

Proyecto de Dirección



Isidro Ávila Garcés

(N.R.P. 4425139935A0597)



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	2
	1.1.JUSTIFICACIÓN PERSONAL	2
	1.2.JUSTIFICACIÓN PROFESIONAL Y FORMATIVA	4
	1.3.JUSTIFICACIÓN PROYECTO DE DIRECCIÓN	5
2.	ANÁLISIS DEL CENTRO DOCENTE Y SU ENTORNO	7
	2.1.ORÍGENES Y ANÁLISIS DEL CONTEXTO DEL CENTRO	7
	2.2.ANÁLISIS DEL PLAN DE CENTRO	10
	2.3.PUNTOS FUERTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	11
	2.4.DIAGNÓSTICO, NECESIDADES Y ÁREAS DE MEJORA	12
3.	OBJETIVOS DEL PROYECTO	15
	3.1.OBJETIVOS EN EL ÁMBITO DEL GOBIERNO Y LA GESTIÓN	15
	3.2.OBJETIVOS EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO	15
	3.3.OBJETIVOS EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES	16
	3.4.OBJETIVOS EN EL ÁMBITO DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS	16
4.	ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO, MEDIDAS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN.	17
5.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO	43
6.	CONCLUSIÓN	49

1. INTRODUCCIÓN

"Sólo con el corazón se puede ver bien.

Lo esencial es invisible a los ojos"

(El Principito)

1.1. JUSTIFICACIÓN PERSONAL

El CEIP Sierra Nevada, "El Sierra", como popularmente ha sido conocido siempre, es *mi "cole" de toda la vida*. En él *estudié* toda la EGB durante la década de los ochenta, siendo entonces director del mismo *D. Andrés Gil Cervel*, gran profesional y mejor persona, que estuvo en el cargo durante los primeros nueve cursos del centro, dando desde el comienzo gran prestigio al mismo.

En este colegio *crecí y pasé* mucho tiempo, fuera incluso del horario lectivo, ya que *mi madre formaba parte del personal no docente (ayudante de cocina)* y viví infinidad de *momentos personales inolvidables*.

En él *hice las prácticas* del título universitario de Maestro especialidad Educación Primaria, cuando era director *D. Juan Hurtado*. Y en él se me despertó la vocación docente gracias a todos y todas mis maestros y maestras. Todas esas personas han sido siempre un referente en mi vida personal, académica y profesional, pero no puedo dejar de citar a *D. Evaristo González González*, director durante catorce cursos, realizando una gran labor.

Desde siempre el CEIP "Sierra Nevada" ha sido un centro de gran prestigio, donde tuve la suerte de ser testigo directo de **experiencias y actuaciones muy relevantes para la época** como:

- La concepción de **una escuela abierta** con una **participación activa de toda la Comunidad Educativa**, respetando y valorando siempre la **figura del profesorado** y su línea pedagógica.
- La puesta en marcha de la **Biblioteca Escolar**.
- El nacimiento de un **gabinete de orientación de manos** de *Doña Natividad Urquizar* y con el apoyo del entonces director *D. Andrés Gil*.
- La organización de múltiples **actividades de convivencia** de toda la Comunidad Educativa.
- El arranque del **comedor escolar con gestión propia** desde el inicio, en el curso 79/80.

- La realización de **talleres** inter-grupos de teatro, costura, cerámica, modelado...
- La sensibilización hacia la importancia de **la actividad física y los hábitos de vida saludables**, con la participación en **multitud de actividades deportivas**, de manos de los especialistas de Educación Física, en un primer momento *D. Bernardino Valderas* y más tarde *D. Antonio Marruecos* y *D. Eugenio Hidalgo*, siempre apoyados por la Dirección del centro.
- El inicio del **proyecto de fotografía**, sirviendo como arranque al de "*Matemáticas y Fotografía*" y en algunos aspectos al de "*Granada Monumental*".
- La creación del **aula de Educación Especial** y el inicio de la **integración de alumnado con Necesidades Educativas Especiales**.
- El **intercambio con otros centros** con estancia incluso en otras comunidades autónomas y alojamiento en nuestro centro de los visitantes.
- La participación en multitud de **salidas y visitas** culturales incluidas los primeros viajes de estudios.
- La inclusión de **prácticas coeducativas** sobre todo de manos de maestras como *D.ª Teresa González* y *D.ª Emilia Barrios*.
- La implementación del **proyecto del Huerto** siendo uno de los objetivos principales del mismo la **atención a la diversidad**, así como la **participación de las familias**.
- Y sobre todo, la creencia en una escuela que realizaba fundamentalmente una **labor social** en la que *se ayudaba en la medida de lo posible a TODO el mundo*.

Mi firme creencia en la **ESCUELA PÚBLICA**, mi *gran cariño hacia este centro*, MI **COLE**, y *mi confianza en l@s profesionales que trabajan en él*, fueron las razones por las que **matriculé a mi hija y a mi hijo** en el mismo, antes incluso de mi incorporación laboral.

Estos motivos así como **mi concepción del modelo de dirección basado por encima de todo en un liderazgo pedagógico fuerte y en un talante democrático y cercano**, basado en las *buenas formas*, y *mi experiencia profesional*, que detallaré en el siguiente punto, me han animado a presentar esta candidatura y proyecto de dirección del CEIP "Sierra Nevada", al que me dedicaré siempre como me enseñó Mar Romera, "*con alma, corazón y vida*".

"Cinco minutos bastan para soñar toda una vida,

así de relativo es el tiempo"

(Mario Benedetti)

1.2. JUSTIFICACIÓN PROFESIONAL Y FORMATIVA

La experiencia profesional y formativa de **dieciocho cursos** en el ejercicio del funcionariado docente que avala y sustenta básicamente mi candidatura es:

- **Un año** como **coordinador del ciclo de Educación Infantil** durante el curso 2000/2001 en el *CEIP "Alcudia" de Elche (Alicante)*.
- **Tres años** como **coordinador del primer ciclo de Educación Primaria** durante los cursos 2002/2003, 2003/2004 y 2004/2005 en el CEIP "Jesús Sánchez" de San Isidro (Alicante).
- **Un año** como **director en funciones** durante el curso 2006/2007 del *CPR "Iznájar Sur" de Ventorros de Balerma (Córdoba)*.
- **Un año** como **director en prácticas** durante el curso 2007/2008 del *CPR "Iznájar Sur" de Ventorros de Balerma (Córdoba)*, realizando la formación para la función directiva con la calificación de **APTO**, para el desempeño de la misma.
- **Cuatro años** como **director** durante los cursos 2008/2009, 2009/2010, 2010/2011 y 2011/2012 del *CPR "Iznájar Sur" de Ventorros de Balerma (Córdoba)* **evaluado positivamente** en el desempeño de las funciones de dirección por la Comisión de Evaluación.
- La **formación** completa del proyecto **Escuela TIC 2.0**.
- La **participación como director** en el **Programa de Calidad y Mejora de los rendimientos** escolares durante los cursos 2007/2008, 2008/2009, 2009/2010 y 2010/2011.
- La **participación** durante varios cursos en los planes de **Educación para la Paz, Coeducación y Centro TIC** y **formación** relativa a los mismos.
- **Formación impartida y recibida** en torno a la **animación a la lectura** y el **aprendizaje de la lecto-escritura**.
- La pertenencia al **equipo de apoyo a la biblioteca** del *CPR "Iznájar Sur"* durante los cursos 2009/2010 y 2010/2011.
- Ser **responsable de biblioteca** del CEIP "Sierra Nevada" durante los cursos 2015/2016, 2016/2017 y 2017/2018.
- El inicio del **curso de actualización de la función directiva** en el momento de elaboración del presente proyecto.
- La intervención en uno de los grupos del **Programa Profundiza** llevado a cabo en el CEIP "Sierra Nevada" durante el curso 2016/2017.
- Y ante todo, **maestro en la totalidad de los niveles de Educación Infantil y Primaria**.

1.3. JUSTIFICACIÓN PROYECTO DE DIRECCIÓN

Como todo proyecto, y sobre todo los relativos a la docencia, *éste es algo susceptible de cambio en la realidad*. Pero el **modelo de dirección** estará siempre basado en:

- Un **liderazgo pedagógico fuerte** como sustento de la función directiva.
- Un **modelo** que sirva de ejemplo en **las formas de educación y cortesía**, en el **cumplimiento de horarios y funciones** y en el espíritu de **esfuerzo y cooperación**.
- La **disponibilidad y visibilidad** a toda la Comunidad Educativa.
- La **comunicación** a toda la Comunidad Educativa de todo lo que acontezca y lo requiera.
- La **transparencia** y el establecimiento de **criterios eminentemente pedagógicos** en la **toma de decisiones** y un **trato igualitario y justo** a tod@s l@s integrantes de la Comunidad Educativa.
- Un **talante democrático abierto** siempre a la aportación de todas las personas que conforman la Comunidad Educativa en la medida de sus atribuciones y competencias.
- Una concepción prioritaria del **trabajo en equipo**.
- El principio de **formación permanente**.
- La creación y mantenimiento de un **buen clima de convivencia**.
- La **vinculación con el Plan de Centro** y su máxima **difusión**.
- La intencionalidad constante de **mejora**, como debe ser, *en toda práctica docente*.
- La cultura de la **evaluación** y el **rendimiento de cuentas**.

El **marco normativo básico** en el que se basa el diseño de este proyecto y la posibilidad de implementación del mismo es:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (**LOE**).
- LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (**LEA**).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (**LOMCE**).
- **DECRETO 328/2010**, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.

- **ORDEN de 20 de agosto de 2010**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

Así mismo El **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 y la **ORDEN de 10 de noviembre de 2017**, por la que se desarrolla el procedimiento para la selección y el nombramiento de los directores y directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía establecen que el proyecto de Dirección debe incluir un análisis diagnóstico del centro, las áreas de mejora y objetivos, el plan de actuación y un plan de evaluación del propio proyecto, es por esto por lo que serán los siguientes ítems a desarrollar.

Estos objetivos y estrategias de intervención **deben producir cambios encaminados a una mejora global de la marcha del centro.**

Está demostrado que la *capacidad evolutiva* de un centro educativo depende, en gran medida, de **equipos directivos con liderazgo** que contribuyan activamente a **dinamizar, apoyar y animar sus desarrollo**, de manera que pueda construir su *capacidad interna de mejora*.

Si la labor docente del profesorado es el factor más directamente relacionado con los aprendizajes, del alumnado, los directores y directoras pueden **crear condiciones y contextos para que los docentes puedan ejercer mejor su trabajo.**

Por eso, un punto crítico sobre la dirección es ***“que hace o puede hacer mejorar la labor docente del profesorado en su aula y, por consiguiente, el aprendizaje del alumnado”*** (Bolívar & Moreno, 2006).

Aunque algunas de las actuaciones previstas en este proyecto son sólo el cumplimiento de la normativa vigente, se reflejan en el mismo porque en la actualidad no se llevan a cabo total o parcialmente.

*“Si tus acciones inspiran a otros a soñar más,
aprender más, hacer más y convertirse en algo más,
entonces eres un líder”.*

(John Quincy Adams, ex presidente de Estados Unidos).

2. ANÁLISIS DEL CENTRO DOCENTE Y SU ENTORNO

2.1. ORÍGENES Y ANÁLISIS DEL CONTEXTO DEL CENTRO

El CEIP "Sierra Nevada" se inauguró en el año 1977 en plena vega de Granada.

Estaba en su origen rodeado de *una acequia y dos vaquerías*. El camino de llegada era tortuoso y lo único construido colindante era una autoescuela. Atendía básicamente al *alumnado del barrio Zaidín-Vergeles*, mi barrio, aunque al ser un centro de nueva creación también llegó alumnado de diferentes zonas de la ciudad, por lo que en un principio había *transporte escolar*, llegando a haber hasta tres autobuses que con el tiempo dejaron de ser necesarios. No así como el *comedor escolar* que ha funcionado ininterrumpidamente con gestión propia desde el curso 1979/1980.

Desde un principio el centro contó con las *tres líneas* de la entonces llamada *Educación General Básica (E.G.B.)* y *dos unidades de Educación Preescolar*. Fue bastante **pionero** desde sus inicios y por él pasaron **un gran número de maestros y maestras de gran prestigio**, terminando algunos y algunas de ellos su carrera profesional en la Facultad de Ciencias de la Educación y muchos y muchas ostentando un gran nombre en la ciudad. De la misma manera en él se han formado muchas generaciones de alumnos y alumnas, que en muchos casos son padres y madres del alumnado actual, y que como el que suscribe llevan al **"Sierra"** en el corazón.

Con el paso del tiempo el acceso al centro fue mejorando y la construcción en los alrededores creciendo hasta quedar enclavado en una de las zonas más modernas y fructíferas de la ciudad, con un montón de instalaciones cercanas como los dos centros de *Salud, MiraSierra y Zaidín*, la *Biblioteca "Francisco Ayala"*, el *complejo deportivo Núñez Blanca*, el *Palacio de Deportes*, el *Estadio de fútbol Nuevo los Cármenes*, el *Centro Cívico del Zaidín* con varias salas para actividades, exposiciones y administración y el destacado y frecuentado por nuestro colegio, el *teatro Isidro Olgoso*, así como múltiples zonas de ajardinado y juegos. En los alrededores se encuentran también un gran número de servicios y comercios y pequeñas empresas regentadas también en muchos casos por anteriores alumnos y alumnas.

La gran mayoría de las **familias de nuestro centro**, como las del entorno, tienen un **nivel socio-económico-cultural medio alto**. Muchas de ellas tienen estudios universitarios, bastantes relacionados con la docencia, y en general tienen un **alto grado de implicación y preocupación por la formación de sus hijos/as**, lo que facilita bastante el proceso de enseñanza-aprendizaje ya que las familias son un elemento clave en él, y su buena predisposición debe ser un factor esencial en la implementación del Proyecto Educativo.

El centro cuenta con **tres líneas completas de Infantil 3, 4 y 5 años y de todos los niveles de Educación Primaria**. Casi todas las unidades tienen **una ratio de 25 alumnos y alumnas**, excepto algunas con **27** (2ºA, 2ºB, 4ºA) **26** (1ºA, 1ºC, 2ºC, 4ºB, 5ºC, 6ºC) **24** (1ºB, 3ºA, 5ºA, 6ºB). La demanda del mismo en los procesos de escolarización es alta como siempre ha sido, gracias al prestigio del mismo, que debe ser cuidado y mantenido.

La **plantilla de funcionamiento de personal docente** es la siguiente:

- 9 maestros y maestras de ***Educación Infantil*** (7 plazas ocupadas de forma definitiva y 2 provisionalmente, susceptibles de ocuparse en el próximo concurso de traslados)
- 1 maestra de ***Educación Infantil bilingüe*** (ocupada de forma definitiva por la actual directora del centro, que sólo imparte en uno de los niveles de Educación Infantil, y no ha sido cubierta mediante los cambios horizontales, siendo atendidos el resto de niveles por una de las especialistas de Inglés)
- 10 maestros y maestras de ***Educación Primaria*** (7 plazas ocupadas de forma definitiva y 3 provisionalmente)
- 6 maestras de ***Educación Primaria con perfil bilingüe*** (ocupadas todas de forma definitiva)
- 3 maestras de ***Inglés*** (2 ocupadas de forma definitiva y 1 de forma provisional)
- 1 maestro de ***Educación Física con perfil bilingüe***
- 1 maestra de ***Francés*** (ocupada de forma definitiva)
- 1 maestro de ***Educación Física***
- 1 maestra de ***Música con perfil bilingüe*** (ocupada de forma definitiva en plantilla orgánica pero cubierta en la de funcionamiento provisionalmente, al encontrarse la titular ejerciendo una asesoría del CEP)
- 2 maestras de ***Pedagogía Terapéutica*** (ocupadas de forma definitiva, 1 de ellas ejerciendo en el curso actual la Jefatura de Estudios)
- 1 maestra de ***Audición y Lenguaje*** (ocupada de forma definitiva)
- 1 maestra de ***Audición y Lenguaje de signos*** (puesto específico que completa horario este curso con otro centro)
- 1 maestra de atención a ***Altas Capacidades*** (puesto específico)
- 2 maestras de ***Religión*** (1 con horario completo en el centro y otra compartido)

Es como se ve una **plantilla muy estable**, formada casi en su totalidad por propietarios/as definitivos/as que ocupan su plaza, dos puestos específicos con tradicional continuidad (llegando a ser dos de las maestras con más antigüedad), y tres de las plazas provisionales ocupadas por maestras suprimidas, por lo que es muy probable que exista continuidad en el centro, ya sea de forma provisional o definitiva.

El centro tiene un **orientador** que asiste *tres días a la semana* al mismo.

En cuanto a la **plantilla de personal no docente**, ya sea de titularidad de la CEJA o contratada por otros organismos e instituciones o en la actualidad es la siguiente:

- 1 ***administrativa*** personal funcionario
- 1 ***conserje***, personal del Ayuntamiento
- 1 ***técnico de puericultura de Educación Infantil***
- 1 ***jefa de cocina*** (personal laboral)
- 5 ***ayudantes de cocina*** (personal laboral)
- 1 ***técnica auxiliar de Educación Especial***
- ***Monitores/as de comedor escolar***
- ***Monitoras del aula matinal.***
- ***Servicio de limpieza***

En cuanto a **instalaciones** dispone de lo siguiente:

- 27 aulas destinadas a las diferentes *tutorías* (las 9 de Educación Infantil en la planta baja y las 18 de Educación Primaria distribuidas en las plantas primera y segunda)
- *Aseos* para alumnado en las tres plantas del edificio
- 1 aula de *Informática*
- 1 aula para alumnado de *Altas Capacidades*
- 1 aula de *Audición y Lenguaje*
- 2 aulas *comunicadas de Educación Especial*, mas un *espacio habilitado para Audición y Lenguaje de Signos*.
- *Biblioteca* que es utilizada también *como sala para reuniones* (Claustro, Consejo Escolar...)
- 1 despacho de *Secretaría*
- 1 despacho de *Dirección*
- 1 despacho de *Jefatura de Estudios*
- 1 despacho de *Administración* que cuenta con pequeña *habitación para material*
- 1 *sala del profesorado* con aseos
- 1 despacho-aula del *Orientador*
- 1 *gimnasio* externo al edificio principal
- 1 aula de *música* externa al edificio principal
- 1 aula para *psicomotricidad*
- 1 sala de *usos múltiples*
- 2 *comedores escolares* comunicados entre sí, externos al edificio principal, que cuentan con escenario para actos y que son utilizados también para el servicio de Aula Matinal.
- 1 *cocina* contigua al comedor, con almacén y cámara frigorífica.
- 1 *patio de Educación Infantil* construido recientemente
- 3 *pistas deportivas* utilizadas como patio de recreo de los grupos de Educación Primaria.

El centro es bilingüe desde el curso 2009/2010, es preferente para la atención de alumnado con discapacidad auditiva, atiende a alumnado de altas capacidades, participa en el Consejo Infantil del Parque de las Ciencias, en el programa Ecoescuela, en el proyecto piloto "MECENAS" y en los obligatorios de "Igualdad entre hombres y mujeres" "Lectura y bibliotecas escolares", es centro TIC 2.0, está adherido a "Agenda Escolar 21". Existe una Asociación de Madres y Padres, el AMPA "La Nieve" que ha organiza y sustentado interesantes actividades como el "Desayuno mediterráneo", "Taller de robótica", "Servicio de Guardería durante las tutorías" "Baloncesto" y colaborado en tantas otras como el "Taller del Huerto Escolar".

En cuanto a servicios el centro cuenta con todos los incluidos en el Plan de Apoyo a las Familias: Aula Matinal, Comedor Escolar y Actividades Extraescolares, además De Aula De Acogida de 14 a 15 horas para el alumnado que no puede ser recogido a la finalización de la Jornada Escolar y que no asiste al Comedor Escolar.

2.2. ANÁLISIS DEL PLAN DE CENTRO

El aspecto más significativo a la hora de analizar el Plan de Centro es que **desde el curso 2014/2015** (curso en el que estaba el anterior Equipo Directivo) **no se ha realizado ninguna revisión ni modificación del mismo.**

Considero fundamental la **difusión** y **revisión** del mismo, y si es necesario, realizar las **correspondientes modificaciones** porque debe ser *el instrumento pedagógico y organizativo de referencia actualizado a los cambios e incorporaciones personales* y no algo obsoleto y en desuso.

Centrándonos en el Proyecto Educativo podemos señalar que la **última actualización se realizó coincidiendo prácticamente con la entrada en vigor de la LOMCE**, y ese diseño debe ser actualizado al devenir de las experiencias, aportaciones y formaciones recibidas desde entonces. Debería **recoger de forma más visible** aquellos aspectos que desde un punto de vista cultural hacen del centro un elemento dinamizador de la zona y los valores y prioridades de actuación, que están un poco desvalorizados por los aspectos más curriculares.

Se recoge el marco de las diversas Competencias pero **debe concretarse más** en base al mayor número de acuerdos posibles las líneas de actuación y el enfoque metodológico para el tratamiento de las mismas. Podemos encontrar además **aspectos importantes que no han sido actualizados** como la *finalización de las nuevas instalaciones* que se encontraban en ese momento en proyecto de construcción, los *criterios para la elaboración de los horarios* (variación de la duración de las sesiones, número de horas de algunas áreas, la impartición de atención educativa siempre por parte de tutores/as que no ha podido ser cumplida plenamente los últimos tres cursos), la *no realización de actividades interesantes de convivencia como el almuerzo de toda la Comunidad Educativa...* Sería conveniente **simplificarlo** un poco para convertirlo de veras en **un instrumento más cercano y funcional.**

Del **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO** urge **actualizar los espacios e instalaciones** que fueron modificados en parte por las obras acometidas en el centro, **cambiar algunas normas** que se han modificado y **plantear y debatir nuevas y necesarias** y recogerlas en este documento fundamental para el buen funcionamiento del centro.

Sobre **EL PROYECTO DE GESTIÓN** es destacable que se señale que corresponde una **asignación económica para los ciclos y especialidades** pero que en la práctica no se haga pública la cuantía de la misma.

Sería conveniente la **aplicación de la función encomendada a los/las tutores/as y coordinadores/as de ciclo** de la recaudación, pago y solicitud de facturación de las excursiones y posterior remisión a la secretaría del centro para mejorar la transparencia de la gestión económica por ejemplo en este aspecto.

Por último, es necesario **retomar el debate, recoger acuerdos y difundir los criterios de sustitución del profesorado.**

2.3. PUNTOS FUERTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Como **puntos fuertes** de esta Comunidad Educativa destaco los siguientes:

- **PLANTILLA DOCENTE ESTABLE** formada casi en su totalidad por propietarios/as definitivos/as que ocupan su plaza, dos puestos específicos con tradicional continuidad (llegando a ser dos de las maestras con más antigüedad), y tres de las plazas provisionales ocupadas por maestras suprimidas, por lo que es muy probable que exista continuidad en el centro, ya sea de forma provisional o definitiva.

Es además heterogénea en cuanto a edad y antigüedad e historial profesional en centros y especialidades diferentes, con experiencia en cargos directivos gran número, y algun@s en impartición de formación.

- **ALUMNADO** en su mayoría con resultados académicos altos refrendados a través de las pruebas externas PED y ESCALA, y los resultados de 1º de la ESO.
- **BAJO ABSENTISMO.**
- **PERSONAL DOCENTE** que atiende al alumnado de NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.
- **ORIENTADOR** que asiste al centro tres días.
- **FAMILIAS** de nivel socio-económico-cultural medio-alto, interesadas y preocupadas en su gran mayoría por el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as y predispuestas a la participación en la vida del centro.
- **AMPLÍA PLANTILLA DE PERSONAL NO DOCENTE** bastante estable y comprometida de forma generalizada con su trabajo.
- **AMPA** colaboradora predispuesta a la participación en la vida del centro.
- **TODAS LAS AULAS** dotadas con pizarra digital, proyector y equipo de sonido.
- **INSTALACIONES** amplias, diversas y muchas de ellas reformadas recientemente y otras tantas susceptibles de serlo.

2.4. DIAGNÓSTICO, NECESIDADES Y ÁREAS DE MEJORA

Las líneas fundamentales de mejora que se pretenden con este Proyecto de Dirección y que luego se desarrollarán de una manera más extensa y exhaustiva son:

- EQUIPO DIRECTIVO

Es imprescindible desarrollar un *sistema de gestión totalmente transparente* y establecer unas *relaciones de comunicación y confianza* con todos los miembros de la Comunidad Educativa, basadas en el *respeto*, el *diálogo*, la *empatía* y el *cumplimiento de la ley*.

Se debe priorizar en la figura de la dirección y en el del resto de los miembros del Equipo Directivo la labor docente y el liderazgo pedagógico.

- ÓRGANOS COORDINACIÓN

Urge reconvertir a los órganos de coordinación en *verdaderos órganos de coordinación pedagógica*, que recojan las **propuestas en sentido vertical "de abajo a arriba EQUIPOS DE NIVEL-EQUIPOS DE CICLO-ETCP-CLAUSTRO"** y que sirvan como *motores* de una verdadera, paulatina y *constante renovación pedagógica* acorde a este tipo de centro, y no meros transmisores de información, cronogramas y ejecutores de diversas actividades sin filtro ni una buena canalización para su mejor funcionalidad.

- REVISIÓN Y REELABORACIÓN DEL PLAN DE CENTRO.

Durante los tres últimos cursos el Plan de Centro ni se ha revisado, ni se ha dado a conocer a toda la Comunidad Educativa.

La dirección del centro debe **favorecer** la *revisión* y la *reelaboración* de este documento que debe ser el instrumento de funcionamiento fundamental, y que por tanto no puede estar obsoleto, ni en desuso.

Así mismo debe darse *máxima difusión* del mismo utilizando varias vías, para posibilitar el máximo conocimiento de toda la Comunidad Educativa.

- NUEVAS METODOLOGÍAS E INNOVACIÓN PEDAGÓGICA

Es necesario debatir y *diseñar metodologías* acordes a la Normativa vigente, basadas en las Competencias Clave e implementarlas en todo el proceso educativo, incluida la Evaluación.

- **LA BIBLIOTECA Y EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DEL APRENDIZAJE Y EL CONOCIMIENTO (TAC).**

Desde la Dirección se debe potenciar y gestionar con firmeza el uso de la biblioteca y de las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (TAC) para convertirlos en el *eje vertebrador de todo el proceso educativo*.

Una biblioteca integradora como instrumento fundamental de *animación a la lectura y la escritura*, dentro de un Proyecto Lingüístico real y aplicable y que posibilite el desarrollo de la *competencia lingüística* en todo el proceso educativo.

Y las tecnologías desde una triple perspectiva, como *recurso metodológico* excepcional en toda la práctica docente, como *objeto de aprendizaje* del alumnado en todas las áreas y no sólo en el área de "Competencia Digital" dado que invaden la sociedad actual y es prescriptivo según la normativa vigente, y por supuesto también para el *ejercicio de la función directiva y de la docente*.

- **PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.**

Se debe **potenciar** la colaboración y participación de todas las familias en la vida del centro, dando un papel protagonista a todos sus cauces de participación y representación ayudando y asesorando para una mejor visibilidad y funcionalidad de los mismos.

- **RECURSOS**

Se debe *aumentar la funcionalidad y rentabilidad* de la gran cantidad y calidad de recursos personales y materiales disponibles en un centro de estas características para la mejora continua.

- **CLIMA DE CONVIVENCIA**

Hay que fomentar constantemente que se conviva desde la **competencia emocional** entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, y aunque entre el alumnado no existen apenas conductas graves contrarias a la convivencia es fundamental el *trabajo sistemático* de la misma y no basarlo sólo en las sanciones.

- **GESTIÓN ECONÓMICA**

Es necesaria la promoción y ejecución de una verdadera gestión económica *transparente, participativa* (como se ha reflejado en los documentos de las propuestas de mejora, pero sin hacerse efectiva) y conducente siempre a una *intencionalidad pedagógica y de mejora* del centro y no sólo con intención de ahorro.

- **GESTIÓN DEL COMEDOR**

Un comedor que ha funcionado durante cerca de cuarenta años muy eficientemente, debe **contar siempre de forma explícita, clara y confiada con el personal que trabaja en él**, tiene que **satisfacer constantemente a las familias de su funcionamiento** y para ello se deberá informar pormenorizadamente de su funcionamiento para no dar lugar a descontentos como los vividos a principio del presente curso.

- **SEGURIDAD**

Desde la dirección del centro, y sin olvidar la seguridad individual y de los diferentes grupos de la Comunidad Educativa hay que **priorizar la seguridad que afecta a todo el centro** y que no ha sido tenida en cuenta en los tres últimos cursos, en los que no se ha dado a conocer explícitamente el Plan de Autoprotección, no se ha revisado, y lo más importante, no se ha realizado ningún simulacro de evacuación a seguir en caso de emergencia de cualquier tipo en estos últimos tres cursos.

Estos ámbitos generales de mejora se explicitarán en los objetivos específicos que se desglosarán en el siguiente punto.

*"Jamás acepté que la práctica educativa debería limitarse sólo a la lectura de la palabra,
a la lectura del texto,
sino que debería incluir la lectura del contexto,
la lectura del mundo". (Paulo Freire)*

3. OBJETIVOS DEL PROYECTO

*"El liderazgo escolar, en lugar de centrarse en tareas administrativas y de gestión,
ha de focalizarse en lo que es la misión central de la escuela:
la mejora de los aprendizajes de los estudiantes"
(Bolívar)*

3.1. OBJETIVOS EN EL ÁMBITO DEL GOBIERNO Y LA GESTIÓN

1. Elegir un buen Equipo Directivo.
2. Ejercer siempre la función directiva con talante democrático, responsable, de buenas formas y de intención de mejora.
3. Revisar, actualizar, difundir e implementar el Plan de Centro (Proyecto Educativo, ROF y Proyecto de Gestión) a la situación actual. (No se ha realizado en los tres últimos cursos).
4. Ejercer una verdadera representación de la Administración en el Centro transmitiendo con la antelación y propaganda posible toda la información.
5. Cumplir y hacer cumplir a todo el personal del centro el horario de obligada permanencia en el centro.

3.2. OBJETIVOS EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO

6. Ejercer un verdadero liderazgo pedagógico desde la función directiva sirviendo de modelo y sin "huir" del aula.
7. Aumentar la eficacia y productividad de las reuniones y favorecer el debate en los distintos órganos colegiados.
8. Establecer en el Plan de Centro las líneas básicas comunes de actuación pedagógica acordes a la normativa vigente.
9. Fomentar, alabar y difundir las actuaciones y actividades de innovación pedagógica.
10. Valorar la orientación educativa como garantía de una respuesta plena ajustada a las necesidades de todo el alumnado del Centro.
11. Seguir impulsando todo tipo de medidas que mejoren la atención a la diversidad y la atención al alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE).

12. Filtrar y rentabilizar todas las actividades complementarias y extraescolares priorizando su intencionalidad acorde al Proyecto Educativo.
13. Fomentar el uso de las *Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento* por parte del alumnado en todas las áreas y momentos de la jornada escolar.
14. Continuar desarrollando los diversos planes y proyectos de la Consejería de Educación con intención de mejora y estudiar la solicitud de los nuevos que se propongan.
15. Mantener los buenos resultados académicos de la mayoría del alumnado y disminuir los que son bajos.

3.3. OBJETIVOS EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES

16. Fomentar un buen clima de convivencia y trabajo constantemente con todos los miembros de la comunidad educativa.
17. Crear buenos cauces de comunicación entre las familias y el Centro basados en el diálogo, el respeto y la transparencia.
18. Promover una mayor coordinación con los centros de la zona del mismo nivel y con el centro adscrito de Secundaria IES "Pedro Soto de Rojas".
19. Aumentar la colaboración con la asesoría del CEP para llevar a cabo la formación continua y la renovación, adaptación y actualización pedagógica creando un nuevo plan de formación del profesorado en el que se rentabilice la formación ya impartida o realizada individualmente o en pequeños grupos del Claustro, y contextualizándolo a las características y demandas del centro.

3.4. OBJETIVOS EN EL ÁMBITO DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS

20. Desarrollar una gestión económica transparente y participativa donde prime la finalidad pedagógica.
21. Gestionar de forma adecuada, coherente y transparente todos los recursos materiales del centro.
22. Dotar y valorar la Biblioteca del Centro para convertirla en uno de los ejes principales de todo el proceso educativo y reconsiderar su ubicación.
23. Valorar y rentabilizar al máximo todos los recursos personales del centro.
24. Mejorar la gestión del comedor escolar, del aula matinal y de las actividades extraescolares.

Estos objetivos se desglosan en el siguiente punto en diferentes tareas para la consecución de los mismos, asignándose responsables, recursos, temporalización e indicadores a las mismas.

4. ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO, MEDIDAS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

"Encontraremos piedras en el camino, hagámonos a la idea, pero compartir el mundo de los niños nos ayuda a entender que nada es imposible" (César Bona)

Objetivo 1: Elegir un buen Equipo Directivo.				
Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
-Establecimiento de criterios basados en la experiencia, talante democrático y cercano y formación básica en TAC, animación a la lectura, resolución de conflictos y coeducación.	Dirección	Personal docente	Comienzo del mandato	-Cuestionarios periódicos de valoración -Plan de evaluación del proyecto
-Selección y comunicación de la decisión a l@s seleccionad@s, al Claustro y al Consejo Escolar.	Dirección	Claustro CE	Comienzo del mandato	Actas de Claustro y CE
- Formulación propuesta oficial de nombramiento	Dirección		Comienzo del mandato	Oficio dirigido al Sr. Delegado provincial

Objetivo 2: Ejercer siempre la función directiva con talante democrático, responsable, de buenas formas y de intención de mejora.				
Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
-Desarrollo de un modelo adecuado de conducta personal y profesional que sirva de orientación y modelado al resto del Claustro y concepción de equipo directivo coordinado y democrático que acoge los diferentes talentos para favorecer el enriquecimiento, frente a una estructura jerarquizada de cada uno de los órganos unipersonales.	Equipo Directivo	Experiencia profesional y formativa previa Trabajo en equipo Comunicación Motivación. Análisis Autocrítica	Todo el mandato	Encuestas de satisfacción y demás elementos de valoración del Equipo Directivo

-Trato con todas las familias y personal del centro de forma imparcial, sin privilegios y sin tener en cuenta la división de opiniones y los posibles conflictos ocurridos anteriormente que deben ser resueltos siempre pacíficamente.	Equipo Directivo	Horario Equipo Directivo	Todo el mandato	Encuestas de satisfacción y demás elementos de valoración del Equipo Directivo
-Asunción permanente de la responsabilidad última de todo lo que ocurra en el centro.	Dirección	El propio mandato	Todo el mandato	Decisiones plasmadas en comunicaciones y oficios
-Aumento reuniones Claustro y Consejo Escolar	Equipo Directivo	Horario de permanencia en el centro	Todo el mandato	Actas Claustro Actas Consejo
-Aumento periodicidad reuniones comisiones Consejo Escolar	Dirección Consejo Escolar	Horario miembros C.E.	Una vez al trimestre	Actas Comisiones
-Puesta en marcha de buzón de sugerencias	Equipo Directivo	Horario Equipo Directivo	Revisión quincenal	Toma de decisiones acordes e informadas, emanadas de esta vía
-Información lo más pronta posible de todas las reuniones mantenidas con los distintos servicios de la Delegación	Dirección	Claustros Otras vías de comunicación	Todo el mandato	Actas Claustro Diferentes documentos remitidos por otras vías
-Información transparente del proceso de escolarización sobre todo cuando se produce fuera del plazo ordinario	Dirección Secretaría	Claustro Consejo Escolar	Siempre que se produzcan en los Claustros y Consejos consecutivos a las nuevas incorporaciones	Actas Claustro Actas Consejo

Objetivo 3: Revisar, actualizar, difundir e implementar el Plan de Centro (Proyecto Educativo, ROF y Proyecto de Gestión) a la situación actual. (No se ha realizado en los tres últimos cursos)

Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
-Leve reforma inicial debatida y consensuada del Plan de Centro para comienzo implementación del Proyecto de Dirección.	Equipo Directivo	Plan de Centro vigente	Inicio Mandato	Modificaciones Plan de Centro
-Revisión y difusión del Plan de Autoprotección entre toda la Comunidad Educativa para convertirlo en un documento vivo como exige la Normativa y realización de simulacros de evacuación (que no se han realizado los tres últimos cursos)	Equipo Directivo y demás personal implicado	Plan de Autoprotección	Revisión Inicio Mandato Simulacros el primer año 1 por trimestre: 1º: indicación de fecha y hora 2º: indicación de fecha pero no de hora 3º: período posible Años posteriores: 1 por curso	Plan de Autoprotección difundido y conocido Realización de simulacros de evacuación
-Modificación progresiva, planificada y compartida de todo el Plan de Centro	Equipo Directivo ETCP Claustro C.E.	Sesiones específicas relativas a: -Proyecto Educativo -ROF -Proyecto de Gestión	Primer curso del mandato y posteriores revisiones	Plan de Centro difundido, conocido, actualizado y práctico

Objetivo 4: Ejercer una verdadera representación de la Administración en el Centro transmitiendo con la antelación y propaganda posible toda la información.

Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
-Transmisión constante de toda la información de la CEJA que afecte al centro, incluida la relativa a los procesos de selección de directores/as.	Equipo Directivo	Diferentes órganos Comunicados Plataforma	Todo el mandato	Actas de Claustro y C.E.

-Petición a la Administración Educativa de toda la información que afecte al centro.	Equipo Directivo	Oficios y entrevistas	Todo el mandato	Actas de Claustro y C.E.
-Información previa de las visitas de los servicios de Inspección, Formación y Orientación.	Equipo Directivo y servicios implicados	Diferentes vías de comunicación	Todo el mandato	Oficios

Objetivo 5: Cumplir y hacer cumplir a todo el personal del centro el horario de obligada permanencia en el centro.

Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
-Difusión a todo el personal del Centro la normativa que regula el calendario y la jornada escolar.	Dirección Jefatura de estudios.	Reuniones informativas Claustro Normativa Plataforma google drive	Inicio de curso Todo el mandato	Actas de claustro. Carpeta con Normativa referente a horarios, permisos y licencias, físicamente y en la plataforma de google drive.
-Establecimiento de un control de asistencia real, simple y eficaz.	Equipo Directivo	Algún sistema de control real y simple como una tarjeta electrónica o de huella digital	Diariamente	Partes mensuales de ausencias
-Grabación indiscriminada de las ausencias del personal incluidas por descontado las del Equipo Directivo	Jefatura de Estudios	Sistema de Gestión SÉNECA	Antes de las 48 horas de producirse la ausencia	Partes mensuales de ausencias
-Publicación mensual del parte mensual de ausencias antes del día 5 de cada mes.	Equipo Directivo	Parte de ausencias mensual	Mensualmente Durante todo el mandato	Grabación SÉNECA Publicación tablón informativo

-Publicación visible física y digital de horarios de todo el personal.	Jefatura de Estudios	Horario de todo el personal	Inicio de cada curso	Publicación física y digital de horarios de todo el personal.
-Debate, consenso y establecimiento de criterios de elaboración de horarios.	Dirección Jefatura de Estudios	Proyecto Educativo	Inicio de curso	Actas de Claustro Proyecto Educativo

Objetivo 6: Ejercer un verdadero liderazgo pedagógico desde la función directiva sirviendo de modelo y sin "huir" del aula.					
Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores	
-Asistencia permanente (salvo fuerza mayor) y participación activa en todos los órganos de coordinación docente (ETCP, equipos de ciclo...), como un miembro más y sin menosprecio a ninguno de ellos.	Dirección Jefatura de Estudios Secretaría	Horario Planning	Todo el mandato	Actas de reunión diverso órganos de coordinación	
-Docencia directa o refuerzo pedagógico por parte de todo el Equipo Directivo al menos la mitad del horario lectivo. (15 sesiones)	Dirección Jefatura de Estudios Secretaría	Disponibilidad horaria	Todo el mandato	Horarios	
-Asistencia de al menos un miembro del Equipo Directivo a todas las sesiones de Evaluación como momento excepcional para conocimiento personal y curricular de todo el alumnado del centro.	Dirección Jefatura de Estudios Secretaría	Sesiones de evaluación	Finales de trimestre	Actas sesiones de evaluación	
-Reconocimiento y defensa de la labor docente constante, ante todos los sectores de la Comunidad Educativa y ante la Administración cuando se pretendan sancionar los errores obviando la buena valoración global.	Equipo Directivo	Equipo Directivo	Todo el mandato	Grado de satisfacción de todo el Claustro	

Objetivo 7: Aumentar la eficacia y productividad de las reuniones y favorecer el debate en los distintos órganos colegiados.				
Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
-Mejora del funcionamiento del ETCP para ejercicio efectivo de su función de coordinación pedagógica y no transmisora de información que puede ser por otros cauces.	Equipo Directivo ETCP	-Reuniones del ETCP con líneas de actuación	-A principio de cada curso	-Actas ETCP
-Establecimiento calendario reuniones de los diferentes órganos sin coincidencia en el día y con priorización puntos trascendentes.	Equipo Directivo	Reuniones diferentes órganos	Principio de cada trimestre	Planning reuniones
-Incremento eficacia reuniones de evaluación con establecimiento claro en registros de puntos a tratar entre los que se deben encontrar tras ser debatido y consensado los problemas de enseñanza y aprendizaje y las correspondientes propuestas de mejora y una autoevaluación de la práctica docente para subsanar dichos problemas. (Seguir sugerencia Informe de Inspección de la actuación prioritaria del curso 2014/2015)	Equipo Directivo Claustro	Sesiones de Evaluación	Final de cada trimestre	Actas sesiones de evaluación y revisión acuerdos alcanzados Registros (Seguir sugerencia Informe de Inspección de la actuación prioritaria del curso 2014/2015)

Objetivo 8: Establecer en el Plan de Centro las líneas básicas comunes de actuación pedagógica acordes a la normativa vigente.				
Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
-Consenso de criterios para la actualización del diseño y desarrollo de las programaciones (UDI's) e inclusión en el Proyecto Educativo	Tutores/as Especialistas Jefatura de estudios	Programaciones Actas de ciclo	Septiembre- Noviembre	Actas Ciclos Actas ETCP Proyecto Educativo
-Establecimiento de una línea común interciclos de trabajo consensuada	Equipo de orientación Ciclos ETCP Jefatura de Estudios Claustro	Sesiones de trabajo	Septiembre- Noviembre	- Actas Ciclos - Actas ETCP - Actas Claustro - Proyecto Educativo
-Debate de los factores clave realmente influyentes en los procesos de enseñanza-aprendizaje, como son el currículo y la evaluación, con propuestas de mejora relevantes, habiéndose detectado su necesidad en las visitas realizadas por la inspección en la actuación prioritaria durante el curso 2014/2015	Equipo de orientación Ciclos ETCP Jefatura de Estudios Claustro	Sesiones de trabajo	Septiembre- Noviembre	Actas Ciclos Actas ETCP Actas Claustro Proyecto Educativo

Objetivo 9: Fomentar, alabar y difundir las actuaciones y actividades de innovación pedagógica.				
Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
-Implementación progresiva y consensuada de metodologías que posibiliten el desarrollo de destrezas en las diferentes competencias clave	Equipos docentes ETCP Claustro Equipo Directivo	Sesiones de trabajo específicas CICLOS, ETCP Y CLAUSTRO	Todo el mandato	Grado de implicación del profesorado en este tipo de metodologías Evaluación por competencias
-Diseño de tareas comunes que respondan a estas metodologías utilizando entre otros los Días D y los Planes, Programas y Proyectos.	Equipos docentes ETCP Claustro Equipo Directivo	Sesiones de trabajo específicas Equipos docentes ETCP Claustro Equipo Directivo	Cada curso	Actas reuniones Establecimiento de tiempos para el trabajo en el aula de las diferentes competencias clave y definición de actividades dentro de las tareas que lo posibiliten
-Tendencia a la realización de los proyectos de investigación en clase y de forma cooperativa	Equipos docentes ETCP Claustro Equipo Directivo	Sesiones de trabajo específicas CICLOS, ETCP Y CLAUSTRO	Todo el mandato	Grado de implicación del profesorado en este tipo de metodologías Evaluación por competencias
-Divulgación de las actuaciones y actividades de innovación pedagógica interna y externamente	Equipo Directivo	Página web Blogs Diferentes redes sociales Revista escolar CEP	Todo el mandato	Página web Blogs Diferentes redes sociales Revista escolar
-Organización de semanas cultural, de la ciencia, del deporte, del juego...	Equipo Directivo ETCP Claustro	Comunidad Educativa	Trimestral	Grado de satisfacción Claustro y alumnado

Objetivo 10: Valorar la orientación educativa como garantía de una respuesta plena ajustada a las necesidades de todo el alumnado del Centro.				
Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
-Valoración e impulso del papel protagonista del Equipo de Orientación del centro.	Equipo Directivo Equipo de Orientación	Información a través de las distintas vías de la composición y funciones del Equipo de Orientación.	Reuniones principio de curso	Actas reuniones generales inicio de curso Diferentes vías de comunicación
-Planificación de reuniones Equipo Directivo-Orientador	Equipo Directivo Orientador		Bimensual	Actas reuniones
-Detección precoz de las necesidades educativas del alumnado con recopilación de información en el propio proceso de escolarización	Equipo Directivo Orientador	Proceso de escolarización CAIT	Marzo, junio y septiembre	Derivación alumnado evaluación psicopedagógica

Objetivo 11: Seguir impulsando todo tipo de medidas que mejoren la atención a la diversidad y la atención al alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo. (NEAE)				
Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
-Priorización del dialogo y de la información entre l@s tutores/as, el Equipo de Orientación Educativa y las familias.	Jefatura de Estudios ETCP Equipo de Orientación Educativa Tutores/as Familias.	Protocolo de derivación por detección de Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.	Primer trimestre	Protocolos conocidos y registrados
-Sistematización para la agilización de la atención, emisión del informe psicopedagógico y elaboración ACIS	Jefatura de Estudios ETCP Equipo de Orientación Educativa Equipo Docente	Plan de Atención a la diversidad Planning de reuniones del Equipo Docente, para el establecimiento de protocolos de actuación.	Primer trimestre	100% del alumnado con NEAE censado y con su correspondiente ACI

-Posibilidad de elección de material adaptado para el alumno de NEAE (incluyendo al de Altas Capacidades)	Equipo Directivo Equipo de Orientación Tutores/as implicados/as	Confección del Cheque-libro	Junio	Evaluación
-Organización de los Refuerzos Educativos para una verdadera rentabilidad de los mismos.	Jefatura de Estudios Equipo que imparta Refuerzo Pedagógico	Informes tutores/as Actas de evaluación	Principio de cada trimestre y siempre que se detecten necesidades	Registros realización Refuerzo Educativo Valoraciones Refuerzo Educativo
-Elaboración de programas de recuperación refuerzo que recojan tipos de tareas (actividades) o proyectos de trabajo que se van a trabajar con el alumnado para desarrollar las dificultades de aprendizaje o de enriquecimiento cultural.	Jefatura de Estudios Tutores/as y especialistas en su caso Equipo que imparta Refuerzo Pedagógico	Informes tutores/as Actas de evaluación	Principio de cada trimestre y siempre que se detecten necesidades	Registros realización Refuerzo Educativo Valoraciones Refuerzo Educativo
-Máximo respeto al alumnado y profesorado con déficit auditivo, fomentando el uso del lenguaje de signos entre toda la Comunidad Educativa para enriquecimiento de la misma.	Equipo Directivo Maestra AL Maestra AL Lenguaje de Signos	Alumnado con déficit auditivo Maestra AL Maestra AL Lenguaje de Signos	Todo el Mandato	Memoria AL
-Solicitud de acciones formativas e informativas respecto al tratamiento de Altas Capacidades (AACC)	Equipo Directivo y profesorado interesado	Maestra AACC y resto personal especializado Delegación CEP	Primer trimestre	Trámites de solicitud y realización de las mismas
-Aplicación con el alumnado de AACC de conceptos como el de <i>condensación curricular</i> o <i>grupos flexibles</i> de manera que, por una parte, este alumnado no esté sobrecargado de "deberes" por asistir en	Dirección Jefatura de Estudios Maestra de AACC Tutores/as implicad@s	Maestra y alumnado de AACC	Horario de alumnado de AACC	Evaluación de alumnado de AACC

determinado horario a los Programas de Enriquecimiento, y por otra, que se beneficie del Programa de Enriquecimiento el mayor número de alumnos y alumnas posible, directa o indirectamente				
-Apoyo y difusión del Programa Andalucía Profundiza	Equipo Directivo Maestra de AACC Profesorado participante en Programa Andalucía Profundiza	Profesorado y alumnado participante en Programa Andalucía Profundiza	Marzo, abril y mayo (que suele ser la fecha de realización del programa)	Alto grado de participación alumnado Publicación web y otras vía

Objetivo 12: Filtrar y rentabilizar todas las actividades complementarias y extraescolares priorizando su intencionalidad acorde al Proyecto Educativo.				
Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
-Análisis y acuerdo secuenciación y priorización del número de actividades complementarias y extraescolares que se van a realizar durante el curso escolar e inclusión en las programaciones.	Claustro Consejo Escolar ETCP Ciclos Jefatura de estudios	Sesiones de trabajo de los ciclos y de los niveles. Experiencias de años anteriores.	Inicio de cada curso escolar.	Actas de ciclo y ETCP Actas de Claustro y Consejo Escolar Proyecto Educativo Programaciones
-Análisis del grado de idoneidad y satisfacción del alumnado y del profesorado con las actividades complementarias y extraescolares.	Equipos docentes. Ciclos ETCP.	Informes Equipos docentes y de ciclo.	A la finalización de cada actividad	Informes Equipos docentes y de ciclo.

Objetivo 13: Fomentar el uso de las <i>Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento</i> por parte del alumnado en todas las áreas y momentos de la jornada escolar.				
Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
-Acuerdo de momentos periódicos de competencia digital en todas las áreas como marca la normativa vigente.	Jefatura de Estudios Coordinador/a TIC ETCP Claustro	Profesorado formado Alumnado competente	Principio de curso y revisiones proyecto TIC	Evaluación competencia digital
-Elección de herramientas digitales básicas de adquisición por parte del alumnado.	Jefatura de Estudios Coordinador/a TIC ETCP Claustro	Profesorado formado Alumnado competente	Principio de curso y revisiones proyecto TIC	Evaluación competencia digital
-Establecimiento funciones coordinador/a TIC eminentemente pedagógicas y no de mero técnico/a de reparaciones.	Dirección Jefatura de Estudios Coordinador/a TIC	Horario dedicación Dirección, JE y TIC	Principio Mandato	Memoria TIC
-Oferta formación en centro del profesorado en TAC.	Jefatura de Estudios Coordinador/a TIC Asesoría de referencia	Profesorado formado	Junio-septiembre	Realización actividad formativa
-Tratamiento en clase del Ciberacoso como contenido fundamental de la competencia digital y elaboración y difusión del Plan	JE Coordinador/a TIC Tutores/as	Competencia Digital Tutorías	A determinar	Evaluación Competencia Digital

Objetivo 14: Continuar desarrollando los diversos planes y proyectos de la Consejería de Educación con intención de mejora y estudiar la solicitud de los nuevos que se propongan.				
Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
-Análisis y evaluación planes, proyectos y programas llevados a cabo por el Centro	Equipo Directivo ETCP Coordinadores/as de los diferentes Planes, Proyectos y Programas	Memorias de los diferentes Planes, Proyectos y Programas desarrollados	Primer trimestre primer curso	Propuesta de actividades totalmente integradas en el Proyecto Educativo
-Cumplimiento de la asignación horaria para tod@s l@s coordinadores de planes y proyectos.	Dirección Jefatura de Estudios	Plantilla de cupos que permite la dedicación horaria	Principio de cada curso	Horario de tod@s l@s coordinadores/as
-Uso de los diferentes planes, planes y programas como ejes vertebradores de todo el proceso educativo con inclusión transversal de los mismos en las programaciones.	Jefatura de Estudios	Implicación coordinadores/as	Principio de cada curso	Memoria de Autoevaluación
Debate, propuesta y reformulación del proyecto bilingüe en torno a: -Aumento coordinación equipo bilingüe. -Elaboración de unidades didácticas siguiendo la metodología AICLE.	Dirección JE Equipo profesorado bilingüe	Gran número de cupos bilingües	Principio de curso	Memoria Proyecto Bilingüe

<p>- Impulso del uso de la lengua inglesa en actividades competenciales donde el alumnado se sienta cómodo y le sean funcionales.</p> <p>(patrones básicos muy similares en cada ciclo)</p> <p>-Reformulación de la utilización del portfolio europeo de las lenguas PEL, tanto en su versión papel, como en su versión digital</p> <p>(e-PEL)</p> <p>-Aumento del porcentaje de uso del inglés como lengua vehicular tanto por parte del profesorado como por el alumnado.</p>				
<p>-Fomento de actividades enmarcadas en la "Educación para la Solidaridad" como la "Carrera Solidaria" y otras nuevas que se planteen como "mercadillos solidarios" bajo la metodología del Aprendizaje basado en problemas (ABP)</p>	<p>Comisión Convivencia</p> <p>Equipo Directivo</p>	<p>Comunidad Educativa</p>	<p>Dos generales anuales</p> <p>Puntuales todas las que se estimen</p>	<p>Memoria Convivencia</p>
<p>-Impulso y apoyo al proyecto de Ecoescuela</p>	<p>Dirección</p> <p>JE</p> <p>Coordinador Ecoescuela</p>	<p>Implicación coordinador y aceptación del proyecto en toda la Comunidad Educativa</p>	<p>Todo el mandato</p>	<p>Memoria Ecoescuela</p>

<p>-Fomento de la participación de personas expertas en acciones de igualdad entre hombres y mujeres en nuestro centro, que asesoren sobre las acciones a realizar para la mejora efectiva de la Igualdad entre hombres y mujeres y prevención de la violencia de género.</p>	<p>Dirección Jefatura de Estudios Responsable de Igualdad</p>	<p>Actividades con el alumnado como charlas, exposiciones, trabajos de investigación.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Programación actividades Plan de Igualdad</p>
<p>-Uso permanente de lenguaje no sexista promoviendo el debate y la reflexión en búsqueda de la mayor funcionalidad</p>	<p>Dirección Jefatura de Estudios Responsable de Igualdad</p>	<p>Vida cotidiana del centro</p>	<p>Todo el mandato</p>	<p>Memoria Plan de Igualdad</p>

Objetivo 15: Mantener los buenos resultados académicos de la mayoría del alumnado y disminuir los que son bajos.

Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
<p>-Análisis en las sesiones de evaluación para mantenimiento de los buenos resultados y mejora de los no tan buenos.</p>	<p>Equipo Directivo ETCP EQUIPOS DE CICLO</p>	<p>Sesiones de Evaluación</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Actas de Evaluación</p>
<p>Propuesta para debate e implementación de posibles medidas para buenos resultados:</p>	<p>Equipo Directivo</p>	<p>Sesiones de Evaluación</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Actas de Evaluación</p>

<p>-Prueba estandarizada a mitad de curso similar a ESCALA Y PED.</p> <p>-Selección actividades motivadoras y contextualizadas para el alumnado</p> <p>-Revisión e implementación proyecto lingüístico corregido, secuenciado y registrado: glosario de palabras nuevas, comprensión lectora, expresión escrita, comprensión y expresión oral, fluidez lectora.</p> <p>-Cuadernillos de problemas cuyos enunciados sean cercanos al entorno y los intereses y motivaciones del alumnado...</p>	<p>ETCP</p> <p>EQUIPOS DE CICLO</p>			
--	-------------------------------------	--	--	--

Objetivo 16: Fomentar un buen clima de convivencia y trabajo constantemente con todos los miembros de la comunidad educativa.

Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
<p>-Elaboración de un plan sistemático y de acogida para las nuevas incorporaciones al centro de todos los sectores (alumnado, familia y personal).</p>	<p>Equipo Directivo</p>	<p>Recopilación de información y elaboración Plan</p>	<p>Inicio de curso y siempre que se produzca una nueva incorporación</p>	<p>Valoración del mismo a través de cuestionarios</p>
<p>-Trabajo sistematizado en las tutorías de la inteligencia interpersonal, emocional y de habilidades sociales y de cortesía.</p>	<p>Equipo Directivo Coordinador/a de Convivencia</p>	<p>Plan de Convivencia</p>	<p>Todo el Mandato</p>	<p>Memoria Convivencia</p>
<p>-Establecimiento de normas para la convivencia alternativas a las sanciones</p>	<p>Equipo Directivo Coordinador/a de Convivencia</p>	<p>Plan de Convivencia</p>	<p>Todo el Mandato</p>	<p>Memoria Convivencia</p>
<p>-Celebración Jornada de Convivencia de toda la Comunidad Educativa.</p>	<p>Equipo Directivo Coordinador/a de Convivencia</p>	<p>Plan de Convivencia</p>	<p>Por determinar</p>	<p>Memoria Convivencia</p>

-Trabajo de prevención y revisión y difusión de protocolo de acoso escolar	Equipo Directivo Coordinador/a de Convivencia	Plan de Convivencia	Primer trimestre primer curso	Memoria Convivencia
-Implementación medidas para obtención Certificación Convivencia+ (organización recreos con figura mediador/a, rincón amistad, juntas de delegad@s y/o Consejo de la Infancia)	Equipo Directivo Coordinador/a de Convivencia	Plan de Convivencia	Todo el Mandato	Memoria Convivencia

Objetivo 17: Crear buenos cauces de comunicación entre el Centro y las Familias basados en el diálogo, el respeto, la transparencia y su participación activa.				
Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
-Presentación de la Dirección en las diferentes tutorías y comunicación de la disponibilidad.	Dirección	Reuniones iniciales de curso	Inicio de curso	Actas de reuniones generales
-Utilización y actualización constante de la web del centro y otras redes sociales para mantenimiento de canales de comunicación con toda la Comunidad Educativa.	Equipo Directivo	Web del centro PASEN Correo electrónico	Todo el mandato	Publicación del Plan de Centro, diferentes planes y proyectos, blogs o similares del profesorado actualizados, toda la información relativa al comedor, calendario, experiencias profesorado, producciones alumnado, blog AMPA.

-Respeto permanente como vía de comunicación y resolución de conflictos PROFESORADO-FAMILIA previa a EQUIPO DIRECTIVO-FAMILIA	Equipo Directivo	Tutorías con familias	Todo el mandato	Actas de Claustro Encuestas y otras vías de valoración del Equipo Directivo
-Aumento de la visibilidad del AMPA en la vida del centro y fomento de su número de soci@s y de la participación de l@s familias no sólo cuando se tienen problemas	Equipo Directivo Junta directiva AMPA	Información diferentes actuaciones del AMPA en asambleas, reuniones generales, web,..	Todo el mandato	Actas asambleas Actas reuniones generales Web
-Mantenimiento y aumento del uso de la agenda escolar por el Centro, el alumnado y las familias como elemento de comunicación e información.	Profesorado Familias Alumnado	Agenda escolar	Elaboración: inicio de curso Utilización: Todo el curso	Agenda escolar
-Potenciación constante de la figura de l@s delegados/as de padres/madres.	Dirección Jefatura de estudios Tutores/as.	Reuniones con delegados/as para transmitir y recoger información periódicamente y no sólo ante el surgimiento de conflictos.	Cada trimestre	Actas reuniones
-Fomento y difusión de la participación de las familias en las diferentes actividades	Equipo Directivo Claustro	Familias comprometidas y participativas	Todo el mandato	Página web y diferentes vías de comunicación

Objetivo 18: Promover una mayor coordinación con los centros de la zona del mismo nivel y con el centro adscrito de Secundaria IES "Pedro Soto de Rojas".				
Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
-Propuesta de reuniones de coordinación para diseño e implementación de proyectos conjuntos, intercambio de experiencias y realización de actividades conjuntas con los centros del mismo nivel.	Equipo Directivo Equipos Directivos de la zona	Cercanía de los centros	A determinar según acuerdos	Realización reuniones de coordinación
-Propuesta de reuniones con el IES "Pedro Soto de Rojas", para diseñar protocolo de tránsito de alumnado (transmisión de información, jornada de puertas abiertas, jornadas de intercambios de experiencias...) y establecimiento de vías de coordinación pedagógica entre responsables tercer ciclo y Equipo Directivo con Equipo Directivo IES.	Equipo Directivo Equipo Tercer Ciclo Equipo Directivo IES "Pedro Soto de Rojas"	Cercanía de los centros	A determinar según acuerdos	Realización reuniones de coordinación

Objetivo 19: Aumentar la colaboración con la asesoría del CEP para llevar a cabo la formación continua y la renovación, adaptación y actualización pedagógica creando un nuevo plan de formación del profesorado en el que se rentabilice la formación ya impartida o realizada individualmente o en pequeños grupos del Claustro, y contextualizándolo a las características y demandas del centro.				
Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
-Análisis y reflexión sobre los aspectos que hay que mejorar del Plan de formación del Profesorado	Equipo Directivo ETCP Claustro	Plan de Formación Memoria Autoevaluación Asesoría de referencia	Principio y fin de curso	Documentos en los que se refleje el análisis
-Elaboración de propuestas de formación coherentes y realistas con el contexto educativo y social y el historial de formación del centro	Equipo Directivo ETCP Claustro	Plan de Formación Memoria Autoevaluación Asesoría de referencia	Principio y fin de curso	Documentos en los que se refleje el análisis
-Propuestas de formación coherentes y realistas con el contexto educativo y social del Centro y que favorezcan la implementación de metodologías acordes a la normativa vigente	Equipo de Ciclo ETCP Jefatura de Estudios	Asesoría de referencia	Final de cada curso escolar.	Nivel de implicación del profesorado en las mismas. Grado de satisfacción del profesorado con las propuestas de formación
-Aprovechamiento formación recibida o impartida por el propio profesorado del centro	Equipo de Ciclo ETCP Jefatura de Estudios	Historial formación profesorado	Todo el mandato	Evaluación del impacto de las acciones formativas realizadas en el centro

Objetivo 20: Desarrollar una gestión económica transparente y participativa donde prime la finalidad pedagógica.				
Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
-Información puntual de los ingresos de la Consejería	Dirección Secretaría	Módulo Gestión económica SÉNECA Cuenta bancaria	Siempre que se produzcan	Actas Claustro y C.E.
-Justificación de los ingresos de las familias para excursiones y extraescolares y sus correspondientes pagos.	Dirección Secretaría Organizadores/as actividades	Módulo Gestión económica SÉNECA Cuenta bancaria	Siempre que se produzcan	Actas Claustro y C.E. Diferentes vía de comunicación
-Incremento dotación material fungible	Dirección Secretaría	Presupuesto	Todo el curso	Dotación
-Asignación económica de material no fungible para cada uno de los ciclos, tutorías, especialidades y planes y proyectos.	Dirección Secretaría Coordinadores/as ciclo Tutores/as Coordinadores/as planes y proyectos	Presupuesto Inventarios	Principio de cada curso para adquisición e inventariado Final de cada curso para revisión inventario	Inventarios
-Consulta previa a la adquisición de material no fungible a todo el profesorado implicado más directamente en su posterior uso.	Equipo Directivo Claustro	Sesiones Claustro, ETCP y Equipos Ciclo	Todo el Mandato	Inventarios y grado de satisfacción del profesorado ante la existencia de material no fungible

Objetivo 21: Gestionar de forma adecuada, coherente y transparente todos los recursos materiales del centro.				
Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
-Actualización de inventarios	Secretaría Diferentes usuarios/as	Inventarios	Primer curso	Inventarios actualizados
-Elaboración de horarios y/o registros de uso de espacios atendiendo siempre a criterios igualitarios y recogidos en ROF	Jefatura de Estudios	Espacios	Inicio Mandato	Existencia horarios y registros uso espacios
-Mejora de la dotación y acondicionamiento de las salas de usos múltiples, psicomotricidad, biblioteca y reconsideración de su ubicación.	Equipo Directivo oído el Claustro	Biblioteca Sala psicomotricidad Sala usos múltiples	Primer curso	Los propios espacios

Objetivo 22: Dotar y valorar la Biblioteca del Centro para convertirla en uno de los ejes principales de todo el proceso educativo y reconsiderar su ubicación.				
Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
-Reubicación y/o dotación y acondicionamiento de la biblioteca acorde a la población que ocupa.	Equipo Directivo Equipo de Biblioteca Coordinador/a Biblioteca	Ubicación actual y otros espacios	Primer curso	Biblioteca reformada y/o reubicada
-Utilización de la Biblioteca escolar como centro de recursos de los procesos de Enseñanza-Aprendizaje.	Equipo Directivo ETCP Equipo de Biblioteca Coordinador/a Biblioteca	Biblioteca Profesorado implicado Alumnado bastante competente	Todo el mandato	Memoria Biblioteca Memoria Autoevaluación
-Contribución plena al desarrollo de la competencia informacional y contribución de recursos a los diferentes proyectos, programas y aulas del centro.	Equipo Directivo Equipo de Biblioteca Coordinador/a Biblioteca y resto de planes y proyectos	Biblioteca Profesorado implicado Alumnado bastante competente	Todo el mandato	Memoria Biblioteca Memorias diferentes planes y proyectos
-Tendencia a la inclusión en la línea de trabajo 3 de la Red Profesional de Bibliotecas Escolares.	Equipo Directivo Coordinador/a Biblioteca	Red Profesional Bibliotecas Escolares	Inscripción Segundo curso	Plan de trabajo y Memoria Biblioteca
-Continuidad de la revista "Nevada News"	Equipo Directivo Equipo de Biblioteca	Números anteriores	Dos al año	Memoria de Biblioteca

Objetivo 23: Valorar y rentabilizar al máximo todos los recursos personales del centro.				
Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
-Debate, consenso y recogida en el Plan de Centro de criterios principalmente pedagógicos (experiencia en un determinado ciclo, formación específica que tenga más incidencia en un ciclo u o en otro...) para la asignación de tutorías, tal y como se recoge en la normativa vigente respecto a organización y funcionamiento	Equipo Directivo Claustro	Experiencia y formación profesorado	Principio mandato	Actas claustro Plan de Centro
-Difusión de los criterios para la gestión de las sustituciones.	Jefatura de Estudios	Disponibilidad horaria		Criterios recogidos en Proyecto de Gestión
-Propuesta cambio horizontal de personal para plantilla de funcionamiento teniendo en cuenta la especialidad de los miembros del Equipo Directivo (solicitud de un cupo más de la especialidad de estos en el caso de que no sea de Educación Primaria)	Equipo Directivo	Amplio número de cupos	Final de curso	Propuestas cambio horizontal
-Establecimiento claro de funciones y vías de colaboración del Personal No Docente y respeto permanente de su dignidad personal y profesional.	Equipo Directivo	Personal No Docente	Principio de Mandato	Funciones Personal No Docente recogidas en ROF

Objetivo 24: Mejorar la gestión del comedor escolar, del aula matinal y de las actividades extraescolares.				
Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
-Consulta permanente al personal de cocina previa a la adopción de cualquier medida relativa al Comedor Escolar ya que siempre ha sido el sustento de la buena marcha del mismo.	Dirección Secretaría Jefa y ayudantes de cocina	Calidad personal cocina Reuniones con personal de cocina	Semanal	Menús Grado satisfacción de las familias recogida a través de entrevistas con delegad@s de padres/madres Ausencia o bajo número de reclamaciones
-Comunicación diferentes proveedores	Dirección Secretaría Jefa de cocina	Web del centro	Mensual	Publicaciones web
-Apuesta continua de mejora de calidad de los productos (ecológicos si es posible) dado el elevado presupuesto existente	Dirección Secretaría Jefa de cocina	Web del centro	Mensual	Publicaciones web
-Información puntual cambios menú	Dirección Secretaría Jefa de cocina	Web del centro y PASEN	Día en el que se produzca	Publicaciones Web Mensajes PASEN
-Cumplimiento medidas Plan Apoyo a la familia	Dirección Secretaría	Recursos personales y materiales	Todo el mandato	Ausencia de inicio de recursos

<p>-Concepción permanente del comedor como un momento educativo más, integrado en el proyecto educativo y con establecimiento de normas claras, específicas y comunicadas al personal de monitorización de orden, higiene, buenos hábitos a la hora de la comida y de convivencia.</p> <p>(Recogerlas en el ROF revisando y actualizando las existentes)</p>	<p>Dirección</p> <p>Secretaría</p> <p>Monitores/as</p>	<p>Normas de funcionamiento del comedor actualizadas</p>	<p>Todo el mandato</p>	<p>Grado de satisfacción de toda la Comunidad Educativa evaluable a través de cuestionarios y entrevistas</p> <p>Ausencia de quejas y reclamaciones</p>
<p>-Mayor presencia del Equipo Directivo durante los turnos de comida y de aula matinal.</p>	<p>Equipo Directivo</p>	<p>Equipo Directivo</p>	<p>Durante todo el mandato</p>	<p>Recogida de información</p>
<p>-Dotación de material y orientaciones personal Aula Matinal como un momento educativo más, integrado en el proyecto educativo y con establecimiento de normas claras, específicas y comunicadas al personal de monitorización.</p>	<p>Equipo Directivo</p>	<p>Espacios</p> <p>Personal</p>	<p>Durante todo el mandato</p>	<p>Inventario</p> <p>Grado satisfacción familias a través de cuestionarios</p>

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

"El alimento de la escuela debería ser la experiencia de los niños"

(Tonucci)

Para el seguimiento y evaluación del proyecto tendremos que fijar en primer lugar los **principios generales de seguimiento**, que serán:

- La **participación e implicación** en la evaluación de todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- La concepción de la evaluación como un proceso **continuo, formativo, descriptivo** y con la intención constante de **mejora**.
- El **conocimiento** de las **tareas** susceptibles de ser evaluadas y los **indicadores** para hacerlo que se explicitan en el Plan de Actuación.

En segundo lugar indicaremos los **agentes** que llevarán a cabo el proceso de seguimiento y evaluación del proyecto:

- El propio **director** que presentará los resultados, hará su propia autoevaluación e irá modificando el proyecto en función de la misma.
- El **Equipo Directivo** que comparte con el director la tarea anterior.
- **Equipos de ciclo** que valorarán los resultados y elaborarán propuestas de mejora
- El **ETCP** que analizará y sintetizará las valoraciones y propuestas de los ciclos.
- El **AMPA** que hará sus propias valoraciones y propuestas.
- El **Claustro** que refrendará si procede el análisis y síntesis del ETCP.
- El **Consejo Escolar** que aprobará si procede todo el proceso de valoración y evaluación.
- La **Inspección Educativa** que realizará su propia evaluación y seguimiento del proyecto.

En tercer lugar explicitaremos los **momentos** en los que se llevará a cabo el proceso de evaluación del proyecto y los **instrumentos** para llevarla a cabo.

MOMENTOS	INSTRUMENTOS
INICIAL	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración del proyecto de dirección por la comisión de selección
TRIMESTRALMENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Revisiones periódicas del proyecto de dirección en las propias sesiones trimestrales de evaluación del alumnado y en el seguimiento del plan de mejora en cada curso.
FINALIZACIÓN DE CADA CURSO	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación del proyecto tomando como referencia la memoria de autoevaluación de cada curso. - Informes anuales de la dirección sobre la gestión desarrollada, a partir de una autoevaluación basada en los indicadores del plan de actuación del proyecto de dirección. - Encuestas o valoración del grado de satisfacción de los sectores de la comunidad educativa, en función de lo establecido en los indicadores.
FINALIZACIÓN DEL MANDATO	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas o valoración del grado de satisfacción de los sectores de la comunidad educativa, en función de lo establecido en los indicadores. - Informes finales de los órganos de coordinación docente, del AMPA, del Claustro, del Consejo Escolar y de la Inspección. - Informe final de la dirección sobre la gestión desarrollada, a partir de una autoevaluación basada en los indicadores del plan de actuación del proyecto de dirección.

El **calendario** y la consecución de cada uno de los objetivos se registrarán para cada uno de los cursos de la siguiente forma:

OBJETIVOS	Primer curso			Segundo curso			Tercer curso			Cuarto curso		
	NC	EP	C	NC	EP	C	NC	EP	C	NC	EP	C
1. Elegir un buen Equipo Directivo.												
2. Ejercer siempre la función directiva con talante democrático, responsable, de buenas formas y de intención de mejora.												
3. Revisar, actualizar, difundir e implementar el Plan de Centro (Proyecto Educativo, ROF y Proyecto de Gestión) a la situación actual. (No se ha realizado en los tres últimos cursos)												
4. Ejercer una verdadera representación de la Administración en el Centro transmitiendo con la antelación y propaganda posible toda la información.												
5. Cumplir y hacer cumplir a todo el personal del centro el horario de obligada permanencia en el centro.												
6. Ejercer un verdadero liderazgo pedagógico desde la función directiva sirviendo de modelo y sin "huir" del aula.												
7. Aumentar la eficacia y productividad de las reuniones y favorecer el debate en los distintos órganos colegiados.												
8. Establecer en el Plan de Centro las líneas básicas comunes de actuación pedagógica.												
9. Fomentar, alabar y difundir las actuaciones y actividades de innovación pedagógica.												
10. Valorar la orientación educativa como garantía de una respuesta plena												

ajustada a las necesidades de todo el alumnado del Centro.										
11. Seguir impulsando todo tipo de medidas que mejoren la atención a la diversidad y la atención al alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo. (NEAE)										
12. Filtrar y rentabilizar todas las actividades complementarias y extraescolares priorizando su intencionalidad acorde al Proyecto Educativo.										
13. Fomentar el uso de las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento por parte del alumnado en todas las áreas y momentos de la jornada escolar.										
14. Continuar desarrollando los diversos planes y proyectos de la Consejería de Educación con intención de mejora y estudiar la solicitud de los nuevos que se propongan.										
15. Mantener los buenos resultados académicos de la mayoría del alumnado y disminuir los que son bajos.										
16. Fomentar un buen clima de convivencia y trabajo constantemente con todos los miembros de la comunidad educativa.										
17. Crear buenos cauces de comunicación entre las familias y el Centro basados en el diálogo, el respeto y la transparencia.										
18. Promover una mayor coordinación con los centros de la zona del mismo nivel y con el centro adscrito de Secundaria IES "Pedro Soto de Rojas".										
19. Aumentar la colaboración con la										

asesoría del CEP para llevar a cabo la formación continua y la renovación, adaptación y actualización pedagógica creando un nuevo plan de formación del profesorado en el que se rentabilice la formación ya impartida o realizada individualmente o en pequeños grupos del Claustro, y contextualizándolo a las características y demandas del centro.										
20. Desarrollar una gestión económica transparente y participativa donde prime la finalidad pedagógica.										
21. Gestionar de forma adecuada, coherente y transparente todos los recursos materiales del centro.										
22. Dotar y valorar la Biblioteca del Centro para convertirla en uno de los ejes principales de todo el proceso educativo y reconsiderar su ubicación.										
23. Valorar y rentabilizar al máximo todos los recursos personales del centro.										
24. Mejorar la gestión del comedor escolar, del aula matinal y de las actividades extraescolares.										
C: Conseguido, EP: En Proceso, NC: No Conseguido										

Para la valoración trimestral de cada uno de las tareas se utilizará el siguiente modelo.

Objetivo 7	Aumentar la eficacia y productividad de las reuniones y favorecer el debate en los distintos órganos colegiados.			
Tarea	Responsable	Recursos	Temporalización	Indicadores
<p>-Incremento eficacia reuniones de evaluación con establecimiento claro en registros de puntos a tratar</p> <p>entre los que se deben encontrar tras ser debatido y consensado los problemas de enseñanza y aprendizaje y las correspondientes propuestas de mejora y una autoevaluación de la práctica docente para subsanar dichos problemas.</p>	<p>Equipo Directivo</p> <p>Claustro</p>	<p>Sesiones de Evaluación</p>	<p>Final de cada trimestre</p>	<p>Actas sesiones de evaluación y revisión acuerdos alcanzados</p> <p>Registros</p> <p>(Seguir sugerencia</p> <p>Informe de Inspección de la actuación prioritaria del curso 2014/2015)</p>
Evaluación del proceso				
Actas sesiones de evaluación				
Desarrollo de la actuación				
Decisiones y medidas a adoptar				
Registros				
Desarrollo de la actuación				
Decisiones y medidas a adoptar				

6. CONCLUSIÓN

"No hay forma más bella y eficaz de autoridad que el ejemplo"

(Santos Guerra)

Me gustaría acabar con esta cita de Santos Guerra, que estuvo presente en los actos de celebración del 25 aniversario de nuestro centro.

Resume perfectamente lo que a mi parecer tiene que ser el liderazgo de un centro educativo, tal y como he intentado desgranar en el desarrollo de este proyecto, que sería susceptible de cambio en la realidad siempre con intencionalidad de mejora en cualquiera de sus aspectos.

Gran parte de esta Comunidad Educativa es conocedora de lo que significa este centro para mí y lo emocionante que es la presentación de esta candidatura de Dirección, pero independientemente de lo que ocurra en este proceso de selección, siempre trabajaré por "mi cole" todo lo mejor que sé, todo lo mejor que pueda y siguiendo aprendiendo día a día como la primera vez que lo pisé hace ya más de treinta y ocho años.



AUTORIZADO por la Inspección Técnica Provincial de Educación de...
GRANADA su uso oficial y asignación al
alumno Isidro Fco Ávila Garcés
nacido en Maralés Zafayosa (Granada) el 15 de
Mayo de 19 53 y residente en Granada
de esta provincia.

GRANADA a 3 de **SET.** 19 79

El Inspector,
[Signature]

REGISTRADO con el número 129002 en la Delegación Provincial del Ministerio de Educación y Ciencia de **GRANADA**
GRANADA a 3 de **SET.** 19 79

El Administrador de Servicios,
[Signature]

INSCRIPCIÓN EN EL CENTRO
El titular de este LIBRO DE ESCOLARIDAD, Isidro Fco Ávila Garcés queda matriculado en el Centro C.N. "Sierra Nevada"
(Nombre del Centro)
con el número 44186 en el Registro de Matrícula.
Granada 15 de Septiembre de 19 79

El Director,
[Signature]

COLEGIO NACIONAL SIERRA NEVADA
Granada de la
Julia, 14
GRANADA