

PROYECTO DE DIRECCIÓN

CENTRO: IES Serranía Baja. Landete (Cuenca)

Eva María Acebrón Linuesa

ÍNDICE

1. Presentación y justificación del proyecto.....pág. 3-6
 - a. El marco institucional.
 - b. Presentación de los integrantes del Equipo Directivo.
2. Descripción del contexto general del centro.....pág. 7-9
3. Propuestas de actuación (objetivos y tareas).....pág. 10-13
 - La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
 - La administración y gestión de la convivencia y participación, motivación en la resolución de conflictos y medidas coeducativas, con fomento de la igualdad, tolerancia, diversidad y prevención de la discriminación y violencia de género entre alumnos. También prevención del acoso escolar.
 - Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, con otras instituciones u organismos y la propia administración educativa.
 - La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.
 - El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro.
4. El desarrollo de los procesos de evaluación interna y la evaluación del proyecto de dirección.....pág. 13-21
5. Agradecimientos.....pág. 22

1. Presentación y justificación del proyecto

a. El marco institucional.

NORMATIVA GENERAL.

- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre por la que se Modifica la LOE (LOMLOE).
- **Ley 7/2010**, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- **Ley 40/2015**, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- **Decreto 104/2008**, de 22 de julio de 2008, de protección de datos de carácter personal en Castilla-La Mancha.

NORMATIVA SOBRE EL CURRÍCULO Y EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN SECUNDARIA.

- **RD 217/2022**, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de ESO.
- **RD 243/2022**, de 5 de abril, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de BACHILLERATO.
- **Decreto 82/2022**, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de ESO en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Decreto 83/2022**, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de BACHILLERATO en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden 118/2022**, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, CyD de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de ESO, Bachillerato y FP en la CA de CLM.
- **Orden 186/2022**, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de ESO en la CA de CLM.
- **Orden 187/2022**, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de BACHILLERATO en la CA de CLM.
- **Orden 166/2022**, de 2 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los programas de diversificación curricular en la etapa de ESO en 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.
- **Resolución de 14/06/2023**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024 en Castilla-La Mancha.

- **Orden 169/2022**, de 1 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de Castilla-La Mancha.
- **Orden 178/2022**, de 14 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la elaboración del Plan digital de los centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios.

NORMATIVA SOBRE CONVIVENCIA.

- **Ley Orgánica 8/2021**, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- **Ley 5/2014**, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.
- **Ley 12/2010**, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.
- **Decreto 3/2008**, de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla- La Mancha.
- **Resolución 18/01/2017**, de la Consejería de Educación, CyD. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar (DOCM- 20/01/2017).
- **Ley 3/2012**, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
- **Decreto 13/2013**, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla- La Mancha.

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.
- **Decreto 85/2018**, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la CA 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.
- **Orden de 15/12/2003**, de la Consejería de Educación CyD, por la que se determinan los criterios y procedimientos para flexibilizar la respuesta educativa al alumnado con necesidades educativas específicas asociadas a condiciones personales de superdotación intelectual.
- **Resolución de 07/02/2017**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Protocolo de coordinación TDAH.
- **Resolución de 08/07/2002**, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, por la que se aprueban las instrucciones que definen el modelo de intervención, las funciones y prioridades en la actuación del profesorado de apoyo y otros profesionales en el desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad en los colegios de Educación Infantil y Primaria y en los institutos de Educación Secundaria.
- **Orden de 09/03/2007**, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.

NORMATIVA FUNCIÓN DIRECTIVA

- **Orden 170/2021**, de 29 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se desarrollan los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- **Decreto 89/2021**, de 27 de julio, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en centros docentes públicos no universitarios de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Resolución de 29/11/2023**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca concurso de méritos para la selección y nombramiento de directoras y de directores de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

b. Presentación de los integrantes del Equipo Directivo.

Para empezar, empezaré presentándome a mí misma. Soy licenciada en Humanidades por la Universidad de Castilla-La Mancha. Comencé en la docencia en la Comunidad de Madrid en el curso 2001/2002 a través de diversas vacantes y sustituciones, hasta que en junio de 2008 aprobé el concurso oposición para profesores de Educación Secundaria en Castilla-La Mancha y en ese curso 2008/2009 realicé la fase de prácticas en este centro, IES Serranía Baja. Con fecha 1 de septiembre de 2009 fui nombrada funcionaria de carrera y me dieron como destino el IESO Tomás de la Fuente Jurado en El Provencio (Cuenca). Allí estuve durante los cursos 2009/2010 y 2010/2011. Tras esto, participé en el concurso de traslados y me dieron aquí en el IES Serranía Baja, primero desde el curso 2011/2012 y 2012/2013 en el departamento de Orientación como profesora de apoyo al área de Lengua y Ciencias Sociales y después, tras participar otra vez en el concurso de traslados, desde el curso 2013/2014 en el departamento de Lengua Castellana y Literatura en el que sigo actualmente.

He formado parte del **Consejo Escolar** como representante del profesorado desde el curso 2012/2013 hasta el 2016/2017. A partir de este curso 2017/2018 entré a formar parte del Equipo Directivo como **Jefa de Estudios**, tras la jubilación del Jefe de Estudios, puesto que ocupo en la actualidad.

En cuanto a la formación, desde que comencé a prepararme para esta profesión tengo acreditadas 1384 horas de formación. Dentro de esta, se puede destacar que a finales de 1999 realicé el curso de Gestión y Planificación de Recursos Humanos realizado por el Ministerio de Trabajo y Asuntos sociales y en el año 2000 obtuve el Título propio de la UCLM de Especialista en Promoción de la Lectura y Animación Lectora. Esta formación es muy útil tanto por el Plan de Lectura del Centro como para organizar los recursos humanos del mismo. En esta formación, como es obvio, también aparece el curso del Desarrollo de la Función Directiva para docentes de Educación Secundaria y Enseñanzas de Régimen Especial realizado en el curso 2022/2023 y al principio de este curso, el curso de Nociones básicas sobre GECE. Edición Cuenca, entre otros.

Ante lo dicho anteriormente, me encuentro en disposición de presentar mi candidatura a dirigir este centro con ilusión y ganas de trabajar para sacar adelante a las generaciones de mi tierra.

Para el puesto de Jefa de Estudios, propongo a doña Dolores Millán Centella por la confianza, apoyo e implicación en el centro que me transmite. Además, de su trabajo impecable y preocupación por sacar de nuestro alumnado lo mejor de cada uno.

Lola, como la denominamos aquí, es licenciada en Matemáticas por la Universidad de Granada, empezó a trabajar con vacante en septiembre del año 2001 en San Agustín de Guadalix (Madrid) y desde el año 2002 hasta ahora en Castilla la Mancha. Desde el curso 2002 hasta el 2008 estuvo de interina, siempre con vacante, en las provincias de Toledo y Ciudad Real: dos cursos en el instituto de Escalona, un curso en el IES “Juan Dopazo” de Daimiel, otro en Madrideojos, otro en “Alto Guadiana” de Tomelloso y en el IES “Fray Andrés” de Puertollano hasta que aprobó la Oposición en el 2008. Hizo las prácticas en el IES “Atenea” de Ciudad Real y estuvo de Comisión de Servicios en el mismo centro por un programa de Gestión de Calidad durante dos cursos más (9/10 y 10/11), también participó en una Mesa de expertos en enero de 2011 (MESA 1.3. ACTUACIONES DE RESPUESTA A LA DIVERSIDAD.RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES). El curso 11/12 estuvo en concursillo en Minglanilla y el curso 12/13 de baja de maternidad y excedencia. El curso 13/14 de concursillo en Iniesta y el 14/15 de baja de maternidad y excedencia. En mayo de 2014 obtuvo por concurso de traslados destino definitivo en el IES “Serranía Baja” de Landete donde imparte clases hasta la fecha. Es **Jefa de departamento** de Matemáticas desde febrero de 2016, miembro del **Consejo Escolar** desde noviembre de 2016 y Secretaria de la Comisión de Convivencia, tutora de un grupo de alumnos todos los cursos (excepto uno) y fue **tutora de prácticas** en el curso 18/19 de dos compañeras, una de Matemáticas y otra de Economía; y este curso es tutora de prácticas del compañero de Matemáticas José Alberto Cano Carnero a quien también dirigió las **prácticas del Máster de Secundaria** en el curso 19/20. También ha participado en cuatro ocasiones como **correctora de los exámenes de EVAU** de las materias de Matemáticas II y Matemáticas Aplicadas a las CCSS II y como coordinadora en nuestro centro, del Open Matemático del cual ha sido la presentadora de los premios en esta última edición XXXV.

Para la función de secretaria, me gustaría seguir contando con doña María Cuenca Flores, que ya empezó en el cargo en febrero de 2016 por enfermedad del anterior secretario. Doña María Cuenca es licenciada en Matemáticas y comenzó trabajando en la enseñanza en Castilla- La Mancha en el curso 2002-03. En el curso siguiente desempeñó el cargo de jefa de departamento en el IES “Doña Blanca de Molina” de Molina de Aragón. Desde el curso 2004-05 hasta el 2009-10 desarrolló su actividad profesional en el IES “Serranía Baja” donde ejerció el cargo de jefa del departamento de Matemáticas y del departamento de extraescolares en distintos cursos. En 2008 obtuvo la plaza de funcionaria de carrera por la especialidad de Matemáticas. En el curso 2010-11 trabajó como **asesora de formación del CRAER** de Landete hasta febrero de 2012, momento en el que se produjo el cierre definitivo de los CEPs y CRAERs. Desde el curso 2012- 13 ejerce su labor profesional en nuestro centro. Desde el 1 de septiembre de 2014 y hasta febrero de 2016 se ocupó de la jefatura del departamento de Matemáticas. Es una profesional que sintoniza notablemente con el personal de secretaría, conserjería y, por supuesto, con el profesorado y el resto del equipo directivo. También tiene un gran sentido de la responsabilidad y piensa, como todos los demás integrantes del equipo, en el futuro del centro.

2. Descripción del contexto general del centro

El IES Serranía Baja acoge al alumnado que proviene del CRA Ojos de Moya, del CRA Fuente Vieja y del IESO 4 de Junio de Cañete que viene a Bachillerato, por lo que nos encontramos con 8 rutas de transporte, 4 de ellas mixtas. Esto implica un buen conocimiento de la zona y sus características y una buena acogida del alumnado, ya que muchos de ellos no se conocen entre sí.

Nuestra zona está clasificada como de Extrema Despoblación, con pueblos pequeños y escasas actividades culturales y de ocio para nuestros alumnos, ya que nos encontramos a 100 km de Cuenca y a 150 km de Valencia. A esto, hay que añadir que desde el curso 2020/2021 ha desaparecido la AMPA "Miguel Herranz" que estaba en nuestro centro que organizaba actividades extraescolares, las dificultades que tienen los alumnos para encontrar profesores de apoyo por las tardes en los meses de invierno y algunos padres también por el sobrecoste económico que ello supone. Todo esto, el centro lo tiene en cuenta para ayudar en la realización de actividades extraescolares culturales y de ocio y la petición todos los años del programa Ilusiona-T, en cursos anteriores, y en el programa Titula-S + para este curso y los próximos tres, para apoyar a aquellos alumnos con más dificultades en su rendimiento.

En cuanto a las instalaciones del centro, el mismo consta de 3 plantas y se divide en 2 alas, Ala Norte y Ala Sur.

Ala Sur:

- a) Planta Baja: secretaría, aseo para minusválidos, cafetería, biblioteca (equipada también con pizarra digital y utilizada para impartir docencia de algunas optativas), laboratorios de Ciencias Naturales, Química y Física (habilitado como aula para los desdobles pertinentes y optatividad).
- b) Planta Primera: sala de profesores, aula Magna y A.M.P.A, dirección y 4 aulas: aula Informática-2, 2º ESO A, 2º ESO B y 4º de ESO A.
- c) Planta Segunda: aula de música, 4º ESO B y 2 aulas para Bachillerato (2º BHCS y 2º BC).

Ala Norte:

- a) Planta Baja: Conserjería, grupo electrógeno, sala de calderas, grupo de bombeo, aseo de personal no docente, taller, aula taller/polivalente, que se suele emplear para las optativas y como aula de vídeo y de uso de TICs, porque cuenta con pizarra digital y aula de dibujo.
- b) Planta Primera: aseo de profesores, departamento de orientación, jefatura de estudios y aula de apoyo, 4 aulas para 1º ESO A y B, 3º DIVER y su grupo de referencia 3º A.
- c) Planta Segunda: Aula de 3º B, aulas de 1º BHCS y 1º BC y aula Althia, de la que se realizó una puesta a punto en septiembre de 2016.

Repartidos en las 3 plantas tenemos 14 espacios donde se ubican los diferentes departamentos y todas las aulas de los alumnos cuentan con cañón o pizarra digital. El instituto dispone también de un gimnasio y 2 pistas polideportivas restauradas en el curso 2022/2023.

En relación al alumnado, cabe mencionar que ha ido disminuyendo en estos últimos cursos debido a la despoblación en la que está inmersa la zona, aun así siempre intentamos que en el centro haya la mayor optatividad posible para que nuestros alumnos desarrollen sus capacidades. En ESO, titula el 95% del alumnado gracias a los PTI, DIVER, el programa Ilusiona-T a lo largo de los años y en este curso con el

programa Titula-S + y todas las medidas llevadas a cabo en cuanto a metodología, organización... Todas estas medidas tienen como finalidad principal la mejora en la competencia lingüística y matemática y, a través de estas, todas las demás. En Bachillerato, el porcentaje es de un 88%, porque hay algunos alumnos que abandonan al finalizar el 1º curso, ya que ellos querían realizar una FP y al no tener esta oferta en un sitio próximo, deciden intentar hacer Bachillerato. Como ya he comentado antes, la problemática de la despoblación, dificulta las actividades extraescolares y los apoyos fuera del centro, de ahí la importancia de una buena coordinación en el centro para suplir estas carencias. Para ayudar a estos alumnos realizamos visitas a las Ferias de Oficios de Ademuz y Requena y, antes de la pandemia, también las realizábamos a Cuenca. También se puede añadir que el alumnado tiene falta de hábito de estudio, por lo que es muy importante la intervención del departamento de orientación y los tutores para motivar en este aspecto. Además, es importante destacar la apatía que sienten ciertos alumnos hacia el aprendizaje de idiomas. Este curso se ha realizado un desdoble en Inglés en 1º ESO, ya que esta materia fue la que tuvo más alumnos suspensos en el curso pasado (el 36,8 % del alumnado de 1º ESO) y con esta medida pretendemos mejorar los resultados de la misma desde el inicio de la ESO. La organización de 1º ESO, como siempre, se realiza organizada por los diferentes pueblos de los que vienen los alumnos para que en la medida de lo posible todos los alumnos tengan un compañero con el que hayan ido el curso anterior. La organización de los demás se hace por continuidad en los cursos más bajos, a no ser que la Junta de evaluación indique lo contrario, y por materias elegidas en los cursos superiores.

En relación a la convivencia del centro, la misma es positiva, pero se ve la necesidad de trabajar en la motivación de la participación de todo el alumnado en las actividades curriculares y extracurriculares, incluido el tiempo de recreo, donde muchos días los alumnos no saben qué hacer. También en la acogida a los nuevos alumnos de 1º ESO y 1º Bachillerato, en una mayor participación de la Junta de delegados y en la resolución pacífica de los conflictos.

En cuanto a las familias, se observa que hay diferentes modelos y cada una con sus características individuales. En general, todos los progenitores o tutores acuden al centro cuando el tutor o profesor los requiere para ayudar en el rendimiento académico de sus hijos o por algún tema disciplinario. En este apartado, es destacable, ya mencionado anteriormente, la desaparición de la AMPA en el curso 2020/2021 y que en el Consejo Escolar sólo haya una representante de Padres y Madres y haya quedado vacío uno de los puestos. Esto implica la necesidad de motivar a este sector de la comunidad educativa en la participación del centro para mejorar la coordinación y relación como se indica en la Carta de compromiso educativo con las familias que aparece en las NOFC, y, especialmente, la relación con las familias de 1º Bachillerato de aquellos alumnos que vienen del IESO, ya que sus hijos son más mayores y ya han adquirido una forma de convivencia y tienen que adaptarse a un centro con más alumnado.

También es importante la llegada de alumnado de otros países, muchas veces, a mitad de curso y del que no tenemos ningún tipo de referencia. Esto conlleva una importante colaboración entre el centro, en especial, el departamento de orientación, con las familias, los servicios sociales de la zona, el Centro de la Mujer, la Guardia Civil, los CRA y el IESO de referencia. El centro también dispone de ordenadores en préstamo para aquellos alumnos que lo necesiten.

En cuanto al profesorado, el 38,7 % del profesorado pertenece a la plantilla y el porcentaje restante es profesorado interino que cambia cada curso escolar. Esto es una problemática que nos encontramos todos los cursos, ya que nuestro centro dista muchos kilómetros de la capital de provincia y limita en cercanía con otra comunidad autónoma. Ante esto, un objetivo claro es fomentar la coordinación entre toda la

comunidad educativa para que esta dificultad se convierta en un enriquecimiento. Para empezar a solucionar esto, ya que algunos departamentos no tienen a nadie fijo en el mismo, el ED para ayudar en la labor de realizar la PD, el día 1 de septiembre en el primer claustro informa de que hay un modelo de PD a su disposición, además de la programación del departamento del curso anterior, su memoria y los diferentes documentos programáticos del centro. Además, los puestos docentes con tareas específicas, como los responsables de PDC, PIC, PLC y Actividades complementarias y extraescolares, son desarrollados por profesores con destino definitivo en el centro. También se explica pormenorizadamente el funcionamiento del centro y todo el E. Directivo está presente en las Juntas de evaluación para aportar información complementaria sobre el alumnado que se ha ido recogiendo a lo largo de los cursos. Además, por la inestabilidad del profesorado, también es necesario la motivación en la creación de grupos de trabajo y seminarios.

En cuanto al personal de Secretaría, se cuenta en el centro con una secretaria y un administrativo con un buen funcionamiento.

En conserjería, hay una ordenanza con una gran implicación en el trabajo y, por último, el personal de limpieza. Este cuenta con dos mujeres que realizan su labor por la tarde. Esto conlleva la necesidad de una buena coordinación ante las diferentes necesidades que surjan diariamente por el diferente horario que tenemos. Esta coordinación se realiza, normalmente, al final de nuestra jornada y el comienzo de su suya.

Estos últimos tres sectores son igual de importantes que todos los demás, porque un centro no sólo lo conforman los profesores y los alumnos, sino toda la comunidad educativa y el trabajo conjunto de la misma es la diferencia entre un buen o un mal funcionamiento del centro.

El presupuesto del centro ronda los 31.000 euros, a lo que se puede añadir 1300 euros de la concesión de la cafetería. Gran parte del mismo, se destina a los diferentes suministros de luz y calefacción. En el curso 2022/2023 se implantaron placas solares, lo que esperamos ayude a ahorrar para poder ir invirtiendo más en la mejora del centro y se arreglaron las dos pistas del patio, con ayuda también del Ayuntamiento. El centro necesitaría de una buena mano de pintura y el arreglo de las ventanas del mismo para mejorar el aislamiento y no tener tantas pérdidas de calor. También en la compra de los recipientes necesarios para una buena recogida de residuos y así mejorar el medioambiente y el asfaltado de la zona norte del patio que aparece en mal estado desde la borrasca Filomena en enero del 2021. Para esto, se propone la utilización de la plataforma Educamosclm entre toda la comunidad educativa para ahorrar en teléfono y fotocopias y actividades de formación para el alumnado para que vean la importancia del ahorro energético y la recogida de residuos.

3. Propuestas de actuación (objetivos y tareas):

En la documentación presentada en el curso de la Función directiva se define Calidad de la siguiente forma: "Calidad es hacer bien las cosas que se deben hacer". Además, añade que se debe lograr que toda la Comunidad Educativa esté satisfecha de lo que ofrece el centro con una correcta utilización de los recursos disponibles y una mejora continua, contrastada y valorada por todos.

Para conseguir esto, propongo un liderazgo trascendente. Este se realizaría enfocando a toda la comunidad educativa hacia la misión y en el que prevalezcan las competencias personales con un sentimiento de responsabilidad y pertenencia.

La misión se entiende como un objetivo revestido de carácter emocional y planteado de tal forma que permita encauzar las energías de toda la organización en una determinada dirección, en la búsqueda de un determinado logro, movilizándolo a las personas.

Estos objetivos se llevarían a cabo con el trabajo en equipo de toda la comunidad educativa y organizados a través del Equipo Directivo, el cual distribuirá las competencias que les corresponderán a cada uno de los sectores de la comunidad.

Los padres participarán en este modelo en todas las partes del proceso a través de sus aportaciones en el Consejo Escolar e individuales a través de la plataforma Educamosclm, reunión con los tutores y reuniones colectivas del grupo de clase.

Los objetivos se pueden organizar en distintas áreas de mejora:

- La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
1. Lograr un buen rendimiento académico del alumnado. En este objetivo se pretende mejorar el nivel académico de todo el alumnado partiendo desde el progreso en la competencia lingüística y matemática como base para alcanzar todas las demás. Para eso se incidirá en la reunión de tutores, en las diferentes evaluaciones, en la organización y planteamiento de los PTI, en el seguimiento de pendientes, en el Plan específico personalizado de alumnos con permanencia en el mismo curso, en el programa Titula-S + y en todas aquellas medidas de centro, aula, individuales y extraordinarias, así como en el trabajo realizado en el Plan de Lectura del Centro (también en las lenguas extranjeras impartidas en el centro: Inglés y Francés). También es importante la asistencia regular al centro con un control exhaustivo de la misma en colaboración con la familia.
 2. Conseguir que todo el profesorado trabaje en equipo. Este es un objetivo que se plantea todos los cursos en nuestro centro al tener aproximadamente un 60% de profesorado interino que cambia todos los años. Esto conlleva la organización permanente de muchos de los responsables de funciones específicas y de las funciones propias de los diferentes departamentos. El primer día del nuevo curso todos los jefes de departamento disponen de la PD del curso anterior y un

modelo de Programación correspondiente a la nueva legislación, al igual que los responsables de funciones específicas con el Plan realizado en el curso anterior. También en la motivación de la creación de grupos de trabajo y seminarios, en el análisis del proceso de enseñanza y de la práctica docente y en la coordinación de los diferentes Planes individualizados de los alumnos (PTI, alumnos con materias pendientes y alumnos con permanencia en el mismo curso). Además, de la coordinación a través de la plataforma Educamosclm y de Microsoft Teams donde aparecen todos los documentos programáticos del centro y todos los Planes de Trabajo utilizados en el centro con ejemplos para su mejor realización y fechas de entrega de los mismos.

3. Apoyar en el acceso al currículo. En el objetivo se ayudará en la inclusión educativa de todo el alumnado a través de medidas de aula, de centro, individuales y, si fueran necesarias, extraordinarias. Esto conllevará la creación de actividades y tareas que se incluyan dentro del Diseño Universal del Aprendizaje para una buena programación inclusiva de aula con la ayuda del programa Titula-S + y también con la tutoría entre iguales e individualizada para ver las dificultades de los alumnos.
 - La administración y gestión de la convivencia y participación, motivación en la resolución de conflictos y medidas coeducativas, con fomento de la igualdad, tolerancia, diversidad y prevención de la discriminación y violencia de género entre alumnos. También prevención del acoso escolar.
4. Mejorar la convivencia y la integración de todo el alumnado. Este es uno de los prioritarios, ya que al tener el centro alumnado que proviene de dos CRA, con diferentes secciones y un IESO, muchos de los alumnos no se conocen entre ellos. Esto conlleva la acogida a los nuevos alumnos de 1º ESO y 1º Bachillerato, el fomento de la participación de la Junta de delegados, dinamización de actividades curriculares y extracurriculares para motivar en la participación de todo el alumnado y la creación de lazos entre ellos (tutorías, diferentes materias, recreo y fuera del centro) y la búsqueda de la resolución pacífica de los conflictos. Todo esto en el marco del Plan de igualdad y convivencia del centro.
 - Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, con otras instituciones u organismos y la propia administración educativa.
5. Mejora de las relaciones, la implicación y el compromiso del alumnado. Son muy importantes las relaciones y el traspaso de información entre los CRA y el IESO con el IES, especialmente en el seguimiento de lo acordado en dichas reuniones. También tratar temas que le interese al alumnado en la Junta de delegados y en las Tutorías.
6. Fomentar la participación de las familias en la mejora del rendimiento académico y en la vida del centro. La familia es un elemento clave en la mejora del rendimiento, ya que el alumnado necesita la planificación del tiempo libre por la

tarde y en eso, la familia juega un papel importante. Además de esto, la aportación de la opinión de los padres en el funcionamiento del centro implica una visión que muchas veces no se ve desde el E. Directivo y también es imprescindible la información y apoyo que se nos proporciona sobre las características individuales de sus hijos para mejorar a nivel académico y actitudinal. Esto se puede hacer desde el Consejo Escolar (en nuestro Consejo solo hay una representante de Padres y Madres porque ha quedado vacío uno de los puestos) o desde la creación de una AMPA que desapareció en el curso escolar 2020/2021.

7. Mejorar en las relaciones con otras instituciones y organismos y de la propia Administración educativa. La importancia de este objetivo radica en las relaciones de apoyo a la situación familiar del alumnado (reuniones periódicas con los SS de la zona) y a la impartición de contenidos culturales, de ocio y de reconocimiento de actividades saludables, respetuosas y seguras a través de las actividades desarrolladas, a través del Plan Director de la Guardia Civil, el curso de primeros auxilios del Centro de Salud, cuentacuentos o representaciones teatrales promovidos por el Centro de la Mujer, charlas por parte de Anformad, visita Universidad de Castilla-La Mancha, Teruel, feria de oficios en el instituto de Ademuz y Utiel (con asistencia de trabajadores de la Serranía Baja)... En este apartado es primordial el departamento de Orientación, ya que hace de enlace entre estas instituciones y el centro. También es destacable mencionar la relación con la Administración educativa, especialmente con nuestra inspectora de referencia doña Fuencisla Caballero Requero, que siempre está para ayudarnos en lo que necesitemos y en la asistencia por parte del profesorado a los cursos de formación para la mejora en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado (cuaderno de evaluación, Aulas Virtuales...).
- La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.
8. Mejorar en la gestión de los recursos materiales y espacios del centro y de los recursos humanos. Una buena gestión te puede llevar a mejorar las infraestructuras y pintura del edificio y el gimnasio, la limpieza, la organización de los espacios durante las clases y en el recreo con diferentes actividades lúdicas y educativas (radio escolar, actividades deportivas en el gimnasio y pistas, actividades educativas en la biblioteca...), junto a la implantación de una recogida de los residuos del centro. Para conseguir esto, se propone la realización de un cuestionario a alumnado y profesorado para ver las necesidades, la asignación de responsables de seguimiento de los recursos materiales, la utilización diversificada de espacios y tiempo a través de la utilización de cuadrantes, fomentar el uso de la plataforma Educamosclm para ahorro en teléfono y fotocopias, actividades para el alumnado en tutoría sobre la concienciación del ahorro energético y la recogida de residuos y la utilización de la docencia compartida en las materias con mayor número de alumnos o que presenten mayor número de suspensos, por ejemplo, con el programa Titula-S+.

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

9. Motivar en la importancia de la formación continua para mejorar la calidad y eficacia del centro, el proceso de enseñanza-aprendizaje y el enriquecimiento personal, especialmente en la utilización de las TIC y en el cuaderno de evaluación, a través de todas las aplicaciones que ofrece la plataforma Educamosclm y Microsoft Teams. En este próximo curso y siguientes se fomentará la creación de un grupo de trabajo en relación a la creación de la radio escolar del centro para trabajar la competencia lingüística y la convivencia entre el alumnado. También la dinamización y promoción entre la comunidad educativa de las acciones establecidas en el Plan Digital de Centro con la ayuda de la Comisión de Transformación digital.

4. El desarrollo de los procesos de evaluación interna y la evaluación del proyecto de dirección.

La evaluación interna es un proceso sistemático de recogida y análisis de la información, de forma fiable y válida, dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del centro a las necesidades del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa y así, proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.

Este apartado viene regulado en la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en CLM.

Para los próximos cuatro cursos se propone la siguiente distribución de la evaluación interna:

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERIODOS			
			1	2	3	4
PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Señas de identidad del centro: documentos programáticos	Proyecto Educativo	X	X	X	X
		PGA	X	X	X	X
		NOFC	X	X	X	X
		Programaciones Didácticas.	X	X	X	X
		Planes y Programas	X	X	X	X
	Funcionamiento Órganos de gobierno	E. Directivo	X			X
		Consejo Escolar	X			X
		Claustro de profesorado	X			X
	Funcionamiento Órganos de coordinación docente	Departamentos didácticos y de Orientación.	X			X
		CCP	X			X
		Tutoría	X			X
		Equipos docentes	X			X
			AMPA		X	

	Funcionamiento Órganos de participación	Asociación de Alumnado			X	
		Junta de Delegados/-as	X			X
	Convivencia y absentismo	Convivencia	X	X	X	X
		Absentismo	X	X	X	X
		Relaciones sociales sectores comunidad educativa	X			X
	Procesos de enseñanza- aprendizaje en el aula	Aprendizaje competencial alumnado	X	X	X	X
		Proceso enseñanza. Práctica docente.	X	X	X	X
Medidas de inclusión educativa	Medidas ordinarias y extraordinarias a nivel de centro, aula e individualizadas	X	X	X	X	
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	Respuesta y adecuación del centro a su contexto	Dirección y liderazgo	X			X
		Características y diversidad alumnado	X			X
		Características profesorado y otros profesionales	X			X
		Necesidades y demandas de las familias	X			X
		Relaciones con AMPA y Asociación del Alumnado		X		
	Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro	Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	X			X
		Plantilla y características personal del centro	X			X
		Organización grupos y distribución espacios.	X			X
		Recursos externos	X			X
	RESULTADOS ESCOLARES	Resultados académicos del alumnado	Impacto y adecuación y medidas mejora resultados	X	X	X
Pruebas externas rendimiento. Evaluaciones de diagnóstico		Adecuación resultados pruebas externas a las expectativas del centro	X			X
RELACIONES CON EL ENTORNO	Relación con la administración educativa y otras instituciones	Relación con la administración educativa	X			X
		Relaciones con otras instituciones	X			X
	Relaciones entre centros educativos.	Coordinación Primaria- Secundaria	X			X
		Coordinación con diferentes centros.	X			X

	Coordinación entre etapas					
	Vías de comunicación con el entorno	Vías de comunicación y protección de datos.	X			X
PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.	Adecuación procesos evaluación interna del centro	Memoria Anual	X	X	X	X
		Plan de Mejora del centro	X	X	X	X
		Plan de formación del profesorado	X	X	X	X
	Metaevaluación evaluación interna	Adecuación del plan de evaluación interna	X			X

Evaluación del proyecto de dirección

Para plasmar mejor la evaluación del proyecto de dirección, en relación a las propuestas de actuación del punto 3 de este proyecto, se utilizará una tabla donde aparecen, por cada uno de los objetivos, los planes y actuaciones, responsables, recursos y organización, evaluación, indicadores de logro y temporalización.

1. Lograr un buen rendimiento académico de todo el alumnado.

PLANES Y ACTUACIONES	Responsables	Recursos y organización	Evaluación y Logro	Temporalización
Seguimiento de los diferentes PTI, materias pendientes y alumnos con permanencia en el mismo curso.	Profesores. Departamentos. D. Orientación. J. Estudios. Tutores	Humanos PTI Organización: plataforma Educamosclm y tablón sala de profesores	Análisis en las diferentes evaluaciones y en el departamento de Orientación, junto con Jefatura de Estudios. También en la reunión de tutores. Logro: Mejora de los resultados.	Semanalmente, en la reunión de tutores y especialmente, al final de las evaluaciones. También al final de cada curso en la M. Anual.
Mejora de la competencia lingüística y matemática a través del Plan de Lectura y el Programa Titula-S +	Profesorado Responsable PLC E. Directivo	PLC Programación inclusiva de aula	Seguimiento del PLC Reuniones periódicas del programa Titula-S +. Logro: Mejora de dichas competencias.	Trimestralmente el PLC. Mensualmente, el programa Titula-S + desde septiembre en el curso 24/25 (hasta 26/27) Revisión anual.
Seguimiento individualizado de alumnos con faltas de asistencia y entrevistas con la familia	Tutores D. Orientación E. Directivo	Humanos Registro faltas de asistencia	Análisis positivo de la asistencia a clase. Logro: Reducción faltas de asistencia.	Mensualmente. Trimestralmente y anualmente al final de cada curso escolar.

2. Conseguir que todo el profesorado trabaje en equipo.

PLANES Y ACTUACIONES	Responsables	Recursos y organización	Evaluación y Logro	Temporalización
Explicación de las funciones a aquellas personas con funciones específicas con entrega el primer día del curso de las PD y Planes del curso anterior y modelos de los mismos.	E. Directivo. Claustro. Departamentos.	Humanos Normativa	Análisis del funcionamiento de la biblioteca, actividades extracurriculares... en reuniones periódicas. Indicador de logro: Realización de las funciones adecuadamente.	Anualmente, al comienzo y final de cada nuevo curso.
Coordinación a través de la plataforma Educamosclm y el equipo de Microsoft Teams (de personal y de Inclusión educativa) con todo el material necesario para la labor docente	E. Directivo. Claustro	Humanos Educamosclm Microsoft Teams	Análisis en las reuniones del E. Directivo, Tutores, CCP, RDP, del Claustro y del C. Escolar. Logro: Utilización de dicha plataforma.	Semanalmente, el E. Directivo, tutores, RDP y la CCP. Seis veces durante el curso el Claustro y cinco, el C. Escolar.

3. Apoyar en el acceso al currículo

PLANES Y ACTUACIONES	Responsables	Recursos y organización	Evaluación y Logro	Temporalización
Creación de actividades dentro del Diseño Universal del Aprendizaje con la ayuda del Programa Titula-S +.	E. Directivo. Responsable del programa. Profesorado	Humanos Programación inclusiva de aula	Reuniones periódicas del profesorado. Análisis en la Memoria Anual. Logro: Mejora de los resultados académicos de los alumnos.	Mensualmente, hasta la finalización del contrato del Programa Titula-S + (curso 26/27).
Tutoría entre iguales.	Alumnado. Tutor. Profesor materia.	Humanos	Análisis de las entrevistas entre los alumnos. Logro: Mejora en su autoestima.	Semanalmente, en las tutorías.

Tutoría individualizada	Tutor. D. Orientación. J. Estudios.	Humanos	Análisis de las reuniones de los tutores y el alumnado. Logro: Beneficios a nivel personal y académico.	Semanalmente, en las tutorías.
-------------------------	---	---------	--	--------------------------------

4. Mejorar la convivencia y la integración de todo el alumnado.

PLANES Y ACTUACIONES	Responsables	Recursos y organización	Evaluación y Logro	Temporalización
Dinamización de actividades complementarias y extraescolares en la acogida a los nuevos alumnos y con el resto de alumnos, además de grupos mixtos en las mismas.	E. Directivo. Claustro. C. Escolar. Junta de delegados. Responsable actividades extracurriculares.	Humanos Instalaciones del centro PIC	Análisis en la Junta de delegados Claustro Consejo Escolar E Directivo Estadísticas número de alumnos/-as en las actividades y motivación en las mismas. Análisis en la M. Anual. Logro: Asistencia a las mismas.	Mensualmente, en la Junta de delegados. Trimestralmente, al final de cada evaluación en el Claustro y C. Escolar a través del Seguimiento del PIC.
Recreos activos en el recreo (actividades lúdicas y educativas)	E. Directivo Profesorado de guardia de recreo Responsable actividades extracurriculares Junta de delegados	Humanos Instalaciones del centro	Participación y convivencia en las diferentes actividades lúdicas y educativas. Logro: Participación en las mismas.	A lo largo de todo el curso y revisión al final de cada uno de los cursos.
Participación de la Junta de delegados en la resolución de conflictos	E. Directivo Junta de delegados D. Orientación	Humanos	Análisis de las reuniones. Logro: Resolución de la problemática.	Mensualmente.

5. Mejora de las relaciones, la implicación y el compromiso del alumnado

PLANES Y ACTUACIONES	Responsables	Recursos y organización	Evaluación y Logro	Temporalización
Reunión de coordinación entre CRA e IESO con el IES y visita al mismo con actividades de aproximación del alumnado en el recreo	D. Orientación y E. Directivo del Colegio y del IES. También entre el IES y el IESO.	Humanos Educamosclm Instalaciones del centro	Análisis en las diferentes reuniones y revisión en las siguientes. Observación directa de la interacción del alumnado. Logro: Conocimiento de las características del alumnado y buena interacción entre el alumnado.	En febrero, con el IESO " 4 de junio" de Cañete. En mayo, con los CRA de la zona.
Tratar temas que les preocupen en la Junta de delegados y tutorías	E. Directivo Junta de delegados Tutores D. Orientación	Humanos Educamosclm	Análisis de los asuntos. Logro: Asistencia a la reunión, presentación de propuesta y análisis positivo de las mismas.	Mensualmente, en las reuniones de la Junta o diariamente a través de la plataforma Educamosclm

6. Fomentar la participación de las familias en la mejora del rendimiento académico y en la vida del centro.

PLANES Y ACTUACIONES	Responsables	Recursos y organización	Evaluación y Logro	Temporalización
Reunión al principio de curso con instrucciones para el uso de la plataforma Educamosclm	D. Orientación E. Directivo Tutores	Humanos Educamosclm	Asistencia a dicha reunión. Logro: Asistencia a dicha reunión y utilización de dicha plataforma.	Octubre.
Envío de información sobre organización del tiempo libre de sus hijos, guía de prevención de suicidio, trastornos	D. Orientación Profesorado	Humanos Educamosclm	Evaluación y logro: Lectura de los mensajes enviados y respuesta a los mismos.	A lo largo del curso.

alimenticios... y seguimiento de exámenes, trabajo, tareas				
Motivación en la participación de las familias en el Consejo Escolar y, si fuese posible, en la creación de una AMPA.	D. Orientación E. Directivo Tutores	Humanos Educamosclm C. Escolar	Evaluación y logro: Presentación de candidaturas. Consultas a los diferentes profesores o E. Directivo sobre la importancia del C. Escolar.	En las cinco reuniones del C. Escolar y cuando es necesario la renovación.

7. Mejorar en las relaciones con otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa.

PLANES Y ACTUACIONES	Responsables	Recursos y organización	Evaluación y Logro	Temporalización
Comunicación periódica con S. Sociales, la Guardia Civil para el Plan Director, el Centro de Salud y todas aquellas instituciones para la realización de talleres educativos (Centro de la Mujer, FAD, Anformad, Repsol...)	D. Orientación E. Directivo Profesorado Tutores	Humanos Material necesario	Análisis de las reuniones y cuestionario de interés en determinados conocimientos. Logro: Valoración positiva del alumnado en relación a las actividades. Cuestionario de interés con aportaciones.	Semanalmente, en el DO, tutores y ED. Mensualmente, en la Junta de delegados.
Asistencia a la formación propuesta por la Administración para la mejora del proceso enseñanza-aprendizaje (cuaderno de evaluación, Aulas Virtuales...) y aplicación de la misma en el centro.	E. Directivo Profesorado	Humanos Educamosclm	Asistencia del profesorado a la misma y plasmada en el Proyecto de Formación del Centro. Logro: Valoración adecuada y asistencia a dicha formación.	A lo largo del curso.

8. Mejorar en la gestión de los recursos materiales y espacios del centro y de los recursos humanos.

PLANES Y ACTUACIONES	Responsables	Recursos y organización	Evaluación y Logro	Temporalización
Cuestionario al profesorado y alumnado para ver necesidades.	E. Directivo Claustro Alumnado	Cuestionario	Cuestionario de necesidades. Logro: Aportaciones en dicho cuestionario.	Al principio de cada curso escolar.
Asignación de responsabilidades de seguimiento y organización de los recursos materiales.	E. Directivo Profesores asignados. Ordenanza	Humanos Cuadrantes de sala de profesores.	Análisis del funcionamiento de las mismas. Logro: Buen funcionamiento de la organización.	Semanalmente, en el ED, CCP y en las reuniones del Claustro y C. Escolar. Diariamente con el ordenanza del centro.
Utilización diversificada de espacios y tiempo para compatibilizar diversos cursos a través de cuadrantes.	E. Directivo. CCP C. Escolar	Humanos Instalaciones del centro Cuadrantes	Análisis en las reuniones de la CCP, Claustro, C. Escolar, E. Directivo, de tutores y de la Junta de delegados. Logro: Buena organización.	Semanalmente, en la CCP, ED y Tutores. Mensualmente, en la Junta de delegados. Anualmente, en el Claustro y C. Escolar.
Fomentar el uso de la plataforma Educamosclm para ahorrar en teléfono y fotocopias.	E. Directivo Profesorado Alumnado	Humanos Educamosclm	Seguimiento en la utilización de la plataforma. Logro: Reducción en el gasto de teléfono y fotocopias por uso plataforma Educamosclm.	A lo largo del curso.
Actividades en tutoría para concienciar al alumnado de la importancia del ahorro energético y la recogida de residuos.	Tutores Alumnado	Materiales utilizados. Cajas de recogida en el centro	Análisis en las reuniones de tutores y en las tutorías con los alumnos. Logro: Disminución en el gasto de <u>gasoil</u> (cierre de ventanas, cuando hay calefacción),	Semanalmente.

			luz (apagar las luces, cuando no son necesarias) y recogida de residuos de <u>papel</u> y <u>plástico</u> .	
Utilización de la docencia compartida en aquellos grupos con mayor número de alumnos o con mayor número de suspensos en determinadas materias.	Profesorado Responsable Programa Titula-S +	Humanos Programa Titula-S +	Análisis en las reuniones del DO, CCP, ED, Claustro y del Programa Titula-S+ Logro: Mejora del rendimiento académico del alumnado.	Semanalmente, en el DO, CCP y ED. Mensualmente, en las reuniones del Programa y además, en las reuniones del Claustro y C. Escolar.

9. Motivar en la importancia de la formación continua para mejorar la calidad y eficacia del centro, el proceso de enseñanza-aprendizaje y el enriquecimiento personal.

PLANES Y ACTUACIONES	Responsables	Recursos y organización	Evaluación y Logro	Temporalización
Motivar en la creación de grupos de trabajo (radio escolar, uso plataforma Educamosclm [cuaderno de evaluación...])	Responsable de Formación. E.Directivo. Profesorado	Humanos Educamosclm Aplicaciones y materiales usados.	Actas de los grupos de trabajo. Logro: Aplicación efectiva en el aula y centro.	A lo largo del curso.
Dinamización y promoción entre la comunidad educativa de las acciones establecidas en el PDC con la ayuda de la Comisión de Transformación digital	Responsable PDC. E. Directivo Claustro C. Escolar Junta de delegados Tutores	Humanos Educamosclm Microsoft Teams	Actas de la Comisión sobre el PDC. Logro: Realización de los objetivos establecidos en el PDC.	A lo largo de todo el curso.

5. AGRADECIMIENTOS

Para concluir, quería dar las gracias a nuestro director D. David Arona Iranzo por su ayuda y buenos consejos ante esta nueva etapa que pretendo comenzar. También a la secretaria del centro y al personal de secretaría por sus aportaciones en todo lo relativo a la documentación del centro y cualquier otro tema; al ordenanza y sector de limpieza por ayudar en el buen funcionamiento del mismo y, finalmente, no quería olvidarme de todo el profesorado que ha ido pasando por nuestro centro, desde que comencé en él en el curso 2011/2012, por su trabajo y dedicación en esta labor tan bonita como es la educación de nuestros jóvenes de la Serranía Baja de Cuenca.