

**PROYECTO
DE DIRECCIÓN
CEPA LUIS VIVES
2024-2028**

FRANCISCO MONTEAGUDO GUALDA



INDICE

A.- PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO	1
A.1. MARCO INSTITUCIONAL: FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA.	2
A.2. PRESENTACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	4
B.- DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO.....	5
B.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ALUMNADO.....	5
B.2. ORGANIZACIÓN INTERNA.....	9
C.- PROPUESTAS DE ACTUACIÓN A DESARROLLAR	10
C.1. COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, EL DESARROLLO DE ENFOQUES INCLUSIVOS EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	11
C.2. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN, PROMOVIENDO LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. LAS MEDIDAS COEDUCATIVAS; LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD, LA TOLERANCIA Y LA DIVERSIDAD; LA PREVENCIÓN DE LOS COMPORTAMIENTOS DISCRIMINATORIOS Y DE LA VIOLENCIA DE GENERO ENTRE EL ALUMNADO.....	16
C.3. RELACIONES CON EL ENTORNO, COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS Y LA PROPIA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.	18
C.4. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CENTRO	19
C.5. IMPULSO DE LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE MEJOREN LA CALIDAD Y LA EFICACIA DEL CENTRO.	20
D.- EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.	23

A.- PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El presente documento acogiendo a la Resolución de 29/11/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca concurso de méritos para la renovación, selección y nombramiento de directoras y de directores de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha, tiene como finalidad la concreción de actuaciones que se programarán para el próximo periodo de cuatro años.

Consideramos de relevancia en primer lugar realizar una fundamentación normativa la cual justificará todas y cada una de las actuaciones llevadas a cabo.

En primer lugar el **Decreto 89/2021**, de 27 de julio, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, establece en su artículo 4, apartado 2, que la Consejería competente en materia de educación convocará, con una periodicidad anual, el concurso de méritos para la designación de la persona responsable de la dirección en aquellos centros en los que el puesto de director o directora vaya a quedar vacante por alguno de los supuestos recogidos en el artículo 138 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

La 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, en su artículo 2, apartado 2, dispone que la persona titular de la Consejería competente en materia de educación convocará dicho concurso mediante resolución, que se publicará anualmente en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, para aquellos centros docentes en los que, a la finalización del curso en los que se produce la misma, quede vacante la dirección por alguno de los supuestos recogidos en el artículo 11 del Decreto 89/2021, de 27 de julio.

Es importante además mencionar, que la **Ley Orgánica de Educación** con modificaciones realizadas por la **LOMLOE** recoge en su Artículo 132 las competencias del director, presentes en todas las actuaciones que se llevarán a cabo, entre otras tales como:

- a) Ostentar la **representación del centro**, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) **Dirigir y coordinar todas las actividades** del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la **dirección pedagógica**, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la **jefatura de todo el personal** adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la **colaboración** con **familias**, con **instituciones** y con **organismos** que faciliten la relación del centro con **el entorno**, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las **evaluaciones internas** del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

A.1. MARCO INSTITUCIONAL: FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

A continuación, se detalla la relación de normativa básica para el desarrollo del presente proyecto.

ACCESO A FUNCIONES DIRECTIVAS	<p>Decreto 89/2021, de 27 de julio, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.</p> <p>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.</p> <p>Orden 133/2023, de 21 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre evaluación del personal funcionario docente no universitario de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.</p> <p>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.</p>
LEYES GENERALES	<p>LOE-LOMLOE. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.</p> <p>Ley 7/2010, de 20 de julio, Educación de Castilla la Mancha.</p> <p>Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado de Castilla la Mancha.</p> <p>LODE. Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.</p>

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO	<p>Orden 120/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros de enseñanza de personas adultas.</p> <p>Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha.</p> <p>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 la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.</p>
EVALUACIÓN DEL ALUMNADO	<p>Orden 144/2023, de 5 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria para personas adultas en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.</p>
DESARROLLO CURRICULAR Y OFERTA FORMATIVA	<p>Orden 136/2023, de 19 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan en Castilla-La Mancha las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas, conducentes a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.</p> <p>Orden de 18/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la impartición de programas no formales en centros y aulas de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.</p> <p>Con autorización anual de la Consejería de Educación Cultura y Deportes.</p> <p>Resolución de la Viceconsejería de Educación, por la que se establece la relación de los programas no formales regulados por la Orden de 18/05/2009, que de manera específica podrán impartirse durante el curso académico 2023-2024 y se concretan determinados aspectos para su autorización.</p>
INCLUSIÓN EDUCATIVA	<p>Decreto 85/2018 de 20 de noviembre de Inclusión Educativa.</p> <p>Decreto 92/2022 de orientación educativa y profesional en Castilla la Mancha.</p>
CONVIVENCIA	<p>Decreto 3/2008 de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha.</p> <p>Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.</p>

A.2. PRESENTACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO

Director: **Francisco Monteagudo Gualda**, con DNI 7566529-N y NRP 0756652957A0590.

Ingeniero Técnico Forestal. Profesor de Educación Secundaria de la especialidad de Tecnología desde el año 2001, funcionario de carrera desde el año 2008, durante estos años ha impartido clases en distintos Institutos de Educación Secundaria, en el año 2010 empezó a trabajar en el CEPA Los Llanos de Albacete, en el Ámbito Científico-Tecnológico, posteriormente fue destinado en el año 2012 en el CEPA Luis Vives. Durante estos años ha ocupado cargos de Jefatura de Departamento, Coordinador de Formación y Responsable de Medios informáticos, también es el administrador del Aula Mentor en el centro. Ha participado en los diferentes proyectos Erasmus+ que se han desarrollado desde el Centro. Desde el año 2016 ejerce la función de director del Centro.

Jefa de Estudios: **Yolanda Antequera Romera**, con DNI 23807575-E y NRP 2380757513I0590.

Licenciada en Filología Inglesa. Profesora de Educación Secundaria de la especialidad de Inglés desde el año 2005, funcionaria de carrera desde el año 2011, durante estos años ha impartido clases en distintos Institutos de Educación Secundaria. En el año 2012 empezó a trabajar en el AEPA de Villacañas, aula que depende del CEPA Luis Vives. Durante estos años ha ocupado cargos de Jefatura de Departamento y desde el año 2019 ocupa la Jefatura de Estudios.

Secretario: **Miguel Ángel Herráiz Martínez**, Con DNI 4606925-W y NRP 0460692513S0590.

Ingeniero Técnico Forestal. Funcionario de carrera desde el año 2006 en la especialidad de Tecnología y con destino definitivo en el Centro desde el año 2009. Durante estos años ha ocupado cargos de Jefatura de Departamento en dos de ellos, así como la Jefatura de Estudios en el curso 2015/16, siendo también el encargado de la gestión económica del Centro. Desde el año 2016 ejerce la función de Secretario del Centro.

Todos los componentes del Equipo Directivo acumulan gran experiencia en la gestión de sus funciones en el Centro

B.- DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO

B.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ALUMNADO

A NIVEL DE LOCALIDAD

El Centro de Educación de Personas Adultas Luis Vives se ubica en la localidad de Quintanar de la Orden, zona mancha centro de la provincia de Toledo y limítrofe con las provincias de Cuenca y Ciudad Real. Su cercanía a Madrid permite que parte de la población se desplace diariamente por cuestiones laborales. El Ámbito Territorial del Centro está formado por Quintanar de la Orden que cuenta con 11.000 habitantes aproximadamente, donde se encuentra ubicado el Centro Cabecera, Villacañas, con cerca de 10.000 y La Puebla de Almoradiel con 5.000 habitantes, ambas localidades cuentan con un Aula Adscrita de Educación de Personas Adultas. Además, forman parte del Ámbito Territorial otras 9 poblaciones de distinto tamaño (entre los 1.500 h. y los 6.000 h.), pero de características sociales, económicas, laborales y culturales muy similares.

La actividad económica principal de la localidad de Quintanar de la Orden es la destinada al sector servicios, contando con varios centros educativos, Delegación de Hacienda, Centro de Salud de Atención Primaria y Especialidades y una red empresarial dedicadas a la madera, textil, alimentación y pequeño comercio. La agricultura en la actualidad se ha convertido en un sector económico minoritario.

Villacañas después de la crisis económica sufrida, se ha convertido en una localidad donde el sector servicios y la agricultura han resurgido, convirtiéndose en los principales yacimientos de empleo. Esto ha provocado la necesidad de formación entre toda la población.

El resto de poblaciones pertenecientes a la zona educativa del CEPA, se dedican básicamente a la agricultura, la ganadería e industrias agroalimentarias. En la zona hay una importante población procedente de Marruecos, Sudamérica y países del este de Europa, sobre todo Rumanía.

A NIVEL DE CENTRO.

La distribución del Centro y el personal es el siguiente:

- ✚ El Centro cabecera está ubicado en Quintanar de la Orden en el I.E.S “Infante Don Fadrique”.

La plantilla está formada por:

- ❖ Dos maestros de primaria.
- ❖ Trece profesores de educación secundaria (2 profesores hacen itinerancias a La Puebla de Almoradiel).
- ❖ Un miembro del Equipo de Orientación
- ❖ Una profesora de Formación Profesional (Plan de Garantía Juvenil).

- ✚ El Aula adscrita de Villacañas:

La plantilla está formada por:

- ❖ Seis profesores de educación secundaria (Incluida la Jefa de Estudios).

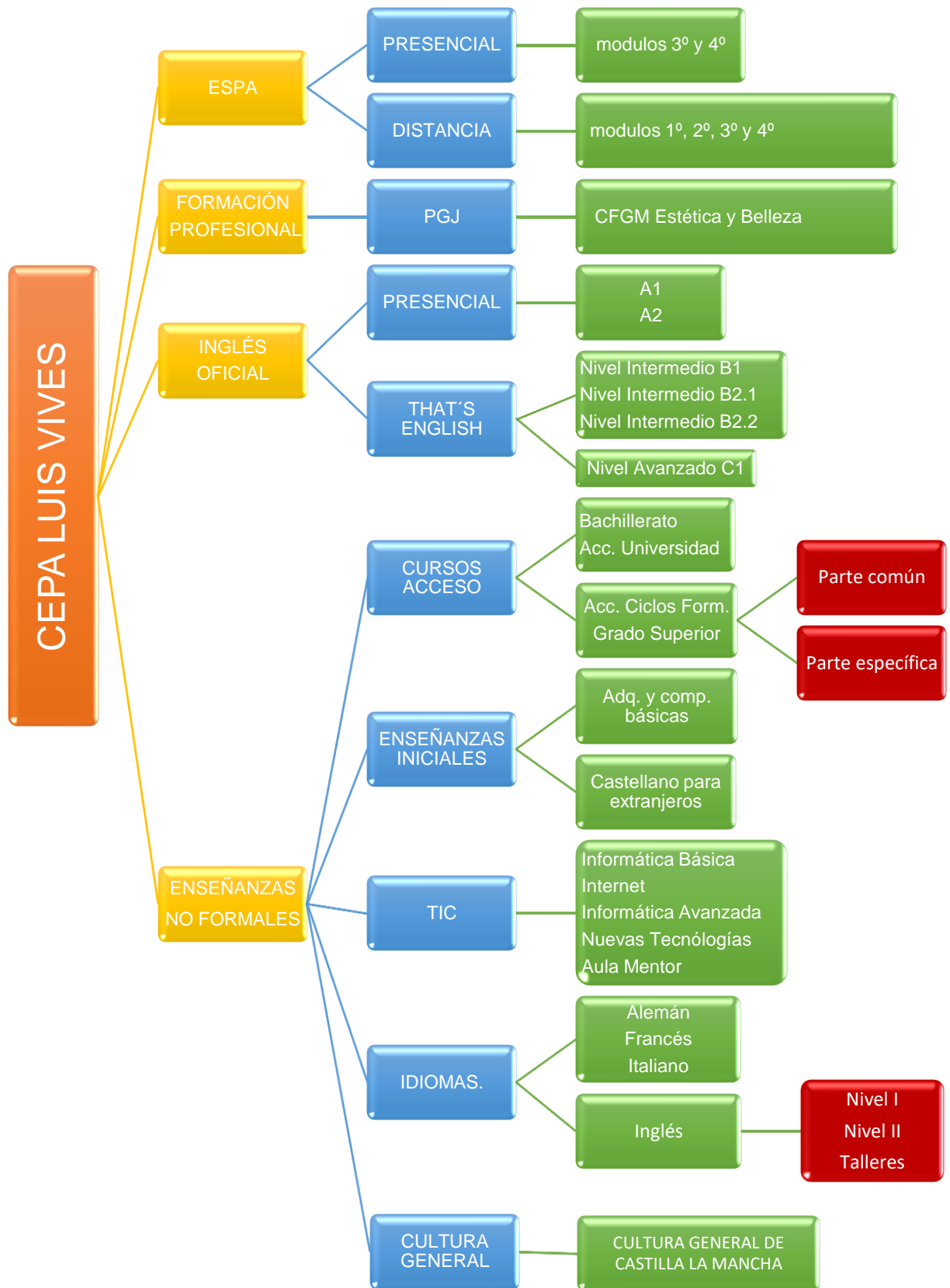
- ✚ El Aula adscrita de La Puebla de Almoradiel:

- ❖ Dos profesores de educación secundaria.

- ✚ **Actuaciones** (Localidades con convenio de la Junta de Comunidades):

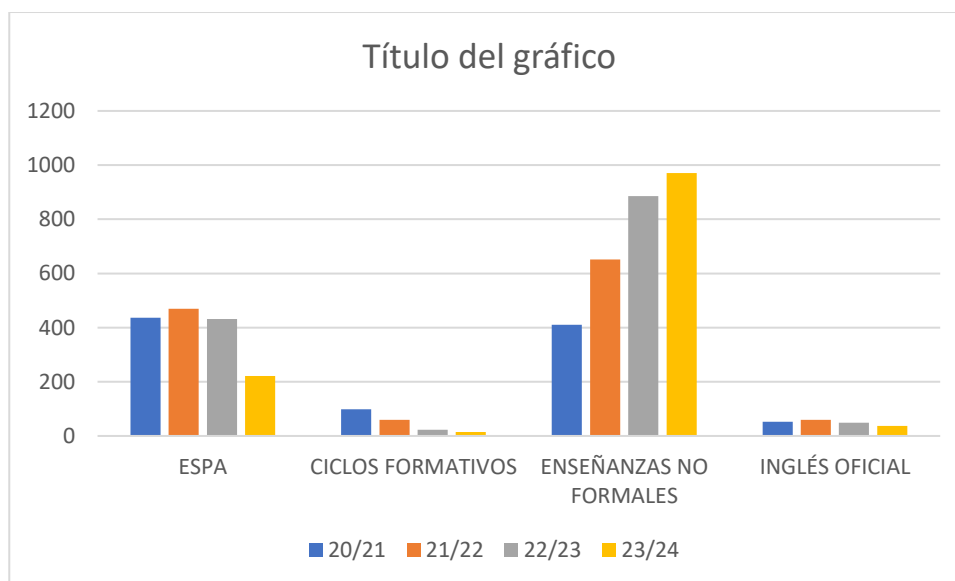
- | | |
|-----------------------|----------------------------|
| • Corral de Almaguer. | • Villanueva de Alcardete. |
| • Lillo. | • Miguel Esteban. |

OFERTA FORMATIVA



EVOLUCIÓN MATRÍCULAS 2020/24

CURSO	20/21	21/22	22/23	23/24
ESPA	436	470	432	221 ¹
CICLOS FORMATIVOS	98	59	23	15
ENSEÑANZAS NO FORMALES	411	652	885	971
INGLÉS OFICIAL	52	59	49	37
TOTAL	1033	1240	1389	1244



CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO.

El alumnado del centro es muy heterogéneo, pero en función de unas características comunes que presentan, se pueden realizar los siguientes agrupamientos:

Alumnado de ESPA.

En este grupo podemos diferenciar un primer grupo de edades comprendidas entre los 16 y 20 años. Es alumnado que ha dejado recientemente de cursar la ESO en Institutos de Educación Secundaria y que no presenta experiencia profesional. Esto hace que sea un alumnado que presenta baja motivación, determinados comportamientos disruptivos y asistencia intermitente y bajo nivel de conocimientos.

Por otro lado, se encuentra matriculado alumnado en la ESPAD de entre 20 años y 35 años, que consideran necesario titular en la ESO para mejorar su empleabilidad. Este alumnado está altamente motivado hacia el aprendizaje y la mayoría de ellos/as continúan formándose una vez terminada la ESO (en Ciclos Formativos, Programas no Formales, Idiomas...).

Un tercer grupo de alumnado sería el referido a mayores de 35 años hasta más de 60 años. Es un alumnado muchos de ellos en situación de desempleo que encuentra en este momento la oportunidad de formarse y sacarse el título de la ESO. Es importante señalar que en este grupo encontramos un nutrido grupo de mujeres que al tener hijos/as mayores que ya no requieren supervisión constante, deciden y sienten que es el momento para obtener el título de la ESO. Para estas mujeres esta situación se plantea una segunda oportunidad para formarse, relacionar y seguir creciendo de modo integral.

¹ Datos referidos a un cuatrimestre

Alumnado de Ciclos Formativos de Grado Medio (Garantía Juvenil).

El grupo del Ciclo Formativo presentan un objetivo común que es el de mejorar su formación y por tanto su empleabilidad. Son personas incluidas en el Plan de Garantía Juvenil, menores de 29 años y que no están estudiando ni trabajando. El nivel de partida es bajo y nos encontramos alumnado que durante la escolarización anterior han presentado determinadas dificultades de aprendizaje.

Alumnado de Inglés Oficial.

Entre este alumnado encontramos: por un lado, un grupo en presencia, formado por alumnado que toma por primera vez contacto con el inglés o procedente de la ESO y que presentan un bajo nivel de inglés, otro grupo matriculado en el Programa That's English que tienen nivel de estudios post-obligatorios o superiores que cuentan por tanto con un nivel inicial medio-alto en el idioma de inglés.

Alumnado programas No formales.

Las enseñanzas no formales son muy diversas y por tanto su alumnado también lo es, en estas enseñanzas ha aumentado la matrícula de manera muy significativa durante los últimos años dentro de ellas encontramos los siguientes perfiles:

Curso de acceso a ciclos formativos de grado superior, bachillerato y acceso a la universidad para mayores de 25 años.

El perfil de alumnado en estos grupos presenta la característica común de querer mejorar su nivel de estudios, casi todos para alcanzar al menos el nivel equivalente a Bachillerato y de esta forma poder optar a empleos públicos o estudios superiores, ya sean de formación profesional o de grado universitario.

Enseñanzas Iniciales.

En estas Enseñanzas, las cuales agrupamos en Adquisición y Refuerzo de la Competencias Básicas y Castellano para extranjeros, podemos encontrar un perfil de alumnado muy diverso. En el grupo de Castellano para extranjeros el alumnado no presenta conocimientos sobre el idioma, siendo personas de origen extranjero (Marruecos, Rumanía, Pakistán y Centro África) con poco tiempo de residencia en nuestro país y que necesitan el idioma para su inserción socio-laboral. Por otro lado, entre el alumnado de Competencias Básicas podemos encontrar dos perfiles claramente diferenciados: alumnado mayor de 65 años ya jubilados y alumnado con diferentes dificultades de aprendizaje matriculado también en la ESO.

Cursos de TIC.

Es un alumnado mayor de 45 años que consideran preciso el mejorar su competencia digital, la mayoría de ellos por enriquecimiento personal.

Cursos de Idiomas (Inglés, Alemán, Francés e Italiano).

El nivel de estos cursos es principalmente de iniciación, con lo que el alumnado que se encuentra matriculado considera preciso mejorar su competencia lingüística por enriquecimiento personal y una parte del alumnado lo utiliza como refuerzo para sus estudios de ESO.

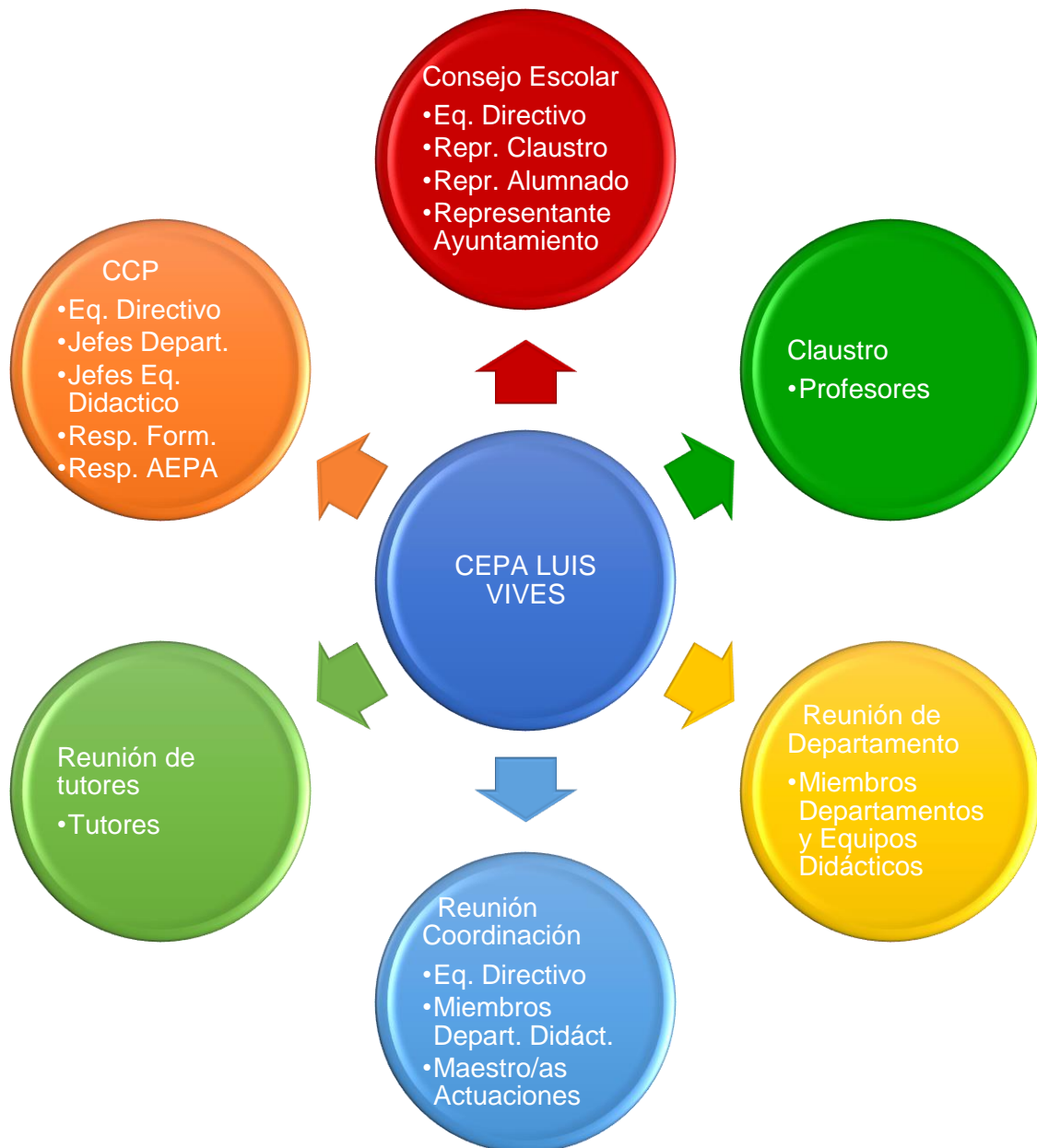
Cursos Cultura de Castilla La Mancha y otros talleres.

El alumnado de estos cursos ha ido creciendo durante los últimos años, es un alumnado mayor de 50 años que busca adquirir conocimientos sin la presión de una nota, la mayoría de ellos por enriquecimiento personal.

Es importante destacar que las enseñanzas no formales cumplen una función de carácter social muy importante entre el alumnado, ya que además de acudir al CEPA para la adquisición de conocimientos, es un lugar y momento para mejorar sus relaciones sociales.

B.2. ORGANIZACIÓN INTERNA

El centro se organiza en órganos de gobierno y de coordinación docente, los cuales se representan a continuación:



La coordinación de los diferentes órganos se desarrolla con la siguiente temporalización:

- Claustro: al menos una vez al trimestre.
- Consejo Escolar: al menos una vez al trimestre.
- CCP: semanal.
- Reunión de Tutores: al menos una mensual.
- Reunión de Coordinación: al menos dos por cuatrimestre.
- Reunión de departamentos y equipos didácticos: al menos una mensual.
- Reunión Equipo Directivo: semanal.

C.- PROPUESTAS DE ACTUACIÓN A DESARROLLAR

Fomentar el aprendizaje a lo largo de la vida implica, ante todo, proporcionar a las personas adultas una educación completa, que abarque los conocimientos y las competencias básicas que resultan necesarias en la sociedad actual, que les permita desarrollar los valores que sustentan la práctica de la ciudadanía democrática, la vida en común y la cohesión social, que estimule el deseo de seguir aprendiendo y la capacidad de aprender por sí mismos. Además, supone ofrecer posibilidades a las personas jóvenes y adultas de combinar el estudio y la formación con la actividad laboral o con otras actividades.

Por tanto, la Ley Orgánica de la Educación modificada por Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, en su Capítulo IX Artículo 66, dedicado a la Educación de personas adultas, recoge como objetivos fundamentales:

- a) Adquirir una **formación básica**, ampliar y renovar sus conocimientos, habilidades y destrezas de modo permanente y facilitar el acceso a las distintas enseñanzas del sistema educativo.
- b) Mejorar **su cualificación profesional** o adquirir una preparación para el ejercicio de otras profesiones.
- c) Desarrollar sus **capacidades personales**, en los ámbitos expresivos, comunicativo, de relación interpersonal y de construcción del conocimiento.
- d) Desarrollar su capacidad de **participación en la vida social, cultural, política y económica** y hacer efectivo su derecho a la ciudadanía democrática.
- e) Desarrollar programas que **corrijan los riesgos de exclusión social**, especialmente de los sectores más desfavorecidos.
- f) Responder adecuadamente a los **desafíos** que supone el **envejecimiento progresivo** de la población asegurando a las personas de mayor edad la oportunidad de incrementar y actualizar sus competencias.
- g) Prever y **resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales**.
Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, así como analizar y valorar críticamente las desigualdades entre ellos.
- h) **Adquirir, ampliar y renovar** los **conocimientos, habilidades y destrezas** necesarias para la creación de empresas y para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales, de la economía de los cuidados, de la colaboración social y de compromiso ciudadano.
- i) Desarrollar actitudes y adquirir conocimientos vinculados al **desarrollo sostenible** y a los **efectos del cambio climático** y las crisis ambientales, de salud o económicas y **promover la salud** y los hábitos saludables de alimentación, reduciendo el sedentarismo.

Teniendo en cuenta los objetivos mencionados anteriormente, a continuación se concretan las finalidades/objetivos junto con las actuaciones que agrupadas en diferentes ámbitos se desarrollarán durante los próximos cuatro años.

C.1. COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, EL DESARROLLO DE ENFOQUES INCLUSIVOS EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN			
Mejorar la coordinación de los órganos didácticos. (profesores, tutores, equipo directivo, departamento de orientación, equipos didácticos)	Promover el uso de Microsoft Teams a nivel de centro para favorecer la comunicación de los diferentes órganos didácticos y de gobierno. Crear equipos de trabajo y utilizar la nube para intercambio de documentos.	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		E.D. y Prof.			
	Temporalización de las diferentes reuniones de coordinación informando de esta mediante correo electrónico y Google calendar o en el calendario de Microsoft Teams.	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		Equipo Directivo			
	Realización de reuniones diferenciadas entre el profesorado (de equipo docente, modalidad de enseñanza...).	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		E.D. y Prof.			
	Reuniones con los miembros de AEPAs y equipo directivo con una periodicidad trimestral.	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		E.D. y Prof. AEPAs			
	Promover a través de los Departamentos. Didácticos el intercambio y almacenamiento de material didáctico en Microsoft Teams, creando bancos de recursos, materiales y prácticas de talleres, de prácticas informáticas, de material para alumnos con NEE o con materias pendientes, presentaciones digitales... que facilite y permita el perfeccionamiento de la práctica educativa.	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		E.D., D.O. y Prof.			

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN			
Favorecer la inclusión del alumnado en el Centro.	Establecimiento de apoyos educativos que favorezcan la atención a la diversidad del alumnado.	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		E.D. ² , D.O. ³ y Prof. ⁴			
	Planificación y desarrollo de coordinaciones necesarias para la puesta en marcha de las diferentes medidas de inclusión educativa creando planes de trabajo a nivel de equipo docente del grupo	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		E.D., D.O. y Prof.			

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN				
Aumentar la asistencia y participación del alumnado en las actividades de centro.	Promoción de diferentes vías de comunicación con el alumnado (listas de difusión, redes sociales y página web)	1º	2º	3º	4º	
		x	x	x	x	
		RESPONSABLES				
		Equipo Directivo				
	Establecer "puntos de información" concretos en las localidades donde se publicarán comunicaciones (carteles, actividades, notas informativas...) referidas al CEPA.	1º	2º	3º	4º	
		x				
		RESPONSABLES				
		E.D., Prof. y D.O.				
		Desarrollo de actividades extraescolares (talleres, charlas-conferencias, viajes, salidas dentro la localidad, jornadas, concursos.) buscando que el aprendizaje y la asistencia al centro educativo sea más motivador y además lograr una mayor visibilidad del centro.	1º	2º	3º	4º
			x	x	x	x
RESPONSABLES						
E.D., Prof. y D.O.						

² Equipo Directivo

³ Departamento de Orientación

⁴ Profesorado

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN			
Mejorar los resultados del alumnado.	Aprovechar las sesiones de evaluación como momento de puesta en común de estrategias y metodologías que puedan favorecer y mejorar los aprendizajes del alumnado, especialmente el que presenta diferentes barreras de aprendizaje.	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		E.D., Prof. y D.O.			
	Creación de un protocolo de actuación contra el Abandono Escolar.	1º	2º	3º	4º
		x	x		
		RESPONSABLES			
		E.D. y D.O.			
	Favorecer la implementación en las aulas de estrategias metodológicas que resulten más motivadoras para el alumnado: estrategias de aprendizaje cooperativo, gamificación, aprendizaje servicios y aprendizaje por proyectos.	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		E.D., Prof. y D.O.			
	Utilizar determinadas enseñanzas no formales como apoyo complementario para las enseñanzas de ESPA / ESPAD	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		E.D., Prof. y D.O.			
	Mejorar la utilización/eficacia de las tutorías individuales. (Difusión y creación de protocolo de acceso)	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		E.D. y Profesorado			
Realizar sesiones de técnicas de estudio durante el curso.	1º	2º	3º	4º	
	x	x	x	x	
	RESPONSABLES				
	Dpto. Orientación				

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN			
Impulsar la acción tutorial.	Enmarcar todas las actuaciones referidas a la acción tutorial dentro de la PGA de manera organizada y estructurada.	1º	2º	3º	4º
		X	X	X	X
		RESPONSABLES			
		E.D. y D.O.			
	Realización de un banco de “herramientas” y recursos para el desarrollo de la acción tutorial.	1º	2º	3º	4º
		X	X	X	X
		RESPONSABLES			
		E.D. y D.O.			
	Mantenimiento y actualización de los Protocolos de Orientación Académica y Profesional donde se recogen todos los itinerarios, opciones y actuaciones en relación a este ámbito de la Orientación.	1º	2º	3º	4º
		X	X	X	X
		RESPONSABLES			
		E.D. y D.O.			
	Favorecer la participación del alumnado en las actividades de acción tutorial, fijando un calendario de reuniones con el profesor-tutor en horario complementario.	1º	2º	3º	4º
		X	X	X	X
		RESPONSABLES			
		Equipo Directivo.			

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN			
Fomentar la utilización de la plataforma “Educamos CLM” por parte del alumnado.	Publicar en la página web del centro un tutorial explicando paso a paso como realizar los trámites. Realización de charlas y jornadas	1º	2º	3º	4º
		X			
		RESPONSABLES			
		Equipo Directivo			
	Establecer un horario de uso del aula de informática para asesorar al alumnado en los trámites.	1º	2º	3º	4º
		X	X	X	X
		RESPONSABLES			
		Equipo Directivo			

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN			
Mantener la oferta formativa actualizada en función de la demanda del alumnado.	Conocer los intereses del alumnado (utilizar como herramienta la evolución de la matriculación). Recopilación de datos por centro de cabecera y AEPAs	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		E.D. y D.O.			
	Solicitar enseñanzas de Ciclos Formativos de Grado Medio a través del Plan de Garantía Juvenil para conseguir una oferta formativa del centro más completa y adaptada a un grupo de alumnado con una difícil inserción laboral.	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		Equipo Directivo			
	Mantener contactos con agentes sociales (SEPECAM, Asociación de Empresarios, Agente de Desarrollo Local, ayuntamientos...) para conocer la evolución del mercado laboral local y como adaptar nuestra oferta formativa a esta realidad	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		E.D. y D.O.			

C.2. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN, PROMOVRIENDO LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. LAS MEDIDAS COEDUCATIVAS; LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD, LA TOLERANCIA Y LA DIVERSIDAD; LA PREVENCIÓN DE LOS COMPORTAMIENTOS DISCRIMINATORIOS Y DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO ENTRE EL ALUMNADO.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN				
Favorecer la Acogida al Profesorado nuevo	Diseño de un Plan de Acogida incluyendo información relativa a la normativa, evaluación, calendario, funcionamiento del centro, enseñanzas...	1º	2º	3º	4º	
		X	X			
		RESPONSABLES				
		E.D. y D.O.				
		1º	2º	3º	4º	
		X	X			
	Inclusión del Plan de Acogida en los diferentes documentos de gestión y organización de centro (PE y NOFC).	RESPONSABLES				
		Equipo Directivo				
		1º	2º	3º	4º	
		X	X			
		Realización de reunión / charla con el profesorado nuevo donde se explique toda la documentación entregada.	1º	2º	3º	4º
			X	X	X	X
RESPONSABLES						
E.D. y D.O,						

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN			
Mejorar la Acogida del Alumnado	Diseño de un Plan de Acogida en CCP realizado con las propuestas de todo el Claustro.	1º	2º	3º	4º
		X			
		RESPONSABLES			
		E.D., CCP y D.O.			
		1º	2º	3º	4º
		X			
	Inclusión del Plan de Acogida en los diferentes documentos de gestión y organización de centro (PE y NCOF).	RESPONSABLES			
		Equipo Directivo			

	Temporalización, reparto de responsabilidades y difusión de las diferentes actuaciones incluidas en el Plan de Acogida.	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		Equipo Directivo			
	Realización de un protocolo para la acogida del alumnado menor en el centro en coordinación con el Departamento de Orientación.	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		E.D., CCP y D.O.			

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN			
Favorecer las medidas coeducativas.	Establecer una zona de bibliografía y recursos que promuevan la igualdad y coeducación.	1º	2º	3º	4º
		x	x		
		RESPONSABLES			
		E.D. y D.O.			
	Mantenimiento de puntos de sensibilización e información en el CEPA sobre Igualdad y Coeducación	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		E.D. y D.O.			
	Realización de actividades extraescolares que supongan una sensibilización del alumnado hacia la Igualdad y Prevención de la Violencia de Género.	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		E.D., Prof. y D.O.			
	Diseñar actividades de carácter tutorial relacionadas con la Igualdad y Prevención de la Violencia de Género	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		Dpto. Orientación			

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

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN				
Potenciar, actualizar y mantener las relaciones con los diferentes componentes de nuestro entorno.	Realizar contactos periódicos con los Departamentos de Orientación y Equipos Directivos de los I.E.S. de la zona para dar a conocer las enseñanzas del Centro.	1º	2º	3º	4º	
		x	x	x	x	
		RESPONSABLES				
		E.D. y D.O.				
		Organizar jornadas de puertas abiertas y actos de graduación.	1º	2º	3º	4º
			x	x	x	x
	RESPONSABLES					
	Equipo Directivo					
	Mantener una comunicación continua y fluida con la Delegación Provincial y con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para colaborar en todas las peticiones que realicen, y también para poder transmitirles nuestras necesidades y demandas.		1º	2º	3º	4º
			x	x	x	x
		RESPONSABLES				
		E.D. y D.O.				
		Contactar con ONGs locales (Cruz Roja, Cáritas...), asociaciones, centros de la mujer, Servicios Sociales, Sindicatos..., en las campañas de captación de alumnado y mantener una colaboración continuada con estas asociaciones respecto al alumnado procedente de ellas.	1º	2º	3º	4º
			x	x	x	x
	RESPONSABLES					
	E.D. y D.O.					
	Implicar a los ayuntamientos del ámbito territorial a través de las concejalías de Educación en los procesos de captación de alumnos, admisión y matriculación. También solicitar su colaboración en el mantenimiento de las instalaciones y actuaciones.		1º	2º	3º	4º
			x	x	x	x
		RESPONSABLES				
		Equipo Directivo				
		Potenciar las relaciones con la biblioteca municipal (prestamos, participación en actividades desarrolladas conjuntamente...), creación de un club de lectura y concursos literarios.	1º	2º	3º	4º
			x	x	x	x
	RESPONSABLES					
	E.D. y Prof.					

	Hacer partícipes al alumnado en la difusión de las actividades extraescolares realizadas en el centro (talleres, charlas-conferencias, viajes, salidas dentro la localidad, jornadas, concursos...) y de la oferta formativa a través de sus redes sociales	1º	2º	3º	4º
		X	X	X	X
		RESPONSABLES			
	E.D., Prof. y D.O.				
	Realizar actividades extraescolares en las que pueda participar las familias del alumnado (talleres, charlas-conferencias, jornadas, concursos...) para potenciar la integración de estos en el centro.	1º	2º	3º	4º
		X	X	X	X
RESPONSABLES					
E.D., Prof. y D.O.					

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

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN			
Lograr los recursos humanos necesarios para la gestión eficiente del centro.	Solicitar la creación de una plaza de ordenanza y otra de Auxiliar Administrativo.	1º	2º	3º	4º
		X	X	X	X
		RESPONSABLES			
	Equipo Directivo				
	Solicitar el aumento de cupo de profesorado de la especialidad de informática, tanto para el centro de cabecera como AEPAs.	1º	2º	3º	4º
		X	X	X	X
RESPONSABLES					
Equipo Directivo					

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN			
Revisar/actualizar /difundir documentos programáticos y de organización y gestión de Centro.	Revisar los documentos programáticos y de gestión a nivel de Claustro (presentación resumida en el primer claustro de cada curso académico).	1º	2º	3º	4º
		X	X	X	X
		RESPONSABLES			
	E.D. y D.O.				
	Establecimiento de canales de comunicación para la recogida de propuestas para la modificación, redacción y actualización de los documentos de centro encauzándolo a través de la CCP	1º	2º	3º	4º
		X	X	X	X
RESPONSABLES					
Equipo Directivo					

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

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN			
Planificar y desarrollar actividades de formación e innovación del profesorado.	Crear grupos de trabajo y/o seminarios para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje, favoreciendo la formación interna del centro.	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
	E.D., Prof. y D.O.				
	Facilitar a todo el profesorado la formación e información sobre la oferta formativa programada por el CRFP y otros organismos externos al centro.	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
	Equipo Directivo				
	Crear redes de colaboración entre el profesorado y otros centros educativos.	1º	2º	3º	4º
x		x	x	x	
RESPONSABLES					
E.D., Prof. y D.O.					

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN			
Participar en proyectos de la Agencia Nacional. (Erasmus + y Etwinning)	Desarrollar el proyecto de Acreditación de Erasmus+.	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
	E.D., Prof. y D.O.				
	Difundir entre el claustro al inicio de curso las actividades desarrolladas y programadas en el Proyecto Erasmus+ para fomentar la participación del profesorado.	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
RESPONSABLES					
E.D., Prof. y D.O.					

	Apoyar el desarrollo del Proyecto Etwinning realizado por el Departamento de Comunicación.	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		E.D., Prof. y D.O.			

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN			
Promover el uso de TIC en el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje.	Mantener actualizado el material informático.	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		Equipo Directivo			
	Realizar grupos de trabajo de formación en TICs (especialmente sobre el material adquirido recientemente paneles interactivos, impresora 3d, grabadora/cortadora laser, gafas 3d...) y su aplicación en el aula.	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		E.D., Prof. y C.F.			
	Potenciar las enseñanzas no formales, entre ellas los talleres para mayores de informática en uso de dispositivos Android, así como las redes sociales.	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		Equipo Directivo			
Creación de banco de recursos digitales.	1º	2º	3º	4º	
	x	x	x	x	
	RESPONSABLES				
	E.D. y Prof.				

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN			
<p>Favorecer la evaluación por la comunidad educativa, de todos los procesos educativos y de la actuación de los órganos de gestión y organización.</p>	<p>Elaborar cuestionarios diferenciados en función de los destinatarios que recojan los diferentes ámbitos y dimensiones de evaluación recogidas en la Orden 134/2023 del 22 de junio por la que se regula la evaluación interna.</p>	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		Equipo Directivo			
	<p>Establecer canales que favorezcan la realización de la evaluación interna (forms de Microsoft, nube de almacenamiento y página web).</p>	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		Equipo Directivo			
	<p>Trasladar los datos recogido en la evaluación interna, en un informe anual que se incluirá en la memoria de fin de curso.</p>	1º	2º	3º	4º
		x	x	x	x
		RESPONSABLES			
		Equipo Directivo			
	<p>Realizar una temporalización ajustada al proceso de evaluación interna.</p>	1º	2º	3º	4º
		x			
		RESPONSABLES			
		Equipo Directivo			
<p>Disponer para el alumnado un buzón de sugerencias anónimo para que pueda expresar cualquier inquietud relacionada con su entorno educativo. El Equipo Directivo las valorará y usará para la mejora organizativa del Centro</p>	1º	2º	3º	4º	
	x	x	x	x	
	RESPONSABLES				
	Equipo Directivo				

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

Consideramos la evaluación una herramienta importante, ya que permite reformular objetivos y actuaciones, siendo la evaluación un proceso de participación de los diferentes órganos de gestión, organización y control del centro, secuenciado en tres momentos fundamentales: evaluación inicial, del proceso y final, bajo la responsabilidad de ejecución del equipo directivo. Se van a establecer cuatro tipos de evaluación:

EVALUACIÓN INTERNA

Siguiendo la Orden 134/2023 por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha se realizará la evaluación del centro, siendo 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. Está será planificada y concretada en el Plan de Evaluación Interna del centro. La temporalización que se seguirá es la siguiente:

ÁMBITOS	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
Ámbito I. Procesos de enseñanza aprendizaje.	1.- Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	1.1. Proyecto Educativo.	X	X	X	X
		1.2. Programación General Anual.	X	X	X	X
		1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	X	X	X	X
		1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.	X	X	X	X
		1.5. Planes y Programas del centro.	X	X	X	X
	2.- Funcionamiento de los órganos de gobierno.	2.1. Equipo directivo.	X	X	X	X
		2.2. Consejo escolar.	X	X	X	X
		2.3. Claustro de profesorado.	X	X	X	X
	3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	3.1. Departamentos didácticos	X	X	X	X
		3.2. Departamento de orientación.	X	X	X	X
		3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.	X	X	X	X
		3.4. Tutoría.	X	X	X	X

		3.5. Equipos docentes.	X	X	X	X
	4. Funcionamiento de los órganos de participación.	4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.	X	X	X	X
		4.2. Asociación de Alumnado.	X	X	X	X
		4.3. Junta de Delegadas y Delegados.	X	X	X	X
	5. Clima escolar: convivencia y absentismo.	5.1. Convivencia.	X	X	X	X
		5.2. Absentismo.	X	X	X	X
		5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	X	X	X	X
	6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	X	X	X	X
		6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	X	X	X	X
	7. Medidas de inclusión educativa.	7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	X	X	X	X

ÁMBITOS	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	1.1. Dirección y liderazgo.		X		
		1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.		X		
		1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.		X		
		1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.		X		

		1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.		X		
	2.- Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.			X	
		2.2. Plantilla y características del personal del centro.			X	
		2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.			X	
		2.4. Recursos externos.			X	

ÁMBITOS	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
Ámbito III. Resultados escolares.	1. Resultados académicos del alumnado.	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.			X	
	2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.			X	

ÁMBITOS	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno.	1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	1.2. Relación con la administración educativa.				X
		1.3. Relaciones con otras entidades e instituciones.				X
	2. Relaciones entre diferentes centros educativos.	2.2. Coordinación con diferentes centros.				X
	3. Vías de comunicación con el entorno.	3.1. Vías de comunicación y protección de datos.				X

ÁMBITOS	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.	1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	1.1. La Memoria Anual.	X			
		1.2. El Plan de Mejora del centro.	X			
		1.3. El plan de formación del profesorado.	X			
	2. Metaevaluación de la evaluación interna.	2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.				X

EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Las Programaciones Didácticas contendrán un apartado donde debe incluirse la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, incluyendo el análisis de los resultados escolares del alumnado en referencia a las competencias específicas, saberes básicos y criterios de evaluación correspondientes. Con estos datos se hará la evaluación de la práctica docente prevista en las programaciones y recogida en las memorias de los Departamentos.

EVALUACIÓN PROYECTO DE DIRECCIÓN

La evaluación del trabajo del Equipo Directivo se va a realizar con un plan que desarrolle los siguientes pasos:

1. Seguimiento de las actuaciones realizadas.
2. Análisis de la información y valoración.
3. Obtención de conclusiones para tomar decisiones que mejoren el trabajo realizado por el Equipo Directivo.

El desarrollo de estas acciones se lleva a cabo, mediante los siguientes instrumentos:

- La observación de la realidad.
- Conocimiento de la opinión de todos los miembros de la comunidad educativa a través de encuestas, cuestionarios, debates y entrevistas.
- Análisis de documentos y situaciones: memorias de los Departamentos, desarrollo de las CCP, Claustros, Consejos escolares, reuniones de Departamento, tutores...
- Análisis de la evaluación de la práctica docente prevista en las programaciones y recogida en las memorias de los Departamentos.

Estos instrumentos nos ayudan a evaluar el desempeño de las funciones del Equipo Directivo en función de una serie de criterios que deberán ser evaluados por los diferentes miembros de la Comunidad Educativa:

- El Equipo Directivo funciona como un equipo de trabajo.

- Consigue crear buen ambiente de trabajo.
- Establece los procedimientos adecuados para la organización del centro.
- Fomenta la participación de forma adecuada en la elaboración de documentos del centro.
- Mantiene actualizados los documentos administrativos del centro.
- Realiza la gestión de forma transparente.
- Delimita las competencias de los distintos órganos.
- Facilita la formación e innovación profesional.
- Potencia la coordinación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Facilita y rentabiliza los recursos requeridos y demandados por el profesorado.
- Establece los canales de información adecuados al claustro de profesores.
- Ofrece en tiempo la información requerida.
- Toma las decisiones de forma consensuada.
- Cumple y hace cumplir los acuerdos tomados.
- Ejerce como moderador en los conflictos.
- Analiza la repercusión de sus decisiones y sugerencias.
- Implica a los demás miembros en la participación en el centro.
- Facilita medidas para atender a la diversidad del alumnado.

Estos ítems permitirán el Equipo Directivo conocer la opinión de la comunidad educativa, analizar los resultados, extraer conclusiones y tomar decisiones para mejorar los aspectos mejorables.

Además, el presente proyecto de Dirección será un instrumento fundamental de evaluación, ya que los objetivos y actuaciones recogidas en él, nos servirán de guía para reformular si fuera preciso o seguir avanzando en el desarrollo de lo planificado.

EVALUACIÓN DEL DIRECTOR POR INSPECCIÓN

El **Director será evaluado por el Servicio de Inspección Educativa**, teniendo en cuenta las dimensiones e indicadores establecidos en el Anexo VIII, referidos a su participación en las tareas organizativas y de funcionamiento general del centro y a estimular y orientar la mejora de su práctica recogidos en la Orden 133/2023, de 21 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre evaluación del personal funcionario docente no universitario de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

CONCLUSIÓN

A modo de conclusión podemos decir que este proyecto es la “hoja de ruta” que nos guiará durante los próximos cuatro años, para mejorar la educación que recibe el alumnado adulto. Los objetivos propuestos se conseguirán con la colaboración de toda la comunidad educativa.

Quintanar de la Orden 22 de enero de 2024