

PROYECTO
DE
DIRECCIÓN

CEIP JAUME I

EVA MARÍA RICO PÉREZ

33490647W

ÍNDICE

A. Descripción y análisis de las características más relevantes del centro objeto de proyecto.

A.1. Alumnado, profesorado y contexto.

A.2. Análisis del clima (DAFO)

B.- Objetivos básicos que se pretenden conseguir con el ejercicio de la función directiva en relación con:

B.1. Gestión de los recursos humanos, y reparto de las cargas horarias de manera equilibrada, resolución de conflictos, estrategias de comunicación y trabajo en equipo, así como, capacidad de llegar al consenso.

B.2. Convivencia escolar, igualdad, prevención y resolución de conflictos en el centro, creación y funcionamiento de comisiones de mediación o convivencia, y prevención de la violencia de género.

B.3. La participación de la comunidad educativa en la vida del centro.

B.4. Las medidas para reducir el fracaso escolar y el absentismo.

B.5. Las medidas relacionadas con la inclusión educativa.

C.- Líneas de actuación y planes concretos que permitan la consecución de los objetivos.

C.1. Estrategias básicas sobre la organización y la gestión del centro.

C.2. Planteamientos pedagógicos y propuestas de mejora en relación con los procesos de enseñanza y el aprendizaje del alumnado.

C.3. Criterios en relación con las actividades complementarias y extraescolares.

D.- Composición del equipo directivo.

D.1. Jefatura de estudios.

D.2. Secretaría.

D.3. Dirección.

E.- Procedimientos de la evaluación de la gestión directiva y del mismo proyecto.

E.1. Evaluación de la gestión directiva.

E.2 Evaluación del mismo proyecto.

A) DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS MÁS RELEVANTES DEL CENTRO.

A.1. Alumnado, profesorado y contexto.

El CEIP Jaume I lo podemos encontrar en la comarca del Baix Vinalopó, en Elche, una localidad de 238.285 habitantes. Está en el barrio de El Toscar, un barrio de gente sencilla, honesta y trabajadora, con un nivel socio-económico medio-bajo.

Se encuentra en la zona noroeste de Elche, concretamente en la calle Manuel Campello Ruiz, número 10. El colegio ocupa una parcela rectangular de 4232 m² de superficie y limita al Norte con la Avenida de las Cortes Valencianas, zona en la que se ha construido bastante últimamente y hay muchos niños/as en edad escolar.

El colegio fue creado en 1971 con el nombre de "Colegio Nacional Mixto Onésimo Redondo" y en 1982 cambió este nombre por C.P. Jaume I. En el colegio se imparten clases de Educación Infantil de 2 a 6 años, Educación Primaria y hay una Unidad Específica en Centro Ordinario (UECO). El colegio dispone de comedor escolar. Está formado por un único edificio dividido en cuatro plantas.

En el porche está el gimnasio con dos vestuarios y un aula para material deportivo. También está la sala de calderas, el armario con el gas propano y unos aseos externos. En la planta baja podemos encontrar las aulas de infantil de 2 y de 3 años, el aula de música, la bibliopatio y la conserjería, además de baños y dos trasteros. En la primera planta encontramos las aulas de infantil de 4 y de 5 años, la UECO, el aula de dormir para el alumnado más pequeño que hace uso del comedor escolar, la sala de profesores, los despachos de secretaría, de jefatura de estudios y de dirección y el de orientación escolar, el comedor (en el cual está también el salón de actos) con su cocina y su despensa, , así como baños.. En la tercera planta están

las aulas de primero, segundo y tercero de primaria, el aula de inglés para el alumnado del primer y segundo ciclo, al aula de informática, la sala de radio, un cuarto de material y una gran biblioteca. En la planta cuarta se encuentran las aulas de cuarto, quinto y sexto de primaria, una sala de audiovisuales, un laboratorio, un aula sensorial, un aula de inglés para el alumnado del tercer ciclo, el laboratorio y una sala con material de audición y lenguaje y de pedagogía terapéutica.

Alrededor podemos encontrar otros colegios, así como el Polideportivo El Toscar, el Teatro La Carreta y gran cantidad de parques con juegos para los niños y niñas, lo que nos puede servir para hacer salidas y realizar algunas actividades.

El centro está adscrito, junto con el CEIP El Toscar y el Centro Concertado San José al IES Severo Ochoa.

El barrio está muy bien comunicado con el resto de la ciudad, así como con el exterior por tener acceso directo a la autovía A-7 y a las carreteras comarcales.

No se cuenta con servicio de transporte escolar colectivo. Hay tres niños que solicitan la beca de transporte individual.

La empresa de comedor que presta sus servicios en el centro es SERUNIÓN.

Atiende a una media de 200 comensales diarios con once monitores (9 chicas y 2 chicos), una cocinera a jornada completa y tres ayudantes a tiempo parcial.

De los 200 comensales que tenemos aproximadamente, 156 son becados: 52 tiene la beca A o directa, 9 tienen la beca B, 29 tienen la beca C, 13 tienen la beca D y 53 tienen la beca E.

Por lo que respecta a las familias, la mayoría de padres/madres de los niños son jóvenes y la media de edad está en torno a los 35 años, muchos de ellos han sido alumnos y alumnas de nuestro centro. El número de hermanos suele ser un

hermano o dos por alumno o alumna. La mayoría trabaja en el calzado, en la construcción, comercio u hostelería.

Podemos notar un aumento gradual y progresivo de la población inmigrante.

El centro cuenta con un total de 35 docentes, de los cuales el 57'14% es definitivo, está en comisión o en estabilización, no siendo su primer año en el centro. Por lo tanto, podemos decir que la estabilidad del claustro es algo significativa.

En cuanto al personal no docente, el centro cuenta con dos educadores (uno de ellos a media jornada), una administrativa (compartida con otro centro) y un fisioterapeuta (compartido con varios centros), De ellos, el 75% es definitivo, no siendo su primer año en el centro.

Hay una portera dependiente del Ayuntamiento y tres limpiadoras que realizan la labor de limpieza del interior y otro que hace la limpieza diaria del patio.

El alumnado que acude al centro es de carácter eminentemente urbano, pero teniendo en cuenta la proximidad al campo hay alumnado que tiene el privilegio de tener ambas cosas. Son niños/as de carácter agradable y afable, suelen ser obedientes y respetuosos.

Los intereses del alumnado en su tiempo libre son los de estar con los amigos/as, hacer deporte, alguna actividad extraescolar...

En cuanto al alumnado con necesidades educativas especiales se trata en lo posible de integrarlos en las aulas de referencia, intentando que las integraciones sean las máximas posibles.

En la actualidad el colegio cuenta con un total de 373 alumnos para el presente curso escolar (2023-2024), siendo 206 chicos y 167 chicas, encontrando 106 en Infantil (65 chicos y 41 chicas), 260 en Primaria (135 chicos y 125 chicas) y 7 en la UECO (6 chicos y 1 chica)

ETAPA	CURSO	Nº DE ALUMNOS
INFANTIL	INFANTIL 2 AÑOS	16
	INFANTIL 3 AÑOS	19
	INFANTIL 4 AÑOS	33
	INFANTIL 5 AÑOS	38
TOTAL INFANTIL		106
PRIMARIA	1º PRIMARIA	27
	2º PRIMARIA	40
	3º PRIMARIA	46
	4º PRIMARIA	46
	5º PRIMARIA	49
	6º PRIMARIA	52
TOTAL PRIMARIA		260
UECO		7
TOTAL		373

Hay 6 unidades de Educación Infantil (1 de infantil de 2 años, 1 de infantil de 3 años, 2 de infantil de 4 años y 2 de infantil de 5 años), 12 de Educación Primaria (2 de cada nivel) y una Unidad Específica en Centro Ordinario (UECO)

En el colegio la gran mayoría de los niños son de nacionalidad española. En el presente curso escolar tenemos un total de 53 niños/as procedentes de otras nacionalidades: rumana, marroquí, argelina, venezolana, colombiana, paquistaní, china, argentina, de Mali, paraguaya, de El Salvador y ecuatoriana.

El colegio cuenta con una A.M.P.A que destaca en el ámbito de Elche por su iniciativa y bien hacer en pro de la educación de sus hijos/as. Está integrada en otras federaciones. Colabora activamente con el centro y su profesorado.

A.2. Análisis del clima (DAFO)

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo y colaboración de otras instituciones. - Abrirse al cambio metodológico buscando la innovación diaria. - Actividades extraescolares según necesidades del alumnado. - Implicación y compromiso del profesorado. - Biblioteca bien dotada. - Buena formación del profesorado. - Buena coordinación entre las familias del centro con alumnado de necesidades educativas y los profesionales implicados. - Aumento progresivo de comensales en el comedor escolar. - Presencia de PAEC Y PAS en el centro. - Presencia de una Unidad Específica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Baja implicación de las familias en la vida del centro. - Población envejecida y gran número de colegios públicos. - Excesiva burocracia. - Plantilla cambiante.
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Profesorado con ideas y entusiasmo. - Buen clima de trabajo. - Dotación TIC adecuada y servicio wifi en todo el centro. - Programa de habilidades sociales y actuaciones educativas de éxito (tertulias dialógicas, grupos interactivos...) - Programa "xarxa de llibres" - Programa de educación afectivo-sexual. - Programa HERVAT. - Programa de matemáticas manipulativas. - Programa de desarrollo competencial. - Gran cantidad de actividades extraescolares y complementarias. - Plan de fomento de la lectura. - Diversidad de espacios en el centro: sala de radio, aula sensorial... - Gran implicación del AMPA. - Proyecto de Deporte, Actividad Física y Salud. - Proyecto de Innovación e Investigación Educativa. - Coordinación con otros centros de la zona. 	<ul style="list-style-type: none"> - Poca plantilla fija. - Barreras arquitectónicas: colegio viejo con una estructura poco adecuada. - Poca asistencia de las familias a las reuniones de tutoría. - Insuficiente difusión de lo que hacemos en el centro. - Bajo número de voluntariado. - Edificio antiguo. - Pérdida de unidades en infantil. - Incorporación de alumnado de sobrevenida durante todo el curso escolar.

Podemos ver las debilidades y amenazas que el centro tiene para convertir en oportunidades que serán resueltas aprovechando las fortalezas que poseemos.

B) OBJETIVOS BÁSICOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR CON EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA EN RELACIÓN CON:

B.1. Gestión de los recursos humanos, y reparto de las cargas horarias de manera equilibrada, resolución de conflictos, estrategias de comunicación y trabajo en equipo, así como, capacidad de llegar al consenso.

B.1.1.- Conseguir que todo el profesorado utilice las vías de comunicación oficiales con la comunidad educativa.

B.1.2.- Poner en marcha el plan de mediación escolar, fomentando un clima de respeto mutuo entre compañeros/as y centro, así como entre alumnado y profesorado.

B.1.3.- Crear armonía entre el profesorado.

B.1.4.- Solicitar a la Administración toda la infraestructura, dotación de material e inversiones que considere necesarias para el buen funcionamiento del centro, así como que se cubran todas las bajas del profesorado que se produzcan.

B.1.5.- Solicitar al Ayuntamiento que cubra todas aquellas deficiencias de infraestructura que se detectan en el centro y que sean de su competencia.

B.1.6.- Colaborar con el Ayuntamiento, AMPA y otras entidades locales y/o comarcales para desarrollar en el centro actividades educativas y encaminadas a la formación integral del alumnado.

B.1.7.- Fomentar el uso de las nuevas tecnologías en el centro, permitiendo al centro ser una organización digitalmente más competente.

B.1.8.- Trabajar por la implicación del mayor número de profesores/as en aquellas actividades o iniciativas que se pongan en marcha en el centro.

B.1.9.- Impulsar aquellas propuestas y peticiones que el profesorado plantee en el centro cuyo fin sea elevar el índice de la calidad de la enseñanza.

B.1.10.- Mantener una postura de apertura y colaboración con el profesorado.

B.1.11.- Aprovechar los recursos materiales y los espacios disponibles.

B.1.12.- Mantener nuestro espacio web dando más difusión de lo que hacemos en el centro.

B.1.13.- Establecer diferentes comisiones entre los miembros del claustro con la participación de todos los miembros de cada ciclo.

B.1.14.- Adecuar y crear nuevos espacios educativos.

B.1.15.- Impulsar el uso de medios digitales, tanto en los procesos de enseñanza-aprendizaje, como en la comunicación y gestión del centro.

B.1.16. Repartir las horas de dedicación a cada cargo según los criterios establecidos en el acuerdo de plantillas del 29 de junio de 2023.

B.2. Convivencia escolar, igualdad, prevención y resolución de conflictos en el centro, creación y funcionamiento de comisiones de mediación o convivencia, y prevención de la violencia de género.

B.2.1.- Potenciar que se trabaje en todos los grupos del colegio el Programa de habilidades sociales.

B.2.2.- Trabajar el Programa HERVAT desde infantil de 2 años hasta 4º de primaria.

B.2.3.- Disminuir el número de conflictos en el centro aplicando diferentes estrategias.

B.2.4.- Formar al profesorado en temas relacionados con la convivencia a través del PAF.

B.2.5.- Fomentar en todos los grupos del centro la aplicación del Programa de educación afectivo-sexual.

B.2.6.- Fomentar las actuaciones educativas de éxito como las tertulias dialógicas y los grupos interactivos.

B.2.7.- Actualizar el Plan para la Igualdad y la Convivencia.

B.2.8.- Conseguir la creación de un buen clima de centro y de aula que favorezca una convivencia respetuosa y sensible entre todos los sectores de la comunidad educativa.

B.2.9.- Impulsar las relaciones igualitarias que ayudan a la eliminación de los prejuicios, estereotipos y roles en función del sexo para garantizar, a la totalidad del alumnado, el desarrollo personal integral basado en sus identidades y no en modelos impuestos.

B.2.10.- Trabajar la igualdad de género en todas las áreas del currículum.

B.2.11.- Actuar según los protocolos establecidos en los casos graves de convivencia.

B.2.12.- Actualizar el Plan de Mediación y su comisión.

B.2.13.- Promover unos modelos de convivencia que estén basados en la igualdad de mujeres y hombres, como en la diversidad sexual y en el respeto a las identidades y orientaciones sexuales.

B.2.14. Establecer reuniones periódicas y, siempre que se requiera, de la comisión de convivencia.

B.2.15. Detección de posibles situaciones de violencia de género o de violencia física.

B.3. La participación de la comunidad educativa en la vida del centro.

B.3.1.- Favorecer y fomentar la comunicación entre el centro y las familias de nuestro alumnado para que la participación de las familias sea real y efectiva.

B.3.2.- Mejorar la difusión desde el centro hacia la comunidad educativa.

B.3.3.- Dar a conocer los diferentes planes y proyectos a la Comunidad Educativa, especialmente a las familias.

B.3.4.- Conseguir una mayor participación de las familias en la vida del centro, ampliando el número de voluntariado.

B.3.5.- Propiciar la participación en actividades conjuntas con otros centros de la zona.

B.3.6.- Realizar charlas y actividades propuestas por asociaciones, universidades y Ayuntamiento.

B.3.7.- Mantener la participación así como la coordinación entre AMPA y centro.

B.3.8.- Establecer canales de información efectivos entre órganos colegiados y equipo directivo.

B.3.9.- Poner en marcha proyectos de alimentación saludable y hábitos de salud e higiene.

B.3.10.- Favorecer la utilización de las instalaciones deportivas escolares en horario no lectivo.

B.3.11.- Promover la participación de las familias en las actividades del centro, tanto en horario lectivo como no lectivo.

B.4. Las medidas para reducir el fracaso escolar y el absentismo.

B.4.1.- Establecer un seguimiento coordinado de la evaluación de todo el alumnado.

B.4.2.- Colaborar con la Administración local en el Programa de absentismo.

B.4.3.- Tomar las medidas necesarias para el control y disminución de faltas de asistencia del alumnado.

B.4.4.- Impulsar y poner en marcha programas de formación del profesorado para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

B.4.5.- Detectar las necesidades del alumnado para poder darle la mejor respuesta educativa.

B.4.6. Trabajar el Programa de desarrollo competencial.

B.4.7. Establecer los desdobles y codocencias que se consideren necesarios.

B.5. Las medidas relacionadas con la inclusión educativa.

B.5.1.- Mejorar la atención a la diversidad.

B.5.2.- Promover la igualdad de oportunidades en las diferentes aulas.

B.5.3.- Realizar talleres de inclusión entre la Unidad Específica en Centro Ordinario (UECO) y las aulas ordinarias del centro.

B.5.4.- Promover las máximas integraciones posibles del alumnado de la UECO en sus aulas de referencia.

B.5.5.- Favorecer acciones educativas que fomenten el respeto a la diversidad y la inclusión educativa y que todas las personas que conforman la comunidad educativa respeten y hagan respetar los derechos humanos.

B.5.6.- Identificar tan pronto como sea posible al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

B.5.7.- Adoptar las actuaciones de carácter pedagógico, curricular y organizativo que sean necesarias para atender al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

B.5.8.- Coordinar los recursos personales del centro para una adecuada atención educativa del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

B.5.9.- Efectuar el seguimiento y la evaluación de las distintas respuestas educativas en función de las necesidades detectadas.

B.5.10.- Orientar y apoyar a las familias del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo para conseguir un óptimo desarrollo de sus hijos e hijas.

B.5.11.- Implementar acciones preventivas para garantizar la inclusión de todo el alumnado.

B.5.12.- Promover las actividades deportivas dentro y fuera del horario lectivo, proporcionando las máximas oportunidades de participación.

B.5.13.- Diseñar jornadas deportivas dedicadas a la discapacidad, así como continuar celebrando el día del deporte.

C.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN Y PLANES CONCRETOS QUE PERMITEN LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS.

C.1. Estrategias básicas sobre a organización y la gestión del centro.

1.- Reuniones de coordinación del equipo directivo. Se trata de establecer alguna sesión semanal para tomar decisiones de forma compartida, preparar las actividades que se van a desarrollar, hacer las convocatorias. Responsable: Equipo directivo. Objetivos relacionados: B.1.1, B.1.4, B.1.9, B.3.1, B.3.2, B.3.3, B.3.8, B.5.5, B.5.7, B.5.8 y B.5.11.

2.- Reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica. En estas reuniones se comparte información y se toman decisiones respecto a la organización de apoyos personales para la inclusión del alumnado, la propuesta respecto al programa anual de formación del profesorado o se promueve la utilización integrada de las tecnologías de la información y las comunicaciones al centro. Responsable: miembros de la Comisión de coordinación pedagógica. Objetivos relacionados: B.1.1, B.1.7, B.1.12, B.2.1, B.2.2, B.2.4, B.2.5, B.2.6, B.2.12, B.4.1, B.4.4, B.4.5, B.5.1, B.5.2, B.5.4, B.5.6, B.5.8, B.5.9 y B.5.11

3.-Creación o adecuación de espacios. Se trata de adecuar los espacios, como la sala de radio, el huerto, el aula natura, el aula sensorial, así como crear espacios

nuevos y renovar aquellos materiales que se consideren oportunos. Responsables: equipo directivo y componentes de las diferentes comisiones. Objetivos relacionados: B.1.4, B.1.5, B.1.11, B.1.13 y B.1.14.

C.2. Planteamientos pedagógicos y propuestas de mejora en relación con los procesos de enseñanza y el aprendizaje del alumnado.

1.- Aplicación de las actuaciones educativas de éxito. Se trata de reorganizar los recursos existentes en el centro educativo y la comunidad para impulsar la mejora académica de todo el alumnado. Responsables: comisión de biblioteca y tutores/as. Responsables: jefatura de estudios y tutores/as. Objetivos relacionados: B.1.11, B.2.6, B.2.8, B.3.4, B.5.5, B.5.8 y B.5.11.

2.- Mantenimiento y potenciación de los proyectos del centro. Es muy importante tener una continuidad con los programas del centro. A través de ellos trabajamos las habilidades sociales, la empatía, el autocontrol, la relajación, la concentración, la inclusión... Es importante continuar pidiendo todos los cursos los proyectos PEAFS, PIIE, el Programa del Consumo de fruta y hortalizas y Biblioinnova't. Debemos actualizar el Plan de Igualdad, el plan de Mediación, el Plan de Atención a la Diversidad e Inclusión Educativa (PADIE), el Programa de Educación Plurilingüe e Intercultural (PEPLI), el Programa de Educación afectivo-sexual y el Plan para la Igualdad y la Convivencia (PIC) Responsables: Comisión de coordinación pedagógica, equipo directivo, consejo escolar, tutores/as y equipos docentes. Objetivos relacionados: B.1.2, B.2.1, B.2.2, B.2.5, B.2.7, B.2.9, B.2.11, B.2.12, B.3.3 y B.5.3.

3.- Ampliación y consolidación del Plan Anual para la Mejora (PAM) En este plan se establecen las intervenciones educativas para la mejora de la calidad educativa, para dar respuesta a las necesidades, los intereses y las motivaciones de todo el

alumnado del centro. Responsables: equipo directivo, comisión de coordinación pedagógica, equipos docentes. Objetivos relacionados: B.1.8, B.2.3, B.2.10, B.3.6, B.4.6, B.4.7 y B.5.12.

4.- Adecuación y utilización de espacios educativos. Se pretende adecuar algunos espacios educativos del centro, como el actual laboratorio para transformarlo en un aula multiusos, la sala de radio, la bibliopatio el aula sensorial, el patio...Además se debe favorecer la utilización de las instalaciones deportivas escolares, tanto en horario no lectivo como en horario lectivo. Responsables: miembros de las diferentes comisiones, Dirección Territorial, Ampa y Ayuntamiento. Objetivos relacionados: B.1.4, B.1.5, B.1.11, B.1.15 y B.3.7.

5.- Adecuación de los recursos TIC y mejora de la competencia digital del alumnado y del profesorado. Al tener muy buena dotación TIC en el centro, se debe potenciar con las sesiones de informática y el aumento de actividades formativas para el alumnado y profesorado. Responsables: coordinadora de formación y coordinador TIC. Objetivos relacionados: B.1.1, B.1.7, B.1.12, B.1.15 y B.3.2.

6.- Mejora de la convivencia y de la igualdad. A través del Plan de Mediación, del programa de habilidades sociales, del Plan de la Igualdad y la Convivencia...Se debe crear un ambiente de trabajo adecuado, tanto entre el alumnado como entre el personal, docente y no docente. Se prestará especial atención a la detección de posibles situaciones de violencia de género o de violencia física. Responsables: Comisión de convivencia y equipo directivo. Objetivos relacionados: B.1.2, B.1.3, B.1.10, B.2.3, B.2.4, B.2.7, B.2.8, B.2.10, B.2.11, B.2.12, B.2.13 y B.2.15.

7.- Participación en la vida del centro. Debemos fomentar la participación a través del aumento de voluntarios/as para algunas actividades, así como propiciar la participación de nuestro centro en actividades con otros centros, también debemos

incrementar la participación de algunas entidades externas. Debemos colaborar con el Ayuntamiento. Responsables: equipo directivo y claustro. Objetivos relacionados: B.1.6, B.3.1, B.3.5, B.3.6, B.3.7 y B.3.11.

8.- Fomento de la inclusión. A través de la realización de talleres de inclusión entre primaria y la UECO, la celebración del día de la discapacidad, realizando el mayor número de integraciones posibles, coordinando los recursos personales, relacionándose con los servicios externos que atienden al alumnado. Responsables: Comisión de Coordinación Pedagógica y equipo de orientación. Objetivos relacionados: B.4.5, B.4.7, B.5.1, B.5.2, B.5.3, B.5.4, B.5.5, B.5.6, B.5.7, B.5.8, B.5.10, B.5.11 y B.5.13.

9.- Reducción del fracaso escolar. Para ello hemos de controlar las faltas de asistencia del alumnado y colaborar con el programa de absentismo del Ayuntamiento. Además hay que realizar los Planes de Apoyo Personalizados y los Planes de Refuerzo del alumnado que lo requiera. Se establecerán tantas docencias y tantos desdobles como se consideren oportunos. Responsables: jefatura de estudios y dirección. Objetivos relacionados: B.4.1, B.4.2, B.4.3, B.4.5, B.4.7 y B.2.14.

10.- Coordinar la elaboración de los horarios, tanto del alumnado como del personal docente y no docente. Se trata de poder aprovechar al máximo los recursos humanos de los que disponemos, con el fin de dar la mejor respuesta a nuestro alumnado. Responsables: dirección y jefatura de estudios, junto con el equipo de orientación. Objetivos relacionados: B.1.8, B.1.13, B.1.16, B.2.1, B.2.2, B.2.5, B.2.6, B.2.14, B.3.5, B.4.7, B.5.3, B.5.4, B.5.7 y B.5.13.

C.3. Criterios en relación con las actividades complementarias y extraescolares.

En el artículo 57 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centro públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria, se consideran actividades complementarias las establecidas dentro del horario lectivo de permanencia obligada del alumnado en el centro y relacionadas directamente con el desarrollo del currículo como complemento de la actividad escolar, en las cuales pueda participar el conjunto de alumnado del grupo, curso, ciclo, nivel o etapa. Estas actividades serán, con carácter general, gratuitas y, en todo caso, no tendrán carácter lucrativo, y se garantizará que ninguna alumna o alumno quede excluido de su participación por motivos económicos o de cualquier otro tipo. Se considerarán también actividades complementarias aquellas en que el inicio o finalización se produzca dentro de la jornada escolar, aunque la totalidad de la actividad no se desarrolle dentro de esta jornada. Las actividades complementarias incluidas en la jornada escolar serán establecidas por el centro e incluidas en su programación general anual.

Según el artículo 58 del mismo decreto, se consideran actividades extraescolares tanto las que se realizan dentro de la jornada escolar pero fuera del periodo lectivo como las que se desarrollan totalmente fuera de la jornada escolar. Estas actividades no tendrán carácter lucrativo, serán voluntarias para las familias y no podrán contener enseñanzas incluidas en las programaciones didácticas de cada curso escolar ni ser susceptibles de evaluación a efectos académicos del alumnado. Las que se desarrollen dentro de la jornada escolar pero fuera del horario lectivo serán de oferta obligada para el centro cuando así se determine por la conselleria

competente en materia de educación, que establecerá las medidas necesarias para garantizar que ninguna alumna o alumno quede excluido por motivos económicos. Los centros podrán fomentar la realización de actividades extraescolares fuera de la jornada escolar que contribuyan a la conciliación de la vida laboral y familiar de los miembros de la comunidad educativa. Las actividades extraescolares incluidas en la jornada escolar serán establecidas por el centro e incluidas en su programación general anual.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1.- Toda actividad extraescolar o complementaria que se realice fuera del centro requerirá, para la participación de cada niño o niña, la autorización previa de las personas progenitoras y/o personas tutoras legales de estos, en la cual tendrán que constar:

- Nombre y apellidos y número de DNI, pasaporte u otro documento legal de las personas progenitoras y/o personas tutoras legales que autoricen la actividad. En el caso de separación legal, el documento tendrá que estar firmado por el progenitor/a o representante legal con quien el alumno/a conviva, sin perjuicio de lo indicado en la Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación (DOGV 8490, 20.02.2019).

- Nombre, apellidos y curso del alumno o alumna al que se autoriza.
- Lugar donde se desarrollará la actividad.
- Hora de inicio y hora de finalización aproximada de la actividad.
- Maestro o maestra responsable.
- Personal docente y personal no docente de atención educativa acompañante.
- Precio de la actividad.

– Observaciones de las personas progenitoras y/o personas tutoras legales.

En el reverso de la autorización se deben indicar las recomendaciones básicas para el alumnado de acuerdo con la actividad que se llevará a cabo.

2.- En caso de actividades que implican dormir fuera, debe tramitarse la comunicación a la Dirección Territorial correspondiente.

3.- Deben grabarse en Itaca todas las actividades extraescolares y complementarias, tras su aprobación por el Consejo Escolar.

4.- En Itaca se grabarán los asistentes a las actividades complementarias, con su fecha y hora de inicio y de fin, la ubicación, la fecha de aprobación, la persona coordinadora, así como los asistentes y responsables.

5.- En el caso de ser una actividad con picnic, el coordinador/a de la actividad lo comunicará con, al menos, una semana de antelación, al encargado de comedor.

6.- El alumnado que no participe en la actividad por motivos justificados, se quedará en el centro con el grupo más próximo a su edad.

7.- El profesorado acompañante será el que ejerza la tutoría, acompañando siempre un especialista por cada dos grupos, además de personal especializado en el caso de la asistencia de alumnado con necesidades educativas. En este último caso, se facilitará la participación de la familia y/o de los agentes externos.

8.- Se recogerán las sugerencias del alumnado, claustro, equipo docente, consejo escolar, AMPA y Ayuntamiento, entre otros.

9.- A la hora de programar las actividades se tendrá en cuenta:

- La relación de la actividad con nuestro Proyecto Educativo.

- La potencialidad educativa de cara a competencias clave.

- El precio de la actividad.

- La realización o no de la actividad en cursos anteriores.

- 10.- Se procurará un equilibrio en cuanto al número de actividades por cursos.
11. En el caso de viajes de fin de curso, el profesorado debe reunirse con las familias para facilitarles toda la información.
- 12.- El alumnado que no participe en alguna actividad complementaria justificará previamente su ausencia mediante un escrito de su familia.
- 13.- El alumnado de la UECO participará en las actividades complementarias de su grupo de referencia, siendo acompañado por personal especializado.
- 14.- Las actividades deberán ser accesibles para todo el alumnado, sin ánimo de lucro y sin discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa.
- 15.- Las personas que desarrollen actividades extraescolares o participen en las actividades complementarias, con alumnado menor de edad, tendrán que aportar el certificado de delitos sexuales.
- 16.- Las familias podrán colaborar en algunas actividades, priorizando las que forman parte del grupo de voluntariado del centro.
- 17.- Las acciones programadas serán inclusivas, atenderán a la diversidad y la igualdad de género: no fomentarán el sexismo, la agrupación por sexos, ni la perpetuación de roles o los modelos de masculinidad/feminidad preestablecidos.
- 18.- La ratio entre alumnado y monitor o monitora para las actividades extraescolares se ajustará al tipo de actividad y en ningún caso será superior a la ratio establecida con carácter general para las actividades lectivas.
- 19.- En la memoria final de curso se incluirá la evaluación cualitativa sobre el funcionamiento y los resultados de las actividades extraescolares y complementarias.

20.- En el caso de las actividades extraescolares propuestas hasta las 17:00 horas, se garantizará la apertura de las instalaciones escolares, con la presencia, al menos, de un miembro del profesorado y de un miembro del equipo directivo.

D) COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.

D.1.Jefatura de estudios.

Como jefe de estudios me gustaría que fuera Aarón Bernal Sánchez, el cual estudió en este centro hasta 2º de la ESO, es Diplomado en Magisterio de Primaria por la Universidad de Alicante, tiene el Máster de Educación Internacional y Bilingüismo por la Universidad Camilo José Cela, dispone del certificado C1 expedido por Cambridge. Cuenta con las habilitaciones de maestro de primaria e inglés.

En cuanto a su experiencia, desde el año 2015 ha ejercido como maestro de Educación Primaria en un centro público de la Comunidad de Madrid, desempeñando diferentes cargos: tutor de 3º, 4º, 5º y 6º de primaria, coordinador de bilingüismo, coordinador de formación, jefe de estudios y secretario. Además, también ha ejercido como asesor de formación orientado a la implementación y desarrollo de Plan Digital de Centro.

D.2.Secretaría.

Como secretaria me gustaría que fuera Ester Serrano Soriano, con DNI 48643671M. Estudió primaria y secundaria en Yecla (Murcia). Es diplomada en Magisterio de Primaria y Licenciada en Psicopedagogía por la Universidad de Alicante. Tiene el Máster de Orientación Educativa en la Universidad de Alicante y el Máster de Educación Especial en la Universidad de Almería. Además, posee el nivel B2 de inglés por Cambridge y por la Escuela Oficial de Idiomas de Murcia. Cuenta con las habilitaciones de maestra de primaria, inglés y PT.

Tras aprobar las oposiciones en 2013, en la Región de Murcia, comienza a trabajar en diferentes centros de dicha Comunidad como maestra interina, tanto de la especialidad de PT, como de primaria. Durante este tiempo trabaja en diferentes modalidades: Centro de Educación Especial, Aula Específica, Instituto y Centros Ordinarios. En 2018 aprueba con plaza en la Comunidad Valenciana como maestra de primaria. Desde entonces trabaja en este centro. En el curso 19-20 comienza a ser secretaria, hasta día de hoy.

D.3. Dirección.

Fui alumna de este centro durante mi escolaridad obligatoria, cursando desde Preescolar de 5 años hasta 8º de EGB. Posteriormente estudié BUP y COU en el instituto Carrús de Elche, donde aprobé la selectividad. Hice las Preprácticas de 2º de Magisterio y las Prácticas de 3º en este centro. Terminé la carrera con la titulación de Diplomada en Profesorado de EGB especialidad de Preescolar en la Universidad de Alicante. Cuando aprobé la oposición vine a este colegio donde fui tutora de Infantil de 5 años y coordinadora del ciclo de Infantil durante mi período de Prácticas (2003-2004). Al curso siguiente me dieron mi destino provisional como funcionaria de carrera también en este centro, donde fui tutora de la clase de Infantil de 3 años, siendo también la coordinadora del ciclo de Infantil (2004-2005). Mi primer destino con carácter definitivo también fue este colegio, donde empecé como jefa de estudios del anterior director (todavía estaba la Secundaria en el centro) y fui apoyo de infantil durante los tres años que le quedaban de mandato hasta que se jubiló (2005-2008). En julio de 2008 fui nombrada Directora por el Ilustrísimo Director Territorial de Alicante en cumplimiento del art.137 de la LOE para cuatro años. Presenté mi proyecto de dirección en 2012, realizando la primera renovación en 2016 y la segunda en 2020.

A lo largo de todos estos años he realizado cursos de todo tipo. También he coordinado algún grupo de trabajo, he participado en diferentes jornadas y en proyectos de formación en centros. También he formado parte de distintos grupos de trabajo. Además he participado en varias jornadas tanto para jefes de estudio como para equipos directivos. He sido tutora de prácticas varios alumnos/as de la Universidad, así como de varios maestros/as en su fase de Prácticas tras haber aprobado la oposición.

E.- PROCEDIMIENTOS DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DIRECTIVA Y DEL MISMO PROYECTO.

E.1. Evaluación de la gestión directiva.

Entendemos la evaluación con un carácter participativo y comunicativo, fomentando la participación de todos los sectores de la comunidad educativa, dentro del ámbito de sus competencias y responsabilidades.

La evaluación de la gestión directiva se establece como una evaluación global de centro.

Cabe destacar la relación de este proyecto con el Proyecto Educativo y, por tanto, con la Programación General Anual. Para su seguimiento se tendrá en cuenta la evaluación trimestral y final de las acciones propuestas por el equipo directivo y la valoración anual del claustro y consejo escolar. Es de gran importancia la elaboración y aprobación de la memoria final de curso, donde se reflejan propuestas de mejora, con la reflexión y debate para decidir el seguimiento o cambio en las acciones. Sin dejar de lado, por supuesto, la evaluación continua realizada a lo largo del curso, a través de las diferentes reuniones de claustro, comisión pedagógica y consejo escolar, donde se dejará constancia escrita de los logros y del grado de satisfacción de los distintos planes, proyectos y actividades que se hayan realizado.

Al final del mandato, se elaborará una memoria final donde se recogerá la evaluación sobre el grado de realización de este proyecto, atendiendo a los resultados obtenidos y el grado de consecución de sus objetivos, describiendo las dificultades encontradas y apoyos recibidos, pudiendo medir así la idoneidad y eficacia del proyecto.

PLANIFICACIÓN de las tareas de un equipo directivo:

AGENDA de un CURSO ACADÉMICO:

INDICADORES	ESTRATEGIA	CALENDARIO DE APLICACIÓN
La representación del centro	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación con la Dirección Territorial y la Administración Educativa. - Presidir los actos. - Visar y firmar todo aquello que salga del centro. 	- Diariamente y en los actos y reuniones necesarias para ello.
Cumplimiento de las normativas legales.	<ul style="list-style-type: none"> - Fijar las órdenes del día del Claustro, Consejo Escolar y Comisión de Coordinación Pedagógica. - No efectuar ningún acto fuera de la normativa vigente. 	- Antes y durante las reuniones.
Impulsar los cauces de colaboración y comunicación entre los sectores educativos.	-A través de nuestra página web, webfamilia...	-Todo el curso
Coordinar la elaboración y las propuestas de actualización del proyecto educativo y las normas de organización y funcionamiento.	- Recoger las aportaciones de todos los sectores del Consejo Escolar y del Claustro.	- Todo el curso.
Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y de prevención de riesgos laborales.	-Revisando las actividades realizadas y en contacto continuo con INVASSAT	-Todo el curso.
Objetivos educativos del centro.	<ul style="list-style-type: none"> - Con reuniones de evaluación, claustros, consejos escolares, comisiones del consejo. 	- Mínimo una vez al trimestre.

Impulso de las relaciones con el entorno.	- Reuniones periódicas con el AMPA y otras entidades.	- Mínimo una vez al trimestre.
Coordinar las sesiones de evaluación	-En Cocope se establecen las fechas y luego se realizan las reuniones con los equipos docentes.	-Cada trimestre para primaria y cada cuatrimestre para infantil y UECO
Personal del centro.	- Concesión de permisos.	- Cuando se solicite.
Comunicación de faltas de asistencia del alumnado.	- Comunicación de las faltas de asistencia del alumnado al Ayuntamiento, inspección y Servicios Sociales	- Mensual.
Actos y órganos colegiados.	- Convocando y haciendo el orden del día con el equipo directivo oídas todas las partes del mismo.	- Mensual.
Comunicación de las faltas de asistencia del profesorado	-A través de ITACA y comunicándolo a Inspección educativa.	- Mensual.
Certificaciones y documentación oficial.	- Visados, autorizaciones y comunicados.	- Diario.
Velar por la aplicación del proyecto lingüístico de centro.	- A través del Plan de Normalización Lingüística y del PEPLI.	- Anual.
Favorecer el derecho de reunión de los distintos sectores educativos.	- Cediendo las instalaciones a los mismos, respetando las normas vigentes.	- Siempre tras su petición de solicitud, notificación y conocimiento de la finalidad de dicha reunión.
Elaboración del Plan de Transición de Primaria a Secundaria, así como el de Infantil a Primaria.	- A través con reuniones periódicas de los equipos de transición.	- Todo el curso.
Velar por el mantenimiento de las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento	-Con actualización del inventario y revisión continua del mobiliario y equipamiento.	- Todo el curso.
Coordinar la elaboración de la P.G.A. y presentación para su aprobación.	- De acuerdo con las directrices y los criterios establecidos por el Consejo Escolar y con las propuestas realizadas por el claustro de profesores y por el AMPA. Se presenta primero al claustro y posteriormente al Consejo Escolar para su aprobación.	- Primer trimestre.

Elaboración y presentación del PEAFS	-A través del equipo de EF junto con dirección.	- Primer trimestre.
Elaboración y presentación del PIIE	-A través de la comisión creada a tal efecto.	- Tercer trimestre.
Elaboración, supervisión y evaluación del PAM	-A través de la Cocope (Comisión de Coordinación Pedagógica)	- Todo el curso.
Cumplimentación datos relativos a la auxiliar de conversación	-A través de OVICE	-Octubre
Asignación de tutores/as de Profesorado en prácticas, en el caso de que hubiera	-A través de OVICE	-Octubre
Aprobación de cuentas y presupuesto	-Se elabora en Itaca, presentándose al claustro y Consejo Escolar para su aprobación.	- Enero
Justificación de los gastos del banco de libros.	-En Itaca, junto con la coordinadora del banco de libros.	-Enero.
Presentación de modelo 111 a Hacienda.	-Se elabora y se presenta con la cantidad perteneciente a cada trimestre respecto a las retenciones.	-Enero, abril, julio y octubre.
Presentación de los modelos 190, 347 y 233 a Hacienda.	-En el modelo 190 se reflejan los datos que afectan a los modelos 111 presentados. -En el modelo 347 se reflejan los datos de las empresas con las que hemos facturado más de 3005,06 € -El modelo 233 lo presentamos al tener un aula de infantil de 2 años.	-Enero y febrero.
Solicitud de presentación en intercambios escolares: Rapsodes	- En colaboración con la maestra de música, el equipo docente de ciclo y dirección.	-Febrero
Petición de recursos para alumnado con necesidades educativas especiales.	- Con reuniones del equipo de orientación y con el coordinador TIC. A través de OVICE	- De febrero hasta fin de curso.
-Presentación de vacantes de infantil, primaria y UECO	-Entrega a inspección	-Antes del inicio del procedimiento de admisión

Actualización del Plan de fomento a la lectura y solicitud de la participación en Biblioinnova't	- A través de la Comisión de la Biblioteca. A través de OVICE	- Marzo
Confirmación de plaza para el alumnado que pasa al IES	-A través de ITACA	- Abril
Realización del informe de evaluación del profesorado en prácticas	-A través de OVICE	-Abril
Solicitud de la participación en el Programa de fomento del consumo de frutas, hortalizas y lácteos.	-A través de OVICE	-Junio
Comedor escolar.	-A finales de curso se deben presentar las becas de comedor y de transporte escolar por parte de las familias- -A principio de curso se informa desde Conselleria de los becados y hay que publicar los listados en el centro para las familias. -Se elaboran los listados de comensales para pasar lista de forma diaria.	-Junio -Septiembre
Comunicación de necesidades del banco de libros.	-A través de Itaca junto con la coordinadora del banco de libros.	- Junio y julio.
Cumplimentación de los horarios de personal no docente	-A través de OVICE	-Julio
Elaboración y presentación de la memoria anual para su aprobación.	- A través de los equipos de ciclo, de nivel, especialistas, claustro y Consejo Escolar.	-Julio
Petición de la especialidad de puesto docente a determinar por el centro.	-A través de OVICE	-Julio
Solicitud de los premios extraordinarios	-A través de OVICE	- Julio.
Designación del equipo directivo.	- En Claustro, Consejo Escolar y por OVICE	- Julio

E.2. Valoración del mismo proyecto.

A.- DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS MÁS RELEVANTES DEL CENTRO.	
INDICADORES	VALORACIÓN (0, 1 o 2)
A.1.- ¿En el proyecto se describen y analizan las características más relevantes del centro en cuanto a sus elementos personales, materiales, organizativos, y funcionales, así como de la relación con el entorno?	
A.2.- ¿Se incluyen las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades?	

B.- OBJETIVOS BÁSICOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR CON EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA.	
INDICADORES	VALORACIÓN (0, 1 o 2)
B.1.- ¿Se establecen los objetivos básicos relacionados con la gestión de los recursos humanos, resolución de conflictos, estrategias de comunicación y trabajo en equipo?	
B.2.- ¿Se establecen los objetivos básicos relacionados con la convivencia escolar, igualdad, prevención y resolución de conflictos en el centro?	
B.3.- ¿Se establecen los objetivos básicos en relación con la participación de la comunidad educativa en la vida del centro?	
B.4.- ¿Se establecen los objetivos respecto a las medidas para reducir el fracaso escolar?	
B.5.- ¿Se establecen los objetivos básicos relacionados con la inclusión educativa?	
B.6.- ¿Los objetivos propuestos salen del análisis del centro?	

C.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN Y PLANES CONCRETOS QUE PERMITEN LA CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS.	
INDICADORES	VALORACIÓN (0, 1 o 2)
C.1.- ¿Se establecen líneas de actuación y planes concretos referidos a las estrategias básicas sobre la organización y la gestión del centro?	
C.2.- ¿Se establecen líneas de actuación y planes concretos referidos a los planteamientos pedagógicos y propuestas de mejora en relación con los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado?	
C.3.- ¿Se exponen criterios en relación con las actividades complementarias y extraescolares?	

D.- COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO	
INDICADORES	VALORACIÓN (0, 1 o 2)
D.1.- ¿Se incluye un breve perfil de cada uno de los miembros, que formarían parte del equipo directivo atendiendo a las características del centro objeto del proyecto?	

0 → No se contempla

1 → Se contempla parcialmente

2 → Se contempla adecuadamente

F) ASPECTOS RELEVANTES.

Este proyecto lo he elaborado según la Resolución de 14 de febrero de 2024, de la directora general de Personal Docente, por la que se convoca un procedimiento selectivo de nombramiento de directoras y directores de centros docentes públicos de titularidad de la Generalitat Valenciana.

Este programa de dirección no pretende ser exhaustivo ni perfecto. Sobre mi visión y los objetivos que señalo se superponen las aportaciones de toda la comunidad educativa. El programa, por tanto, es participativo, abierto, flexible y receptivo a diversas propuestas.

Pretendo basar mi actuación en la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, con el apoyo de los otros miembros del equipo directivo, del consejo escolar, del claustro, del alumnado, de la AMPA, del personal de administración y servicios, del personal de atención educativa y del resto de personas que forman nuestra comunidad educativa para dar cumplida respuesta, en la medida de lo posible, a los retos que planteamos para la dirección de este centro.

Queremos un centro integrado, con buenas relaciones personales, participativo, abierto al entorno, donde el alumnado, objetivo central de este

Proyecto, aprenda y desarrolle sus capacidades partiendo siempre de su entorno social y cultural más próximo, propiciando la atención individualizada del alumno/a, teniendo en cuenta las capacidades específicas de cada uno.

Espero con este programa continuar con la labor realizada durante estos últimos cuatro años, mejorando todos aquellos aspectos susceptibles de ello.