



PROYECTO DE DIRECCIÓN 2025-2029

CRA “FUENTE VIEJA” Mira y Aliaguilla



LAURA VALERO HERNÁNDEZ

A. Presentación y justificación del Proyecto.....	1
a.1. El marco institucional: Fundamentación normativa.....	1
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.....	3
Directora: Laura Valero Hernández (maestra de Educación Musical)	
Jefa de estudios: Sonia Montés Naharro (maestra de Lengua Inglesa)	
Secretario: José Fernando Lorente Nieto (maestro de Educación Primaria)	
B. Descripción del contexto general del centro.....	5
C. Propuestas de actuación (objetivos y tareas) a desarrollar.....	9
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.....	11
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.....	15
c.3. Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa.....	22
c.4. La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.....	24
c.5. El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro.....	26
D. El desarrollo de los procesos de evaluación interna y la evaluación del proyecto de dirección.....	28

A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

a.1. El marco institucional: Fundamentación normativa.

Este proyecto de dirección se fundamenta en la siguiente normativa:

NORMATIVA DEL SISTEMA EDUCATIVO

- **Ley Orgánica 8/1985**, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación.
- **Ley 7/2010**, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre, que Modifica la **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).

NORMATIVA SOBRE EL CURRÍCULO Y EVALUACIÓN

- **Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- **Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo**, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- **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 121/2022, de 14 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha.
- **Decreto 80/2022, de 12 de julio**, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Catilla-La Mancha.
- **Decreto 81/2022, de 12 de julio**, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha
- **Decreto 92/2022, de 16 de agosto**, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla- La mancha.
- **Decreto 93/2022, de 16 de agosto**, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla – La Mancha.
- **Orden 184/2022, de 27 de septiembre**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha.
- **Orden 185/2022, de 27 de septiembre**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha.
- **Orden 133/2023, de 21 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre la evaluación del personal funcionario docente no universitario de Castilla- La Mancha.
- **Orden 134/2023, de 22 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con

fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en Castilla-La Mancha.

- **Orden 130/2023, de 23 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros rurales agrupados en la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha.
- **Instrucciones de la Dirección General de Innovación Educativa y Centros, de 14 de septiembre de 2023**, sobre la elaboración de programaciones didácticas de las etapas de educación Infantil, educación Primaria, educación secundaria Obligatoria y bachillerato en el curso 2023/24.
- **Resolución de 05 de octubre de 2023**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que regula la implantación, organización y desarrollo del VI Plan de Éxito Educativo y Prevención del Abandono Educativo Temprano (Prepara-T + y Titula-S+) y del Refuerzo de la Red de apoyo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (PISE +), cofinanciados por el Fondo Social Europeo + en los centros docentes públicos de Castilla- La Mancha para los cursos escolares 2023- 2024 al 2026- 2027 (Plan de Éxito Educativo +).
- **Orden 140/2024, de 28 de agosto**, de la Consejería de educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha.

NORMATIVA SOBRE CONVIVENCIA

- **Decreto 3/2008, de 08/01/2008**, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- **Ley 3/2012, de 10 de mayo**, de autoridad del profesorado y **Decreto 13/ 2013, de 21/03/2013**, de autoridad del profesorado en Castilla- La Mancha.
- **Resolución de 18/01/2017**, de la Consejería de educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de CLM.
- **Resolución de 18/01/2017**, sobre protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar.

NORMATIVA SOBRE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- **Decreto 92/2022, de 16 de agosto**, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la CA de CLM.
- **Orden de 09/03/2007**, de las Consejerías de educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.
- **Decreto 85/2018, de 20 de noviembre**, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha.
- **Resolución de 26/01/2019**, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regula la escolarización del alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.

NORMATIVA SOBRE FUNCIÓN DIRECTIVA

- **Decreto 89/2021, de 27 de julio**, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en centros docentes públicos no universitarios de la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha.

- **Orden 170/2021, de 29 de noviembre**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se desarrollan los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla- La Mancha.
- **Resolución de 26/11/2024**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca concurso de méritos para la renovación, selección y nombramiento de directoras y de directores de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla- La Mancha.

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.

El CRA “Fuente Vieja” de Mira y Aliaguilla cuenta actualmente con un buen equipo directivo sólido y con gran experiencia, que termina su mandato en este curso.

El equipo directivo que se presenta en este proyecto lo hace con muchas ganas e ilusión, y con la satisfacción de un trabajo bien hecho en nuestra trayectoria, pues hemos dado un gran impulso al centro a nivel de aplicación de las nuevas tecnologías, en la colaboración y participación de la comunidad educativa, el buen uso y conservación de las infraestructuras, las numerosas obras realizadas en ambas localidades (patios, ventanas, toldo, gimnasio cubierto, etc.), en la adopción de los documentos de centro a la nueva normativa (LOMLOE) y un alto grado de efectividad en los procesos administrativos.

Cada uno de los miembros del equipo directivo es responsable de sus funciones, pero a su vez, realizamos un trabajo en equipo desde el apoyo mutuo, la comunicación, la confianza y un liderazgo compartido, para que el centro siga evolucionando y mejorando curso tras curso.

Directora: D^a. Laura Valero Hernández

Diplomada en Magisterio. Educación Musical. Universidad de Castilla- La Mancha.

Maestra definitiva de Educación Musical del centro. Habilitada en Educación Primaria y Educación Musical.

Acreditada para el desempeño de la Función Directiva.

Años de servicio en distintas localidades de la provincia de Cuenca (CRA de Cañamares, CRA de Priego, Iniesta, Villanueva de la Jara, Quintanar del Rey, CRA Cañete, etc.): 4 años.

Antigüedad en el centro: 20 años (4 años en CIP “Ángel Custodio” de Aliaguilla de maestra itinerante de educación musical, compartida con CIP “Antón Martín” de Mira, y 16 años en el CRA “Fuente Vieja”).

Ejercicio de funciones directivas: 16 años (12 años como jefa de estudios y 4 años como directora).

Trayectoria formativa: amplia trayectoria formativa con más de 1700 horas que incluye cursos, seminarios, grupos de trabajo y proyectos de innovación educativa, sobre todo en prensa escolar, organización escolar, gestión educativa, nuevas tecnologías y

competencia digital (acreditación de competencia digital docente nivel B1), coeducación y prevención de la violencia de género en el aula, prevención de riesgos laborales, de educación musical, proyecto Comenius, de la nueva legislación LOMLOE, etc. Además de las funciones directivas, he sido coordinadora de nivel y de ciclo, coordinadora de la evaluación de diagnóstico, tutora de alumnado en prácticas y responsable de actividades complementarias.

Me considero una persona accesible, trabajadora, con carácter empático, pienso que soy muy responsable y trabajadora, en formación constante, comprometida con mis funciones. Estoy muy implicada en el centro y me siento con capacidad de dirigir el centro otro nuevo mandato y de alcanzar las metas planteadas.

Jefa de estudios: D^a. Sonia Montés Naharro

Diplomada en Magisterio, Lengua Extranjera. Universidad de Castilla- La Mancha.

Maestra definitiva de Inglés del centro. Habilitada en Educación Primaria e Inglés.

Años de servicio en distintas localidades de Castilla – La Mancha (20 años) (Azuqueca de Henares (centro de 5 líneas), Pastrana (centro unitario), Aliaguilla, Villamayor de Santiago (AEPA), etc, y en la comunidad de Madrid (tres meses).

Antigüedad en el centro: 12 años.

Ejercicio de funciones directivas: 3 años como secretaria del CRA Fuente Vieja y 4 años como jefa de estudios.

Trayectoria formativa: amplia trayectoria formativa con más de 1200 horas que incluye cursos, seminarios, grupos de trabajo y proyectos de innovación educativa, sobre todo en lengua inglesa, proyecto Comenius, nuevas tecnologías, gestión de centros escolares, nueva legislación LOMLOE... Nivel B2 en Inglés por la EOI y acreditación de competencia digital docente nivel B1. Además de las funciones directivas ha sido tutora, tutora de prácticas, coordinadora de ciclo, responsable de actividades complementarias, del plan lector...

Sonia ha demostrado ser una buena jefa de estudios, es una persona extrovertida, con carácter alegre, muy activa y muy trabajadora, con talento para gestionar sus funciones, aporta cercanía, sabe tratar con el profesorado, alumnado, familias, etc. e impulsar proyectos para el centro.

Secretario: D. José Fernando Lorente Nieto

Diplomado en Magisterio, Educación Especial- Pedagogía Terapéutica. Universidad de Castilla- La Mancha.

Licenciado en Psicopedagogía. Universidad de Jaén.

Maestro definitivo de Educación Primaria en el centro. Habilitado en Pedagogía Terapéutica y Educación Primaria.

Acreditado para el desempeño de la Función Directiva.

Años de servicio en distintos centros de la provincia de Cuenca: 27 años.

Antigüedad en el centro: 24 (8 CIP Antón Martín y 16 en CRA Fuente Vieja).

Ejercicio de funciones directivas: 22 años (12 director, 2 jefe de estudios y 8 secretario).

Trayectoria formativa: Amplia trayectoria formativa con más de 2880 horas de formación que incluye, asistencia a congresos, cursos, seminarios, tutorías y coordinación de alumnos de prácticas, coordinador de actividades formativas y ponencias, sobre todo en prensa escolar, gestión de centros y nuevas tecnologías. Posee la acreditación en competencia digital docente nivel B1. Además, ha sido tutor de docentes en prácticas y responsable de actividades complementarias y coordinador de formación.

José Fernando tiene una gran capacidad de trabajo, es muy activo y eficaz, domina la informática, lleva perfectamente la gestión económica del centro, tiene buen trato y autoridad con los maestros, padres, madres, agentes externos, etc. Desde su experiencia y en un colegio como el nuestro, el que haya un secretario tan versátil es muy positivo porque en cualquier momento puede realizar cualquier función sin problema.

Los tres componentes del equipo directivo estamos en continua formación y experimentación de nuevas propuestas educativas para ofrecer una educación de calidad, puedo aseverar que el grado de implicación con la buena marcha del centro es muy elevada.

B. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO.

b.1. Datos de identificación del Centro.

Este centro se creó en el curso 2009-2010 por la agrupación de los anteriores CIP Antón Martín de Mira y CIP Ángel Custodio de Aliaguilla, es de titularidad pública, siendo Mira el que actúa como cabecera por tener más población tanto total como escolar. Los edificios pertenecen a los Excmos. Ayuntamientos respectivos y a la Consejería de Educación. Su ubicación geográfica, es el sudeste de la provincia, entre las comunidades valenciana y castellano-manchega.

El Centro no tiene ningún régimen especial en cuanto a la permanencia de alumnos y profesores o en cuanto a características singulares del colegio o de los alumnos, puesto que es un centro incompleto en cuanto a la configuración de sus secciones, sin servicio de comedor, transporte o E.P.A., y su financiación principal procede de la Consejería de Educación.

b.2. Descripción del entorno.

Mira y Aliaguilla están situados en la Serranía Baja de Cuenca. Son pueblos limítrofes con la provincia de Valencia a unos 97 Km., de Cuenca capital el primero y a 130 km el segundo. Debido a su proximidad con la Comunidad Valenciana, su clima es continental con influencia mediterránea.

Mira es un municipio de 212,2 Km. cuadrados de superficie y 921 habitantes (INE 204). Esta población vive principalmente de la agricultura, la ganadería y la industria.

Aliaguilla es un municipio de 104,4 Km. cuadrados de superficie y unos 611 habitantes (INE 2024). Vive principalmente de la agricultura y ganadería.

Ambas localidades están clasificadas como de extrema despoblación.

El nivel sociocultural de las familias es medio-bajo. El nivel académico de la mayoría de la población es de estudios primarios, pero esta situación ha cambiado últimamente, aumentando el número de habitantes con estudios superiores.

En ambas localidades encontramos cierto movimiento cultural, como bibliotecas, ludoteca y asociaciones musicales y culturales, que permitirán ampliar la labor del centro a la vez que mejorar las relaciones con los distintos servicios que ofrece la comunidad escolar. En cuanto a infraestructuras deportivas, poseen polideportivos cubiertos y pistas al aire libre con frontón, aunque en el caso de Mira se encuentran alejados de la zona urbana por lo que su uso en horario escolar se convierte en dificultoso.

b.3. Características del Centro Educativo.

Los edificios escolares cuentan con aulas bien iluminadas y en unas condiciones óptimas para el correcto y normal desarrollo de la actividad docente diaria, todo ello, gracias a las obras y reformas llevada a cabo durante los últimos años en Aliaguilla (cambio de ventanas en varias aulas y adecuación de la pista deportiva) y en Mira (puerta automática, adecuación de la pista deportiva y del patio de Infantil con una parte de toldo, construcción de un gimnasio cubierto, compra de mobiliario y materiales deportivos, etc.

La composición jurídica actual del centro es de 3 unidades de Ed. Infantil y 7 unidades de Ed. Primaria.

En cuanto al profesorado contamos actualmente con la plantilla que se detalla en la siguiente tabla:

Unidades y puestos	Nº unidades		Infantil		Primaria		FI		EF		MU		PT		AL	
	Inf	Pri	O	I	O	I	O	I	O	I	O	I	O	I	O	I
Jurídicas	3	7	3		7		1	1	1	1		1		1		C
Habilitadas																
Funcionales	3	7	3		7		1	1	1	1		1		1		0.5
Cupo extra CRA							0,5									0,5

El equipo de Orientación lo completa el puesto de Orientadora, a tiempo parcial.

La docente de Religión es compartida con el CRA "Ojos de Moya" (4 sesiones).

El centro cuenta con varios responsables y coordinadores: cuatro coordinadores de ciclo, la coordinadora del equipo de orientación y responsable del PIC, una coordinadora del PES y de Riesgos Laborales, un coordinador de formación, un responsable de actividades complementarias, una responsable de biblioteca y otra del Plan Lector, y un tutor de prácticas ya que este año contamos con una docente en prácticas.

Nuestro alumnado es heterogéneo en cuanto a su nivel madurativo y de conocimientos, aunque su nivel medio es aceptable. En general, son alumnos sin problemas de conducta y disciplina.

Los alumnos/as cursan estudios de 2º ciclo de la etapa de educación infantil y la etapa de educación primaria, por tanto, sus edades están comprendidas entre los 3 y los 12 años. También se participa de forma activa en programas institucionales como el

Programa Carmenta, el Proyecto Escolar Saludable, Fruta y Hortalizas en la Escuela, Somos Deporte 3-18, Web del Centro, Plataforma Educamos CLM...

Los alumnos y las alumnas asisten con regularidad a las clases, no produciéndose casos de absentismo escolar claro. La mayor parte de las faltas de asistencia se deben mayoritariamente a motivos médicos.

Actualmente asisten a nuestro colegio algunos alumnos con necesidades educativas especiales, debido a diferentes discapacidades, asociadas a trastornos de índole diversa.

En cada localidad, ya que no somos un colegio completo, tenemos que realizar los agrupamientos de alumnos de la forma más ventajosa para favorecer la calidad de la enseñanza y en función del número de profesores, alumnos y espacios disponibles; por este motivo los agrupamientos varían considerablemente de un curso a otro.

En Mira son numerosos los inmigrantes de procedencia rumana y desde el curso pasado y también el actual observamos la llegada de varios alumnos marroquíes.

También contamos con alumnos de familias declaradas en riesgo social, por lo que el conocimiento de esta realidad hace plantear acciones educativas específicas que inciden en los procesos de enseñanza y aprendizaje, algo que ocurre en menor medida en Aliaguilla donde hay más homogeneidad en ese sentido, en esta localidad actualmente contamos con un alumno ucraniano y dos marroquíes.

DAFO sobre la inclusión, la convivencia, la violencia de género y la mediación.

En los centros educativos hay cada vez más conflictos, ya sea por el género, la raza, clase social, religión, envidias, etc, especialmente entre los alumnos. Por ello, para poder realizar un DAFO, previamente el equipo directivo junto con el orientador del centro y un docente formado en resolución de conflictos, deben realizar unos cuestionarios a los alumnos, padres, claustro y resto de la comunidad educativa para conocer así cuáles son los verdaderos problemas que llevan a esos conflictos. Una vez conocidos, se hace el informe DAFO para poder resolverlos y tener una mejor convivencia escolar y mejores resultados académicos, así como también para transmitir la importancia del respeto a los compañeros y profesores del centro.

En primer lugar, tiene que haber, como mínimo, un docente responsable y previamente preparado, como mediador en la resolución de conflictos, junto con el orientador del centro. Éstos, con ayuda del equipo directivo, formarán un grupo mediador en el que habrán también varios alumnos, voluntarios, generalmente del tercer ciclo, que actuarán como mediadores. Estos mediadores serán siempre los mismos. Tendrán que ser alumnos líderes, que tengan capacidad de escucha, asertivos, imparciales y empáticos.

DEBILIDADES (aspecto desfavorable, análisis interno)	AMENAZAS (aspecto desfavorable, análisis externo)
<ul style="list-style-type: none"> - Formación del claustro. - Implicación del claustro. - Elección de los alumnos como mediadores. - Los roles que tienen en muchos hogares son los que los alumnos asumen fuera de casa. - La preparación de los materiales necesitan invertir tiempo, y quizá no todos los miembros del claustro quieren colaborar en su elaboración. - Los docentes deben ser imparciales en las decisiones tomadas, independientemente del alumno conflictivo. 	<ul style="list-style-type: none"> - La educación relativa a la igualdad proveniente del entorno familiar, que en ocasiones, es diferente a la que se imparte en los centros educativos. - Asimilación por parte de los alumnos más conflictivos de las medidas tomadas, en ocasiones, por sus propios compañeros que son los que actúan de mediadores. - Es difícil hacer de mediador en tu propia localidad, puesto que en ocasiones, los padres de los niños conflictivos son familiares o amigos de los docentes.
FORTALEZAS (aspectos favorables, análisis interno)	OPORTUNIDADES (aspectos favorables, análisis externo)
<ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer al profesorado opciones de actuación aplicables a sus rutinas diarias. - Alumnado motivado. - Seleccionar actividades específicas con un objetivo útil y fácil de llevar a cabo. - Trabajo en equipo para la realización de diferentes actividades que prevengan los conflictos y superar estereotipos y prejuicios. - Las medidas que se tomen se irán modificando en función de los problemas que vayan surgiendo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Educar en la detección de posibles casos de abusos o maltrato. Es imprescindible señalar cómo detectar actitudes o comportamientos de acoso. - Dar pautas sobre los modos de reaccionar, tanto en el caso de víctimas como de quienes puedan ser testigos u observadores. - Colaboración con otros miembros de la localidad (Guardia Civil, Centro de la Mujer, etc.) - Implicación de la AMPA para realizar talleres. - Implicar a la familia en las actividades propuestas. - Fomentar la autonomía personal, independientemente de si son chicos o chicas. - Intentar evitar el “micromachismo”, que son pequeñas actitudes o comentarios que infravaloran al ser más débil, independientemente de su género, raza, religión o clase social. - Promover la equidad en los ámbitos del deporte y la actividad física. - Analizar diferentes puestos de trabajo, independientemente de la importancia que éstos tengan y las personas que los desarrollan. - Presentar al alumnado modelos no estereotipados de profesiones para su elección académica o profesional en el futuro. - Impulsar la utilización de un lenguaje no sexista en nuestra forma de expresarnos. - Transformación de “El día de la mujer”, el “El día de la familia”.

C. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN (OBJETIVOS Y TAREAS) A DESARROLLAR.

Los objetivos de este proyecto de dirección se han elaborado partiendo del análisis del PEC, de la PGA, de los planes y proyectos que realiza el centro, de las memorias finales con sus propuestas de mejora y de los resultados obtenidos por el alumnado en las diferentes evaluaciones. Para la consecución de los objetivos se fijarán unas propuestas de actuación y se enmarcarán en cinco ámbitos.

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

OBJETIVO 1: Potenciar la coordinación y participación activa de los órganos colegiados y de coordinación docente.

OBJETIVO 2: Favorecer la integración de todo el alumnado y potenciar la atención a la diversidad, así como establecer medidas que eviten los casos de absentismo y abandono escolar temprano.

OBJETIVO 3: Mejorar los resultados académicos del alumnado.

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.

OBJETIVO 4: Revisar y mantener actualizadas las NCOF.

OBJETIVO 5: Mantener un buen clima de convivencia escolar.

OBJETIVO 6: Planificar actividades de centro donde participe e interactúe todo el alumnado y que promuevan la igualdad, el respeto, la tolerancia y la diversidad.

OBJETIVO 7: Organizar diferentes charlas y talleres con distintas organizaciones e instituciones para prevenir situaciones de riesgo de violencia de género.

OBJETIVO 8: Impulsar actuaciones en el centro, la participación en programas y talleres relacionados con la educación ambiental y los hábitos saludables.

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

OBJETIVO 9: Establecer relaciones de colaboración con las familias.

OBJETIVO 10: Favorecer la cooperación y la coordinación con entidades, servicios e instituciones del entorno y la propia Administración educativa.

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

OBJETIVO 11: Administrar y gestionar los recursos humanos a través de la organización y funcionamiento del centro.

OBJETIVO 12: Administrar y gestionar los recursos materiales del centro.

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

OBJETIVO 13: Promover y favorecer la participación del claustro en actividades formativas individuales y/o grupales.

OBJETIVO 14: Fomentar la colaboración en planes y proyectos de innovación que mejoren la calidad y la eficacia del centro.

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.

OBJETIVO 1: Potenciar la coordinación y participación activa de los órganos colegiados y de coordinación docente.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
-Programar reuniones de coordinación entre etapas para asegurar la continuidad educativa: de Infantil a 1º Primaria y de 6º Primaria a 1º ESO.	Jefa de estudios. Directora. Orientadora. Tutores y docentes 6º y jefes de departamentos del IES.	Actas digitales.	Al principio (mes septiembre) y al final (mes de mayo) de cada curso escolar.	Actas de las reuniones de coordinación.
-Utilizar la plataforma Teams, One Drive y Google Drive para la creación y utilización de recursos compartidos, así como para el almacenamiento de contenidos y el intercambio de información.	Equipo directivo. Equipo docente. Consejo escolar.	Recursos digitales.	Durante todo el curso.	Se crean los canales, se les da uso y el profesorado los valora.
-Gestionar las reuniones, tanto presenciales como online, del Consejo Escolar, Claustro, CCP y CC para que sean participativas y toda la comunidad educativa se sienta representada.	Equipo directivo. Claustro. Consejo Escolar	Actas digitales de las reuniones.	Durante todo el curso.	Grado de satisfacción y participación.
-Revisar y mantener actualizados y dar publicidad a los documentos programáticos del centro (PEC, la PGA, las NCOF, las PP.DD., la Memoria Anual y los planes de Centro) teniendo en cuenta la normativa vigente y las aportaciones de la comunidad educativa, conforme a las necesidades que vayan surgiendo y sin que la privacidad y la protección de datos se vea comprometida.	Equipo directivo. Consejo Escolar. Claustro.	Documentos digitalizados. LOMLOE. Plataforma Educamos CLM. Difusión de los documentos en la página web del centro.	Antes de la sesión de la 1ª evaluación: PEC, PGA, NCOF, PP.DD. y los planes de centro. Resultados escolares en las sesiones de evaluación. En junio la Memoria Anual. Durante el curso.	Revisión de los documentos por el servicio de inspección. Los resultados escolares se evalúan en el cuaderno de evaluación LOMLOE. Se elaborará un informe con los resultados de la evaluación interna.

OBJETIVO 2: Favorecer la integración de todo el alumnado y potenciar la atención a la diversidad, así como establecer medidas que eviten los casos de absentismo y abandono escolar temprano.				
ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
-Utilizar metodologías activas y participativas que motiven al alumnado y aumenten su interés. desde un enfoque de diseño universo de aprendizaje DUA.	Equipo directivo. Equipo docente. Equipo de orientación.	Ordenadores Tablets, paneles interactivos Libros de texto y digitales, recursos según el área...	Durante todo el curso.	Observación directa del profesorado. Resultados escolares. Memoria final.
-Revisar todas las medidas de atención a la diversidad, para ajustar nuestra respuesta educativa a las necesidades del alumnado y que propicien la calidad de la educación (medidas individuales, de aula, apoyos, planes de trabajo, evaluación psicoeducativa, planes de mejora derivados de la evaluación de diagnóstico 4º, etc.). (ODS 4)	Equipo directivo. Equipo docente implicado. Equipo de Orientación y Apoyo.	Recursos materiales y digitales. Pruebas específicas de orientación y evaluación diagnóstico 4º. Material de aula de PT y AL.	En cualquier momento del curso. Mes de mayo (solicitud de cupo extraordinario). Mes de mayo se realiza la evaluación de diagnóstico.	Valoración de los planes de trabajo. Aumenta el éxito educativo del alumnado implicado. Observación directa. Reuniones de docentes con el EOA. Planes de mejora de la memoria anual.
-Participar en programas de mejora del aprendizaje y el rendimiento escolar: Prepara-T + (dirigido a desarrollar medidas de inclusión educativa a nivel de aula y centro prioritariamente para el alumnado de 5º y 6º).	Equipo directivo. Claustro. Consejo Escolar.	Material didáctico.	Durante todo el curso.	Resultados escolares. Observación directa del profesorado.
-Dotar al equipo de orientación de los materiales necesarios para ejercer su labor en el centro.	Equipo directivo. Consejo escolar. Claustro.	Material de orientación, PT y AL.	En cualquier momento del curso.	Memoria final.
-Seguir con los cuadernos de seguimiento de los apoyos ordinarios para mejorar la coordinación del maestro de refuerzo con el maestro del área.	Jefa de estudios. Equipo docente.	Cuadernos de seguimiento de apoyos.	Durante todo el curso.	Resultados escolares.
-Creación de programas de apoyo específico para los alumnos/as con Altas Capacidades (si los hubiese).	Equipo directivo. Orientación.	Material didáctico. Anexos del protocolo.	Se confeccionará a lo largo del curso, si fuese necesario.	Aumenta el éxito educativo del alumno implicado.

-Aprovechar los recursos tecnológicos para eliminar barreras y favorecer la inclusión de todo el alumnado, así como continuar con el Plan Digital para mejorar la competencia digital del alumnado. (ODS 4)	Equipo docente. Responsable de formación. Coordinador/a Plan Digital.	Recursos tecnológicos y digitales del centro.	Durante todo el curso.	Adaptación de las actividades y los recursos a las necesidades del alumnado.
-Solicitar reuniones con Servicios Sociales y la trabajadora social de zona cuando surjan casos de absentismo escolar o para solucionar problemas de índole social, familiar o económico, de higiene, de alimentación y rendimiento escolar, que influyen en el éxito educativo de nuestro alumnado.	Equipo directivo. Tutores. Orientación.	Actas de las reuniones. Partes de faltas del alumnado en Delphos actualizados. Solicitar justificación.	A lo largo del curso cuando surjan casos.	Reuniones periódicas de orientación, tutores si se precisa y equipo directivo con Servicios Sociales. Disminuye el absentismo escolar. Aumenta el éxito educativo del alumnado implicado. Mejoran las condiciones de higiene y alimentación de los alumnos.
-Abrir un protocolo de absentismo escolar si fuera necesario.	Equipo directivo. Orientación.	Anexos a protocolo.	Durante el curso si fuese necesario.	En la evaluación interna se evaluará el grado de absentismo.
-Coordinación con el IES Serranía Baja de Landete para prevenir posibles casos de absentismo y el rendimiento escolar del alumnado que promociona a la ESO.	Equipo directivo y Orientación de ambos centros.	Actas. Expedientes académicos. Informe final etapa.	Reuniones del POZ en septiembre y en mayo de cada curso.	Valoración de la coordinación del CRA – IES en la Memoria.
-Actuaciones para favorecer la buena acogida del alumnado, las familias y el profesorado que se incorpora al centro, atendiendo a sus peculiaridades personales y sociales.	Equipo directivo. Equipo docente. Orientación (si fuese necesario)	Entrevistas individuales.	Durante el curso.	Valoración de las actuaciones realizadas y grado de satisfacción de los participantes.
-Desarrollar proyectos de trabajo cooperativo para favorecer la participación de todo el alumnado: equipo de radio, periódico digital, Día de juegos de mesa no digitales, etc.	Equipo directivo. Equipo docente.	Material necesario para realizar los proyectos.	A lo largo del curso.	Reuniones de coordinación. Disminuyen las conductas disruptivas en clase.

OBJETIVO 3: Mejorar los resultados académicos del alumnado del Centro.				
ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
-Se velará por el desarrollo y cumplimiento de lo propuesto en los distintos planes y proyectos recogidos en el Proyecto Educativo de Centro.	Equipo directivo. Claustro. Responsables de los planes y proyectos.	PEC. Actas de reuniones Recursos digitales	Durante todo el curso.	Observación directa del profesorado. Evaluación interna. Memoria Final.
-Continuar atendiendo de forma exhaustiva la evolución de los resultados del alumnado para su mejora en estrecho seguimiento con el EOA para los alumnos con dificultades (actuación reflejada en la PGA).	Equipo directivo. Equipo docente. EOA.	Seguimiento educativo en Educamos CLM. PGA. Agendas escolares. Entrevistas familias. Buzón de sugerencias.	Durante todo el curso.	Uso de rúbricas y dianas de evaluación, autoevaluación, observación directa, intercambios orales, ejercicios prácticos, pruebas objetivas, etc. Actas de las evaluaciones trimestrales. Actas entrevistas.
-Seguir trabajando con el cuaderno de evaluación LOMLOE de la plataforma educamos CLM para facilitar la evaluación por competencias de nuestro alumnado.	Equipo directivo. Claustro.	Cuaderno de evaluación.	Durante todo el curso.	Boletines evaluación trimestrales. Perfil de salida del alumnado.
-Organizar agrupamientos flexibles y desdobles (cuando la organización interna del centro lo permita) para favorecer los procesos de aprendizaje y mejorar la calidad de la enseñanza.	Equipo directivo. Claustro	PEC Aulas de desdoble	Se organizan al principio del curso pero pueden modificarse según las circunstancias.	Memoria final. Resultados académicos.
-Aumentar la comprensión y expresión oral, la expresión escrita y la caligrafía en el alumnado con el Plan de Lectura, fomentando el hábito de lectura, realizando concursos de poesía, cuentos... talleres de lecturas con familiares, cuentacuentos, y con el uso de la biblioteca escolar como espacio dinamizador de aprendizajes (préstamo libros, programa Abies...).	Equipo docente. Coordinador/a de biblioteca. Coordinador/a del Plan de Lectura. AMPAS. Familias. Docentes de Lengua (materia transversal)	Recursos del centro. P. Abies. Panel interactivo. Tablets.Dispositivos código escuela 4.0 Ordenadores. Cuadernillos de lecturas comprensivas.	Durante todo el curso. Como materia transversal una vez a la semana (Comprensión lectora) y especialmente el "Día del libro".	Mejora los resultados académicos. Cantidad de libros leídos por los alumnos (lectómetro). Participación en concursos. Realización de actividades.

		Libros, cuentos...		
-Fomentar en el alumnado el cálculo y la resolución de problemas (usar cuadernillos específicos, diseñar actividades de aprendizaje cooperativo, sudokus, juegos de cálculo mental...), organizar apoyos ordinarios en matemáticas, metodología manipulativa, participar en las Olimpiadas matemáticas provinciales, Día de las Matemáticas...	Jefa de estudios. Equipo docente. Docentes de matemáticas (materia transversal)	Cuadernillos específicos. Cuadernillos de seguimientos de apoyos. Metodología manipulativa.	Durante todo el curso. Como materia transversal una vez a la semana (resolución de problemas).	Mejora los resultados académicos. Anotaciones en el cuaderno de seguimiento de apoyos ordinarios.
-Continuar con el programa Carmenta (incluido en NCOF y PGA) para el alumnado de 5º y 6º puesto que está siendo desde varios años una herramienta positiva.	Equipo docente del 3º ciclo de Primaria.	NCOF y PGA Tablets. Ordenador. Paneles interactivos Libros digitales Dispositivos código escuela 4.0	Durante todo el curso.	Resultados escolares. Actividades interactivas de evaluación.

C.2. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN, PROMOVRIENDO 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.

OBJETIVO 4: Revisar y mantener actualizadas las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
-Revisar y actualizar las NCOF y el PIC para que sean instrumentos útiles y realistas producto de la participación y el consenso de toda la comunidad educativa.	Equipo directivo. Claustro. Consejo Escolar. Coordinador/a de Bienestar y Convivencia.	NCOF. Plan de Igualdad y Convivencia (PIC).	Durante todo el curso, pero preferentemente al inicio del curso.	Las modificaciones las aprueba el C.E. Disminuyen las conductas contrarias a las NCOF. Memoria Final.
-Difusión de las NCOF y del PIC a la comunidad educativa a través de reuniones generales, la página web del centro y la plataforma EducamosCLM para la mejora de la convivencia.	Equipo directivo. Equipo docente. Coordinador/a de Bienestar.	Entrevistas con padres. Normas de clase.	Durante todo el curso, principalmente cuando las aprueba el C.E.	Actas entrevistas. Evaluaciones sobre grado consecución objetivos del PIC. Valoraciones en la memoria final.

		Buzón de sugerencias. Página Web y Educamos CLM.		
-Crear equipos de mediación en el Centro como forma de resolución pacífica de los conflictos. (Los componentes recibirán formación específica para dicha tarea).	Equipo directivo. Equipo de mediación. Alumnos mediadores. Orientación.	NCOF. Recursos del centro.	Durante todo el curso.	Informes de los equipos de mediación. Disminuyen las conductas contrarias a las NCOF.
OBJETIVO 5: Mantener un buen clima de convivencia escolar.				
ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
-Potenciar el trabajo en equipo tanto del alumnado como en los docentes, impulsando la coordinación y la distribución de tareas, fomentando buenas relaciones. (ODS 4)	Equipo directivo.	Agenda de coordinaciones y reuniones al principio del curso. Medios tecnológicos para facilitar la comunicación.	Durante los cuatro cursos y a lo largo de los mismos.	Valoración por medio de cuestionarios enviados a profesores y alumnado en evaluación interna de la memoria anual.
-Proponer a la comunidad educativa actuaciones que garanticen las relaciones, la participación y la cooperación entre los diferentes colectivos que la integran y fomenten un clima agradable.	Equipo directivo. Equipo docente. Comunidad educativa. AMPAS	Recursos del centro y externos. Actuaciones recogidas en la PGA.	Durante todo el curso.	Valoración de las actividades complementarias y extraescolares de la PGA. Evaluación interna.
-Hacer un diagnóstico del centro en temas de igualdad de género, coeducación y prevención de la violencia de género.	Equipo directivo. Claustro. Comisión de Convivencia del CE.	Encuestas y recogidas de datos. Materiales de igualdad y coeducación.	Todos los años.	Cuestionarios a la comunidad educativa. Valoración en la memoria final y el informe de comisión de convivencia.

-Impulsar iniciativas de la Comisión de Convivencia para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia, así como del miembro del Consejo Escolar responsable de fomentar medidas educativas que promuevan la igualdad y la prevención de la violencia de género. (ODS 5)	Equipo directivo. Comisión de convivencia y responsable de Igualdad del Consejo escolar.	NCOF PIC Recursos necesarios para las actuaciones.	A lo largo del curso.	Valoración de las actuaciones realizadas. Informes del CE. Memoria final.
-Continuar con la prevención y educación de los alumnos en materia de acoso escolar y ciberacoso, y activar el protocolo de acoso escolar cuando se detecte un posible caso (<i>actuación reflejada en nuestra PGA</i>).	Equipo directivo. Claustro. Orientación. Guardia civil. Agentes externos.	NCOF, PEC y PGA Informes. Charlas de la Guardia Civil y agentes externos. Anexos protocolo	Durante el curso escolar y siempre que surja un caso de acoso escolar.	Informes Consejo escolar en la memoria. Anexos del protocolo.
-Diseño de cartelería sobre temas de coeducación e igualdad para embellecer los espacios del colegio.	Equipo directivo. Comisión de convivencia. Coordinador/a PIC. Centro de la mujer de Landete.	Cartelería.	Todos los cursos.	Cuestionario opinión. Basada en la observación y reflejada en memoria anual.
-Promover el uso del “banco de la amistad” presente en los patios de ambas localidades.	Equipo directivo. Equipo docente. Coordinador/a PIC.	Bancos de los patios.	Durante el curso.	Observación directa del profesorado.
-Creación de una sección de igualdad y educación en valores en las bibliotecas de los dos centros.	Equipo directivo. Coordinador/a del Plan Lectura y PIC. Responsable de biblioteca.	Libros de igualdad y de educación en valores. Estanterías para bibliotecas.	Durante los dos primeros cursos.	Memoria del Plan Lectura y del PIC. Memoria final.

OBJETIVO 6: Planificar actividades de centro donde participe e interactúe todo el alumnado y que promuevan la igualdad, el respeto, la tolerancia y la diversidad.				
ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
-Creación de una radio escolar (Fuente Vieja FM) como espacio de participación del alumnado y de comunicación con la comunidad educativa.	Equipo directivo. Claustro. Coordinador de formación.	Recursos necesarios para el funcionamiento del equipo de radio. Radio RM de Mira	A partir del segundo curso.	Satisfacción de los participantes. Número de productos radiofónicos (podcast). Memoria final.
-Puesta en marcha del periódico escolar "Panoramas" con contenido educativo de ambas localidades, entrevistas, redacciones, pasatiempos, fotografías, etc.	Equipo docente. Equipo directivo. Alumnado.	Recursos digitales. Ordenador. Tabletas Dispositivos código escuela 4.0	Durante todos los cursos, un ejemplar cada trimestre.	Valoración en la memoria final.
-Dinamización de los espacios y tiempos de recreo (recreos coeducativos) mediante actividades que promuevan la igualdad y la cooperación: juegos deportivos, juegos tradicionales, juegos de mesa no digitales, bailes, biblioteca portátil (bibliopatio), etc. (ODS 4-5)	Equipo directivo. Equipo docente.	PEC Recursos del centro: libros... Juegos de mesa. Material deportivo y de juegos tradicionales. Equipo multimedia	A lo largo de cada curso escolar.	Basado en la observación y se reflejará en la memoria final anual.
-Realizar actividades de tolerancia, diversidad e igualdad entre niños y niñas en las diferentes áreas.	Claustro de profesores.	Materiales de cada una de las actividades.	Durante el curso.	Resultados escolares. Memoria final.
-Fomentar actividades interetapas entre Infantil y Primaria relacionadas con los proyectos que se trabajan en Educación Infantil.	Equipo docente.	Recursos necesarios para las actividades.	Todos los cursos.	Valoración en la memoria final.
-Fomentar las salidas y actividades complementarias y extraescolares, para impulsar la participación y las relaciones entre el alumnado de los dos municipios (convivencia y	Equipo directivo. Equipo docente. Responsable de actividades complementarias.	Gastos de autobús y relacionados con las actividades. Recursos del centro.	Durante todo el curso en todos los trimestres. Convivencia en mayo.	Observación directa. Cuestionarios de evaluación interna y memoria final.

<p>viajes educativos, deportivos, musicales, culturales...).</p>				
<p>-Programar una Semana Cultural donde se llevarán a cabo diversas actividades en colaboración con AMPAS, comunidad educativa, asociaciones, Ayuntamientos, agentes medioambientales, Cruz Roja, etc. Relación de posibles actividades: . Día de la Música: bailes y juegos variados, zumba, karaokes, tocar instrumentos...) . Día del Deporte: carrera solidaria, juegos deportivos y jornada de juegos tradicionales con la asociación de jubilados. . Jornada de Juegos de mesa no digitales: parchís, oca, ajedrez, dominó, cartas... . Día de la Lectura: teatros, sombras chinescas, cuentacuentos, marionetas, jornada de convivencia de lecturas con abuelos/as... . Sesión de cine con palomitas. . Día de Plástica: pintacaras, manualidades y concursos de dibujos. . Juegos populares con AMPAS. . Comida de convivencia de la comunidad educativa con ayuda de AMPAS. . Mercadillo solidario con juguetes o libros aportados por los propios alumnos. . Juegos de agua. . Día de las mascotas. . Día de Educación Vial y Bicicletas. . Primeros auxilios y hábitos de higiene. . Plantación de árboles por el entorno. . Visitas a empresas o ganaderías locales. . Rutas de senderismo.</p>	<p>Equipo directivo. Responsable de actividades complementarias. Claustro. Comunidad educativa. AMPAS. Ayuntamiento de Mira y Aliaguilla. Cruz Roja Cuenca. Agentes medioambientales. Asociación de jubilados y de amas de casa de ambas localidades. Agentes de educación vial. Centro de salud. Monitores externos.</p>	<p>PGA. Recursos materiales, didácticos y tecnológicos necesarios para cada una de las actividades.</p>	<p>Una semana cada curso escolar. (Mes de mayo)</p>	<p>Valoración de las actividades realizadas en la semana cultural y su reflejo en la memoria final.</p>

OBJETIVO 7: Organizar diferentes charlas y talleres con distintas asociaciones e instituciones para prevenir situaciones de riesgo de violencia de género.				
ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
<p>-Continuar organizando diferentes charlas y participando en programas preventivos e informativos sobre la igualdad y la violencia de género (ODS 5) dirigidas al alumnado, a las familias y al profesorado:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Centro de la Mujer de Landete. . Guardia Civil de Mira y Talayuelas con el Plan director. . Charlas y talleres organizados por el orientador/a de nuestro centro, así como de diversas asociaciones relacionadas con la violencia de género. 	<p>Equipo directivo. Coordinador/a de Bienestar y Convivencia. Orientador/a. Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Landete. Guardia Civil de mira y Talayuelas.</p>	<p>PGA. Plan de Igualdad y Convivencia (PIC). Recursos digitales. Panel interactivo. Dispositivos código escuela 4.0 Carteles informativos. Concursos de dibujo. Materiales propios de los talleres.</p>	<p>Las actividades se repartirán a lo largo del curso escolar.</p>	<p>Memoria del PIC. Valoración en la Memoria Final.</p>

OBJETIVO 8: Impulsar actuaciones en el centro y participar en programas y talleres relacionados con la educación ambiental y los hábitos saludables.				
ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
<p>-Seguir participando en charlas y talleres relacionados con el medio ambiente y el reciclaje, fomentando las 3 R (Reducir, reciclar y Reutilizar). (ODS 15)</p>	<p>Equipo directivo. Claustro. Monitores talleres. Agentes Medioambientales de la zona.</p>	<p>PGA Recursos necesarios para los talleres.</p>	<p>A lo largo del curso.</p>	<p>Valoración en la memoria final.</p>
<p>-Salida a plantar árboles por el entorno en ambas localidades con ayuda de los</p>	<p>Docentes. AMPAS. Ayuntamientos.</p>	<p>Recursos necesarios para la</p>	<p>Durante el curso en el 2º- 3º trimestre.</p>	<p>Observación directa. Valoración en la memoria final.</p>

Ayuntamientos, AMPAS y agentes medioambientales. (ODS 15)	Agentes medioambientales.	plantación de árboles.		
-Impulsar la creación de un huerto escolar ecológico.	Comunidad educativa.	Recursos necesarios para el huerto.	A lo largo de los cuatro cursos.	Observación directa. Valoración en la memoria final.
-Incentivar el respeto por el medio ambiente a través del "Aula de la Naturaleza" (impartir clases fuera el edificio del colegio) y salidas por el entorno natural (cuaderno de campo...).	Equipo directivo. Equipo docente.	Recursos materiales y digitales. Mobiliario escolar.	Al principio y al final del curso cuando el tiempo lo permita.	Valoración en la memoria final.
-Continuar participando en el "Programa de Frutas y Hortalizas" de la Consejería de Educación en colaboración con la Consejería de Agricultura y la Consejería de Sanidad, para fomentar una alimentación saludable en los alumnos de Infantil y Primaria. (ODS 3)	Equipo directivo. Equipo docente. Responsable del programa.	Productos alimenticios del programa. Cartelería. Informe sobre alergias. Cuestionarios a escolares y familia.	Todos los cursos durante del 2º y 3º trimestre.	Evaluación del programa por la comunidad educativa y resultados reflejados en la memoria.
-Promover actividades físicas y hábitos saludables en el centro por medio de programas como "Somos Deporte 3-18" y el Proyecto Escolar Saludable. (ODS 3)	Equipo directivo. Equipo docente. Coordinador/a PES. Especialistas de E. física. Delegación de Cuenca.	Recursos necesarios para realizar las actividades.	Durante todo el curso.	Memoria del PES. Valoración de actividades en la memoria final.

C.3. LAS RELACIONES CON EL ENTORNO, LA COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS Y LA PROPIA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

OBJETIVO 9: Establecer relaciones de colaboración con las familias.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
-Informar a las familias de forma continua y eficaz a través de diferentes medios como son la Plataforma Educamos CLM y la página web del centro.	Equipo directivo. Claustro.	Plataforma Educamos CLM. Página web del centro.	Durante todo el curso escolar.	En la memoria final se recogen los resultados obtenidos de la evaluación interna.
-Participación de las familias en los órganos colegiados, en las reuniones del centro y, en general, en la vida del centro.	Equipo directivo. Equipo docente. Consejo escolar.	Actas de las reuniones. Aplicaciones informáticas(Teams)	Todo el curso.	Envío de cuestionarios a las familias y recogidos en la memoria anual.
-Facilitar la realización de trámites a las familias; disponibilidad de la secretaría para atención a las familias tanto presencial como telemática; asistencia a las familias y/o envío de tutoriales cuando sea necesario (matriculación, credenciales de Educamos CLM, banco de libros, ayudas del préstamo de libros, etc.)	Equipo directivo Secretaría	Material en soporte papel, audiovisual e informático.	Todo el curso.	Cuestionarios de la evaluación interna.
-Continuar manteniendo una buena comunicación y colaboración con las AMPAS de ambas localidades.	Equipo directivo. Equipo docente.	Recursos del centro y de las AMPAS. Reuniones.	Durante los cuatro cursos y a lo largo de los mismos.	Envío de cuestionarios a las familias y su reflejo en la memoria anual.

OBJETIVO 10: Favorecer la cooperación y la coordinación con entidades, servicios e instituciones del entorno y la propia Administración educativa.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
-Propiciar una buena comunicación y colaboración con los Ayuntamientos de Mira y Aliaguilla para beneficiarnos mutuamente.	Equipo directivo.	Personal de mantenimiento. Recursos comunicativos.	En cualquier momento del curso.	Se producen contactos periódicos con el fin de colaborar mutuamente.

-Colaborar con las bibliotecas municipales para organizar actividades conjuntas: fomento de la lectura, Día del Libro, préstamos de libros, visitas del alumnado...	Equipo directivo. Responsable Plan Lectura y de biblioteca.	Plan de Lectura. PGA Recursos materiales.	A lo largo del curso.	Valoración de las actividades reflejadas en la memoria final y memoria del Plan de Lectura.
-Mantener procedimientos de colaboración y coordinación con los servicios e instituciones del entorno: Centros de Salud, Centro de la Mujer de Landete, Guardia Civil de Mira y Talayuelas, asociaciones musicales, ludotecas, asociación "La brújula" del área de Landete, IES Serranía Baja y CRA Ojos de Moya de Landete, y otras asociaciones y/o entidades para el desarrollo de programas preventivos y formativos con nuestro alumnado.	Equipo directivo. Equipo docente.	PEC. Centro escolar. Otros centros educativos. Asociaciones, servicios sanitarios, etc.	Durante el curso.	Cuestionarios de evaluación interna y se plantearán propuestas de mejora que se reflejarán en la memoria anual.
-Realizar dos reuniones anuales con el IES Serranía Baja y el CRA Ojos de Moya de Landete para la realización del POZ (Plan de Orientación de Zona) y la visita al IES.	Equipos directivos. Orientación. Jefes de departamentos IES. Tutores y especialistas de 6º.	Material didáctico. Informes del alumnado de 6º y carpetas de expedientes. Actas de reunión.	Reunión en septiembre y en mayo de cada curso. Visita al IES en junio de cada curso.	Actas de reuniones.
-Abrir el colegio de Mira y de Aliaguilla al entorno social y cultural siempre que así se solicite (AMPAS, Ayuntamientos, asociaciones, etc.).	Equipo directivo. AMPAS. Entidades.	Dependencias y materiales del centro.	Cuando sea necesario durante el curso.	Valoración en la memoria anual.
-Continuar la relación fluida con la Administración educativa: . Proponer mejoras en las instalaciones. . Participar en distintos programas. . Acudir a todas las reuniones convocadas.	Equipo directivo.	Recursos del centro. Actas. Informes administrativos.	Durante el curso.	Se recogerán propuestas de mejora en Claustros y Consejos escolares para reflejarlas en la memoria final.
-Colaborar con el servicio de Inspección Educativa en las diferentes actuaciones de supervisión que realizan cada curso escolar.	Equipo directivo. SIE.	Documentos de centro y cuantos otros considere Inspección.	Durante todo el curso.	Informe de Inspección.

-Demandar asesoramiento y pautas de actuación por parte del servicio de Inspección educativa para aquellos temas que sea necesario.	Equipo directivo. SIE. Docentes.	Recursos informáticos y llamadas telefónicas.	A lo largo del curso.	Valoración en la memoria final.
---	--	---	-----------------------	---------------------------------

C.4. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CENTRO.

OBJETIVO 11: Administrar y gestionar los recursos humanos a través de la organización y funcionamiento del centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
-Fomentar e impulsar las diferentes vías de comunicación entre los órganos de coordinación docente, así como con el Claustro, Consejo Escolar y Equipo Directivo. Además de reuniones online, se seguirán realizando reuniones presenciales en ambas secciones para fomentar el contacto, la socialización y convivencia de los miembros del claustro y los consejeros.	Equipo directivo. Claustro. Consejo Escolar.	Recursos digitales. Actas de reuniones de coordinación.	En cualquier momento del curso.	Actas de reuniones Cuestionarios de evaluación interna y la memoria final.
-Optimizar los recursos personales para ofrecer una respuesta educativa adecuada a las necesidades de nuestro alumnado: . elaboración de los horarios de acuerdo a la normativa. . revisar los apoyos ordinarios, de PT y AL. . elaborar los planes de trabajo. . elaborar informes individualizados y grupales. . elaborar el plan de altas capacidades (si lo hay) . asesorar a las familias, etc.	Equipo directivo. Equipo docente. EOA	Pruebas específicas. Cuestionarios. Carpetas de expedientes. Recursos digitales y materiales.	Elaborar los horarios al principio del curso. Revisar cada trimestre los apoyos. A lo largo del curso.	Valoración en la memoria final.
-Realizar propuestas a la administración sobre las necesidades de personal del centro, según criterios de especialidad del profesorado y las necesidades detectadas.	Equipo directivo. Administración educativa.	Fichas de Cupo y Cupo extra CRA.	Durante el curso cuando hay una baja o licencia. Ficha de cupo	Dotación de las plazas solicitadas. Valoración en la memoria final.

OBJETIVO 12: Administrar y gestionar los recursos materiales del centro.				
ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
-Adquisición y renovación de los recursos tecnológicos en las aulas donde sea necesario para tener un centro actualizado y adaptado a nuestro tiempo y normativa: material de robótica, equipo radiofónico, equipo informático, etc.	Equipo directivo. Coordinador de formación y del Plan Digital.	Recursos informáticos y digitales. Material de robótica. Dispositivos código escuela 4.0 Equipo de radio escolar. 3D, Cricut, Croma.	A lo largo del curso hasta que estén las aulas digitalizadas.	Memoria de formación y digital. Valoración en la memoria final.
-Ampliar la cantidad de recursos lúdicos y educativos para todos los cursos: compra de juegos de mesa, juegos educativos, colección de libros que trabajen distintas competencias y la educación en valores, las emociones, libros sobre igualdad...	Equipo directivo. Coordinadores ciclo. Responsable de biblioteca y del Plan Lectura.	Materiales didácticos: libros variados. Juegos educativos. Juegos de mesa. Plataforma LeemosCLM.	Durante el primer y segundo curso.	Memoria del Plan Lectura. Valoración en la memoria final.
-Actualización del inventario de los materiales de los centros y revisión del mismo al final de cada curso escolar.	Equipo directivo. Equipo docente.	Materiales del aula. Materiales de las dependencias.	A lo largo del curso se actualiza y se revisa al final del curso en junio.	Inventarios bien actualizados en su plazo.
-Realizar propuestas a la Administración y los Ayuntamientos sobre necesidades materiales e infraestructuras de los centros, mantenimientos de las instalaciones, equipamiento, etc.	Equipo directivo.	Material del centro. Equipamientos. Infraestructuras.	Durante todos los cursos según surjan las necesidades.	Comprobación de los materiales solicitados, reparaciones solicitadas, etc.
-Elaborar un banco de recursos TIC con actividades para todos los cursos de todas las áreas.	Claustro.	Recursos TIC.	Curso 2024-2025 y después según surjan necesidades.	Valoración en la memoria anual.

-Realizar una gestión económica adecuada y transparente.	Secretario. Directora.	Recursos de gestión económica. GECE. Actas.	Todo el curso. Reuniones del Consejo escolar en enero y febrero.	La cuenta de gestión y el presupuesto son aprobados por el Consejo Escolar y la unidad de gestión económica.
--	---------------------------	--	---	--

C.5. EL IMPULSO DE LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE MEJOREN LA CALIDAD Y LA EFICACIA DEL CENTRO.

OBJETIVO 13: Promover y favorecer la participación del claustro en actividades formativas individuales y/o grupales.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
-Incentivar la formación del profesorado y la participación en actividades formativas propuestas por el CRFP.	Equipo directivo. Coordinador de formación y transformación digital	Cursos ofertados CRFP.	A lo largo del curso.	Cada actividad formativa incluye su evaluación.
-Recoger las necesidades formativas grupales e individuales e incluirlas en el Plan de Formación de Centro.	Equipo directivo. Coordinador de formación y transformación digital.	Plan de formación. PGA.	Al principio del curso se elabora el Plan de Formación.	Valoraciones recogidas en la memoria final.
-Realizar una formación específica en mediación y resolución de conflictos teniendo en cuenta el DAFO del proyecto de dirección.	Equipo directivo. Equipo docente. Equipo de mediación.	Recursos digitales y de la formación.	Cuando se realice la formación a lo largo del curso.	Cuestionario de evaluación del CRFP. Valoración en la memoria final.
-Realizar seminarios y grupos de trabajo en el centro de interés del profesorado: robótica, equipo radiofónico, la IA aplicada en el aula, metodologías activas del DUA, situaciones de aprendizaje, herramientas digitales, etc. . Se realiza el plan de formación incluido en la PGA.	Equipo directivo. Coordinador de formación y transformación digital. Claustro.	Recursos digitales y relacionados con los seminarios y grupos de trabajo.	A lo largo de los cuatro cursos.	Memoria del Plan de formación. Memoria final.

<p>. Se registran en tiempo y forma las solicitudes de participación. . Se envía la documentación requerida para su certificación.</p>				
--	--	--	--	--

OBJETIVO 14: Fomentar la colaboración en planes y proyectos de innovación que mejoren la calidad y la eficacia del centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
<p>-Promover la participación en proyectos de innovación promovidos por la Administración educativa que mejoren el funcionamiento del centro.</p>	<p>Equipo directivo. Equipo docente. Coordinador de formación y transformación digital Coordinador/a del proyecto.</p>	<p>PEC Proyecto de innovación.</p>	<p>Durante el curso cuando se ponga en marcha el programa.</p>	<p>Memoria del proyecto. Memoria final.</p>
<p>-Velar por la coordinación y desarrollo de los planes y programas recogidos en el Proyecto Educativo: Plan de Lectura, Plan de Formación, Plan Digital, Plan de mejora, Plan de Igualdad y Convivencia, Plan del EOA, Proyecto de gestión económica, PES y Plan de éxito educativo (si se realiza).</p>	<p>Equipo directivo.</p>	<p>Recursos relacionados con cada Plan o proyecto recogido en el PEC.</p>	<p>Durante todo el curso se velará por el cumplimiento de planes y proyectos que se lleven a cabo.</p>	<p>Cada plan contempla su propia evaluación. Memoria final.</p>
<p>-Difundir a la comunidad educativa los proyectos que se estén llevando a cabo a través de la página web del centro.</p>	<p>Equipo directivo.</p>	<p>Página web centro. Recursos digitales.</p>	<p>Antes de la primera evaluación de cada curso, cuando se aprueban por el Consejo Escolar.</p>	<p>Cuestionarios de evaluación interna. Valoración en la memoria final.</p>

D. EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.

De acuerdo con la Orden 134/2024, de 22 de junio, de la Consejería de educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla- La Mancha, a continuación, propongo la temporalización de la evaluación interna del Centro a lo largo de los cuatro cursos de mandato y que estará reflejada en la PGA de cada curso y en el PEC.

ÁMBITO	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	25/26	26/27	27/28	28/29
I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos	1.1 Proyecto Educativo	X	X	X	X
		1.2 PGA	X	X	X	X
		1.3 NCOF	X	X	X	X
		1.4 PPDD	X	X	X	X
		1.5 Planes y Programas del centro	X	X	X	X
	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno	2.1. Equipo directivo.	X	X	X	X
		2.2. Consejo Escolar.	X	X	X	X
		2.3 Claustro de profesores.	X	X	X	X
	I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente	3.1. Equipos de ciclo.	X	X	X	X
		3.2. EOA	X	X	X	X
		3.3. CCP	X	X	X	X
		3.4. Tutoría	X	X	X	X
		3.5 Equipos docentes	X	X	X	X
	I.4. Funcionamiento de los órganos de participación	4.1. AMPAS	X	X	X	X
	I.5. Clima escolar	5.1 Convivencia	X	X	X	X
		5.2. Absentismo	X	X	X	X
		5.3. Relaciones sociales entre sectores de la comunidad educativa.	X	X	X	X
I.6. Procesos de enseñanza y aprendizaje en el aula	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado	X	X	X	X	
	6.2. Proceso de enseñanza. Práctica docente del profesorado	X	X	X	X	
I.7. Medidas de inclusión educativa	7.1 Medidas ordinarias y extraordinarias a nivel de centro, aula e individuales.	X	X	X	X	
II. La organización y el funcionamiento del centro.	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto	1.1. Dirección y liderazgo.		X		X
		1.2. Respuesta a las características y diversidad del alumnado.		X		X
		1.3. Respuesta a las características y diversidad del profesorado y otros.	X		X	
		1.4. Respuesta a las demandas y		X		X

		necesidades de las familias.				
		1.5. Relaciones con las AMPAS.	X		X	
	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro	2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.		X		X
		2.2 Plantilla y características del personal.	X	X	X	X
		2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	X	X		
		2.4. Recursos externos.	X		X	
III. Resultados escolares.	III.1 Resultados académicos del alumnado.	1.1 Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X	X	X	X
	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Evaluaciones de diagnóstico.	2.1. Adecuación de los resultados a las expectativas del centro.	X	X	X	X
IV. Relación del centro con el entorno.	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	1.1. Relación con la administración educativa.		X		X
		1.2. Relación con otras entidades e instituciones.	X		X	
	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. Coordinación entre etapas.	2.1 Coordinación Infantil/Primaria, Primaria/Secundaria.	X	X	X	X
		2.2 Coordinación con diferentes centros.		X		X
	IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	3.1 Vías de comunicación y protección de datos.	X	X	X	X
V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro	1.1. La Memoria Anual.	X	X	X	X
		1.2. El Plan de Mejora del centro.	X	X	X	X
		1.3. El Plan de formación del profesorado.	X	X	X	X
	V.2. Metaevaluación de la evaluación interna	2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.	X	X	X	X

La aplicación de la Evaluación Interna de Centros Educativos presente en la plataforma Educamos CLM, procura ayudarnos a los centros a planificar nuestro modelo de evaluación interna, dar flexibilidad y agilizar los procesos a realizar, los cuales deben contar con el compromiso de todos los sectores de la comunidad educativa. Los resultados de la evaluación interna se reflejarán en la Memoria Anual e incluirán propuestas de mejora en las que el equipo directivo se basará para programar los objetivos específicos y las actuaciones previstas en la Programación General Anual del siguiente curso escolar.

Serán por tanto los distintos órganos de gobierno, de participación y de coordinación junto con todos los miembros de comunidad educativa quienes a través de los correspondientes cuestionarios deban evaluar la consecución de los diversos objetivos y del proyecto de dirección en general.

Los resultados de dicha evaluación se confrontan con los obtenidos años atrás para comprobar el grado de evolución de los indicadores, permitiéndonos tomar decisiones que nos ayuden a mejorar la calidad del servicio educativo que proporcionamos a la comunidad.

Del mismo modo, el proyecto de dirección, como guion general del trabajo a desarrollar durante este cuatrienio, será evaluado siguiendo la planificación diseñada en el apartado anterior y cuyas conclusiones serán expuestas anualmente en la Memoria final de curso. Ajustaremos los objetivos específicos para cada curso y debemos ser conscientes de que es un documento abierto y flexible, en el que podremos modificar y/o adaptar todas aquellas propuestas que vayan surgiendo o que podamos mejorar. Además, se realizará una evaluación al final del mandato para ver el grado de cumplimiento global de nuestro proyecto.

En el apartado anterior de las propuestas de actuación a desarrollar durante el ejercicio de la dirección, hemos utilizado unas tablas donde aparecen por cada uno de los objetivos, las actuaciones que se llevarán a cabo, los responsables, los recursos necesarios, la temporalización y la evaluación, que será la que analizaremos para evaluar el logro de los objetivos planteados en el proyecto.

Los procedimientos e instrumentos de evaluación para la valoración final de este proyecto serán variados: cuestionarios, observación directa del desarrollo de actuaciones, seguimiento en las distintas reuniones establecidas (Consejo Escolar, Claustro, CCP, Coordinaciones de Ciclo, EOA, reuniones Equipo Directivo...) y la memoria de cada curso escolar.

Los resultados de la evaluación interna, externa y de las previstas en las actuaciones prioritarias del servicio de Inspección Educativa y el desempeño de la función directiva serán también referentes para la evaluación de este proyecto de dirección. Como directora, durante mi mandato, llevaré un registro de los documentos acreditativos de las tareas realizadas en relación con las funciones y competencias que tengo atribuidas y con los indicadores de valoración del ejercicio de la dirección. Para ello dispondré de un portafolio formado por subcarpetas referidas a los indicadores.

Para concluir decir que este proyecto pretende mejorar el funcionamiento del centro a partir del trabajo en equipo, el diálogo, el compromiso y la implicación de la comunidad educativa. Añadir que uno de los principales objetivos de nuestro proyecto es mejorar la calidad de la enseñanza de nuestros alumnos de Mira y Aliaguilla fomentando un buen clima de convivencia donde nuestro CRA sea un espacio agradable, que potencie la igualdad, la no discriminación y la prevención de la violencia de género, y los tres miembros que formamos el equipo directivo estamos plenamente capacitados para conseguirlo.

En Mira y Aliaguilla