclar el papel. En cada clase se colocarán 3 papeleras de los colores anteriormente mencionados. Estas papeleras se vaciarán a criterio del tutor en el “Rincón de reciclaje”

- Para el correcto funcionamiento del “Rincón de reciclaje” se asignará a un **alumno/a** la **labor del reciclado**, que será elegido por el tutor. Dichos contenedores serán retirados al menos dos veces por semana por el portero del centro, llevándolos a los contenedores con los que contamos en el garaje y la puerta del centro.
- Cada uno de los **usuarios** de ordenador o de cualquier otro aparato eléctrico serán los **responsables** de apagarlos, una vez terminado su uso o al final de la jornada escolar, poniendo especial cuidado en calentadores y Split de calefacción. La última persona que salga de una de las dependencias del centro deberá apagar la luz. Para los momentos que nos encontremos con el alumnado puede existir un responsable para dicha función.
- Para los meses de frío los maestros y maestras deberán procurar que **puertas** de clases y **ventanas** permanezcan **cerradas** para evitar la pérdida de calor y el mayor consumo de calefacción.
- Para evitar **contaminación acústica**, provocada por la megafonía del centro, nos pondremos en contacto con la empresa instaladora, para reorganizar el panel de funcionamiento, y segregar las salidas de audio, limitándola a las instancias del centro que en cada circunstancia fuera pertinente utilizar, pudiendo así evitar que toda la información que se traslada a través de este sistema se filtre al exterior y al resto de dependencias a la que no es necesaria que llegue la información.

## 5. Estrategias de intervención para el desarrollo del liderazgo educativo



### LIDERAZGO EDUCATIVO A NIVEL ÉTICO Y SOCIAL

**BUSCAR EL INTERESES Y BIENESTAR DEL ALUMNADO.** Este es el fin primordial del centro y mi primera responsabilidad como directora. Impulsando las acciones y las actuaciones necesarias que hagan esto posible, considerando que la preocupación por el bienestar de los estudiantes por encima de cualquier otro miembro del centro es un imperativo ético para cualquier directivo.

**RESPONSABILIDAD PROFESIONAL.** Es mi labor ejercer una dirección con consciencia y responsable en la toma de decisiones, asumiendo de manera coherente mis competencias. Reflexionando,

### LIDERAZGO EDUCATIVO A NIVEL ORGANIZATIVO

**PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES.** He de planificar cada una de las actuaciones a corto, medio o largo plazo que incidan en la propia planificación de los diversos equipos y órganos de gestión del centro. Para ello, el grado de participación e implicación de los miembros del equipo directivo (directora, jefe de estudios y secretario) es imprescindible ya que la toma de decisiones espontáneas e improvisadas tiene muchas limitaciones y carencias a la hora de una buena organización.

Realizaremos diversas actuaciones, como:

orientando y valorando las posibles consecuencias de mis actos. He de ser accesible y llegar a las personas de forma sencilla y comprensible. Para ello he de dedicar tiempo al diálogo y mantener un flujo abierto de comunicación con todas las personas facilitando que todos y todas puedan manifestar sus ideas, sus opiniones y sentimientos.

**BUEN CLIMA DE TRABAJO.** A través de mi gestión como directora he de propiciar un buen clima de trabajo en el centro, llevando a cabo estrategias de comunicación bidireccional, escuchando a todos los sectores, reconociendo los conflictos aparecidos, sabiendo gestionarlos y solucionarlos. Para ello he tener muy presentes habilidades de comunicación que favorezcan las relaciones positivas entre las personas, la participación en un proyecto colectivo y la ilusión por mejorar día a día nuestra labor.

He de armonizar las relaciones personales, tarea consistirá en comprender los puntos de vista de cada uno, para poder ponderarlos y tratar de hacerlos comprensivos recíprocamente, explícitamente y con claridad. Dejando a un lado mis relaciones de amistad, tratando a todos y todas por igual y con la misma equidad en mis decisiones independientemente de mi relación personal. Desarrollando un comportamiento equitativo, así como actitudes comprensivas y tolerantes.

**LEALTAD INSTITUCIONAL.** He de perseguir principalmente el cumplimiento de las finalidades y objetivos del centro, siempre en concordancia con lo dispuesto por parte de la Consejería de Educación, asumiendo mi responsabilidad como empleada pública dicha consejería.

**CREDIBILIDAD.** La honradez ha de estar presente en todas mis acciones, actuaciones y decisiones para obtener así credibilidad y aceptación, ganando por propios méritos el privilegio de ser creída por todos los sectores de la comunidad educativa. Ya que, para poder influir, orientar y guiar a quien se posiciona jerárquicamente por debajo, no basta solo mi posición de directora.

**CONFIDENCIALIDAD.** Durante el desarrollo de mi tarea entraré en contacto con multitud de informaciones derivadas de mi trato directo con las personas que componen nuestra comunidad y su pluralidad. La divulgación de estas informaciones puede ir en perjuicio directo de la intimidad de las mismas. Por ello he de hacer un uso selectivo, apropiado y noble de la información. Respetando y protegiendo su derecho a la intimidad.

Una reunión semanal, del equipo directivo, en la que se concretarán y planificarán las actividades o actuaciones. Que nos ayude a definir correcta y completamente el tema, la situación o el problema acerca del cual debemos pronunciarnos. Tomando en consideración otras opiniones, para elegir la mejor solución y así organizar estrategias, tiempos, espacios, responsables, recursos, etc. Para una vez planificada esta fase de desarrollo, pueda hacerse extensible en una última fase de difusión hacia todos los miembros de la comunidad, las posibles decisiones consensuadas y asumidas por parte de todo el equipo directivo.

Un manual del reglamento de funcionamiento del Claustro, del ETCP y del Consejo Escolar. Que se ajuste a lo establecido en el Decreto 328/2010 de Reglamento de centros y a la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo. Donde se recoja su definición, tipos, convocatorias y temporalización, aspectos relativos al orden del día, votaciones y acuerdos a tomar, actas, competencias. Pretendiendo así desarrollar un marco de actuación de los diferentes órganos de gobierno. Permitiendo un mejor y mayor entendimiento entre los componentes de los mismos, propiciando un funcionamiento ágil, preciso y conciso en sus competencias de planificación del centro.

**SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES.** Es necesario llevar a cabo un atento y constante seguimiento que deberá ser sistemático e implicará coordinación y control.

La coordinación propiciará la buena gestión del responsable a quien se le haya atribuido, posibilitando la manera de llevar a cabo lo que se había previsto, trabajando de esta manera en equipo para buscar la excelencia en los resultados.

El control debe operar como garantía de que ha acontecido lo que se pretendía y como se pretendía. Al mismo tiempo, es necesario un equilibrio entre llevar a cabo lo que se había previsto y empezado y la autonomía y el respeto por el trabajo de otras personas, sin necesidad de arrasar con la iniciativa, la motivación y la capacidad de acción de los colaboradores.

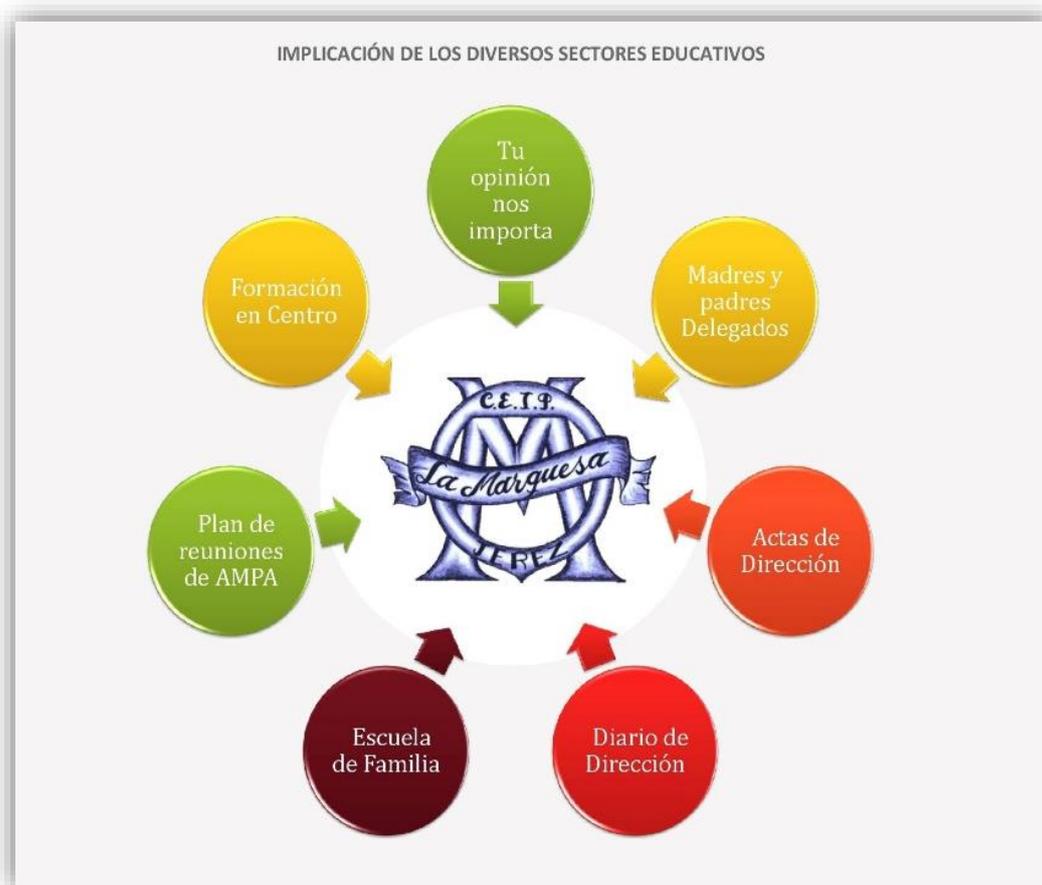
Estas dos premisas serán revisadas por los diferentes estamentos implicados, para su corrección, aprobación en su consecución y posterior valoración de los resultados.

**CLARIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA ACTUACIÓN.** Para ello he de facilitar explicaciones claras y concisas sobre las directrices de interés general y particular. Dar instrucciones concisas y bien definidas a las personas que trabajan conmigo. Promover una comunicación efectiva de la información de las ideas y de las opiniones. Así como evitar obstáculos que impidan ver las cosas con claridad.

**EVALUACIÓN DE LAS ACTUACIONES.** La evaluación debe ser planificada con detalle, aplicada con técnicas de recogida y de tratamiento de la información, y ser capaz de elaborar informes de evaluación sustantivos y comprensibles. Dicha valoración ha de servir como retroalimentación al desempeño de nuestra labor, así como a la capacidad efectiva de mi liderazgo con respecto a las actuaciones.

## 5.1. Medidas y actuaciones para promover la implicación de los diversos sectores educativos.

Para hacer que los diversos sectores educativos tengan una **implicación** para con el centro **real y efectiva**, debo tener presente su opinión, como uno de los factores que inciden sobre la educación del alumnado de manera directa. Por lo cual se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:



**Tu opinión nos importa:** Se habilitará tanto en la página web del centro como en las entradas del mismo un “buzón de sugerencias/reclamaciones” donde las familias puedan depositar sus inquietudes en pos de una mejora de la labor directiva en el centro.

**Madres y padres delegados/as del centro:** se reunirá trimestralmente a las personas que desempeñen dicho cargo para crear una mayor implicación de esta figura a la hora de la organización y realización de determinadas actividades. Para que exista una coordinación operativa entre las familias para con el compromiso de conseguir objetivos e intereses comunes.

**Actas de dirección:** Pretende recoger de manera sistemática, todas aquellas cuestiones que han supuesto la toma de decisiones sobre aspectos diversos en el centro, por parte de la directora con su equipo. La periodicidad de dichas reuniones será semanal.

**Diario de dirección:** En este recogerán todas las cuestiones tratadas con las familias ya sea por citas programadas a petición de las familias o del equipo directivo. Este diario contará con la fecha de la reunión y los asistentes, así como el tema a tratar, las conclusiones y acuerdos tomados, la firma de ambas partes y por último un apartado de satisfacción para las familias, donde valorarán el grado de satisfacción en la resolución de la incidencia, problema, ruego o sugerencia que les ha traído hasta la dirección.

**Escuela de padres y madres para el futuro:** A través del AMPA se pretende crear un espacio compartido de información, formación y reflexión, para orientar a las familias en el desarrollo de sus funciones cuidadoras, educativas y socializadoras. Mediante diversos talleres como pueden ser los desarrollados en la página web [www.juntadeandalucia.es](http://www.juntadeandalucia.es), alusivos a temas como familia y educación, educar en la libertad, derecho a una autoimagen positiva, formación de valores humanos, uso de nuevas tecnologías y redes sociales, etc. La implicación del profesorado para con la escuela de familias será participando en las diversas charlas o talleres aportando su experiencia profesional y vivencias personales, así como ayudando en su realización y programación, lanzando propuestas o iniciativas viables de realización.

**Plan de reuniones de AMPA:** Colaborar con las madres y padres que componen la AMPA "Algarabía" para la planificación de reuniones que faciliten su labor como representantes del resto de familias. Dichas reuniones serán trimestrales de manera habitual y cuando se requieran por parte de ambas partes de manera circunstancial.

**Formación de centro:** para un fomento de la innovación de la práctica docente, el personal del centro ha de reciclarse constantemente, formándose en técnicas y prácticas de enseñanza más efectiva y renovada. Implicando a todos y todas para alcanzar líneas comunes de actuación en nuestra labor docente.

## 6. Líneas específicas de actuación para la mejora de la calidad y la equidad en el centro

### 6.1. Actuaciones para la mejora de la convivencia.

La convivencia entre los miembros de la comunidad educativa es buena, aunque mejorable. En este aspecto el equipo directivo es el responsable directo de cuidar de dichas condiciones de convivencia, humanas y laborables. Hemos de **valorar la iniciativa personal** contando con la opinión e ideas de cada uno de los miembros de la comunidad, sabiendo escuchar necesidades y propuestas de mejora, así como críticas constructivas. Dicha responsabilidad es compartida

por todos/as ayudando a generar optimismo y un buen ambiente de trabajo ayudando así a la labor que realizamos, por un objetivo común.

El conflicto como situación frecuente en cualquier relación humana, es totalmente asumible, formando parte de la diversidad personal de nuestro centro. Pero tenemos que ser conscientes que hemos de **ejercer una labor mediadora**, que realice una función efectiva en la resolución de situaciones conflictivas entre los miembros de nuestra comunidad.

Como cabeza visible de este proyecto entiendo que la determinación y unos **criterios equitativos**, consiguen unos parámetros de actuación comunes para con un conjunto de profesionales que han de tener como fin primordial la equidad y la calidad, entre los que por supuesto incluiré mi práctica directiva.

Así pues, podemos volver a hacer referencia al objetivo 1 del proyecto donde se detallan las propuestas de desarrollo para la mejora de la convivencia. Y que hacen referencia a:

**“Corredor escolar”** desde las zonas cercanas al centro tanto en el horario de salida como en el de entrada al centro para evitar las aglomeraciones y situaciones de riesgo que se producen en el mismo en dichos horarios, erradicando así el malestar general de las familias en las entradas y salidas del alumnado.

**“El babi heredado”** las familias que terminan infantil podrán donar al AMPA el babi que sus hijos no van a volver a usar, para que así los alumnos/as de infantil de nuevo ingreso en el centro puedan heredarlo. De la misma manera los alumnos/as que ya no le sirva por talla, también podrán realizar sus donaciones.

**Manual del Reglamento del Consejo Escolar** donde se concreten unas directrices claras sobre convocatorias, temporalización, lo relativo al orden del día, votaciones y acuerdos, actas y competencias.

**Sesiones de tutorías** con el alumnado para conseguir despertar en ellos y ellas una conciencia de compromiso para con personas que le rodean que pudieran verse inmersas en algún problema contrario a la convivencia dentro y fuera del centro, planteando al alumnado situaciones reales o ficticias donde tendrán que buscar estrategias y soluciones a dichos problemas.

**Encuentros de convivencia** en el centro donde maestros y maestras se relacionen de manera distendida y relajada fuera del estrés diario tratando de focalizar los encuentros en cómo afrontar situaciones de conflicto en nuestras aulas y trasladarlo a nuestras aulas.

**Manual del Reglamento del Claustro** donde se concreten unas directrices claras sobre convocatorias, temporalización, lo relativo al orden del día, votaciones y acuerdos, actas y competencias.

**Manual del Reglamento del ETCP** donde se concreten unas directrices claras sobre convocatorias, temporalización, lo relativo al orden del día, votaciones y acuerdos, actas y competencias.

## 6.2. Fomento de la innovación en la práctica docente y la formación permanente del profesorado.

Una educación de calidad necesita un sistema de aprendizaje dinámico que se adapte al entorno en el que se desarrolla y que asegure que el proceso de enseñanza aprendizaje evolucione de tal manera que pueda dar respuesta a las necesidades surgidas a partir de cambios tecnológicos, socioculturales, personales, etc. Por ello un aprendizaje dinámico necesita forzosamente de la innovación, de las adaptaciones curriculares, de nuevos modelos de organización...

Un cambio de gran calado en nuestra sociedad es la inclusión de las nuevas tecnologías en la vida de nuestro alumnado. Nuestro centro cuenta con los medios materiales suficientes como para adaptar nuestra gestión docente y práctica educativa a las TIC. Como ya hemos evidenciado en el apartado de este proyecto destinado al conocimiento del centro. Estas condiciones pueden animarnos a dar un salto cualitativo en el uso de las TIC potenciando su integración en los materiales que utilizamos en la práctica diaria. De esta manera propiciamos un entorno donde el alumnado se acerque más y mejor a los diversos contenidos que conforman el currículum, mejorando su aprendizaje permitiéndole ser más activo, interactuando con los contenidos y desarrollando actitudes investigadoras del alumnado, de tal manera que surja en ellos una mayor motivación por su propio aprendizaje.

Por ello el claustro ha de crecer en el aprendizaje del uso de los recursos que disponemos en el centro. Considerando la posibilidad de una formación de centro para todos los miembros reservando parte del horario de exclusiva para el desarrollo de dicha tarea. Tarea que ha de centrarse en exprimir al máximo nuestros recursos tecnológicos, ampliando nuestros conocimientos sobre páginas web, enlaces, recursos didácticos, que refuercen nuestra labor docente con actividades atractivas y motivadoras que contribuyan a realizar una aportación relevante al proceso de enseñanza-aprendizaje. Referido en las medidas para la implicación de los diversos sectores de la comunidad.

Otro de los aspectos que ha de potenciarse en el centro son los grupos de trabajo. En los últimos años se ha pasado de puntillas sobre un rasgo que debe ser prevalente en un centro que pretenda acercarse, como el nuestro, a la máxima calidad, que no es otro que la detección de necesidades de formación como Claustro y el cómo paliar dichas carencias. Creo en la importancia del trabajo en común que se realiza durante su desarrollo, en el intercambio de ideas e impresiones, y el beneficio que reportan a nuestra labor. Para ello hemos de partir de una necesidad evidente y desarrollar grupos de trabajo productivos para una labor docente más eficiente.

## 6.3. Integración de las tecnologías en la tarea educativa.

La aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación al trabajo del aula se convierte en una pieza clave en la educación y la formación de las nuevas generaciones. Su importancia social y el lugar preferente que ocupan ya en la vida de los niños y las niñas hacen que deban estar presentes en los centros educativos, de modo que los estudiantes adquieran los conocimientos y las habilidades necesarios para abordar con garantía de éxito su utilización en los entornos de aprendizaje, familiares y de ocio.

El objetivo que se pretende alcanzar al finalizar la escolarización obligatoria es la consecución por parte del alumnado de una adecuada **competencia digital**.

Esta competencia consiste en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento. Incorpora diferentes habilidades, que van desde el acceso a la información hasta su transmisión en distintos soportes una vez tratada, incluyendo la utilización de las TIC como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse.

En definitiva, la competencia digital comporta hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles.

Para que esto se pueda poner en práctica con garantía de éxito y de coherencia, en el CEIP La Marquesa resulta necesaria la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación a nivel de centro y de aula con la participación activa de todo el equipo docente. Esto implica un cambio metodológico y una adaptación a la realidad de manera amplia y consensuada para el mejor aprovechamiento de las posibilidades que las TIC ofrecen, atendiendo a las características y las posibilidades que se pueden alcanzar y teniendo en cuenta la situación geográfica, el tipo de alumnado, la formación del profesorado y las infraestructuras disponibles.

El profesorado de Educación Infantil y Primaria ha de tener presente, a la hora de trabajar con el alumnado en las TIC, el grado de competencias tecnológicas e intelectuales idóneo para cada edad y las características y necesidades concretas de su alumnado. Cada equipo docente tendrá que decidir, gracias a las herramientas y recursos adquiridos a través del plan de formación contemplado en el presente proyecto, y en consonancia con su contexto, la forma más adecuada para ir adentrándose en la utilización de las distintas posibilidades que ofrecen las TIC.

La inclusión de las Tic en las programaciones docente permitirá el desarrollo de los siguientes aspectos:

- Posibilidad de acercar contenidos concretos de las áreas que sin los recursos multimedia sería prácticamente imposible, a través de contenidos disponibles en la red y los dispositivos audiovisuales del centro.
- Posibilidad de acceder a documentos y/o imágenes de gran valor educativo (webs de archivos, pinacotecas, museos, obras arquitectónicas, paisajes en general)
- Posibilidad de llevar a cabo aprendizajes significativos, donde el alumno “elabore” su propio conocimiento.
- Posibilidad de contrastar diferentes fuentes de información de manera que favorezcan el desarrollo del pensamiento crítico.

No obstante, esta inclusión conlleva una serie de cambios en la función docente. Los principales serían:

- El profesorado deja de ser la principal fuente de información para pasar a ser un propiciador de situaciones de aprendizaje donde su verdadera función es la de guiar la organización coherente y selectiva de la misma.
- El libro de texto no puede ser la única fuente documental sobre la que planificar las tareas docentes, ya que existen múltiples canales informativos con los que estructurar la educación.

Por tanto, la introducción de las nuevas tecnologías en la formación de los alumnos les ayudará a saber buscar información en soportes diversos, analizarla críticamente, ordenarla, sintetizar e integrar fuentes diversas de información y producir información integrando fuentes y formatos diferentes y códigos tecnológicos.

## 6.4. Medidas para la propiciar la igualdad efectiva entre hombre y mujeres.

Las competencias del equipo directivo deben ir orientadas a procurar la máxima implantación de la coeducación como un componente transversal del centro. Su tarea, además, consistirá en tratar de implicar a la comunidad educativa en el trabajo coeducativo, acortando la brecha de género existente, por ellos hemos de crear una escuela que sea capaz de:

- Educar en la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida.
- Desarrollar hábitos de trabajo individual y en equipo, así como actitudes de cooperación, esfuerzo y responsabilidad.
- Transmitir y poner en práctica valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto, la justicia y la resolución pacífica de conflictos, impulsando la corresponsabilidad social a partir de la valoración y el respeto a los demás.
- Adquirir habilidades para el diálogo, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas. Fomentando actitudes encaminadas al ejercicio de igualdad derechos y obligaciones por parte de hombres y mujeres.
- Conocer, comprender y respetar las diferencias entre las personas y entre las diversas culturas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres, y la no discriminación por ninguna causa.

Para la consecución de los objetivos desarrollados con antelación se llevarán a cabo diversas actuaciones y medidas encaminadas a todos los sectores de la comunidad educativa, ya que todos y todas somos los responsables de cambiar el enfoque de género que alude a que las diferencias entre mujeres y varones se dan no sólo por su determinación biológica, sino también por las diferencias culturales asignadas a los seres humanos, a través del tiempo. La primera de las medidas llevadas a cabo para dicha inclusión será la figura femenina como cabeza visible en el liderazgo de la labor de dirección. Detallándose a continuación las siguientes medidas para propiciar una igualdad efectiva.

### Questionario.

Se propiciará el pensamiento reflexivo en el alumnado, donde ellos mismos sean los responsables de realizar un diagnóstico de situación de la educación en igualdad por parte del alumnado. Se presentará un **questionario** de recogida de dicha información a todos los cursos de primaria.

Dicho cuestionario contará con preguntas como: ¿Cuál de estos trabajos pueden realizar los hombres y cual las mujeres? ¿Cuál de estos trabajos pueden realizar las niñas y cual los niños? ¿A cuál de estos juegos pueden jugar las niñas y a cuál los niños?, Si jugamos a disfrazarnos ¿Qué disfraz escogerías? De las siguientes características, ¿Cuál te gustaría que dijese de ti tus compañeros y compañeras? Etc. donde el alumnado podrá marcar con una cruz en cada una de las diversas ejemplificaciones posibles.

El alumnado de los cursos superiores junto con los tutores serán los responsables del análisis de los resultados y posterior divulgación al resto de los sectores de la comunidad educativa. Información primordial para conocer tanto en la escuela como en el hogar el punto de partida, a la hora de trabajar el pensamiento igualitario entre hombres y mujeres.

### **Hoja de Registro.**

Se pondrá especial cuidado en el uso de un lenguaje no sexista, como labor de tutoría y a modo de anecdótico se facilitará al profesorado una hoja de registro donde se evidencien aquellas conductas, expresiones estereotipadas, actitudes socialmente negativas, discriminaciones de género o desprecio por orientación sexual etc. que pudieran provenir de cualquier persona del centro. Dicha recogida de información pondrá en evidencia las carencias y necesidades del centro, y así dispondremos de la capacidad para poder realizar las adaptaciones necesarias en función de las peculiaridades del centro en cada momento.

### **Sesiones de Tutoría.**

Como propuesta de actuación determinada para la consecución de objetivos del centro mencionada en el apartado 3, pretendemos realizar **sesiones de tutorías** con el alumnado para conseguir despertar en ellos y ellas una consciencia de compromiso para con personas que le rodean que pudieran verse inmersas en algún problema contrario a la convivencia dentro y fuera del centro, dichas sesiones se basarán en otorgar roles ficticios, a diversos alumnos y alumnas dentro del aula, y a partir de aquí entablar un debate. Donde tendrán que buscar estrategias y soluciones a dichos problemas. En los cursos inferiores esta actividad se llevará a cabo a través de cuentos, poesías, noticias de prensa, películas, etc.

Los aspectos destacables surgidos del debate serán transmitidos al resto de los miembros de nuestro centro exponiendo las conclusiones tomadas por el alumnado, así como las estrategias de intervención para erradicar el posible problema expuesto a debate.

### **Procesamiento de la información**

Enseñaremos a nuestro alumnado a analizar los mensajes que nos proporcionan los medios de comunicación con respecto a los roles aplicados al hombre y a la mujer, favoreciendo el juicio crítico ante estos, pretendiendo inculcar actitudes de compromiso y ayuda para con quien pudiera encontrarse en alguna situación desfavorecida, y aprendiendo a no mirar hacia otro lado.

### **Transversalidad en el currículo.**

Con todo esto nuestra pretensión es no quedarnos en actuaciones concretas y aisladas propiciadas por la proximidad del 20 de noviembre: Día Internacional de los Derechos de la Infancia, 25 de noviembre: Día Internacional para la eliminación de la Violencia de Género, 10 de diciembre: Día Internacional de los Derechos Humanos, 20 de diciembre: Día Internacional de la Solidaridad Humana o el 30 de enero: Día Internacional de la Paz, sino de manera transversal, incluir dichas medidas en las diversas áreas de currículo. Aunque no por ello, hemos de quitar relevancia a la celebración de dichas efemérides, que por supuesto tendrán cabida dentro de nuestra programación cada año.

## 7. Desarrollo del proyecto de dirección en su conexión con el Plan de Centro

### 7.1. Actuaciones y medidas para el desarrollo del currículo.

Según la LEA (Ley de Educación de Andalucía) en su artículo 133 el proyecto de dirección de un centro público deberá contemplar un conjunto de medidas y decisiones para el desarrollo y evaluación del Plan de Centro, por lo que tendrá que basarse en él. Tomando como punto de partida el Proyecto Educativo, el Plan de mejora, el Plan de actuación del EOE y el plan de gestión, a lo largo de mi proyecto se han desarrollado medidas para la organización del centro y del mismo modo se desarrollan a continuación las directrices y actuaciones necesarias para el buen desarrollo del currículo, teniendo en cuenta:

#### **Desarrollo de los objetivos educativos:**

Aumentar la eficacia de los programas de refuerzo en el área de Lengua (conciencia fonológica, principio alfabético, fluidez, vocabulario y comprensión) y en el área de Matemáticas (procesos, métodos y actitudes matemáticas, números, medidas, geometría, estadística y probabilidad)

Potenciar las salidas al entorno como complemento a las actividades de enseñanza en el aula y como medio de mejora para una mayor cohesión grupal y su ampliación al ámbito familiar.

Aumentar el horario lectivo en el que el alumnado del Aula Específica se encuentra integrado en las aulas ordinarias o viceversa.

Alcanzar un incremento del alumnado de 6º de primaria con evaluación positiva en todas las áreas.

Elaborar y poner en marcha una UDI globalizada con una temática común a Infantil y Primaria como sistema de trabajo por proyectos cada trimestre.

Asesorar al profesorado sobre medidas de atención educativa ordinaria que promuevan el desarrollo personal y escolar, así como la prevención de dificultades de aprendizaje.

Desarrollar hábitos de esfuerzo y responsabilidad a nivel de trabajo tanto individual como en equipo, en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.

Asesorar sobre medidas de atención educativa ordinaria que promuevan el desarrollo de la convivencia en el aula, la resolución pacífica de conflictos y prevención de problemas de conducta.

### Metodología didáctica:

El **aprendizaje de competencias** requiere metodologías activas y contextualizadas, aquellas que faciliten la planificación e implicación del alumnado, susceptibles de usar los conocimientos adquiridos en situaciones reales, generando así aprendizajes transferibles y duraderos.

Dicha metodología ha de apoyarse en estructuras de aprendizaje **cooperativo**, para que, a través de la resolución conjunta de tareas, los miembros del grupo reconozcan las estrategias utilizadas por el resto de sus compañeros y compañeras, y así poder aplicarlas en situaciones futuras similares.



Para un proceso de enseñanza-aprendizaje competencial las **estrategias interactivas**, permitirán compartir y construir el conocimiento entre todos y todas, facilitando el intercambio colectivo de ideas y el **aumento de la motivación** del alumnado al contribuir decisivamente en su proceso de aprendizaje.

Conseguir un **ambiente creativo e investigador** en el aula, donde el alumnado sea capaz de realizar un correcto tratamiento de la información, aplicando los nuevos conocimientos en la resolución de problemas. Para potenciar dicha situación, durante el proceso de desarrollo del aprendizaje, se deberán utilizar recursos y materiales manipulativos e informáticos, potenciándolos a través de talleres e investigaciones concretas.

Los estudiantes de las dos etapas educativas, tanto Infantil como Primaria, han de recibir retos, tareas o situaciones problemáticas susceptibles de ser acogidas por los mismos para su posible resolución. En los primeros cursos serán concretas y sencillas relacionadas con el entorno inmediato, graduando su complejidad en función del nivel educativo.

Todo ello, ha de verse reflejado en nuestra valoración, la cual debe centrarse en una evaluación global donde se concreten a través de diversos instrumentos y técnicas, el nivel de competencias adquirido.

### Elementos transversales:

Considerando como elementos transversales el fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática. Hemos de contribuir al desarrollo integral del alumnado, y además de atender a capacidades intelectuales no podemos pasar por alto las capacidades afectivas, motrices, de relación interpersonal y de inserción y actuación social.



Todo proceso de enseñanza-aprendizaje debe partir de una planificación rigurosa de lo que se pretende conseguir, teniendo claro cuáles son los objetivos o metas, qué recursos son necesarios, qué métodos didácticos son los más adecuados y cómo se evalúa el aprendizaje y se realimenta el proceso.

## 7.2. Medidas para la mejora de los rendimientos escolares.

Nuestra labor docente no solo ha de estar fijada en la trasmisión de conocimientos y conceptos para con nuestro alumnado, sino de guía y ayuda en la experiencia escolar de cada alumno/a que poco a poco han de ir creciendo en la adquisición de estrategias para aprender a aprender. Debemos de ejercer **mecanismos de control del trabajo diario**, **técnicas de estudio**, **mejora de las condiciones** y la **organización del trabajo** por parte del alumno/a que le ayuden a su labor diaria, creando pilares sólidos para evitar el fracaso.

Las emociones son las grandes condicionantes de nuestra conducta y es evidente que tienen una gran influencia en la mayoría de facetas de nuestra vida: relaciones sociales, logros personales y, por supuesto, en el rendimiento académico. Por ello, hemos de **potenciar la inteligencia emocional** desarrollando habilidades sociales, autocontrol, empatía, etc., ya que dicha inteligencia es considerada como el principal motor para el éxito y la satisfacción personal.

El uso más intenso de **recursos innovadores** mejorará nuestra capacidad de adaptación a los nuevos métodos de enseñanza. La utilización de las tecnologías de información y comunicación (TIC) y otros recursos de carácter innovador como métodos de apoyo en los procesos de enseñanza-aprendizaje, pueden ser una magnífica herramienta para mejorar el rendimiento académico en la mayoría de competencias, favorecer el intercambio de experiencias con alumnos/as de otros centros, comunidades autónomas y países, practicar idiomas o facilitar el aprendizaje del alumnado como un todo.

La educación de nuestro alumnado es constante y continua en el tiempo de educación obligatoria al que están sujetos, no empieza en septiembre y termina en junio, ni empieza y termina con un determinado maestro o maestra. Han de mantenerse unos **criterios firmes y perdurables** en el tiempo, independientemente de la persona que haya de tutorizarlos. Por ello, hemos de potenciar la coordinación interciclos concretando dichos criterios a nivel de centro, para afianzar en el alumnado un conjunto de métodos y procedimientos sistematizados, que puedan serles útiles a lo largo de toda su vida escolar.

Es importante de igual modo no pasar por alto la diversidad dentro del aula para una mejora de la atención individualizada del alumnado, en este sentido el **desarrollo de un programa de refuerzo pedagógico** y de recuperación de aprendizajes no adquiridos, ha de ser una de las mejoras a tener en cuenta para acortar la brecha existente entre los diversos niveles de aprendizaje del alumnado.

Ampliación en el centro del programa PALE (Programa de Acompañamiento escolar en Lengua Extranjera) destinado a mejorar la competencia lingüística, de lengua inglesa principalmente, del alumnado de Primaria. Dicho programa establecerá procedimientos, mecanismos y medidas de apoyo y refuerzo que faciliten alcanzar el éxito escolar. Este programa tiene como objetivo el reforzar el aprendizaje de la primera lengua extranjera incidiendo en la comprensión y expresión oral para mejorar la competencia del alumnado en la actualización activa de una lengua extranjera, y está dirigido al alumnado de 1º a 3º de Primaria de centros escolares no bilingües. El Acompañamiento se llevará a cabo en horario extraescolar.

Una de las medidas que continuaremos llevando a cabo es la petición de dos maestros/as de inglés para la formulación de la plantilla del profesorado del centro, y poder hacer extensiva esta asignatura a los cursos de infantil, ya que consideramos la importancia del área de esta lengua extranjera por ser una de las áreas instrumentales. Caminando así hacia la excelencia en los resultados académicos.

Por otro lado, para poder atender a las necesidades del alumnado con NEAE es imprescindible la realización de adaptaciones curriculares efectivas y para ello hemos de concretarlas a través de la implicación de todos los profesionales implicados, mediante las reuniones que fueran necesarias.

Y por último, otra de las medidas que influyen de manera directa para la mejora de los rendimientos escolares pasa por desarrollar un programa de tránsito eficiente, tanto entre la etapa de Educación Infantil y Primaria, y entre esta última y Secundaria:

<b>TRANSITO EDUCACIÓN INFANTIL - EDUCACIÓN PRIMARIA</b>		
<b>ACTUACIONES</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Reunión entre tutores del último nivel de Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria	Valoración de la evaluación final de etapa de Infantil. Valoración de la evaluación inicial de 1º de primaria.	Tutores de 1º Primaria Tutores de 5 años del curso anterior. Coordinador del programa de tránsito
	Adecuación de las actividades realizadas con el profesorado, alumnado y familias.	Coordinador del programa de tránsito. 1º ciclo de primaria Orientador del EOE
Establecer un calendario de actuaciones, para el desarrollo y seguimiento de dicho programa.	Coordinación de actuaciones con el alumnado de 5 años y 1º de primaria	Tutores de 1º de primaria Tutores de 5 años Coordinador del programa de tránsito
	Evaluación y seguimiento del Programa de Tránsito	1º ciclo de primaria Ciclo de Infantil Coordinador del Programa de Tránsito. Jefe de estudios
Desarrollo de actividades conjuntas del alumnado de Educación Infantil y tutores de	Acercamiento del alumnado a la metodología, espacios, recursos	1º ciclo de primaria Ciclo de Infantil

ambas etapas, donde se pretenda familiar al alumnado de nuevo ingreso en la etapa con todas novedades que les presentarán en el futuro.	y dinámicas de trabajo de la Etapa Primaria.	Coordinador del Programa de Tránsito. Jefe de estudios
---	--	---

### TRANSITO EDUCACIÓN PRIMARIA - EDUCACIÓN SECUNDARIA

ACTUACIONES	OBJETIVOS	RESPONSABLES
Reunión intercentros para negociar y coordinar el Programa de Tránsito.	Presentar el Programa de Tránsito, su finalidad y las iniciativas previstas. Fijar el calendario de las distintas actuaciones.	Jefe de Estudios Directora Orientador/a
Presentación del IES al alumnado de 6º EP (en el centro)	Informar a los futuros alumnos y alumnas sobre el Instituto, así como sobre las características generales de la ESO y en especial de 1º de ESO.	Jefe de Estudios Orientador/a Tutores/as de 6º EP
Charla-coloquio informativa a padres/madres.	Informar a las familias del alumnado de 6º EP del proceso de transición a 1º de ESO Informar sobre cuestiones generales relacionadas con la ESO en general y con el IES en particular.	Jefe de Estudios Directora Orientador/a
Visita del alumnado de 6º EP al IES	Mantener un primer contacto del alumnado con su futuro IES a través de una visita a sus instalaciones. Informar sobre cuestiones generales de la vida del centro.	Jefe de Estudios Directora Orientador/a Tutores/as 6º EP
Solicitar asesoramiento a los tutores/as de 6º de Primaria por parte del EOE	Asesorar y orientar a los tutores/as de 6º respecto al trabajo en tutoría sobre el Programa de Tránsito	Tutores/as 6º EP Orientadores/as
Traspaso de información y documentación del alumnado que promociona.	Transmisión efectiva de datos e información sobre futuros alumnos/as de 1º de ESO, a través de una ficha de tránsito. Entrega de documentación oficial sobre alumnado con NEAE (Informe psicopedagógico, copia del dictamen y AC)	Jefe de Estudios Orientador/a Tutores/as 6º Primaria Profesores/as de PT
Coordinación pedagógica en las materias instrumentales (Lengua, Matemáticas e Inglés)	Intercambiar información entre tutores/as de 6º de Primaria y los Jefes de Departamento IES (Programaciones, pruebas de evaluación, dificultades, materiales utilizados, criterios evaluación...)	Jefe de Estudios Orientador/a Tutores 6º Primaria
Solicitud al IES de los resultados académicos de la 1ª evaluación del alumnado de 1º ESO (6º EP en el curso anterior)	Analizar grado de cumplimiento de las expectativas de rendimiento del alumnado en 1º de ESO, e incluir las propuestas pertinentes para el Plan de Mejora.	Jefe de Estudios Orientador/a Tutores/as 6º EP del curso anterior (si es posible por su continuidad)

## 8. Seguimiento y evaluación del proyecto de dirección

La evaluación de la función directiva y el proyecto en sí, estará dirigida a los diversos sectores de la comunidad educativa, administración y servicios, alumnado, profesorado y padres y madres. Así como la propia autoevaluación de la función directiva. Los resultados de esta evaluación y autoevaluación nos servirán para redirigir los objetivos en base a posibles necesidades y realidades del centro, que posiblemente fluctúen a lo largo del tiempo. Dicha evaluación se llevará a cabo a través de diversas herramientas, como son:

**CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN:** que se realizarán a la finalización de cada curso escolar, aproximadamente en el mes de mayo, de forma que exista tiempo suficiente para la recogida de datos y la inclusión de éstos en la Memoria de Autoevaluación que ha de formar parte de nuestro Proyecto de Centro.

- Cuestionario de evaluación al PROFESORADO sobre la labor directiva en el centro.
- Cuestionario de evaluación a los PADRES Y MADRES del CONSEJO ESCOLAR sobre la tarea directiva en el centro.
- Cuestionario de evaluación de la labor directiva al AMPA.

**ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN:** se realizarán anualmente y recogerán los puntos concretos y concisos de los diversos aspectos que pudieran influir en el centro como pueden ser satisfacción con respecto a instalaciones, actividades, atención del personal, propuestas metodológicas, etc.

- Encuesta de satisfacción a las FAMILIAS sobre la tarea directiva en el centro.
- Encuesta de satisfacción al PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS sobre la tarea directiva en el centro.
- Encuesta de satisfacción al ALUMNADO DE SEXTO DE PRIMARIA sobre la tarea directiva en el centro.

**DIARIO DE DIRECCIÓN:** En el que se recogerá además de los temas a tratar con las familias y los acuerdos resultantes, un apartado final donde se dé la opción a padres y madres, para opinar sobre el grado de satisfacción en la resolución del problema, conflicto o propuesta de la que se deriva dicha cita.

**RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS:** A través de dicho buzón físico y virtual, podremos evidenciar día a día, las inquietudes, necesidades y diversas sugerencias de toda la comunidad educativa.

**AUTOEVALUACIÓN:** El equipo directivo valorará su labor, así como la de la directora. Haciendo autocrítica de en qué nos hemos podido equivocar y qué podemos mejorar.

## 8.1. Criterios e indicadores de evaluación.

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CENTRO						
CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
1.GESTIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL.	El presupuesto económico se ha ajustado de manera efectiva a las necesidades del centro.					
	Ha existido claridad y transparencia en la gestión de los recursos.					
	Se ha garantizado una gestión económica correcta. Que se ha visto marcada por la necesidad del centro.					
1.1. PROPUESTA DE MEJORA:						
2.GESTIÓN DE SUSTITUCIONES	Se ha priorizado la atención educativa en los criterios de sustitución.					
	Se han llevado a cabo los criterios de sustitución planteados.					
	Se ha transmitido de manera clara las ausencias y posibles sustituciones a las personas afectadas					
2.1. PROPUESTA DE MEJORA:						
3.CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.	Se ha planificado de manera efectiva el mantenimiento de las instalaciones. Consiguiendo eficacia y rapidez de respuesta en la resolución de incidencias.					
	Ha sido efectiva la comunicación a través de la plataforma para incidencias de mantenimiento.					
	Ha mejorado la limpieza del centro.					
	Ha sido efectiva la comunicación a través de la plataforma para incidencias TIC					
	Se han mejorado las condiciones, el confort y el funcionamiento del centro.					
3.1. PROPUESTA DE MEJORA:						
4.INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIONES DE SERVICIOS DISTINTOS A LOS GRAVADOS POR TASAS.	Se ha atendido a las diversas peticiones de utilización del centro a nivel de recursos e instalaciones.					
4.1. PROPUESTA DE MEJORA:						
5.PROCESO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL.	Se ha reflejado con claridad la cantidad y situación del material inventariable, para su posible utilización.					
	Los libros de texto del programa de gratuidad, han sido organizados y recogidos de manera efectiva.					
5.1. PROPUESTA DE MEJORA:						
6.GESTIÓN SOSTENIBLE DE RECURSOS Y RESIDUOS GENERADOS EN EL CENTRO.	El consumo de papel se ha visto reducido.					
	El "Rincón de reciclaje" ha resultado efectivo, con la implicación de todos los miembros, siendo eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.					
	La megafonía del centro se ha usado de manera selectiva, dirigiéndose exclusivamente a las estancias a las que la información va destinada.					
6.1. PROPUESTA DE MEJORA:						

EVALUACIÓN DEL LIDERAZGO EDUCATIVO						
A NIVEL ÉTICO Y SOCIAL						
CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
1.INTERÉS Y BIENESTAR DEL ALUMNADO.	Preocupación por conocer a los alumnos/as, sus características y necesidades.					
	Se atienden de manera efectiva las demandas del alumnado.					
	Los problemas de convivencia y conducta del alumnado se gestionan de manera efectiva.					
1. PROPUESTA DE MEJORA:						
2.RESPONSABILIDAD PROFESIONAL	La toma de decisiones ha sido coherente y responsable.					
	Las críticas constructivas son tomadas de manera tolerante y autoreflexiva.					
	La dirección ha sido accesible y abierta al diálogo, manteniendo un flujo abierto de comunicación donde las ideas y opiniones han sido escuchadas.					
	Se llevan a cabo estrategias de diálogo manifestando actitud de escucha y aceptando la crítica constructiva.					
2.1. PROPUESTA DE MEJORA:						
3.BUEN CLIMA DE TRABAJO	Las estrategias de comunicación han sido bidireccionales, escuchando a todos los sectores de la comunidad.					
	Se han tendido en cuenta los diversos puntos de vista.					
	La actitud ha sido tolerante respecto a la crítica constructiva.					
	Se han armonizado las relaciones personales, desarrollando un comportamiento equitativo para con todos/as.					
	Se ha propiciado un clima de trabajo idóneo en el centro donde los retos han sido compartidos y asumidos por todos/as.					
	El trato ha sido amable y correcto, mostrando agradecimiento y reconocimiento del esfuerzo de los demás.					
	Se ha trabajado para mostrar interés por las diversas opiniones, ideas y sugerencias de todos los sectores de la comunidad.					
3.1. PROPUESTAS DE MEJORA:						
4.LEALTAD INSTITUCIONAL	Se ha reconocido y representado a la comunidad educativa ante la Administración.					
	Se ha impulsado la colaboración con las diversas instituciones y organismos del entorno.					
	Se ha representado al centro ante la comunidad educativa.					
	Se mantienen relaciones institucionales con la AMPA.					
	Se mantiene una relación adecuada y efectiva con la administración.					
	Se ha impulsado el desarrollo de proyectos institucionales					
4.1. PROPUESTA DE MEJORA:						

5.CREDIBILIDAD	La honradez ha sido una de las premisas para la toma de decisiones.					
	Se han realizado méritos para ganar credibilidad ante la comunidad educativa.					
	El mensaje dado ha ido siempre acompañado de la acción, no se ha limitado dar una orden sin implicación.					
	La planificación es sistemática, no causal ni espontánea.					
5.1. PROPUESTA DE MEJORA:						
6.CONFIDENCIALIDAD	La información ha tenido un trato correcto y noble, respetando el derecho a la intimidad de todos los miembros de la comunidad.					
	Se ha tratado de manera personal cada caso, evitando juicios de valor.					
6.1. PROPUESTA DE MEJORA:						
7.CLARIDAD Y TRANSPARENCIA	Las explicaciones sobre las diversas directrices han sido claras y concisas.					
	Se han utilizado mecanismos para eliminar los obstáculos que impiden ver las cosas con claridad.					
	Se han usado mecanismos de control.					
7.1. PROPUESTA DE MEJORA:						

EVALUACIÓN DEL LIDERAZGO EDUCATIVO						
A NIVEL ORGANIZATIVO						
CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
1. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES	Se ha planificado a corto, medio y largo plazo.					
	Se han facilitado propuestas y dotado de recursos para la realización de las mismas.					
	La planificación denota que se ha realizado en equipo.					
	La toma de decisiones ha sido racional y meditada.					
	Se han tomado decisiones considerando la decisión de los demás, consensuando el resultado.					
	Se ha promovido la innovación en el centro.					
	Se ha elaborado un manual del reglamento de funcionamiento de los órganos de gobierno, consensuado, claro y útil para el quehacer del centro.					
1.1. PROPUESTA DE MEJORA:						
2. SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES	Se ha coordinado la ejecución de las acciones emprendidas.					
	Se ha respetado la autonomía en el trabajo de las personas implicadas sin agobiar, evitando así la desmotivación de estas.					
	Se ha supervisado aportando y no censurando o coartando opiniones.					
2.1. PROPUESTA DE MEJORA:						
3. EVALUACIÓN DE LAS DECISIONES	Se han aplicado técnicas de recogida de información específica, útil y claramente medible.					
	Se han regulado los diversos flujos de información para facilitar un informe de evaluación comprensible y sustantivo.					
	Se han valorado los procesos y los resultados de las actuaciones llevadas a cabo, en equipo, una vez finalizadas.					
	Se ha promovido la reflexión y el debate sobre los resultados.					
3.1. PROPUESTAS DE MEJORA:						

EVALUACIÓN DEL LIDERAZGO EDUCATIVO						
A NIVEL DE IMPLICACIÓN DE LOS SECTORES EDUCATIVOS.						
CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
1. IMPLICACIÓN DEL ALUMNADO	Se ha implicado al alumnado de manera activa en las nuevas actividades propuestas.					
	El alumnado se siente satisfecho en la realización de sus tareas.					
	Se han recogido propuestas de mejora sugeridas por el alumnado a través del buzón.					
1.1. PROPUESTAS DE MEJORA:						
2. IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS	Se ha contado con la opinión e inquietudes de las familias para la mejora de la labor directiva.					
	Se ha hecho participe a las madres y padres de manera activa en la organización y actuación de diversas actividades.					
	El AMPA ha sido participe de manera directa en el centro.					
	Se ha llevado a cabo las reuniones programadas para la consecución de los objetivos.					
2.1. PROPUESTAS DE MEJORA:						
3.1. IMPLICACIÓN DEL PROFESORADO	Ha participado en la formación de centro propuesta.					
	Han surgido innovaciones en su práctica docente.					
	Está abierto a seguir aprendiendo para enseñar mejor.					
3.1. PROPUESTAS DE MEJORA:						

Los criterios e indicadores que serán valorados a la hora de la evaluación de los objetivos del proyecto quedan recogidos en el apartado 3 del presente documento.

## 8.2. Procedimientos de información sobre el grado de cumplimiento de objetivos del proyecto

Este es el documento donde se refleja mi expreso compromiso frente a mi comunidad y a la Administración educativa. Pretende ser un documento de gestión que sirva como marco de referencia para la planificación y organización de la vida del centro, así como el medio ejecutor de los objetivos programados para llevar al CEIP LA Marquesa hacia la excelencia de los resultados. Por ello, una vez finalizada la valoración de los objetivos planteados, recabada la información pertinente y las propuestas de mejora del mismo, el equipo directivo tendrá la obligación de informar a la comunidad escolar a través de los siguientes cauces:

- En **página web del centro**. Donde tanto familias, alumnado y profesorado tienen acceso directo a todas las informaciones de relevancia, y esta es una más de ellas. Se elaborará un informe claro y conciso de los resultados, entendible, recogido en un apartado visible por todas y todas. Para que dicha información sea conocida por todos los sectores se realizará una comunicación a través de diferentes cauces como pueden ser madres y padres delegados, plataforma Pasen, IPasen, tabloneros del centro ...
- Traslado de la información al profesorado a través de un **Claustro y Consejo Escolar extraordinario**.
- Inclusión en la **Memoria de Autoevaluación** del centro.

## 9. Bibliografía

- Decreto 153/2017 de 26 de septiembre por el que se regula el procedimiento para la selección, nombramiento, evaluación, formación y reconocimiento de los directores y directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía.
- “Guía de Indicadores Homologados: Autoevaluación de centros docentes de Andalucía” Educación infantil – Educación primaria – Educación especial 3ª edición. Enero 2014.
- [www.unican.es](http://www.unican.es) página de la Universidad de Cantabria, análisis estratégico DAFO.
- [www.juntadeandalucia.es/educacion/agaeve/biblioteca-guias-indicadores.html](http://www.juntadeandalucia.es/educacion/agaeve/biblioteca-guias-indicadores.html)
- ANTÚNEZ, S. (2014). “Documentos de planificación institucional”, en Cantón. I.; Pino, M. (Coords). Organización de centros educativos en la sociedad del conocimiento. Madrid: Alianza Editorial. Págs. 169-197.
- Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía.
- [www.aulaplaneta.com](http://www.aulaplaneta.com)
- [www.mecd.gob.es/educacion/mc/lomce](http://www.mecd.gob.es/educacion/mc/lomce)
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

*“La labor más importante de los directivos es que  
las personas crezcan y se desarrollen”*

*E.L. James*