

## ADES. OBJETIVOS Y PLAN DE ACTIVIDAD PERÍODO 2016/2019

<b>TEMAS</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>PLAZOS</b>
<b>ESTATUTOS</b>	Elaboración de un reglamento interno.	Presentación del texto	Junta Directiva.	Asamblea General de noviembre de 2016
<b>ASOCIADOS</b>	Mantener las actuaciones tendentes a ampliar la presencia de asociados, particularmente en tres líneas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- directivos no directores</li> <li>- zonas con escasa representación</li> <li>- otras enseñanzas</li> </ul>	Fomentar la conciencia de pertenencia a la función directiva de los demás cargos, así como de los beneficios de las actuaciones de ADES para todos.	Todos, sin perjuicio de que la directiva impulse iniciativas al respecto.	Todo el período.
<b>COMUNICACIÓN</b>	Aumentar y mejorar el flujo de información y los recursos utilizados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Renovar la página web.</li> <li>- Trasladar vía e-mail cuantas informaciones y documentos de interés se produzcan.</li> <li>- Mantener el uso del correo</li> </ul>	Vocal de comunicación, junto con la Vicepresidenta.	Todo el período.

		<p>electrónico para atender consultas o sugerencias de los asociados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incorporación de otras plataformas (Facebook, twiter,...)</li> <li>- Llevar a la prensa los temas importantes.</li> <li>- Difusión a otras entidades de las propuestas de ADES y FEDADi.</li> <li>- Enviar a FEDADi información sobre las actividades de ADES.</li> </ul>		
<b>NORMATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis, debate e información de cuanta se produzca, a nivel nacional o autonómico.</li> <li>- Defensa de la profesionalización de la función directiva, así como de la autonomía pedagógica y de gestión.</li> <li>- Reconocimiento de la condición colegiada de las</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Debatir y elaborar informes y propuestas relativas a los contenidos de la normativa dirigidos a los propios asociados, al conjunto de los directivos y a los responsables de la administración educativa.</li> <li>-Trasladar a los asociados la información disponible sobre normativa, su interpretación y aplicación, o los borradores de normativa cuando esta esté en fase de elaboración.</li> <li>-Recurrir desde nuestro servicio jurídico las normas que entendamos inadecuadas o lesivas para el</li> </ul>	Junta Directiva / Asociados colaboradores	<p>Todo el período.</p> <p>Los documentos que signifiquen posicionamientos de ADES serán sometidos a la aprobación de la asamblea general.</p>

	tareas directivas.	desempeño de nuestras funciones o el buen funcionamiento de los centros. -Reclamar nuestra participación efectiva en la elaboración de la normativa que nos afecta. -Prestar atención específica a las dificultades para hacer realidad los proyectos de dirección.		
<b>FEDADi</b>	Participación activa en los congresos y actividades de la Federación.	-Aportación de información, documentos,... -Colaboración en estudios o informes. -Intercambio de información y experiencias con otras comunidades autónomas.	Junta Directiva /	Permanente.
<b>RELACIONES</b>	Establecer contactos regulares con administración, sindicatos y organizaciones educativas.	Solicitar las oportunas reuniones. Establecimiento de acuerdos o convenios. Impulsar específicamente la colaboración con la asociación de Primaria	Junta Directiva	Permanente. Los acuerdos o convenios serán sometidos a la aprobación de la asamblea general.
<b>FORMACIÓN</b>	Consolidar la trayectoria actual y estudiar la posible ampliación a otro tipo de actividades formativas.	Mantener la organización anual de las jornadas de directivos. Abrir, mediante la firma de los convenios oportunos, una línea de	Vocal de formación. Asociados colaboradores.	Jornadas anuales. Cursos a través de FEDADi o convocatorias de

		<p>actividades de formación propia, específicamente relacionada con la acreditación para el ejercicio de la dirección.</p> <p>Informar de cualquier actividad de formación de interés para los asociados.</p>		<p>otras entidades.</p> <p>Posible curso de formación para el ejercicio de la dirección en 2016-2017.</p>
<b>SERVICIO JURÍDICO</b>	Mantenimiento del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Asesoramiento a asociados.</li> <li>-Preparación de recursos.</li> <li>-Estudiar la posibilidad de acceder a subvenciones o ayudas.</li> </ul>	<p>“Vicesecretario” y vocal específico.</p>	Permanente

En Murcia, a 30 de abril de 2016.