

PROYECTO DE DIRECCIÓN

Centro Solicitado:
CEIP César Cabañas
Caballero
(Código 45002536)

Solicitante:

José Luis Moreno Cano

ÍNDICE DE CONTENIDOS

PÁGINAS

A. Presentación y justificación del Proyecto	2-3
A.1. El marco institucional: Fundamentación normativa	2-3
A.2. Presentación de los miembros del equipo directivo; breve descripción de la trayectoria profesional y formativa de la persona solicitante y del resto del profesorado que compondrá su equipo directivo. Fundamentación sobre la idoneidad de la elección de los miembros del equipo directivo.	3-5
B. Descripción del contexto general del centro: adecuación del proyecto a las características del centro y su alumnado, a la organización interna y su incidencia en los procesos de enseñanza y aprendizaje	5-10
C. Propuestas de actuación (objetivos y tareas) a desarrollar durante el ejercicio de la dirección en relación con los siguientes ámbitos:	10-18
C.1. La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.....	10-11
C.2. La administración y gestión de la convivencia, la participación promoviendo la mediación para la resolución de conflictos. Las medidas coeducativas; la promoción de la igualdad, tolerancia y la diversidad; la prevención de los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.....	12-13
C.3. Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa	13-15
C.4. La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.....	15-17
C.5. El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro.....	17-18
D. El desarrollo de los procesos de evaluación interna y la evaluación del proyecto de dirección.....	18-21

A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

A.1 El marco institucional. Fundamentación normativa

- Artículo 27 de la Constitución Española sobre la libertad de enseñanza y el derecho a la educación.

LEYES ORGÁNICAS

- Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación (LODE)
- Ley Orgánica 2/2006. De 3 de mayo, de Educación (LOE)
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
- Ley 3/2020, de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley 2/2006 (LOMLOE)

REALES DECRETOS

- RD 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
- RD 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Primaria.
- RD 984/2021, de 16 de noviembre por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación de la ESO, el Bachillerato y la FP.

DECRETOS, ÓRDENES Y RESOLUCIONES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE CASTILLA – LA MANCHA

- Decreto 54/2014, de 10-07-2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.
- Decreto 67/2007, de 29 de mayo, por el que se establece y ordena el currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.
- Decreto 66/2013, de 3 de septiembre, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla – La Mancha.
- Decreto 13/2013 de Autoridad del Profesorado en Castilla – La Mancha.
- Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 12/05/2009, por la que se establece la evaluación de la etapa de Educación Infantil.
- Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.
- Orden de 27/07/2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 05/08/2014, por la que se regulan la organización y la

evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

- Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 1/12/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca concurso de méritos para la renovación, selección y nombramiento de directoras y directores de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- Orden 170/2021, de 29 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se desarrollan los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla la Mancha.
- Decreto 89/2021, de 27 de julio, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.

A.2 Justificación del Proyecto y presentación de los miembros del equipo directivo; breve descripción de la trayectoria profesional y formativa de la persona solicitante y del resto del profesorado que compondrá el equipo directivo. Fundamentación sobre la idoneidad de la elección de los miembros del equipo directivo.

El equipo que pretende desarrollar este Proyecto lo conformamos tres maestros definitivos en el centro. Las personas que integrarán el equipo son:

- **Cristina Luisa Angulo Rosado**, profesora de Primaria con quince años de experiencia y siete como definitiva en este Centro; ocuparía la secretaría del centro.
- **Irene García Díaz**, profesora de Primaria con cinco años de experiencia y cinco como definitiva en el centro; ocuparía el puesto de jefa de estudios.
- **José Luis Moreno Cano**, maestro de Lenguas Extranjeras (Inglés) con trece años de experiencia docente y ocho como definitivo en este Centro; ocuparía el puesto de Director.

Los tres miembros del equipo directivo coincidimos que en el centro hay una dinámica de trabajo y unos proyectos que necesitan de una continuidad para asentar los logros y las novedades realizadas durante los últimos años. No obstante, se identifican pequeñas mejoras que se pueden introducir a los proyectos que se están realizando, y percibimos nuevas necesidades surgidas en los últimos años. Del mismo modo, pretendemos ofrecer soluciones a los problemas detectados, materializar mejoras en lo ya iniciado y proponer nuevos retos que beneficien a toda la Comunidad Educativa.

Como novedades, hemos detectado la importancia de introducir algunos de los objetivos que marca la agenda 2030 como ejes vertebradores de nuestro proyecto: el cuidado del medio ambiente, la igualdad de género, la nutrición infantil y la multiculturalidad son algunos de los aspectos claves que queremos potenciar durante los próximos años.

Además, también consideramos relevante dar un impulso a la expresión oral y escrita del inglés promoviendo refuerzos con dos profesores en el aula en los niveles de 5º y 6º para trabajar dichas destrezas.

Por otro lado, durante los próximos cuatro cursos, puede que debamos acometer una ampliación en el centro en coordinación con las distintas administraciones. Ya en la actualidad el centro carece de aulas libres ya que no disponemos de espacios suficientes para atender al número de alumnos que se prevé irán matriculándose en los años sucesivos.

Por todo ello, pretendemos alcanzar un funcionamiento óptimo como Institución Educativa, mejorar las relaciones con el entorno más cercano, presentar un documento que pretenda formar personas competentes, sensibles, críticas y preparadas para superar con éxito su itinerario académico. Además, vemos necesario abrir nuevos caminos dirigidos a la mejora de la convivencia y a erradicar la brecha de género que existe en nuestro alumnado.

Otro aspecto importante que nos ha empujado a presentar este Proyecto de Dirección es seguir colaborando con el Claustro, el Consejo Escolar, el AMPA y el Ayuntamiento.

A continuación, detallamos la trayectoria profesional y formativa del equipo directivo

José Luis Moreno Cano: Maestro de Lenguas Extranjeras, especialidad por la que aprobé la oposición en 2013.

Mi trayectoria profesional comenzó en 2007 como profesor de apoyo en el colegio Christ Church Junior School, en la pequeña localidad de Sowerby Bridge en Yorkshire, Inglaterra. A partir de septiembre de 2008 comencé a trabajar de maestro en Castilla la Mancha como tutor de primaria y especialista de inglés. Durante estos años he sido coordinador de ciclo/nivel, tutor y actualmente trabajo en el centro como profesor de inglés y secretario.

A efectos de formación, he impartido en dos ocasiones un curso de inglés para docentes y he participado en el proyecto Comenius Regio “el uso de las TIC.” Gracias a dicho proyecto, pude visitar diferentes escuelas en Finlandia y observar otra metodología y técnicas de trabajo.

Actualmente tengo el nivel C1 de MCER de inglés y un curso de formación de C2 por la EOI

Cristina Luisa Angulo Rosado: una vez que finalizó Magisterio, trabajó como maestra en un colegio concertado de Ciudad Real. Después, impartió docencia como tutora en el CRA Villel de Mesa (Guadalajara). Aprobó la oposición por la especialidad de inglés en el año 2009 en la comunidad de Andalucía. Estuvo como especialista de inglés en el colegio Nuestra Señora de los Remedios de Canena (Jaén) durante seis años. Durante estos seis años formó parte del Equipo Directivo como secretaria. Finalizado este período, le dieron un nuevo destino en el concurso de traslados por Primaria en el colegio de Recas, donde lleva siete cursos.

Ha impartido clases en todos los cursos de Educación Primaria, ha sido y es coordinadora de nivel, miembro del Consejo Escolar y tutora de alumnos en prácticas de Magisterio y ha tutorizado y coordinado a profesorado funcionario en prácticas.

En cuanto a su formación, ha participado en cursos, grupos de trabajo y seminarios relacionados con la atención a la diversidad, resolución de conflictos y convivencia, proyectos de innovación, método ABN, psicología infantil, entre otros.

Irene García Díaz: Irene García Díaz: aprobó la oposición como Maestra de Educación Primaria en el año 2016, especialidad por la que ha ejercido en el CEIP San Isidro Labrador, de la localidad de Villasequilla, durante el curso 2016/2017 y los últimos cinco años en el CEIP César Cabañas Caballero de la localidad de Recas.

Durante este último periodo ha sido coordinadora de nivel de los distintos cursos en los que ha sido tutora.

En cuanto a su formación, obtuvo la carrera de especialidad como maestra de Educación Infantil en la Universidad Camilo José Cela y también durante su etapa como maestra ha realizado diferentes actividades formativas relacionadas con la Didáctica de la Enseñanza y las Nuevas Tecnologías aplicadas a la educación.

Por otro lado, me gustaría destacar las razones principales por las cuales considero que el equipo directivo que formaremos es el idóneo para dirigir el centro.

La primera de ellas es que somos tres docentes jóvenes con ilusión, pero a su vez, con la experiencia suficiente y habiendo desempeñado diferentes funciones en el centro (secretario, secretario de la CCP, encargada de la biblioteca, encargado del comedor, etc) para saber cómo se trabaja, las necesidades, características del alumnado, familias... y las mejoras que podemos aportar los próximos cuatro años.

En segundo lugar, cabe resaltar que somos docentes que comparten un horizonte pedagógico común en el que pretendemos formar a los alumnos tolerantes, solidarios y respetuosos por encima de todo. La educación en valores es un pilar básico que debemos seguir fomentando durante nuestro mandato.

Por último, he de mencionar que nuestra referencia será la norma, combinada con un espíritu de trabajo en equipo, colaborativo y con un marcado espíritu de favorecer la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

B. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO: ADECUACIÓN DEL PROYECTO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DE SU ALUMNADO, A LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Una intervención educativa de calidad requiere de un exhaustivo estudio y amplio conocimiento de las variables que condicionan el desarrollo del centro en el ámbito de su comunidad educativa. Por ello es imprescindible realizar una descripción detallada de nuestra localidad; el tipo de familia media; la distribución de los espacios y número de unidades del centro; las características del alumnado junto a las del profesorado y su organización, debida la enorme incidencia de todos estos factores en los procesos de enseñanza y aprendizaje y la propuesta de planes de mejora a los mismos.

La localidad de Recas y las familias:

El CEIP "César Cabañas Caballero" es un colegio público de educación infantil y primaria que se encuentra en la localidad de Recas, en la comarca de la Sagra, al norte de la provincia de Toledo y próximo a la comunidad de Madrid. La Sagra es una gran planicie que está limitada por el río Jarama al Este; Tajo al Sur y Guadarrama al Oeste. El eje principal de comunicación es la A-42 que atraviesa la comarca de Norte a Sur. La altitud media sobre el nivel del mar es 580m.

Su extensión es de 30 km² aproximadamente, al norte se encuentra con Lominchar, al Este con Cedillo y Villaluenga y al Sur con Yuncillos.

Exceptuando las zonas húmedas que están pobladas de chopos, álamos y olmos, el 50% del terreno está dedicado a la producción intensiva de hortalizas (cebollas, zanahorias y lechugas) y el resto a campos de olivas.

Su cercanía con la capital de España y las ciudades al sur de la misma provoca que nuestro centro presente una matrícula abierta todo el año. Éste, a su vez, suele pertenecer a familias o bien golpeadas por el desempleo que buscan una vivienda a menor coste; o bien familias desestructuradas que intentan un nuevo comienzo.

No obstante, el dato más característico proviene de la inmigración. Recas es el pueblo de la provincia (y de toda Castilla-La Mancha entre los que tienen más de 1.000 habitantes) con una mayor población inmigrante. Según los datos oficiales, los extranjeros son 1.489 de los 4.688 vecinos censados, el 31,7 por ciento del total, y proceden de 43 nacionalidades. Casi la mitad de ellos (652 personas) son de Malí. Les siguen los marroquíes (353 personas) y los rumanos (171 personas). Esta circunstancia influye sustancialmente en nuestro Centro, que cuenta en algunas aulas con más del 70% de alumnado inmigrante. El desconocimiento del idioma, las diferencias de culturas y de intereses educativos necesitan una respuesta orientada hacia la integración y la convivencia, que beneficie en el medio y largo plazo las relaciones entre los alumnos. Esta situación nos obliga a optimizar los recursos de los que dispone el Centro. Para ello necesitaremos reorientar la finalidad y organización de los refuerzos con el objetivo de ofrecer al alumnado unos aprendizajes clave para el progreso de sus aprendizajes.

El nivel socio-económico de las familias es medio-bajo. Esto condiciona en gran manera el enfoque sobre la educación que tienen las familias, que suele afectar de forma negativa ya que la colaboración familiar es escasa. Muchos de los padres no pueden ayudar a sus hijos en los estudios bien por desconocimiento del idioma o por no tener los conocimientos necesarios.

El centro:

El CEIP César Cabañas Caballero es un colegio de tipo C al disponer de 23 unidades (esta tipología abarca entre 18 y 26), presentando una composición de 8 unidades en Educación Infantil y 15 en Educación Primaria distribuidos en tres edificios separados por unos 200 metros. Por ello se tendrá especial cuidado en la elaboración de los horarios de los especialistas que se tienen que desplazar a los diferentes edificios, con el fin de evitar retrasos y obtener así la máxima eficiencia del período lectivo. No obstante, éste y otros aspectos, serán expuestos en el claustro a la hora de establecer las líneas pedagógicas que guiarán la confección de los horarios cada curso.

En la actualidad, tenemos ocupadas todas las aulas de los 3 edificios de los que dispone el centro, esto implica que debemos mantener reuniones con el ayuntamiento y consejería para plantear soluciones al problema de espacio que se presenta en nuestro centro.

La composición de unidades y su estructura provoca que las características del CEIP César Cabañas Caballero relativas a la distribución y organización de espacios en este curso escolar sea la siguiente:

Edificio de Educación Infantil: situado a 200m del edificio principal de E. Primaria, en la Calle Escuelas. Este recinto cuenta con un total de 6 unidades en una sola planta. En un ala se encuentran

3 aulas (1 clase de 3 años, otra de 4 y otra de 5 años. En el otro extremo del edificio están las otras 3 aulas de E. Infantil; dos clases de 5 años y una de 3 años.

Las dos aulas de 3 años cuentan con baños en su interior. En cada entrada hay un pequeño recibidor, un aseo para el profesorado y un baño para los alumnos de la zona.

En la parte trasera del edificio se encuentra un gran patio de arena dotado de porche y columpios adaptados para alumnos de esta etapa.

Edificio del Pabellón (4 años y 2º de EP): este edificio cuenta con 4 aulas. Dos de ellas están destinadas a dos niveles de 4 años y las otras dos a los alumnos de 2º de E.P.

Debido a que tenemos 8 unidades en EI, este año tampoco ha sido posible agrupar a dicha etapa en un mismo edificio. Esto ha implicado que 2 aulas de 4 años estén separadas del resto de Infantil.

Alrededor del edificio se encuentra un patio de arena con columpios y un terreno con dos porterías.

Instalaciones de Educación Primaria: está ubicado en la Calle Ramón y Cajal. Cuenta con un total de 15 unidades reunidas en un edificio rectangular de dos plantas. En la planta baja se encuentran 3 clases de 4º de EP, la biblioteca del centro, el aula de religión/ agrupamiento flexible, el aula de PT, 2 salas de comedor, el despacho de dirección, secretaría, despacho de orientación y almacén de material

En la planta superior se encuentran los niveles de 1º, 3º, 5º y 6º de EP, aula de AL y aula de religión. Este edificio dispone de un patio de recreo central, con una pista Polideportiva y una zona de arena dotada de un arenero y columpios que generalmente son destinados a los niveles más bajos.

Además, en el porche hay instalado un pequeño rocódromo y juegos tradicionales pintados en el suelo.

Los recursos educativos:

Otro apartado del centro a reseñar y que condiciona los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado es su dotación. En el aspecto informático, contamos con 21 portátiles de aula. Además, para poder desarrollar nuestro plan TIC disponemos de 30 tablets y 30 mini portátiles. Estos dispositivos son utilizados al menos 1 vez por semana en toda la etapa de primaria para intentar potenciar el uso de las TIC, facilitar la búsqueda de información, el uso apropiado de internet y utilizar programas que faciliten el estudio.

Por otro lado, la dotación de las aulas es diferente. El edificio de Primaria dispone de 12 monitores interactivos y entre el edificio de primaria y el del pabellón se reparten 10 Pizarras digitales (PDI, proyector y altavoces, junto a su instalación y cableado). Además, disponemos de los portátiles del

profesorado, recibidos entre 2008 y 2011, totalmente desactualizados, con baterías y cargadores no operativos en muchos de ellos. Sin embargo, la actual tecnología de monitores interactivos, al no depender de proyectores y ordenadores, reduce significativamente los costes. Podemos destinar una parte de los mismos a renovar y/o aumentar estas Aulas Digitales, sustituyendo progresivamente proyectores y PDI's e instalando paneles, con el objetivo de un adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje que refieran al uso de programas, aplicaciones y competencia digital del alumnado, en una apuesta firme por la innovación educativa desde las nuevas tecnologías.

Nuestro alumnado:

Durante el presente curso académico 2021-22, contamos con 488 alumnos, distribuidos de la siguiente forma: 160 en Educación Infantil y 328 en Educación Primaria. Dentro del alumnado existe una gran diversidad, contando con 104 alumnos ACNEAES, lo que implica el **21%** del total del alumnado. A su vez, el **alumnado extranjero** lo forman 86 alumnos, lo que implica un **17,6%** del total del alumnado. Este alumnado de origen inmigrante está representado en 2021-22 por 10 nacionalidades, siendo la marroquí la predominante (51 alumnos). Si contabilizamos los hijos de **inmigrantes nacidos en España** que denominados generalmente "primera generación", la cifra alcanza los 308 alumnos, lo que implica un **63,11%** del total. De ellos, los **marroquíes** con 163 alumnos (**33,4%** del total de los alumnos del centro) y la **malinesa** con 108 (**22,1%**) son las nacionalidades más predominantes. Todo esto implica que la gran mayoría de los alumnos matriculados en este centro su lengua materna no es el Castellano, ya que no es el idioma predominante en su núcleo familiar. Por ello, consideramos que Recas tiene una situación muy particular en este sentido y necesitamos de personal extraordinario, especialmente en las primeras etapas de E. Infantil, para poder paliar dicho hándicap.

En este apartado no solo tenemos que considerar el alumnado procedente de diferentes países, sino aquel que viene de diferentes comunidades autónomas españolas, aumentando la diversidad cultural y provocando que existan distintas escalas de conocimiento, contenidos curriculares diversos propios de cada autonomía y diferentes niveles educativos.

La situación socio-económica de la localidad provoca que un gran número de nuestro alumnado sea solicitante de cualquier tipo de ayuda o beca, y en caso de no conseguirla, acudan al centro con falta de materiales curriculares. Durante el presente curso hay un 40% de los alumnos que son beneficiarios de becas de libros o comedor. Por ello, propondremos en todo momento al Claustro de profesores cierta sensibilidad a la hora de elegir el material didáctico al inicio de cada curso escolar, con el fin de aligerar el gasto económico que deben soportar las familias al comienzo de curso.

Al caracterizar a nuestro alumnado hay que tener también en cuenta situaciones con núcleos familiares desestructurados. Estas familias no presentan el interés debido sobre sus hijos e hijas, a todos los niveles: educativo, higiénico, emocional, etc. y a medida que crecen en edad la brecha entre ellos es mucho mayor, pasando estos alumnos la mayor parte del tiempo solos y descontrolados en los últimos niveles de la etapa de primaria.

Nuestro profesorado, personal laboral y municipal:

El claustro total del centro se compone de 37 maestros, 20 son definitivos en el centro y 15 interinos. El hecho de contar con un alto porcentaje de profesores interinos no nos debe desanimar a la hora

de establecer mecanismos de coordinación que sean duraderos en el tiempo y establecer hábitos de cooperación y de trabajo en equipo que nos permitan obtener mejores resultados en el medio plazo. Fomentar ese trabajo en grupo entre los docentes y llegar a acuerdos para aumentar la calidad educativa será uno de nuestros principales objetivos.

Relación con AMPA “Virgen de la Oliva”, CAI y biblioteca municipal.

Creemos necesario mantener reuniones periódicas para mostrarles el funcionamiento, los cauces disponibles y las necesidades del Centro que nosotros detectamos. También nos parece importante que el AMPA nos indique sus ideas, inquietudes y propuestas para la mejora del Centro. Es por ello por lo que se hará imprescindible una relación estrecha y continuada con todos sus miembros. Además, creemos conveniente colaborar anualmente con aquellas campañas de aumento de socios que plantee la directiva y solicitar su ayuda a la hora de realizar trámites a través de la plataforma EducamosCLM (siempre y cuando las condiciones sanitarias lo permitan), ya que muchas familias desconocen su funcionamiento y tienen verdaderas dificultades para formalizar matrículas y realizar peticiones de subvenciones.

No queremos dejar de mencionar dos recursos que, por su perfil educativo, entendemos deben quedar reflejados. Éstos son el CAI “Aserrín Aserrán” y la Biblioteca Municipal. Con ambas es necesario seguir creando cauces de colaboración, ya que pueden complementar y facilitar el éxito educativo. Además, contamos con numerosas asociaciones culturales y de inmigrantes, con las que colaboraremos para mejorar nuestra oferta educativa, las relaciones con el entorno y la comunicación con determinados colectivos.

Con todas estas características citadas, optamos por un estilo de dirección que intente motivar e implicar a toda la Comunidad Educativa. Apostando por el diálogo y la exposición de argumentos en nuestras propuestas. Nos esforzaremos por propiciar un buen clima de trabajo y mejorar las condiciones laborales en el centro, cuidando en todo momento las relaciones humanas y profesionales. Es importante que sepamos hacer partícipes a todos del proyecto de nuestro Centro.

Por último, remarcar que todos los esfuerzos organizativos que realicemos perseguirán en todo momento la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje y en concreto los objetivos generales que mencionamos a continuación:

- Realizar actividades que persigan fomentar la igualdad entre hombres y mujeres a nivel de familias, profesorado y alumnado.
- Promover actividades que fomenten la educación intercultural.
- Orquestar medidas preventivas en relación al Acoso Escolar y actuar con diligencia en los procesos de acoso que puedan surgir.
- Dar a conocer al profesorado y adaptar en la medida de lo posible a las NCOF del Centro los protocolos publicados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- Fomentar el trabajo en equipo del profesorado y mejorar la coordinación entre los mismos.
- Formar *personas tolerantes, solidarias y respetuosas* con otras formas de pensar y con otras culturas y creencias. Personas que hayan desarrollado habilidades, aptitudes y actitudes que les permitan desenvolverse en una sociedad plural y democrática y con facilidad para adaptarse a los cambios propios de una sociedad rápida y dinámica.
- Perseguir la *Calidad educativa* y el máximo rendimiento de nuestros alumnos, propiciando las mejores condiciones para su éxito, con el fin de dejarlos en la mejor disposición posible para el progreso de sus estudios en la Educación Secundaria.
- Fomentar el esfuerzo como vía para el logro de cualquier propósito. Para ello favoreceremos el desarrollo de *hábitos de responsabilidad, constancia y espíritu de trabajo*.

- Promover actividades en *medios informáticos*, que les permita así desenvolverse con éxito en futuros aprendizajes.
 - Potenciar el desarrollo de la *competencia lingüística*, principalmente la expresión escrita y oral, tanto en inglés como en castellano, facilitando y promoviendo actividades al respecto. Además, se volcarán los recursos necesarios para conseguir que nuestros alumnos/as sepan expresarse correctamente por escrito y oralmente.
 - Favorecer el desarrollo de actividades que potencien capacidades tales como el *espíritu crítico, la creatividad y la iniciativa personal*
 - Promoveremos iniciativas que favorezcan la *integración, el compañerismo y la empatía*.
 - Ofertar *actividades complementarias* que favorezcan la consecución de los objetivos establecidos en las programaciones didácticas.
 - Invertir en la *biblioteca de Centro* con el fin de ofrecer a nuestros alumnos un espacio y materiales que les permitan descubrir los beneficios de la lectura, a su vez desarrollaremos actividades que persigan la *adquisición del hábito lector*.
 - Promover actividades dirigidas a adquirir *hábitos saludables* relacionados con la alimentación y el deporte.
 - Promover actividades que fomenten el *respeto al medio ambiente* y permitan a su vez la interiorización de hábitos y comportamientos que favorezcan su conservación.
- **C. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN**

C.1 La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

OBJETIVOS	PLANES Y ACTUACIONES
Aumentar el rendimiento de nuestros alumnos	<ul style="list-style-type: none"> • Potenciar el trabajo de las TICs como medio para adquirir conocimientos. • Favorecer la realización de actividades de Centro. • Continuar con el Plan mensual de Rendimiento Académico. • Potenciar el diagnóstico precoz desde el Equipo de Orientación. • Impulsar el trabajo en equipo. • Garantizar la continuidad de los acuerdos adoptados en las reuniones de internivel e interetapa • Impulsar el gusto por la lectura y escritura. • Promover la coordinación interetapas. • Desarrollar actividades palanca para el programa PROA+
Promover actuaciones que fomenten el desarrollo de un futuro sostenible como marca la agenda 2030	<ul style="list-style-type: none"> • Promover la participación en el programa eco-escuelas • Favorecer la educación intercultural • Realizar charlas informativas sobre nutrición y alimentación saludable y sostenible. • Colaboración con diferentes ONGs para participar en la erradicación del hambre en el mundo. • Favorecer la práctica de ejercicio físico dentro y fuera del centro. • Potenciar los almuerzos saludables mediante un calendario semanal. • Introducir en el guión de las reuniones trimestrales a las familias un apartado relacionado con los almuerzos saludables. • Participar en el programa frutas y hortalizas de la JCCM.

Impulsar la educación intercultural	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar con asociaciones que impulsen el respeto hacia otras culturas • Impulsar la adquisición de libros de lectura para la biblioteca del centro que inculquen la educación intercultural. • Promover la celebración del día de la Interculturalidad para dar a conocer las culturas más predominantes en el centro.
Fomentar una mejora de la competencia oral y escrita en inglés de nuestro alumnado	<ul style="list-style-type: none"> • Promover el visionado de películas VOSE en el aula. • Elaborar un documento en el que se establezca los tipos de textos, gramática y vocabulario que se ha de impartir en cada etapa. • Destinar 1 sesión a la semana para la práctica de la expresión oral/escrita en inglés en el tercer ciclo. • Refuerzo de dos profesores en el aula en 5º y 6º para realizar dichas actividades una vez por semana. • Dotar a la biblioteca de centro con títulos en inglés.
Mejorar el plan de acción tutorial	<ul style="list-style-type: none"> • Afianzar el Plan trimestral de Rendimiento Escolar. • Mejorar la coordinación entre el profesorado • Mejorar el traspaso de información entre el profesorado al inicio de curso. • Mantener actualizados todos los datos referentes a la matrícula y aquellos de especial interés (enfermedades, alejamientos, alergias...) • Desarrollar actividades con el alumnado relativos a la mejora de las relaciones, convivencia y mediación. • Colaborar con el control y seguimiento del absentismo escolar • Facilitar el intercambio de información con las familias. • Coordinar al profesorado para garantizar la coherencia del proceso de enseñanza-aprendizaje • Mejorar la coordinación con el Equipo de Orientación • Potenciar el diagnóstico de alumnos con dificultades de integración y proponer actividades grupales. • Facilitar guiones y estructuras de entrevistas con las familias
Mejorar el plan de Atención a la Diversidad con el fin de mejorar el rendimiento escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar participar en los equipos TEA. • Priorizar los desdobles en los grupos con mayores dificultades. • Flexibilizar los apoyos educativos para obtener un equilibrio entre cantidad y calidad de los mismos. • Facilitar un horario y espacios para realizar desdobles en las aulas con mayores dificultades. • Potenciar el diagnóstico de dificultades en E. Infantil como medida de prevención. • Realizar en infantil los refuerzos del profesorado y los apoyos de los especialistas de PT dentro del aula.
Adecuación y digitalización de los documentos del centro a la LOMLOE	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar paulatinamente las programaciones del centro según entre en vigor la LOMLOE. • Digitalización de las diferentes actas del centro.

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

OBJETIVOS	PLANES Y ACTUACIONES
Crear un clima de colaboración y convivencia adecuado entre los docentes	<ul style="list-style-type: none"> • Promover actividades grupales que mejoren la cohesión del equipo docente. • Informar y hacer cumplir las normas recogidas en las NCOF. • Facilitar la integración personal y profesional del profesorado de nueva incorporación. • Fomentar el diálogo como medio de solución de conflictos.
Crear un clima de colaboración y convivencia adecuado entre los alumnos	<ul style="list-style-type: none"> • Promover actividades complementarias en el Centro donde el trabajo en equipo y la colaboración entre los alumnos sea necesaria. • Crear una “<i>Patrulla Ecológica</i>”, con el fin de concienciar a los alumnos de la necesidad de cuidar las instalaciones. • Aprovechar las horas de recreo para seguir educando, promoviendo juegos grupales. • Poner en marcha un programa de Mediación Escolar. • Sistematizar un modelo de identificación de dificultades de integración del alumnado y sus respuestas.
Impulsar e implantar el protocolo contra la MGF recogido en las NCOF	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer a todos los miembros del claustro el protocolo contra la MGF a comienzo de curso. • Promover actividades para extraer información de los alumnos de cuándo viajan a sus países de origen. • Realizar reuniones con las familias e informar al centro médico si existe algún riesgo de MGF entre nuestras alumnas.
Ofrecer una educación dirigida a eliminar las desigualdades existentes por razón de género	<ul style="list-style-type: none"> • Practicar una educación para la igualdad, sin discriminación por razones de sexo y eliminando cualquier tipo de trato diferencial. • Realizar acciones tutoriales dirigidas a entender las diferencias existentes en las personas y valorar la riqueza de las mismas. • Orquestar actividades encaminadas a la mejora del autoestima entre nuestros alumnos/as. • Realizar jornadas de sensibilización y concienciación sobre la problemática actual existente en la sociedad. • Establecer cauces de comunicación e información con los alumnos de 6º en relación a la educación sexual. • Realizar talleres dirigidos a mejorar la convivencia y las relaciones.

	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar una selección de textos, cuentos, libros y actividades para trabajar la igualdad de género en las aulas. • Promover y cumplir el acuerdo de igualdad establecido en el centro. • Involucrar a otras instituciones para mejorar nuestra oferta formativa a los alumnos/as
Concienciar a la Comunidad Educativa de la necesidad de tomar medidas encaminadas a eliminar las brechas de género existentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsar medidas que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas. • Ofrecer charlas, talleres y actividades que faciliten la consecución del objetivo. • Ofrecer formación al profesorado relacionada con la educación para la igualdad

De acuerdo tanto a los artículos 33 y 34 de la mencionada Ley 12/2010, de 18 de noviembre, como al artículo 9 de la *Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una sociedad libre de violencia de género en Castilla-La Mancha*, nuestro centro contará con una persona responsable de igualdad, cuya función primordial será impulsar la igualdad de género y prevenir la violencia de género mediante la enseñanza de métodos no violentos para la resolución de conflictos.

Entre sus funciones, garantizará que los libros de texto y materiales curriculares utilizados carezcan de prejuicios culturales y de estereotipos sexistas o discriminatorios, incidiendo en la erradicación de modelos en los que aparezcan situaciones de desigualdad o inciten a la violencia de género. Tampoco tolerará ninguna forma de machismo y misoginia entre las personas que forman parte de la comunidad educativa, impulsando en el centro la prevención y medidas correctoras de estas conductas en sus normas y aplicando principios pedagógicos de respeto a la identidad e imagen de las mujeres, así como los relacionados con la identidad de género y la diversidad sexual.

Además, tendrá un rol relevante a la hora de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género.

C.3 Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa

OBJETIVOS	PLANES Y ACTUACIONES
Mejorar las relaciones con el entorno social más cercano y las familias	<ul style="list-style-type: none"> • Promover la participación del profesorado y del alumnado en actividades y días especiales de la localidad. • Utilizar los recursos de los que dispone la localidad con fines educativos. • Informar de las normas existentes en las NCOF para evitar comportamientos contrarios por desconocimiento. • Promover la participación de las familias en actividades del Centro. • Promover jornadas de puertas abiertas para el conocimiento del Centro.
	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentar las reuniones por parte del E. Directivo con el IES.

Potenciar las relaciones con el IES con el fin de facilitar la transición entre las dos etapas	<ul style="list-style-type: none"> • Dotar las reuniones de nuevos contenidos con el fin de facilitar la transición. • Fomentar jornadas de convivencia con el IES. • Coordinar el intercambio de materiales entre ambos Centros. • Mantener reuniones entre tutores y jefes de departamento del Instituto. • Realizar un estudio de los alumnos del centro que finalizan sus estudios obligatorios y cuántos optan por bachilleratos o FP.
Difundir la oferta formativa del CRFP al Centro y a las familias	<ul style="list-style-type: none"> • Procurar estabilidad y eficiencia en el puesto de responsable de formación • Fomentar la participación en las actividades ofertadas desde el CRFP.
Mejorar la comunicación y fomentar la participación del AMPA en la vida del Centro	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar reuniones informativas periódicas entre E. Directivo y AMPA. • Promover la participación en actividades extracurriculares y complementarias • Facilitar un espacio al AMPA en la página web del Centro. • Fomentar la participación del AMPA en las jornadas de puertas abiertas y de convivencia que se planifiquen desde el Centro. • Promover junto con el AMPA actividades de imagen y promoción.
Potenciar las relaciones con el Ayuntamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar actividades que mejoren el conocimiento de su Ayuntamiento. • Potenciar su colaboración en actividades promovidas desde el Centro. • Colaborar en la difusión de programas y actividades ofertadas por el Ayto. • Fomentar la participación en actividades que el Ayuntamiento nos solicite. • Mantener al menos una reunión anual para revisar las instalaciones.
Mejorar la coordinación con Servicios Sociales	<ul style="list-style-type: none"> • Buscar nuevas fórmulas de colaboración con Servicios Sociales. • Mantener reuniones periódicas con el objetivo de mejorar actuaciones o protocolos que se desarrollan desde el Centro.
Fomentar la participación en actividades complementarias y extraescolares	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la participación de la Comunidad Educativa en las actividades que se ofrezcan desde el Centro. • Diseñar actividades que se desarrollen en la localidad para conocer los recursos de su entorno más cercano. • Promover y garantizar la realización de actividades complementarias de Centro.
Ofrecer las instalaciones del Centro para la realización de actividades impulsadas por el AMPA	<ul style="list-style-type: none"> • Contemplar un horario para la utilización de los espacios del Centro • Contemplar el uso de espacios para la realización de actividades fuera del horario lectivo

Mejorar la coordinación y comunicación con los trabajadores y la empresa encargada del comedor.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar conversaciones periódicas con las encargadas de comedor para poder resolver futuras necesidades • Promover el uso del cepillado de dientes tras la comida

C.4 La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.

OBJETIVOS	PLANES Y ACTUACIONES
Mejorar la convivencia y colaboración con las familias	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar su participación en actividades del Centro. • Invitar a las familias a formar parte del AMPA como canal idóneo de participación. • Informar al AMPA de las actuaciones del Centro y recoger propuestas para un buen funcionamiento del mismo. • Velar por el cumplimiento de los horarios establecidos en Consejo Escolar.
Favorecer la participación de la Comunidad Educativa en la elaboración y evaluación del PEC y NCOF.	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar con antelación a la Comunidad Educativa las revisiones a realizar en estos documentos. • Promover reuniones con el AMPA para facilitar su participación. • Establecer los cauces necesarios (correo electrónico, buzón de sugerencias, reuniones personales) para garantizar la participación de la Comunidad Educativa
Difundir los documentos del Centro entre la Comunidad Educativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar al AMPA en formato digital todos los documentos programáticos del centro. • Informar a las familias mediante circulares de todos los cambios que afecten la vida del Centro. • Utilizar con más frecuencia las comunicaciones a través de la plataforma EDUCAMOS CLM. • Incluir en la página web del Centro los documentos de mayor importancia para la Comunidad Educativa.
Mejorar el funcionamiento de los órganos de gobierno	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un horario que permita una buena coordinación entre los integrantes del E. Directivo. • Realizar sesiones formativas entre los miembros del E. Directivo para mejorar su conocimiento de la normativa y de sus funciones. • Enviar las actas con antelación para optimizar el tiempo de las reuniones. • Aumentar el número de horas de los miembros del E. Directivo para el desempeño de sus funciones. • Realizar cursos de formación relacionados con la mejora de su práctica.

Potenciar las reuniones interciclo e interetapas	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la puesta en marcha de acuerdos, registrarlos, evaluarlos y difundirlos entre los miembros del Claustro. • Aumentar el número de reuniones y dotarlas de un contenido previo que responda a las necesidades del Centro.
Mejorar la eficacia y eficiencia de los recursos personales del Centro	<ul style="list-style-type: none"> • Repartir los esfuerzos equitativamente en la vigilancia y actividades de los recreos. • Facilitar y promover la formación personal de los docentes. • Mejorar la formación del Equipo Directivo en asuntos de liderazgo, gestión y organización de centros. • Proporcionar orden, estabilidad y continuidad a la organización adquirida. • Estructurar, definir y repartir responsabilidades. • Agilizar el funcionamiento y facilitar la toma de decisiones.
Coordinar las actividades del Centro con el AMPA y Ayto.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar reuniones periódicas para garantizar una buena coordinación. • Facilitar el uso de las instalaciones para desarrollar programas y actividades que el AMPA, Ayuntamiento u otros docentes necesiten.
Fomentar la utilización de la plataforma Educamos	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar actividades formativas dirigidas a los padres para fomentar el uso de la Plataforma y conocer las posibilidades que ofrece. • Facilitar espacios, horarios, asesoramiento y soporte informático para la realización de solicitudes a través de la Plataforma Educamos.
Velar por los recursos económicos del Centro	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar los contratos existentes en el Centro con el fin de conseguir un ahorro por los mismos servicios. • Informar de los gastos que conlleva la realización de las actividades del Centro periódicamente y de manera desglosada. • Realizar un control más exhaustivo de la sala de material del Centro
Mejorar y optimizar los recursos e instalaciones del Centro	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar horarios que garanticen el uso de los medios informáticos a todo el alumnado. • Adquirir nuevo material informático para el Centro. • Ampliar el fondo bibliográfico de la biblioteca de Centro y de Infantil • Aumentar, renovar y reorganizar el material lúdico del Centro. • Proponer un proyecto a medio plazo de modernización de las instalaciones. • Realizar reuniones con la consejería y ayuntamiento para solventar la falta de espacios existentes. • Solicitar renovación de cierto mobiliario del centro
Compatibilizar el ejercicio de la función directiva con	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de dos horas semanales en la que coincida todo el equipo directivo.

<p>la docencia y la formación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Intentar que al menos un miembro del equipo directivo se encuentre siempre en secretaría. • Establecer un horario para la atención a padres por parte del Secretario. • Participar en la elaboración y realización de juegos y actividades en los recreos. • Aumentar el horario del secretario y la jefatura de estudios para el desempeño de sus funciones. • Impartir docencia según los perfiles de cada miembro del equipo directivo con el fin de cubrir las necesidades del Centro. • Solicitar, en el caso de ser necesario, personal que libere de horas a los miembros del equipo directivo. • Disponer de sesiones diarias para la comunicación con la Administración Educativa y otras instituciones. • Realizar reuniones mensuales donde se realice una supervisión de nuestras funciones, se identifiquen disfunciones y se realice un reparto general de tareas.
---	---

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

OBJETIVOS	PLANES Y ACTUACIONES
<p>Realizar evaluaciones internas anuales de los ámbitos elegidos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer cauces dinámicos para realizar las evaluaciones. • Establecer indicadores y responsables para cada actuación. • Establecer un calendario trimestral para la realización de las evaluaciones. • Establecer un calendario para todo el mandato de las dimensiones y subdimensiones a evaluar. • Realizar análisis de los resultados y extraer propuestas de mejora.
<p>Mejorar la formación del Equipo Directivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar cursos relacionados con el aprendizaje de normativa, liderazgo y dirección, gestión económica y aquellos temas que tengan relación con alguno de los temas prioritarios a desarrollar en este proyecto. • Solicitar una evaluación externa para detectar mejoras en la dirección del Centro.
<p>Ofrecer al claustro formación suficiente para desarrollar los objetivos y</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formar al profesorado sobre la MGF • Fomentar la participación en actividades formativas relacionadas con la igualdad.

actuaciones planteados en el proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la participación en actividades formativas relacionadas con la convivencia. • Fomentar la participación en actividades formativas relacionadas con el uso de las nuevas tecnologías. • Fomentar la participación en actividades formativas relacionadas con el fomento de la lectura. • Fomentar la participación en actividades formativas relacionadas con la mejora de la expresión escrita de nuestros alumnos/as • Ofrecer caminos para la innovación educativa y trasladarlo a la práctica docente.
--	--

D.EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.

Evaluación externa:

Según el procedimiento establecido en el Decreto 89/2021, del 27 de julio será evaluado por la Inspección de Educación con carácter obligatorio en el primer y último año del mandato.

Con este fin, la Inspección de Educación llevará a cabo un proceso continuo de recogida y análisis de dichas actuaciones al tiempo que estimulará y orientará la mejora de su práctica profesional, estableciendo como referente de este proceso la normativa legal, el proyecto educativo, el desarrollo del proyecto de dirección, la programación general anual y el resto de documentos que elabore el centro docente. La valoración de los indicadores se realizará mediante criterios de adecuación, coherencia, suficiencia y satisfacción.

Evaluación interna:

La evaluación del Centro se concretará anualmente en la Evaluación Interna reflejada en la PGA. En ella se definirán los instrumentos a utilizar, los responsables de coordinarla y una temporalización pormenorizada. Debemos señalar que gran parte de los objetivos y actuaciones detallados en este Proyecto serán incluidos secuencialmente en las PGAs correspondientes y evaluadas en las evaluaciones internas. No obstante, en el último año de mandato, se realizará una breve memoria por parte del Equipo Directivo señalando el nivel de consecución del Proyecto, las dificultades encontradas y una valoración general de la legislatura.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	INDICADORES
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> - La disponibilidad para dar respuesta a las demandas planteadas. - Las respuestas dadas a la problemática propia del Centro. - La actuación complementaria y coordinada de los distintos servicios de apoyo para cubrir necesidades del Centro en todos sus ámbitos. - La definición explícita de las necesidades por parte del Centro y su priorización. - Conocimiento de las funciones específicas del Consejo Escolar y del Claustro. - La integración de las actuaciones en la PGA. - Nivel de planificación de los órganos de gobierno - Organización de los procesos - La participación del profesorado en los órganos correspondientes - El compromiso de los acuerdos alcanzados - La organización de la documentación - Organización de los recursos - Claridad en la gestión y difusión de la gestión económica del Centro - Consecución de los objetivos previstos - Nivel de coordinación interna - Participación de los miembros de la Comunidad Educativa - El desarrollo de actuaciones con la Comunidad Educativa.
	CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento de información. - Procedimiento de toma de decisiones. - Composición y funcionamiento de la Comisión de Convivencia. - Reglamentación de la respuesta según las NCOF. - NCOF: participación de la Comunidad en su elaboración y funcionalidad. - Tipología de la problemática de convivencia en el Centro y su respuesta.

	DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS	<ul style="list-style-type: none"> - La definición de las prioridades educativas y los objetivos. - El respeto a las iniciativas del Claustro. - Los procedimientos de aprobación. - La difusión de los contenidos. - La participación del profesorado en su elaboración. - Nivel de participación de la Comunidad Educativa. - Los cauces de participación ofrecidos para la elaboración y modificación.
PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	RESULTADOS ESCOLARES	<ul style="list-style-type: none"> - La proporción de alumnos que alcanzan el nivel de suficiente en relación con el número de áreas o materias en cada grupo o nivel. - La proporción de alumnos por nivel que repiten o promocionan con dos o más áreas suspensas. - La proporción de alumnos que obtienen la titulación en relación a los matriculados en ese curso.
	CONDICIONES MATERIALES Y FUNCIONALES	<ul style="list-style-type: none"> - Las aulas y sus características en función del número de alumnos y grupos. - Análisis de las mejoras propuestas en el proyecto. - Espacios disponibles para otros agrupamientos. - La dotación, inventariado y organización de la biblioteca del alumnado. - La dotación y organización de los recursos didácticos del profesorado. - El equipamiento y su organización: fotocopiadora, medios audiovisuales e informáticos. - Composición y estabilidad de la plantilla. - Participación en procesos de formación. - Nivel de acuerdo y compromiso con los procesos educativos y organizativos del Centro. - Número de alumnos con dificultades en el idioma y en la convivencia. - La distribución del alumnado. - Medidas de seguridad internas y en los accesos.

	DESARROLLO DEL CURRÍCULO	<ul style="list-style-type: none"> - El Plan de Atención a la Diversidad. - La organización del proceso de evaluación del alumnado y su seguimiento. - El tipo de medidas generales y extraordinarias y su organización. - Las medidas de apoyo y refuerzo y su organización. - La implicación de los responsables de orientación en su elaboración y desarrollo.
RELACIONES CON EL ENTORNO	RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - La programación de actividades y la colaboración mutua con el Centro. - Las respuestas dadas desde el Centro a las demandas del AMPA. - Las reuniones realizadas entre AMPA, Servicios Sociales, Ayuntamiento y Colegio. - La participación de las familias en el AMPA - La apertura del Centro para su uso. - Nivel de coordinación con otras instituciones y asociaciones. - Consecución de objetivos planteados en el proyecto de dirección y en las PGAs correspondientes.