

# PROYECTO DE DIRECCIÓN 2022-2026

IES FERNANDO DE MENA



Ramón Castro Pérez



## ÍNDICE

<b>A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.</b>	<b>2</b>
A.1. EL MARCO INSTITUCIONAL: FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA.	2
A.2. MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO.	3
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO.</b>	<b>5</b>
B.1. BREVE HISTORIA	5
B.2. INSTALACIONES	6
B.3. ORGANIZACIÓN INTERNA.	10
B.4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	15
B.5. CONVIVENCIA EN EL CENTRO.	16
B.6. RELACIONES CON EL ENTORNO.	16
B.7. SÍNTESIS.	17
<b>C. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN. OBJETIVOS Y TAREAS.</b>	<b>17</b>
C.1. LA COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.	17
C.2. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, LA PARTICIPACIÓN Y LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CENTRO.	20
C.3. LAS RELACIONES CON EL ENTORNO, LA COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS Y LA PROPIA ADMINISTRACIONES EDUCATIVA.	22
C.4. LAS MEDIDAS COEDUCATIVAS DIRIGIDAS A ELIMINAR LAS BRECHAS DE GÉNERO EN EL ALUMNADO, ASÍ COMO A FAVORECER LA REDUCCIÓN DE ESTEREOTIPOS SEXISTAS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	22
C.5. EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA, LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE MEJOREN LA CALIDAD Y LA EFICACIA DEL CENTRO.	23
C.6. EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA DOCENTE, COMPATIBLE CON EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA Y LA MEJORA DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL.	23
<b>D. EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.</b>	<b>24</b>

## A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

Cualquier proyecto de dirección debe estar plenamente justificado, por lo que considero esencial declararlo en sus primeras líneas, estableciendo el porqué del mismo que no es otro que el hallarme plenamente convencido de que pueden aportarse mejoras sustanciales a la vida en el centro, declarando su misión y su visión y, al mismo tiempo, sentando las bases para el establecimiento de una nueva cultura organizacional donde familias, alumnado, docentes y PAS desarrollen sus competencias y establezcan lazos en torno a un objetivo común: la formación de personas en sociedad.

Este proyecto de dirección de centro, además, llega en un momento importante pues, llegado el caso, su puesta en marcha coincidirá en el tiempo con la implantación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (**LOMLOE**). Es, por tanto, momento de plantear nuevos retos, trazando estrategias para alcanzarlos en un entorno curricular ambicioso en el que la gestión del centro y las relaciones entre los actores implicados deben, también, ser tomadas en cuenta.

Gestionar a las personas que participamos en esta organización es tarea clave del equipo directivo, así como asentar los pilares de la cultura organizacional, que son tres: la misión (por qué hacemos lo que hacemos), la visión (qué queremos ser) y los valores sobre los que construimos nuestras relaciones en el día a día. Esta tarea debe llevarse a cabo con ilusión, trabajo, esfuerzo, dedicación e innovación, aspectos todos ellos indispensables para motivar el cambio y lograr imprimir al centro el dinamismo necesario que conduzca al alumnado hacia el éxito educativo, formar personas para la vida en sociedad.

Consideramos imprescindible recoger, mantener y fortalecer aquellos aspectos que contribuyen a tales objetivos y que ya se encuentran entre nosotros. De la misma forma, reconocemos la necesidad de construir nuevas propuestas que ilusionen a todos los actores relacionados con el IES Fernando de Mena y que hagan posible su desarrollo al más alto nivel.

La cultura organizativa es el ADN de cualquier organización de personas. Además, sirve de guía para aquellas que entran a formar parte de ella, dotando a la convivencia de un sentido. Conocer sus componentes nos ayudará a relacionarnos y a resolver los conflictos que encontremos en el camino. Por ello, resulta indispensable incorporarlos a nuestro Proyecto Educativo de Centro.

Son tres los pilares o ejes sobre los que rota la cultura organizativa: la **misión**, la **visión** y los **valores** en los que hacemos descansar la forma de relacionarnos.

Nuestra misión	Formar personas para la vida en sociedad.
Nuestra visión	Queremos ser una institución referente en el pasado de las personas que han pasado por ella, constituyéndonos en puente entre generaciones y en fuente de valores, punto de encuentro entre familias, alumnado, docentes y PAS.
Nuestros valores	Empatía, amabilidad, esfuerzo, ejemplo, igualdad y exigencia.

### A.1. EL MARCO INSTITUCIONAL: FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

El presente proyecto se contextualiza en el marco normativo vigente que le sirve de referente. A continuación, sin ánimo de ser exhaustivo, se cita la siguiente normativa básica y de desarrollo:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la Educación (**LODE**).

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (**LOE**), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (**LOMLOE**).
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de **Educación de Castilla-La Mancha**.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de **autoridad del profesorado** de Castilla La Mancha.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, que aprueba el **reglamento orgánico** de los institutos de educación secundaria.
- Orden del 02/07/2012, de la Consejería de educación, Cultura y deportes por la que se regula la **organización y funcionamiento** de los IES en C-LM.
- Decreto 40/2015 de 15 de junio, por le que aprueba el **currículo** para ESO y Bachillerato en Castilla-La Mancha y decretos del currículo de las diferentes enseñanzas de formación Profesional.
- Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como **la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional** en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 85/2016, de 20 de noviembre, por el que se regula la **inclusión educativa** del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la **convivencia escolar** en Castilla-La mancha
- Decreto 47/2017, de 25 de julio, por el que se regula el **plan integral de enseñanza de lenguas extranjeras** de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha para etapas educativas no universitarias.
- Orden 27/2018 de 8 de febrero de la Consejería de Educación, Cultura y deportes, por la que se regulan **los proyectos bilingües y plurilingües** en las enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil y Primaria, Secundaria, Bachillerato Y formación Profesional de los centros educativos sostenidos con fondos públicos de Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 03/12/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca el **procedimiento de incorporación, modificación, abandono y continuidad de proyectos bilingües y plurilingües** en centros educativos.
- Real decreto 1147/2011, de 29 de julio, de ordenación general de la **formación profesional** en el sistema educativo.
- Decreto 89/2021, de 27 de julio, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la **función directiva** en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 170/2021, de 29 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se desarrollen **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 01/12/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca concurso de méritos para **la renovación, selección, nombramiento de directoras y directores** de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

## **A.2. MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO.**

Queremos establecer un modelo de dirección democrático, participativo, integrador, facilitador, innovador, eficiente, ecuánime y autocrítico. En su puesta en práctica, son actitudes requeridas escuchar, consensuar, planificar, actuar y evaluar.

Así mismo, se asumen los principios pedagógicos, valores y señas de identidad del Proyecto Educativo, incorporando al mismo los elementos declarados anteriormente (misión, visión y valores fundamentales). El equipo directivo debe estar fielmente comprometido con ellos, actuando en consecuencia.

### **A.2.1. PROPUESTA DE COMPONENTES DEL EQUIPO DIRECTIVO.**

El presente proyecto de dirección contempla la participación del siguiente equipo directivo. Se señalan sus nombres, cargos a ocupar y se lleva a cabo una breve reseña de la trayectoria profesional y formativa de cada uno de ellos.

Nombre y apellidos	Breve reseña de trayectoria profesional y formativa
Ramón Castro Pérez (Dirección)	<p><b>Titulación:</b> Licenciado en Economía por la Universidad de Murcia.  <b>Inicio actividad docente:</b> 2002.  <b>Especialidad docente:</b> Economía.  <b>Acceso funcionario de carrera:</b> 2005.  <b>Cargos ocupados:</b> Tutor, Jefatura de departamento didáctico, asesor CPR (2008-2009).  <b>Incorporación IES Fernando de Mena:</b> 2004.  <b>Idiomas:</b> Inglés, nivel B1  <b>Horas de formación:</b> 1600 horas aproximadamente.  <b>Curso función directiva:</b> Sí.  <b>Otra información:</b> Autor de libros de texto de Economía y Emprendimiento para la editorial Anaya para los cursos de primer ciclo de ESO, 4º de ESO y 1º de bachillerato. Ha impartido cursos de programación web y didáctica de la Economía y participa actualmente en la elaboración del currículo de Educación Secundaria y Bachillerato de Castilla-La Mancha.</p>
Miguel Ángel García Torres (Jefatura de Estudios)	<p><b>Titulación:</b> Diplomado en Ingeniería Técnica Industrial, en la rama de Electricidad.  <b>Inicio actividad docente:</b> 1997.  <b>Especialidad docente:</b> Tecnología.  <b>Acceso funcionario de carrera:</b> 2008.  <b>Cargos ocupados:</b> Jefatura de departamento didáctico, Jefatura departamento actividades extraescolares, Jefatura de Estudios Adjunta (2002-2003), tutor.  <b>Incorporación IES Fernando de Mena:</b> 2011.  <b>Horas de formación:</b> 1300 horas aproximadamente.  <b>Curso función directiva:</b> Sí.  <b>Otra información:</b> Ha participado como tutor en cursos relacionados con la atención a la diversidad, didáctica de las nuevas tecnologías y programación didáctica y evaluación.</p>
Víctor Pascual Romero García (Jefatura de Estudios Adjunta)	<p><b>Titulación:</b> Licenciado en Educación Física por el INEF de Madrid. Monitor nacional de natación y entrenador nivel 1 de fútbol.  <b>Inicio actividad docente:</b> 2002.  <b>Especialidad docente:</b> Educación Física.  <b>Acceso funcionario de carrera:</b> 2009.  <b>Cargos ocupados:</b> Jefatura de departamento didáctico, tutor, responsable de actividades extraescolares.  <b>Incorporación IES Fernando de Mena:</b> 2015.  <b>Horas de formación:</b> 900 horas aproximadamente.  <b>Curso función directiva:</b> Sí.  <b>Otra información:</b> Antes de terminar la carrera comienza la enseñanza con niños y adultos a través del Ayuntamiento de Socuéllamos y los clubes deportivos de la localidad.</p>
María Consuelo Pérez Fernández (Jefatura de Estudios Adjunta)	<p><b>Titulación:</b> Licenciada en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad de Castilla-La Mancha. Máster Oficial Universitario en Prevención de Riesgos Laborales por la Universidad Francisco de Vitoria. Técnica Superior en Transporte y</p>

	<p>Logística y Máster en Entidades de Crédito por la Universidad de Castilla- La Mancha.  <b>Inicio actividad docente:</b> 2009.  <b>Especialidad docente:</b> Administración de Empresas.  <b>Acceso funcionario de carrera:</b> 2017.  <b>Cargos ocupados:</b> Jefatura de departamento didáctico, tutora, tutora FCT, Coordinadora de Prevención de Riesgos Laborales (actual).  <b>Incorporación IES Fernando de Mena:</b> 2020.  <b>Idiomas:</b> Inglés, nivel B2.  <b>Horas de formación:</b> 1600 horas aproximadamente.  <b>Curso función directiva:</b> No.  <b>Otra información:</b> Ha impartido cursos para la obtención de certificados de profesionalidad de Financiación de Empresas, así como cursos de tributación y comercio internacional.</p>
<p>Javier González Córcoles (Secretaría)</p>	<p><b>Titulación:</b> Diplomado en Ingeniería Técnica Industrial, en la rama de Mecánica por la Universidad de Castilla-La Mancha y Máster en Prevención de Riesgos Laborales.  <b>Inicio actividad docente:</b> 2006.  <b>Especialidad docente:</b> Tecnología.  <b>Acceso funcionario de carrera:</b> 2008.  <b>Cargos ocupados:</b> Tutor, Jefatura de departamento didáctico, Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales (IES Fernando de Mena).  <b>Incorporación IES Fernando de Mena:</b> 2012.  <b>Idiomas:</b> Inglés, nivel B2.  <b>Horas de formación:</b> 450 aproximadamente.  <b>Curso función directiva:</b> No.  <b>Otra información:</b> Experiencia laboral como ingeniero técnico industrial, ingeniero de proyectos y técnico de prevención de riesgos laborales.</p>

La idoneidad en la elección de los miembros de esta propuesta de equipo directivo se fundamenta en los siguientes argumentos:

- a) Se trata de un equipo multidisciplinar cuya experiencia docente abarca todo el arco de enseñanzas que se imparten en el centro (ESO, Bachillerato, Formación Profesional Básica y Formación Profesional).
- b) Los miembros del equipo comparten la misión y la visión declarada en este proyecto de dirección y tienen un buen conocimiento del centro tras años de desempeño docente en el mismo.
- c) Reconocen debilidades manifiestas en la gestión del centro y la necesidad de impulsar el liderazgo en ámbitos claves como la innovación, la planificación, la organización, la gestión del talento y la motivación del equipo docente, proponiendo actuaciones de mejora y estando dispuestos a afrontar el reto de lograrlas, con entusiasmo, determinación y ganas de trabajar.
- d) Es un equipo nuevo, cuyos miembros no han tenido antes responsabilidades de gobierno y gestión en el centro, lo que garantiza la ausencia de inercias que pudieran impedir los cambios necesarios que necesita el mismo.
- e) El equipo cuenta con el apoyo de compañeros docentes que manifiestan la urgencia de medidas organizacionales a todos los niveles de gestión.

## B. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO.

### B.1. BREVE HISTORIA

El IES Fernando de Mena se encuentra ubicado en el municipio de Socuéllamos. Consta, a 1 de enero de 2021, con una población de 12 067 habitantes (6 081 hombres y 5 986 mujeres), según INE. Es una población situada al noreste de la provincia de Ciudad Real, a unos 132 Km de la capital y a 113 Km de Albacete.

La población está bien dotada de servicios sociales y culturales, con edificios que albergan biblioteca, sala de Internet, auditorios, centro social, diversas instalaciones deportivas, etcétera. En la localidad hay, además, un Centro de atención a la Infancia, tres colegios públicos de Educación Infantil y Primaria, un Centro Concertado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, un aula de Educación de Adultos, un Centro de Atención a la Diversidad Funcional, una Universidad Popular y un centro de la Mujer.

Desde el punto de vista económico, destaca el sector primario y el secundario. Existe un notable número de bodegas, mientras que el tejido industrial gira en torno a la industria agroalimentaria en su mayor parte. En cuanto al sector terciario, destaca el pequeño comercio, la actividad pública y la banca privada.

En cuanto al ámbito de actuación del centro es de carácter local recibiendo alumnado de los tres colegios públicos y del centro concertado que hay en la localidad. También, recibe un número no muy elevado de alumnos y alumnas de localidades cercanas debido a la oferta de ciclos formativos.

La oferta de enseñanzas del centro está compuesta por enseñanzas de ESO, Bachillerato (Ciencias y Tecnología y Humanidades-Ciencias Sociales), tres familias de Formación Profesional con cuatro Ciclos Formativos (FPB de Electricidad y Electrónica, Gestión Administrativa de grado medio, Administración y Finanzas de grado superior y Atención a Personas en Situación de Dependencia de grado medio dual).

## B.2. INSTALACIONES

El centro se encuentra en un amplio solar, en un espacio completamente vallado en su perímetro y cuenta con seis accesos:

- Puerta principal en la Avenida Juan XXIII. Se abre al comienzo y al final de la jornada lectiva.
- Puerta de acceso al parking del instituto en la Avenida Juan XXII
- Puerta sita en esquina entre la Avenida Juan XXIII y Pablo VI. Suele estar cerrada.
- Puerta en la calle Pablo VI. Es la puerta de acceso durante la jornada lectiva.
- Puerta en la calle Campo de Criptana, para el acceso del alumnado que viene en bicicleta.
- Puerta de acceso al pabellón polideportivo del Ayuntamiento.

A continuación, se realiza una breve descripción de las instalaciones:

**Edificio “Fernando de Mena”:** Edificio que ha sido reformado, por completo, en 2020, en el que se encuentra ubicado la biblioteca, las aulas ALTHIA, los laboratorios de Biología y Física y Química, las aulas que utilizan los alumnos de 4º ESO, 1º y 2º de Bachillerato, los alumnos de los Ciclos Formativos, conserjería y gimnasio. En el cual se ha instalado el ascensor y se ha comunicado con una pasarela con el edificio aulario en la segunda planta.

**Edificio “Coso”:** Edificio en el que se ubica un espacio destinado a cafetería, aulas para los alumnos de 2º y 3º ESO, 1º FPB y 2º FPB, los departamentos didácticos, dirección, jefatura de estudios, secretaria y conserjería, salón de actos. Hoy en día estas aulas son utilizadas por los alumnos de 2º, 3º ESO, 1º FPB y 2º FPB por el tema Covid-19.

**Edificio “Aulario”:** Este edificio es el más moderno, en donde se encuentran ubicados las aulas de Música, de Educación Plástica Visual, los talleres de Tecnología, laboratorios de Biología y de Física y Química, aulas de audiovisuales, los talleres de la Formación Profesional Básica y el aula de apoyo de Pedagogía Terapéutica. Hoy en día estas aulas son utilizadas por los alumnos y alumnas de 1º ESO y los alumnos de FPB debido al protocolo Covid.

Los espacios del centro estaban organizados con aulas materia. Estas son espacios destinados a impartir una materia concreta, como ya ocurría en materias específicas como Plástica, Música, laboratorios de Física y Química y de Biología, talleres de Tecnología y de FPB de Electricidad y Electrónica. Esta idea se extendió al resto de las materias debido a que permitía al docente disponer de recursos educativos cuya dotación era escasa por aquel entonces (proyector, pizarra digital, etcétera).

Las taquillas del alumnado son una consecuencia directa de la organización en Aulas-Materias. Al ser el alumnado el que se mueve por el centro, necesita de un lugar donde guardar sus pertenencias. No obstante, este sistema se halla actualmente en suspenso por motivo Covid.

### **Análisis de diagnóstico y posibilidades de mejora (I: instalaciones).**

En relación a las instalaciones, se realiza diagnóstico para detectar debilidades, proponiéndose las siguientes actuaciones de mejora:

Debilidades	Actuaciones de mejora
<p>I.1. Zona de patio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Altura insuficiente del vallado perimetral en algunas zonas de difícil control.</li> <li>- En los períodos de recreo y cambio de clases, alumnado atraviesa zonas de peligro como el parking y la entrada de vehículos. Además, este puede moverse libremente por todo el recinto, el cual es enorme, lo que exige la movilización de un número muy grande de profesores de guardia.</li> <li>- Insuficientes papeleras y bancos, lo que provoca que alumnado esté en el suelo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I.1.1.: Reforzar vallado en aquellas zonas deficientes.</li> <li>- I.1.2.: Cerrar parking y zona de entrada y paso de vehículos.</li> <li>- I.1.3.: Reducir las zonas de patio para recreo, delimitándolas por separado para 1-2-3 ESO y resto de alumnado.</li> <li>- I.1.4.: Convertir las zonas que queden restringidas en espacios de aprendizaje (huerto, zonas STEAM).</li> <li>- I.1.5.: Colocar bancos y papeleras en las zonas de recreo.</li> </ul>
<p>I.2. Accesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acceso y salida del centro no está adecuadamente dirigido pudiendo el alumnado entrar o abandonar el centro por tres puertas diferentes (Fernando de Mena, principal y puerta de vehículos). Esto ocurre a primera hora, recreos y última hora.</li> <li>- Acceso entre horas carece de control exhaustivo pues la puerta principal se usa para todo (acceden docentes,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I.2.1. Habilitar puertas de acceso al centro en función de los actores implicados, reservando la entrada principal para comerciales, paquetería, familias, etcétera, así como para las entradas y salidas entre horas.</li> <li>- I.2.2. Proceder, mediante vallado adecuado, a guiar el acceso a la entrada principal hasta la ubicación de consejería, con el fin de llevar a cabo un efectivo control de la puerta de entrada.</li> <li>- I.2.3. Únicamente podrá abandonar el centro el alumnado mayor de edad con DNI en vigor. Este alumnado es poco numeroso, facilitándose la gestión en las guardias de recreo y liberando a los docentes</li> </ul>

<p>comerciales, paquetería, madres y padres, alumnado, etcétera).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Durante los recreos, el alumnado de FPB, Bachillerato y ciclos formativos pueden abandonar el centro, produciéndose situaciones de exigencia, prisas y conflictos en el control por parte de los docentes de guardia.</li> </ul>	<p>de una tarea que no aporta valor para dedicarse a otras más importantes.</p>
<p>I.3. Zonas de paso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El alumnado accede a las zonas de trabajo interno (pasillos entre departamentos y despachos) y se agolpa frecuentemente en las puertas de los departamentos y de la sala de profesores sin orden ni concierto. No hay una regla escrita y en ocasiones se suceden situaciones tensas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I.3.1. Cerrar estas zonas para el alumnado.</li> <li>- I.3.2. Instalar megafonía que servirá para reclamar a un docente (tanto por parte del alumnado como por motivos telefónicos) y, también, se aprovechará para mantener un hilo musical durante los recreos.</li> </ul>
<p>I.4. Salas de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las salas de trabajo, en especial la sala de profesores, cuentan con mobiliario muy anticuado y escasamente funcional. Con el paso de los años, se han ido añadiendo elementos inconexos sin utilidad concreta. Como resultado, las salas están muy poco aprovechadas y generan sensación de dejadez y desmotivación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I.4.1. Proceder al pintado de paredes y renovación de mobiliario, práctico y funcional. Dotar de elementos informativos en las paredes (pizarras blancas) y acondicionar la sala de profesores con pantalla táctil conectada a intranet de aplicaciones y conexión telefónica.</li> </ul>
<p>I.5. Megafonía:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El centro no cuenta con megafonía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I.5.1. Dotar al edificio «Coso» de megafonía con el fin de reclamar a docentes y de contar con hilo musical en el periodo de recreo. Así mismo, servir de infraestructura para el futuro proyecto de radio escolar.</li> </ul>
<p>I.6. Biblioteca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La biblioteca, antes de reconvertirse en aula con motivo de la Covid-19, estaba insuficientemente gestionada a pesar de los esfuerzos de algunos docentes, especialmente implicados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I.6.1. Introducir horas específicas y contactar con miembros de AMPA y voluntarios con el fin de intentar abrir la biblioteca durante todo el horario escolar, ayudando a gestionarla y convirtiéndola en un lugar de estudio y consulta de libros.</li> </ul>
<p>I.7. Zonas STEAM y zonas de paso de alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No existen zonas creativas STEAM donde acudir con el alumnado y mezclar docencia de diferentes materias. Así mismo, tampoco existen rincones o</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I.7.1. Crear un aula STEAM, ubicada en el edificio «Aulario» o en el edificio «Fernando de Mena» donde los docentes puedan acudir para que el alumnado realice tareas de proyectos STEAM. El aula estará dotada de equipos informáticos, impresora, pantallas, proyector y material de papelería. El mobiliario será, también, adecuado para estimular la creatividad. Su</li> </ul>

<p>puntos de creatividad en zonas de paso.</p>	<p>configuración debe ser tal que admita la posibilidad de conjugar alumnado de varios grupos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I.7.2. Por otra parte, en zonas de paso de alumnado se instalarán mini rocódromos, mesas de ajedrez y parchís y mobiliario para estimular la creatividad y rincones de lectura.</li> <li>- I.7.3. Además, se instalarán puntos de información donde el alumnado podrá consultar información útil (horarios, ubicación de aulas, calendario, etcétera).</li> <li>- I.7.4. Así mismo, armarios con portátiles estarán disponibles en los pasillos, enchufados a la corriente con el fin de poder ser utilizados por el docente en su aula si es necesario.</li> <li>- Estas acciones se llevarán a cabo paulatinamente conforme al proceso de consolidación de la cultura organizacional.</li> </ul>
<p>I.8. Aulas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las aulas cuentan con iluminación deficiente. En muchos casos, la luz de la pizarra no está instalada o pizarra y pupitres están mal orientados, dando como resultado la imposibilidad de ver correctamente la pizarra debido al sol o a la ausencia de luces adecuadas.</li> <li>- Además, no existe un cajetín donde guardar mandos de proyector y cámaras y los cables suelen arrastrar por el suelo.</li> <li>- Antes de la Covid-19, las aulas se hallaban configuradas como aulas materia, provocando que el alumnado se desplazara continuamente de un sitio a otro. Esto obligaba a instalar un sistema de taquillas ineficiente al ser fijas y tener cada alumno asignada una en algún punto del IES.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I.8.1. Reconfigurar la disposición de las aulas para aprovechar la luz natural, cambiando la pizarra de pared si es necesario.</li> <li>- I.8.2. Instalar iluminación LED en las pizarras para conseguir que se vea correctamente lo que en ellas se escribe.</li> <li>- I.8.3. Instalar dos tipos de cajetines en la pared de la pizarra: uno para albergar mandos y otro para albergar tizas.</li> <li>- I.8.4. A la finalización del protocolo Covid-19, las aulas quedarán configuradas como aulas grupo, contribuyendo a: <ul style="list-style-type: none"> <li>Una menor movilidad del alumnado por el centro, evitando retrasos innecesarios.</li> <li>Una menor carga para la espalda del alumnado al no tener que trasladarse continuamente con la mochila, incluso en períodos de recreo.</li> <li>Una mayor conexión y responsabilidad del grupo con su aula.</li> </ul> </li> <li>- I.8.5. Las aulas grupo se equiparán (todas) con proyector, cámara y sistema de sonido. Además, pizarra y espacio de proyección no deben coincidir, con el fin de proyectar y poder escribir al mismo tiempo. Así mismo, existirá un armario funcional donde los especialistas puedan albergar sus materiales. Quedan exceptuadas de esta norma los talleres y aulas informáticas por su especial configuración.</li> </ul>
<p>I.9. Sala AMPA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No existe sala AMPA donde sus miembros puedan reunirse. Contar con ella es un elemento de animación para que sus miembros se acerquen al centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I.9.1. Instalar sala AMPA en sala contigua a salón de actos, ahora almacén de trastos. Estos trastos, que llevan más de quince años sin ser movidos de sitio y sin uso alguno, se reciclarán en jornadas educativas a tal efecto o se subastarán en mercadillo solidario. La sala AMPA se pintará y se amueblará.</li> </ul>
<p>I.10. Salón de actos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El estado del salón de actos es muy deficiente y apenas puede celebrarse acto alguno en él.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I.10.1. Pintar, tirar trastos, ordenar lo que hay detrás del telón, configurar un sistema de audio, instalar un sistema de videoconferencia e instalar asientos adecuados.</li> </ul>

### B.3. ORGANIZACIÓN INTERNA.

#### B.3.1. ASPECTOS GENERALES.

##### B.3.1.1. ÓRGANOS COLEGIADOS Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES.

###### Descripción.

El centro dispone de una estructura organizativa interna consolidada y acorde con las características del mismo y los requerimientos legales: Consejo Escolar, Claustro de Profesores, Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), Departamentos Didácticos y Familias profesionales, Departamento de Orientación, Juntas de profesorado por grupo. El equipo Directivo vertebra la actividad de estos órganos.

A su vez, existen responsables de funciones específicas, tanto las contempladas por las normas educativas (tutoría de grupo, tutorías de FCT, responsable de formación, coordinador de prevención de riesgos laborales, responsable covid) como las relativas a programas propios que desarrolla el centro.

El corpus programático del centro es amplio e incluye Proyecto Educativo de Centro (PEC), Programación General Anual, Plan de acción tutorial y atención a la diversidad, Plan de orientación académica y profesional, Programa anual de actividades extracurriculares y complementarias, Plan de formación, Programaciones didácticas, Plan de actividades complementarias y extraescolares, Normas de convivencia, organización y funcionamiento, Plan de emergencias, Plan de evaluación interna (seguimiento y medición).

La comunidad educativa participa a través de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA) y la junta de delegados del alumnado.

###### **Análisis diagnóstico y posibilidades de mejora (O: Órganos colegiados y reparto de responsabilidades).**

Debilidades	Actuaciones de mejora
<p>O.1. PEC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Errores en la redacción del PEC que corroboran el proceso de “corta pega” (referencia a otra localidad o ausencia de subrayado, por ejemplo) y revelan que estamos ante un documento genérico, carente de marca personal.</li> <li>- El PEC declara objetivos a conseguir en el alumnado que no cuentan con proyectos “ad hoc” en desarrollo (es significativa la ausencia de una estrategia de participación del alumnado)</li> <li>- La adecuación de los objetivos generales a la singularidad del centro es genérica, careciendo de sello propio.</li> <li>- Se dedica un párrafo para referirse al AMPA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O.1.1. Revisión de la redacción del PEC con el fin de eliminar incorrecciones y de adecuarlo a la realidad del centro y a la declaración de la misión y visión del mismo, además de los valores con los que se pretende construir la cultura organizacional del IES.</li> <li>- O.1.2. Revisión de la coherencia entre los objetivos a perseguir y la planificación y realización de proyectos educativos, adecuando los objetivos al carácter propio de nuestra organización.</li> <li>- O.1.3. Aunque el AMPA es, en sentido estricto, un órgano externo, creemos que debe ser considerado de una manera más amplia y completa en el PEC, ofreciendo alternativas reales de participación en el centro, como la escuela de familias.</li> </ul>

<p>O.2. CCP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las reuniones tienen un carácter eminentemente informativo y son escasamente operativas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O.2.1. Dotar a las reuniones de contenido operativo. Por ejemplo: <b>revisión de documentos de centro</b> (PEC, PGA, PAT y AD, Plan de evaluación interna, etcétera) por grupos de departamentos, revisión de los aspectos más delicados de las programaciones didácticas con objeto de detectar y subsanar errores, trabajo en grupos para diseñar soluciones de comunicación entre departamentos, trabajo en grupos coordinados por el departamento de Orientación para potenciar y desarrollar el músculo de la acción tutorial, etcétera.</li> <li>- O.2.2. Desarrollar un <b>documento de centro que refleje las aportaciones competenciales de cada materia y curso al logro de las competencias básicas</b> que configuran los perfiles de salida, con objeto de avanzar en el desarrollo de la evaluación por competencias.</li> <li>- O.2.3. Desarrollar un <b>documento de centro que refleje cómo medimos los perfiles de salida de Educación Primaria en la evaluación inicial para 1º de ESO.</b></li> </ul>
<p>O.3. Plan de autoprotección en la Comunidad Educativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No se ha difundido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O.3.1. Difundirlo a través de Claustro, CCP y panel intranet como parte del portfolio jurídico (ver apartado «Comunicación»).</li> </ul>
<p>O.4. Plan de prevención de riesgos laborales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No se ha difundido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O.4.1. Difundirlo a través de panel intranet como parte del portfolio jurídico (ver apartado «Comunicación»).</li> </ul>
<p>O.5. Junta de delegados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sin actividad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O.5.1. Dotar a la junta de estructura y contenido a través de reuniones periódicas con el equipo directivo, realizando programas de responsabilidad de espacios y materiales, así como participando en la génesis de los futuros proyectos de radio escolar, periódico escolar, teatro escolar y huerto escolar, así como en la prevención y detección precoz de los problemas de convivencia.</li> </ul>
<p>O.6. Células digitales, de innovación y mediación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sin configurar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O.6.1. Una <b>célula</b> es un grupo reducido de personas que funciona de modo independiente dentro de una organización. El equipo directivo tiene como tarea impulsar la creación de estas células a dos niveles: alumnado y docentes. El cometido de las mismas será tutorizar y acompañar al resto en cuestiones digitales, de innovación y mediación. Este objetivo debe alcanzarse paulatinamente y el germen debe estar en el núcleo del equipo directivo.</li> <li>- O.6.2. El papel de las células es clave en los procesos de co-formación, por lo que consideramos este objetivo como primordial.</li> </ul>
<p>O.7. Responsable de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Existe un responsable, aunque es una figura aislada siendo la comunicación con el resto del equipo docente poco fluida. A menudo expresa carga de trabajo y falta de tiempo para comunicar acciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O.7.1. Incluir al responsable de formación dentro de una célula con objeto de agilizar el trabajo y la comunicación de sus acciones, promoviendo la rotación del cargo entre sus miembros.</li> </ul>

<p>O.8. Responsable de redes sociales: - No existe. Miembros del equipo directivo se encargan si disponen de tiempo.</p>	<p>- O.8.1. La gestión de redes sociales requiere de cualidades excepcionales y mucha dedicación, por lo que es necesario que esta tarea se realice a través de una célula específica. En este sentido, se atenderá a la idoneidad y cualidades personales, no siendo relevante la situación administrativa.</p>
--	--

### B.3.1.2. PROGRAMAS EN MARCHA.

Además de los existentes en los centros educativos por requerimientos institucional (mejora del aprendizaje y el rendimiento PMAR, atención a la diversidad, acción tutorial, orientación académica y profesional, en el centro se desarrollan los siguientes programas:

- **Bilingüismo.** Programa institucional al que el centro se encuentra adscrito.
- **Programas Europeos: E-STARTLES** : 2019-1 ES01 KA101-062016 (9 movilidades docentes); **VET-STARTING UP**: 2019-1 ES01-KA102-062607 (4 movilidades alumnado); **«Healthy Lifestyle step by step»**: 2019-1 PL01KA229-065490 (20 movilidades alumnado+2 movilidades docentes)

### Análisis diagnóstico y posibilidades de mejora (P: Programas en marcha).

Debilidades	Actuaciones de mejora
<p>P.1. Innovación: - No existe ni se impulsa.</p>	<p>- P.1.1. Se <b>liderará el proceso de innovación</b> en el centro, realizando propuestas al Claustro y emprendiendo su puesta en marcha sin esperar a las propuestas del equipo docente. Si existen estas últimas, se impulsarán y promocionarán utilizando la posición de equipo directivo para hacerlas llegar a los medios y a la comunidad de Socuéllamos. - P.1.2. La innovación y el liderazgo genera seguidores y estos, a su vez, generan más innovación por lo que debe ser impulsada.</p>
<p>P.2. Programas de participación del alumnado: - No existen o no tienen estructura.</p>	<p>- P.2.1. Dotar al centro de programas: STEAM Radio escolar. Periódico escolar. Huerto escolar. Blog/Microblog escolar. Teatro escolar. Cualquier otro, fruto del aprovechamiento de saberes del alumnado o de docentes.</p>
<p>P.3. PROA+: - No existe, al votar mayoría del claustro en contra.</p>	<p>- P.3.1. Señalar y resaltar los aspectos positivos de los programas que se traducen en recursos, por pequeños que estos sean, indicando su voluntariedad y manifestando la voluntad del equipo directivo en participar activamente en ellos.</p>

### B.3.1.3. HORARIO GENERAL.

El centro permanece abierto durante el horario de las clases que son de 8:30 a 14:30 con un recreo de 30 minutos que tiene lugar entre la 3ª y 4ª sesión.

### B.3.1.4. COMUNICACIÓN.

La comunicación entre los distintos sectores (administración-equipo directivo-personal docente y no docente-alumnado y sus familias) mantiene los cauces tradicionales y, a la vez, gana inmediatez con el uso de la informática, en especial con la plataforma EducamosCLM.

### Análisis diagnóstico y posibilidades de mejora (C: Comunicación).

Debilidades	Actuaciones de mejora
<p>C.1. Comunicación:</p> <p>- No existe un panel en la sala de profesores que comunique qué se está haciendo en el centro.</p>	<p>- C.1.1. Dotar a la sala de profesores de un panel táctil (en su defecto, una pantalla) donde ofrecer información relativa a:</p> <p>Próximas reuniones. Acuerdos alcanzados. Próximos eventos (excursiones, conferencias, actos, etcétera). Lista TO-DO (cosas por hacer). Portfolio jurídico. Convocatorias JCCM. Horario y Diario de jefatura y dirección.</p> <p>- C.1.2. Esta información debe ser proporcionada por una aplicación intranet que también facilite la contabilidad de guardias de centro, los horarios docentes, la ubicación de las aulas, horas de atención a familias, etcétera.</p>
<p>C.2. Reconocimiento:</p> <p>- Existen acciones educativas o de innovación aisladas de docentes que no se reconocen ni a las que se les saca partido al no difundirlas al entorno, la mayoría de las veces por desconocimiento.</p>	<p>- C.2.1. Incluir en el panel intranet anterior un <b>diario de acciones educativas</b> o de innovación o micro-STEAM, por pequeñas que sean, con objeto de darles difusión dentro y fuera del centro. El reconocimiento es la primera fuente de motivación y debe impulsarlo el equipo directivo.</p>
<p>C.3. Email y Grupo de WhatsApp:</p> <p>- Las comunicaciones entre el Equipo directivo y el resto de docentes tiene lugar a través de una cuenta de correo electrónico Gmail, usándose las cuentas de correo personales. Además, existe un grupo de mensajería instantánea creado durante el confinamiento de 2020 en el que no están todos los docentes (a algunos nunca se les ha invitado) y a través del cual se comunica información oficial.</p>	<p>- C.3.1. Las comunicaciones y anuncios relativos a trabajo se realizarán, exclusivamente, por medio del <b>correo electrónico corporativo</b> y de la plataforma EducamosCLM y panel intranet en sala de profesores.</p>

### B.3.1.5. CONTRATACIONES.

El servicio de limpieza del centro se lleva a cabo por una empresa contratada por la Administración Educativa. El servicio de cafetería depende de una empresa externa bajo régimen de concesión administrativa.

### B.3.2. DOCENCIA. OFERTA EDUCATIVA.

La docencia se organiza en 32 grupos con la siguiente distribución:

ESO					BACHILLERATO						
					HUM. Y CCSS.			CIENCIAS			TOTAL
1º	2º	3º	4º	TOTAL	1º	2º	TOTAL	1º	2º	TOTAL	
5	5+1 PMAR	4+1 PMAR	3	18	1,5	1,5	3	1,5	1,5	3	6

FORMACIÓN PROFESIONAL											
FP BÁSICA			FP GRADO MEDIO					FP SUPERIOR			GRADO
1º	2º	TOTAL	1º	2º	1º	2º	TOTAL	1º	2º	TOTAL	TOTAL
1	1	2	1	1	1	1	4	1	1	2	2

#### FORMACIÓN PROFESIONAL, tres familias profesionales

FAMILIA	FB BÁSICA	GRADO MEDIO	GRADO SUPERIOR
Administración y Gestión		Gestión Administrativa	Administración y Finanzas
Electricidad y electrónica	Electricidad y electrónica		
Servicios Socioculturales y a la Comunidad		Atención a Persona en Situación de Dependencia	

### B.3.3. ALUMNADO

En el curso 2021/2022 el centro cuenta con una matrícula de **650 estudiantes**, aunque durante el curso se suelen incorporar algunos más, y también hay algunas bajas. De ellos, 570 son de ESO y Bachillerato y 80 de Formación Profesional

ESO					BACHILLERATO						FP				IES	
					HUM, Y CCSS			CIENCIAS Y TECN			Total					
1º	2º	3º	4º	Total	1º	2º	Total	1º	2º	Total		FP B	G M	G S	Total	
110	99	94	67	370	31	33	64	35	37	72	136	31	36	13	80	650

El alumnado de la ESO y Bachillerato procede, en su gran mayoría, de la localidad de Socuéllamos, mientras que entre el alumnado de los ciclos formativos el radio se amplía y existe alumnado de otras localidades próximas a Socuéllamos.

El nivel socioeconómico responde en su mayor parte a una clase social media o media baja, existiendo un número significativo de alumnos inmigrantes.

Llama la atención el aumento del alumnado con reducidas expectativas en la institución escolar: alumnado en riesgo cierto de absentismo, de abandono prematuro del sistema educativo, de fracaso escolar en todo caso, con conductas disruptivas, cuyas especiales características socioeducativas exigen una respuesta educativa ajustada a las mismas y el empleo de recursos personales y materiales adicionales.

### B.3.4. PROFESORADO Y PERSONAL NO DOCENTE.

El profesorado que presta servicios en el centro durante el curso 2021/2022 asciende aproximadamente a 66 docentes (más o menos la mitad del profesorado ocupa una plaza definitiva). Se cuenta también con un auxiliar de conversación. Entre el personal no docente se encuentran dos (uno) auxiliares administrativos, tres ordenanzas y cuatro (cinco) trabajadoras pertenecientes al personal de limpieza y servicios domésticos.

### B.4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Es un capítulo esencial en este centro ya que convive en el mismo un alumnado de procedencia y expectativas muy diferentes. Por eso, los Planes de Acción Tutorial, de Atención a la Diversidad y de Orientación Académica y Profesional se deberán trabajar conjuntamente con la Comunidad Educativa para dotarlos de la importancia que se merecen.

La atención a la diversidad no es cuestión solo de estrategia didáctica en el aula sino de una opción del centro a distintos niveles: desde la asignación de recursos a estrategias organizativas o adopción de iniciativas innovadoras: (programas de convivencia, de excelencia, programas STEAM, etc.).

El centro dispone de una estructura para atender a la diversidad: los referidos planes, el personal adscrito al departamento de orientación (orientador, profesora de apoyo al área de lengua y ciencias sociales, profesora de apoyo al área de ciencias y tecnología y una y media especialistas de pedagogía terapéutica), Plan Municipal de prevención, control y seguimiento del absentismo escolar. A su vez se cuenta con herramientas para abordar los ajustes curriculares precisos (Programas de refuerzo, Registro Individual de Acción Tutorial, Cuaderno de Tutoría, Evaluación Psicopedagógica de alumnado de inclusión)

#### Análisis diagnóstico y posibilidades de mejora (AD: atención a la diversidad).

Debilidades	Actuaciones de mejora
AD.1. PROA+: - No se aprobó en Claustro.	- AD.1.1. Participar activamente en señalar las bondades de estos programas, pues implican recursos que pueden aprovecharse.
AD.2. Orientación académica y profesional: - No existe una estrategia explícita y reglada para promocionar la formación profesional, sino que cada departamento de formación profesional actúa de forma discrecional.	- AD.2.1. Elaborar un plan anual de promoción de los estudios de formación profesional basado en una estrategia definida y armado con tácticas de corto plazo. - AD.2.2. Fomentar la celebración anual de jornadas que promocionen los estudios relacionados con los ciclos ofertados.
AD.3. Agrupamientos: - En algunos cursos (por ejemplo, 4º de ESO) se concentra el alumnado con bajo rendimiento en un grupo.	- AD.3.1. Incorporar el criterio de la diversidad en la confección de todos los grupos. - AD.3.2. Buscar soluciones factibles para potenciar los apoyos en el aula y no fuera de la misma. - AD.3.3. Motivar, con el ejemplo, al equipo docente para que, voluntariamente, aquellos docentes más experimentados se hagan cargo de los niveles más sensibles (primer ciclo de ESO, FPB).

## B.5. CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Creemos apropiado atender a las siguientes variables: clima entre compañeros de trabajo, relaciones alumnado-profesorado-PAS y relaciones con el entorno (AMPA, instituciones y tejido empresarial).

### B.5.1. RELACIONES INTERNAS DEL PERSONAL DEL CENTRO.

El clima de trabajo es bueno, en general, entre todos los compañeros, tanto docente como no docentes.

### B.5.2. RELACIONES CON ALUMNADO.

#### Análisis diagnóstico y posibilidades de mejora (RA: relaciones con alumnado).

Debilidades	Actuaciones de mejora
<p>RA.1. Clima escolar durante los períodos de recreo y en cambios de clase:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las conductas disruptivas son habituales en el patio, donde el alumnado se comunica a voces y con insultos de manera coloquial y habitual, produciéndose la impresión de que estos comportamientos son normales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RA.1.1. Se celebrarán reuniones iniciales con el alumnado para comunicarles que este tipo de conductas no se van a aceptar e informarles de la aplicación del régimen sancionador a tal efecto.</li> <li>- RA.1.2. Se propiciarán proyectos STEAM y dinámicas que impliquen al alumnado en su formación y ayuden a concienciar sobre lo que significa un ambiente adecuado de convivencia.</li> <li>- RA.1.3. Acotar zonas de recreo y contar con aulas grupo ayuda a evitar que el alumnado deambule por las instalaciones.</li> <li>- RA.1.4. Actualizar normas de convivencia, organización y funcionamiento con las nuevas situaciones de movilidad, otorgando importancia a las conductas deseables en un centro educativo.</li> </ul>
<p>RA.2. Clima escolar durante las clases:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se detectan algunos agrupamientos problemáticos (por ejemplo, FPB) donde las relaciones con algunos docentes son problemáticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RA.2.1. Analizar la existencia de sesgos en las conductas del alumnado, dilucidando si su comportamiento es sensible a ciertas características del docente como sexo, edad o experiencia previa con el grupo, proponiendo medidas que compensen dichos sesgos.</li> <li>- RA.2.2. Reforzar plan de acción tutorial para imprimir en las normas un carácter proactivo, preventivo y participativo, poniendo el foco en las situaciones de acoso, ciberacoso y violencia de género.</li> </ul>

## B.6. RELACIONES CON EL ENTORNO.

#### Análisis diagnóstico y posibilidades de mejora (RE: relaciones con alumnado).

Debilidades	Actuaciones de mejora
<p>RE.1. AMPA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Existe una relación débil entre el centro y el AMPA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RE.1.1. Planificar actividades conjuntas y lograr una mayor integración del AMPA en el centro.</li> <li>- RE.1.2. Dotar al AMPA de un espacio físico en el centro que esté a su disposición de manera permanente.</li> </ul>

<p>RE.2. Tejido empresarial e instituciones: - Existe poca interacción entre el tejido empresarial, las instituciones y el centro.</p>	<p>RE.2.1. Aumentar esta relación a través de la realización de jornadas que impliquen a los estudios de Formación Profesional. RE.2.2. Proponer actividades al alumnado que se traduzcan en la participación activa de empresas e instituciones (mercadillos, huerto, radio, teatro, exposiciones, etcétera). RE.2.3. Mantener una relación mucho más fluida con los medios, con el fin de que los distintos actores de la localidad conozcan las actividades que programa el centro educativo.</p>
--	--

## B.7. SÍNTESIS.

A la vista del análisis efectuado, se detectan **oportunidades de mejora** en los siguientes ámbitos: recursos, relaciones con el entorno, participación, organización, convivencia, atención a la diversidad e innovación educativa.

## C. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN. OBJETIVOS Y TAREAS.

En este proyecto se pretende un objetivo superior que está configurado por la cultura organizacional de centro pretendida y que se concreta en la misión declarada: **«Formar personas para la vida en sociedad»**.

Lo anterior se concreta en una serie de objetivos que se derivan de las actuaciones de mejora recogidas en el apartado anterior:

1. Mejora el **proceso de enseñanza-aprendizaje** mediante propuesta de innovación educativa en diversos ámbitos.
2. Mejorar la **atención a la diversidad** favoreciendo un centro inclusivo.
3. Promover un **clima escolar** que favorezca la convivencia del centro y reforzar aspectos disciplinarios básicos.
4. Gestionar eficazmente los **recursos educativos, humanos y materiales** del centro.
5. Impulsar **relaciones con el AMPA, otros centros, servicios e instituciones** locales, provinciales y de la comunidad autónoma.
6. Atender adecuadamente la **identidad y expresión de género del alumnado**.
7. Desarrollar la **evaluación interna del centro**.
8. Avivar la **formación permanente del profesorado** del Centro.
9. Provocar la **formación y actualización permanente de los cargos directivos**

### C.1. LA COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

ED: Equipo directivo	CE: Consejo escolar
DO: Departamento de Orientación de Coordinación Pedagógica	DD. Departamentos Didácticos CCP: Comisión

OBJETIVO Nº 1: Mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante propuestas de innovación educativa			
TAREA [ACTUACIÓN DE MEJORA]	RESPONSABLE	RECURSOS	CALENDARIO

1.1. Hacer un <b>diagnóstico</b> claro de las características del alumnado que está recibiendo el centro y adoptar en consecuencia la estructura pedagógica. [O.2.3.]	ED/DO/CCP	Sesiones de coordinación. Informes alumnado	Inicio de curso A lo largo de cada curso (trimestres)
1.2. Mantener actualizados los <b>documentos programáticos</b> del centro, Documentos vivos y conocidos por la Comunidad Educativa. [O.1. O.2. O.3. O.4]	ED/CCP/Claustro	Documentos programáticos	A lo largo de cada curso
1.3. Continuar con el programa de <b>Bilingüismo</b> y evaluar sus resultados	ED/Coordinador/a del Proyecto/ Departamentos implicados	Memorias programa y memoria del centro. Programaciones Profesorado	En cada curso
1.4. Implementar <b>estrategias educativas innovadoras</b> en metodología, currículum y nuevas tecnologías. [O.2.2. P.1.1. P.1.2. P.2.1. P.3.1. O.6.1. O.6.2. O.7.1. O.8.1. I.7.1. I.7.2. I.7.4. AD.1.1. RA.1.2.]	ED/DO/CCP	Documentos programáticos. Estudio de viabilidad. Material diverso. PROA+	A lo largo de cada curso, estudio y valoración / 23/24
1.5. Continuar con el desarrollo de <b>programas europeos</b> e impulsar la <b>Formación Profesional</b> . [AD.2.1. AD.2.2.]	ED/DD/ Coordinador del proyecto	Memoria programa y Memoria centro Programaciones Profesorado	En cada curso
1.6. Impulsar la <b>biblioteca</b> como recurso educativo. [I.6.1.]	ED/CCP/ Responsable Biblioteca/DD	Plan de trabajo, plan de lectura, voluntarios	En cada curso
1.7. Mejorar los <b>procesos de evaluación</b> entendidos no solo como momentos en los que se juzgue el comportamiento de los alumnos/as sino como oportunidades para el profesorado adquiera compromisos para trata de mejorar el rendimiento de los estudiantes, así como para recibir información por el Equipo Directivo. [O.2.2. O.2.3.]	ED/DO Tutorías Juntas de evaluación DD CCP	Sesiones de evaluación. Documento competencial de centro.	Cada trimestre
1.8. Racionalizar las <b>Actividades Complementarias y Extraescolares</b> buscando el necesario equilibrio entre los innegables beneficios de su programación y desarrollo y los requerimientos curriculares tanto desde el punto de vista del alumnado como profesorado	ED/ Responsable ACE	Programa ACE Reuniones CCP Comisión ACE del Consejo	A lo largo de cada curso
1.9. <b>Aplicación</b> de los <b>aprendizajes</b> de los <b>módulos profesionales</b> de los ciclos formativos a la actividad del centro. [AD.2.2.]	ED/DD de la familia profesional	Planificación de actividades	A lo largo de cada curso
1.10. Propiciar una <b>mejor coordinación</b> de los equipos docentes. [C.1.1. C.1.2. C.2.1. C.3.1.]	ED/ CCP/Profesorado	Reuniones/Pan el Intranet/Pantallas	A lo largo de cada curso

1.11. Promocionar <b>hábitos saludables</b> en el ámbito educativo [P.2.1. I.7.2. RA.1.4.]	ED/DO/DD	Planificación de actividades Material diverso	A lo largo de cada curso / 23/24
--	----------	--	----------------------------------

OBJETIVO Nº 2: Mejorar la atención a la diversidad favoreciendo un centro inclusivo			
TAREA [ACTUACIÓN DE MEJORA]	RESPONSABLE	RECURSOS	CALENDARIO
2.1. Promover los procesos de <b>coordinación, de comunicación y participación entre los profesionales</b> del centro y de los distintos centros, zonas y etapas educativas con el fin de identificar y superar barreras para el aprendizaje de todo el alumnado, favoreciendo el progreso educativo y el desarrollo de sus potencialidades y capacidades personales. [O.2.3.]	ED/DO/CCP	Reuniones con responsables de orientación de centros de Infantil y Primaria, IESO	Con los procesos de admisión. A lo largo de cada curso.
2.2. Optimizar los recursos disponibles para procurar cuantos <b>apoyos y desdobles</b> puedan llevarse a cabo de manera coordinada en la atención al alumnado. [AD.3.1.]	ED/DO/ Tutorías Docentes	Horarios. Adaptaciones. Reuniones de coordinación.	Al inicio y a lo largo de cada curso
2.3. Organizar la docencia mediante <b>agrupamientos flexibles</b> según disponibilidad de recursos. [AD.3.2.]	ED	Docentes	A lo largo de cada curso
2.4. Elaborar un <b>plan de trabajo</b> para los alumnos con <b>desconocimiento del idioma</b> . [AD.3.3.]	ED/DO	Docentes	A lo largo de cada curso
2.5. Promover grupos de aprendizaje para <b>refuerzo de materias instrumentales</b> en la medida que lo permitan los recursos disponibles.	ED/Docentes	Docentes	A lo largo de cada curso
2.6. Promover grupos de aprendizaje para <b>profundización y enriquecimiento</b> en la medida que lo permitan los recursos disponibles.	ED/Docentes	Docentes	A lo largo de cada curso
2.7. Reforzar la <b>coordinación</b> entre los agentes implicados en la adopción de medidas de inclusión educativa.	ED/DO/ Docentes	Plan de trabajo, Adaptaciones Curriculares	A lo largo de cada curso Trimestral
2.8. Restablecer la <b>distribución del alumnado en grupos</b> en base al principio de <b>heterogeneidad</b> . [AD 3.1.]	ED	Profesorado Agrupamientos	Al inicio de cada curso
2.9. Elaboración de un <b>programa de acogida</b> para el alumnado que se incorpora al centro educativo.	ED/DO	Docentes	Curso 2022-23
2.10. Promover <b>actividades de colaboración</b> con centros de la comarca orientados a la información de los alumnos, de la oferta formativa.	ED/DO/ Docentes	Planificación de actividades	En el segundo trimestre de cada curso
2.11. Potenciar las tareas de <b>orientación educativa</b> , planificado la orientación académica y profesional del alumnado.	ED/DO/Tutores	Plan de orientación educativa	2º y 3º Trimestre de cada curso

2.12. <b>Jornadas de intercambio</b> con centros escolares de la zona para estrechar lazos, compartir experiencias, ponencias de profesores, actividades deportivas, concurso, comida [RE.2.2.]	ED/DO/ Profesores	Profesorado Programa de transición entre etapas	A lo largo de cada curso
2.13. Analizar los <b>resultados de la evaluación</b> llevando un seguimiento de los posibles alumnos con riesgo de abandono.	ED/DO/Tutores	Profesorado	A lo largo de cada curso
2.14. <b>Coordinación</b> con Servicios sociales y la Comisión Local de Absentismo.	ED/DO	Reuniones de coordinación	A lo largo de cada curso

## C.2. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, LA PARTICIPACIÓN Y LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CENTRO.

OBJETIVO Nº 3: Promover un clima escolar que favorezca la convivencia del centro			
TAREA [ACTUACIÓN DE MEJORA]	RESPONSABLE	RECURSOS	CALENDARIO
3.1. <b>Evaluar</b> el funcionamiento de las <b>NCOF</b> , funcionalidad de las Normas y actualización como causa para el desarrollo de la Carta de Convivencia. [RA.1.4. RA.2.1.]	ED/CCP	NCOF, Instrumento de evaluación.	Todos los cursos
3.2. Afianzar <b>el aula de convivencia</b> como medio de ayuda para la gestión del aula	ED/DO/Tutores	ED/Docentes	Cada curso
3.3. Reorientar la aplicación de los recursos existentes hacia la <b>prevención y detección precoz</b> de los problemas de convivencia. Implicación de la junta de delegados. [RA.2.2. O.5.1.]	ED/DO/Tutores	Plan de acción Tutorial. Alumno Ayuda. Aula de Convivencia	Curso 22/23 Cursos sucesivos
3.4. <b>Dar parte a las familias y al alumnado</b> en la resolución de problemas de convivencia, a través de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y las propuestas de revisión de las NCOF a fin de consensuar las respuestas a adoptar frente a las conductas contrarias a la convivencia del centro	ED/DO	Convocatorias y actas de sesiones de Comisión de Convivencia	Curso 22/23 Cursos sucesivos
3.5. Actualizar el <b>compromiso</b> del profesorado con respecto a aspectos disciplinarios básicos como la puntualidad, la vigilancia de espacios comunes, la coherencia de respuestas frente a problemas similares. [I.2.1. I.2.2. I.2.3. I.3.1. RA.1.3.]	ED/Docentes	Reuniones de órganos colegiados	Inicio de cada curso
3.6. Desarrollar una <b>célula de mediación</b> , dentro de actuaciones preventivas, como sistema de resolución de conflictos. [O.6.1.]	ED/DO/ Docentes/ Personal no docente/Alumnad o	Plan de actuación	Curso 22/23
3.7. Impulsar la <b>participación de las instituciones</b> en la gestión de la convivencia (Servicios Sociales, Sanidad...) [RE.2.1. RE.2.3.]	ED	Reuniones	Todos los cursos

3.8. Cada curso escolar, se recogerán <b>propuestas de mejora</b> a los diferentes miembros de la comunidad educativa	ED/DO/CCP Claustro/Otros	Cuestionarios	Todos los cursos
3.9. Crear un programa <b>alumno-ayuda</b> que pretende evitar disfunciones como el acoso escolar, favorecer la convivencia en las aulas y permitir que el profesorado tenga más información de lo que ocurre en los grupos de estudiantes. [O.6.1.]	ED/DO/ Docentes/Alumna do	Plan de actuación	Curso 22/23
3.10. Proporcionar al profesorado estrategias básicas de gestión del aula [O.6.1. RA.1.1. RA.2.1.]	ED/DO	Elaboración protocolo de actuación	A lo largo de cada curso

**OBJETIVO Nº 4: Gestionar eficazmente los recursos educativos, humanos y materiales del centro**

TAREA [ACTUACIÓN DE MEJORA]	RESPONSABLE	RECURSOS	CALENDARIO
4.1. Elaborar un <b>programa de acogida para el profesorado</b> de nueva incorporación.	ED	Plan de actuación	Curso 22/23
4.2. Elaborar un proyecto de gestión de centro que contenga las líneas de actuación en materia de recursos para el período 2022/2026 [I.4.1. I.10.1.]	ED	Proyecto de gestión	Diciembre 22
4.3. Actualizar periódicamente la <b>evaluación de necesidades</b> y dar traslado de las mismas a la Administración.	ED/DD	Memorias y Actas	Al menos al final de curso
4.4. Mantener actualizado el <b>inventario</b> de recursos	ED/Secretaría	Inventario Personal	Al menos anualmente
4.5. <b>Optimizar los recursos</b> existentes, priorizando su empleo con fines didácticos. [I.4.1. I.10.1.]	ED	PGA y planificación	Al planificar en el curso
4.6. <b>Concienciar al alumnado</b> de la necesidad de cuidar como propias las instalaciones y equipamientos existentes. [O.5.1. I.8.4. I.8.5.]	DO	Plan Acción Tutorial	Sesiones de tutoría
4.7. Buscar la <b>colaboración empresarial e institucional</b> para acceder a recursos.	Familias profesionales y DD	Programación didáctica. Jornadas	A lo largo del curso
4.8. Hacer el <b>centro más sostenible y respetuoso</b> con el medio ambiente mejorando su eficiencia energética, potenciar el reciclaje en las aulas y en el patio. [P.2.1. I.8.1. I.8.2.]	ED/DD	Recipientes de reciclaje	Durante todos los cursos
4.9. El <b>patio, lugar de encuentro y oportunidades</b> dotar de (papeleras, bancos, calendario de actividades lúdicas) [I.1.4. I.1.5.]	ED/Docentes	Mobiliario escolar	A lo largo del periodo 2022/2026
4.10. <b>Adecuación de espacios</b> para uso del alumnado durante el recreo cuando el clima lo requiera. [I.7.2.]	ED	Plan de actuación	Curso 2022/23
4.11. Creación de un <b>Huerto</b> . Recuperación de la sabiduría popular. Radio y periódico escolar [P.2.1. I.1.4]	ED/Profesores	Lugar para su cultivo/Depend encias/Ordena dores	Curso 2022/23

4.12. Creación de <b>espacios</b> en el interior del IES para <b>el alumnado</b> (pasillo planta 1º del edificio Fernando de Mena) [I.3.2. I.7.2 I.7.3.]	ED/Docentes	Material de decoración	A lo largo del periodo
4.13. Estudiar distintas posibilidades para el <b>mantenimiento informático</b> del centro. [I.5.1. I.8.3. O.6.1. O.6.2. O.7.1. O.8.1.]	ED/Docentes	Estudio de valoración	Curso 2022/2023
4.14. Realizar y revisar las actuaciones en cuanto al plan de emergencia y evacuación [O.3.1. O.4.1.]	ED/Coordinador	Plan de emergencias	Todos los cursos del periodo

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

<b>OBJETIVO Nº 5. Impulsar relaciones con el AMPA, otros centros, servicios e instituciones locales, provinciales y de la comunidad autónoma</b>			
<b>TAREA [ACTUACIÓN DE MEJORA]</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>CALENDARIO</b>
Muchas de las actuaciones incluidas en otros apartados contribuyen a la participación de distintos sectores de la comunidad educativa.			
5.1. Cuidar que <b>las comunicaciones</b> con las familias sean fluidas y frecuentes	ED/Tutorías/ Profesorado	Reunión Individual/ grupo EducamosCIm	A lo largo de todo el periodo
5.2. Colaborar con el <b>AMPA</b> en cuantas actuaciones promueva para el cumplimiento de sus fines. [O.1.3. I.9.1. RE.1.2.]	ED	Reuniones. Instalaciones del IES	A lo largo de todo el periodo
5.3. Potenciar las actuaciones y la participación de las diferentes <b>Comisiones del Consejo Escolar</b> .	ED/CE	Reuniones	A lo largo de todo el periodo
5.4. Fomentar la creación de una <b>escuela de familias</b> con diversas opciones de asesoramiento y formación para las mismas. [O.1.3. I.9.1.]	ED/DO	Programa de actuación	A lo largo de los cursos
5.5. Garantizar a los <b>padres la formación-información</b> de los procesos realizados a través de la plataforma EducamosCIm para conseguir una mayor utilización.	ED/DO	Reuniones de formación	A lo largo de los cursos
5.6. Planificación anual de las <b>reuniones con las familias</b> .	ED/DO	Plan de actuación	Todos los cursos
5.7. Reuniones de <b>coordinación colaboración</b> con AMPA, Ayuntamiento y otras instituciones (CEPA, CEIP; Policía Local, ...) [O.1.3. I.9.1. RE.1.1.]	ED/DO	Reuniones	Todos los cursos
5.8. Fomentar la <b>presencia y apoyo empresarial</b> en la vida del centro	ED	Reuniones	Todos los cursos

### C.4. LAS MEDIDAS COEDUCATIVAS DIRIGIDAS A ELIMINAR LAS BRECHAS DE GÉNERO EN EL ALUMNADO, ASÍ COMO A FAVORECER LA REDUCCIÓN DE ESTEREOTIPOS SEXISTAS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

<b>OBJETIVO Nº 6. Atender adecuadamente la identidad y expresión de género del alumnado</b>			
<b>TAREA [ACTUACIÓN DE MEJORA]</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>CALENDARIO</b>
6.1. Facilitar <b>acciones educativas</b> desde todas las materias encaminadas a evitar la discriminación de género. Aplicación de <b>estrategias</b> que ensanchen el campo de experiencias del alumnado y que <b>fomenten una verdadera igualdad.</b> [O.5.1. RA.1.2. RA.1.4. P.2.1.]	ED/DO/ Profesores	Plan de acción tutorial	A lo largo del periodo
6.2. Se impulsarán medidas (charlas, talleres, jornadas) conducentes a lograr el efectivo respeto a la diversidad afectivo-sexual y aceptación de las <b>diferentes expresiones de identidad de género.</b> [O.5.1. P.2.1. RE.2.2.]	ED/DO/ Profesores	Plan de acción tutorial. Colaboración con otras instituciones (centro de la mujer)	A lo largo del periodo

**C.5. EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA, LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE MEJOREN LA CALIDAD Y LA EFICACIA DEL CENTRO.**

<b>OBJETIVO Nº 7. Desarrollar la evaluación interna del Centro.</b>			
<b>TAREA [ACTUACIÓN DE MEJORA]</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>CALENDARIO</b>
7.1. Colaborar y favorecer el <b>plan de evaluación implantado por la Consejería.</b> Aplicación cíclica del sistema de evaluación interna. [O.2.1. O.2.2. O.2.3.]	ED/CCP/Claustro/ Administración educativa	Instrumentos de recogida de información	A lo largo del periodo

<b>OBJETIVO Nº 8. Avivar la formación permanente del profesorado del Centro.</b>			
<b>TAREA [ACTUACIÓN DE MEJORA]</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>CALENDARIO</b>
8.1. Analizar, de forma anual, <b>las necesidades y demandas del profesorado.</b> [O.6.1. O.6.2.]	ED/Claustro/CCO /DD/ Coordinador de Formación	Plan de Formación	A lo largo del periodo
8.2. Valorar la viabilidad de las demandas formativas y hacer la <b>petición a la administración.</b> [O.7.1.]	Coordinador de Formación	Plan de formación	A lo largo del periodo
8.3. <b>Puesta en marcha,</b> evaluación y ajustes. (Formación de mediación, grupos de trabajos, Programas STEAM, formación específica ...) [P.1.1. P.2.1. O.6.1. I.7.1.]	ED/Claustro/CCP/ DO/ Coordinador de Formación	Plan de formación de centro	A lo largo de los cursos
8.4. Iniciativa en <b>proyectos de innovación</b> en diferentes ámbitos: didácticos, organizativos, metodológicos, curriculares, idiomas, TIC [P.1.1. O.6.1.]	ED/Claustro/CCP/ DO/ Coordinador de Formación	Proyectos	A lo largo del periodo

**C.6. EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA DOCENTE, COMPATIBLE CON EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA Y LA MEJORA DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL.**

<b>OBJETIVO Nº 9. Provocar la formación y actualización permanente de los cargos directivos.</b>			
<b>TAREA [ACTUACIÓN DE MEJORA]</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>CALENDARIO</b>

<p>8.5. <b>Implicación</b> del equipo directivo en <b>actividades de formación</b> desarrolladas en el centro y otras orientadas al perfeccionamiento de la acción directiva. [P.1.1. O.6.1.]</p>	ED	Plan de Formación	de A lo largo del periodo
---	----	-------------------	---------------------------

#### D. EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.

La evaluación de la acción de dirección ha de orientarse hacia la consecución de la mejora continua del servicio educativo público prestado de manera que permita la comprobación en términos de adecuación, suficiencia y eficacia de las actuaciones planificadas.

Tras analizar el estado del centro se han detectado **innumerables actuaciones de mejora**, planificándose las medidas a llevar a cabo para alcanzarlas, determinando responsables, recursos y calendario.

En el presente apartado se concreta la evaluación del desempeño de la función directiva. Así, para cada actuación prevista se definen uno o varios indicadores y se especifica un nivel de aceptación concreto y unos responsables y plazos para la verificación. Los resultados de esta valoración cuantitativa serán ampliados mediante valoraciones cualitativas a través de los mecanismos de gestión ordinaria como PGA y memorias, informando a la comunidad educativa a tal efecto.

La evaluación forma parte indispensable del proceso de control, necesario para reevaluar las estrategias planteadas y modificarlas en caso necesario.

OBJETIVO	TAREAS	INDICADORES	NIVEL DE ACEPTACIÓN	RESPONSABLE/ PLAZO
<b>1. Mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante propuestas de innovación educativa en diversos ámbitos</b>	1.1. Diagnosticar características alumnado. Adecuar la respuesta educativa	Realización de diagnóstico Implantación de ajustes en programas	Durante primer trimestre del curso 2022/2023	ED/DO/ Departamentos. Curso 22/23 y 23/24
	1.2. Mantener actualizados documentos programáticos	Actualización periódica	Al menos 1 vez al año	ED/Departamentos Cada curso
	1.3. Continuar programa de Bilingüismo	Nº de alumnos que lo solicita	Se mantiene	ED y Departamentos
	1.4. Implementar estrategias educativas innovadoras	Nº de grupos que los realiza	Al menos 4 en cada curso	ED/Profesorado
	1.5. Continuar programas europeos e impulsar Formación Profesional.	Nº de actividades que se realizan	Al menos 1 vez cada departamento al año	ED/Departamentos
	1.6. Impulsar biblioteca como recurso educativo	Nº de profesores y alumnos/as que lo solicitan	Se mantiene	ED/Coordinador de proyectos
	1.7. Mejorar los procesos de evaluación	Propuestas en sesión de evaluación	Al menos una propuesta para cada problema detectado	ED/Tutoría/Trimestral
	1.8. Racionalizar actividades complementarias y extracurriculares	Revisión Programa ACE	Antes del 01/11/2022	ED/CCP/Primer trimestre 22/23
	1.9. Aplicación de los aprendizajes de los módulos profesionales de los ciclos formativos a la actividad del Centro	Número de actividades realizadas	Al menos 1 cada trimestre	ED/Departamento de la familia profesional Anualmente
	1.10. Mejorar la coordinación de los equipos docentes	Nº de actividades de coordinación	Al menos 1 cada trimestre	ED/DO/DD
	1.11. Promover hábitos saludables	Nº de actividades realizadas	Implementación progresiva de actividades	ED/DO/DD

OBJETIVO	TAREAS	INDICADORES	NIVEL DE ACEPTACIÓN	RESPONSABLE/ PLAZO
<b>2. Mejorar la atención a la diversidad favoreciendo un centro inclusivo</b>	2.1. Promover procesos de coordinación, comunicación y participación con otros centros de Infantil y Primaria	Nº de actividades destinadas a la coordinación, comunicación	Al menos 1 vez al curso	ED/DO/DD
	2.2. Procurar apoyos y desdobles	Planificación de apoyos, desdobles Agrupamientos flexibles y programas de refuerzo y profundización. Sesiones de coordinación. Grado de mejora de los resultados del alumnado de 1º ESO en las áreas instrumentales	Antes inicio de curso Al menos trimestralmente. Al menos el 30% alumnado con intervención específica	ED/DO/Tutorías Planificación de cada curso y seguimiento trimestral
	2.3. Organizar agrupamientos flexibles			
	2.4. Plan de trabajo para los alumnos con desconocimiento del idioma.			
	2.5. Promover grupos de refuerzo			
	2.6. Promover grupos de profundización			
	2.7. Reforzar coordinación de implicados en medidas de inclusión educativa			
	2.8. Distribución del alumnado grupos heterogéneos			
	2.9. Elaboración de un programa de acogida para el alumnado	Implantación del programa	En el curso 2022/23	ED/DO
	2.10. Actividades de colaboración con centros escolares de la comarca	Actividades de convivencia	Al menos 1 jornada de colaboración por curso	ED/DO/DD
	2.11. Potenciar tareas de orientación educativa, académica y profesional.	En todos los grupos. Valoración del alumnado	Al menos el 70% del alumnado valora positivamente	ED/DO/DD
	2.12. Jornadas de intercambio con centros escolares.	Actividades de convivencia	Al menos 1 jornada de convivencia por curso	ED/DO/Tutores
	2.13. Seguimiento de posibles alumnos con riesgo de abandono	Tutorías individualizadas	El 80% del alumnado con riesgo cuenta con tutor individual	ED/DO/Profesores
	2.14. Coordinación con servicios Sociales y Comisión Local de Absentismo	Nº de reuniones o contactos	Al menos una reunión por curso	ED/DO

OBJETIVO	TAREAS	INDICADORES	NIVEL DE ACEPTACIÓN	RESPONSABLE/ PLAZO
<b>3. Promover un clima escolar que favorezca la convivencia del centro.</b>	3.1. Evaluar el funcionamiento de las NCOF	Aplicación de los instrumentos de evaluación	Al menos 1 vez al año	ED
	3.2. Afianzar el aula de convivencia	Nº de actuaciones necesarias en el aula de convivencia	Aumento de compromiso individual de convivencia con respecto al curso anterior	ED/DO/Profesores
	3.3. Aplicación de los recursos existentes hacia la prevención y detección precoz de los problemas de convivencia	Nº de comportamientos contrarios a la convivencia en el centro	Disminución de, al menos un 5% de los comportamientos contrarios a la convivencia	ED/DO/Comisión de convivencia
	3.4. Dar parte a las familias y al alumnado en la resolución de problemas de convivencia.	Grado de información logrado entre el alumnado, el profesorado y las familias	El 70% de ellos se siente informado	ED/Comisión de convivencia
	3.5. Actualizar el compromiso del profesorado con aspectos disciplinarios básicos.	Adhesión del profesorado al compromiso	Acuerdo mayoritario del Claustro	ED/comienzo de curso
	3.6. Poner en marcha el equipo de mediación	Diseño y puesta en marcha del programa.	Resolución positiva progresiva del 50% de los casos planteados	ED/DO/Comunidad Educativa
	3.7. La participación de las instituciones Servicios Sociales.	Nº de reuniones	Al menos 1 vez al año	ED/DO
	3.8. Recoger propuestas de mejora a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa	Diseño y aplicación de encuestas a los distintos sectores de la Comunidad Educativa	El 50% de encuestas contestadas	ED
	3.9. Crear el programa alumno-ayuda	Nivel de resultados en los alumnos tutorizados	Resultados positivos en el 25% de los casos	ED/DO/Comunidad Educativa
	3.10. Proponer estrategias de gestión del aula	Adhesión del profesorado	Acuerdo mayoritario del Claustro	ED/DO/comienzo de curso

OBJETIVO	TAREAS	INDICADORES	NIVEL DE ACEPTACIÓN	RESPONSABLE/ PLAZO
<b>4. Gestionar eficazmente los recursos educativos, humanos y materiales del centro</b>	4.1. Elaborar un proyecto de acogida para el profesorado	Puesta en marcha de proyecto	Al inicio del curso	ED/ Septiembre 2022
	4.2. Elaborar un proyecto de gestión del centro del periodo 22/26	Plazo de realización	Antes del 31 de diciembre de 2022	Dirección/secretaria/31 de diciembre de 2022
	4.3. Actualización periódicamente la evaluación de necesidades	Actualización periódica	Al menos 1 vez al año	ED/Departamentos 30 de junio de cada curso
	4.4. Mantener actualizado el inventario	Comunicación periódica a la Administración Actualización periódica	Al menos 1 vez al año	Secretaria/ 1 sept. De cada año
	4.5. Optimizar los recursos disponibles	Desdobles de grupos	Más grupos que líneas 1º ESO	ED/Inicio de curso
	4.6. Concienciar a la comunidad educativa sobre cuidado de recursos	Racionalizar el gasto suministro y consumibles	Garantizar los recursos prioritarios a los departamentos	ED y Comunidad Educativa Anualmente
		Programación en el Plan de acción Tutorial	Al menos 1 sesión en el primer trimestre	ED/DO/Tutores Anualmente
		Número de partes por defectos provocados	Disminución el nº de partes tras la concienciación	ED/DD Anualmente
	4.7. Buscar colaboración para acceder a recursos	Contacto con agentes sociales y colaboradores FCT/Colaboraciones con distintas empresas	Al menos, una colaboración técnica de empresas o entidades del entorna cada curso	ED/DD Anualmente
	4.8. Hacer el centro más sostenible y respetuoso con el medio ambiente	Elaboración consensuada de un Plan de actuación	Aplicación del 100% de las medidas incluidas en el plan	ED/DO/Profesorado
	4.9. El patio, lugar de encuentro y oportunidades	Nº de mejoras	Se realizan mejoras todos los años	ED/DO/Comunidad Educativa
4.10. Adecuación de espacios para el alumnado cuando el clima lo requiera	Satisfacción del alumnado	Valoración positiva del alumnado	ED/Profesorado	
4.11. Creación de un huerto, radio y periódico escolar.	Puesta en marcha	Se mantiene activo	ED/Comunidad Educativa (2022/23)	

	4.12. Creación de espacios para el alumnado	Satisfacción del alumnado	Valoración positiva del alumnado	ED
	4.13. Estudio de mantenimiento informático	Realización del estudio	Estudio realizado	ED/Curso 2022/23
	4.14. Realizar planes de prevención, de emergencias y evacuación	Diseño y puesta en marcha del plan de emergencias	Aplicación del 100% de las medidas incluidas en él	ED/Profesorado Anualmente

OBJETIVO	TAREAS	INDICADORES	NIVEL DE ACEPTACIÓN	RESPONSABLE/ PLAZO
<b>5. Impulsar relaciones con el AMPA, otros centros, servicios e instituciones locales, provinciales y de la comunidad autónoma</b>	5.1. Comunicaciones con las familias, fluidas y frecuentes	Grado de satisfacción de las familias	El 90% de las familias están satisfechas	ED/Profesorado
	5.2. Colaborar con el AMPA en sus actuaciones	Nº de actividades en las que se ha colaborado	Al menos en 1 actividad por curso	ED/Departamentos
	5.3. Potenciar las actuaciones y la participación de las Comisiones del Consejo Escolar	Nº de actuaciones	Al menos 1 actuación al curso	ED/CE
	5.4. Creación de una escuela de familias.	Diseño y puesta en marcha	Al menos una actividad por curso	ED/DO/AMPA
	5.5. Garantizar a los padres la formación-información de los procesos realizados a través de la plataforma EducamosCIm	Grado de satisfacción con la ayuda prestada en el uso de la plataforma	Se valora satisfactoriamente la ayuda recibida para el uso de la plataforma	ED/DD
	5.6. Planificación de las reuniones con las familias	% de reuniones realizadas	Valoración positiva de reuniones, realizadas el 100% de las reuniones	ED/Tutores
	5.7. Reuniones de coordinación con distintas instituciones	Se realiza un calendario de reuniones, nº de reuniones realizadas	Se han realizado el 100% de las reuniones	ED/DO
	5.8. Fomentar la presencia y el apoyo empresarial en la vida del centro	Nº actividades con colaboración empresarial o institucional	Al menos 1 por curso	ED Anualmente

OBJETIVO	TAREAS	INDICADORES	NIVEL DE ACEPTACIÓN	RESPONSABLE/ PLAZO
----------	--------	-------------	---------------------	-----------------------

<b>6. Atender la identidad y expresión de género del alumnado</b>	6.1. Acciones educativas desde las distintas materias para evitar la discriminación del género	Nº de acciones realizadas	Al menos 1 actividad por materia	ED/Departamentos
	6.2. Medidas para lograr el respeto a la diversidad afectivo-sexual	Nº de medidas (charlas, talleres)	Al menos 1 por trimestre	ED/DO

<b>OBJETIVO</b>	<b>TAREAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>NIVEL DE ACEPTACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE/ PLAZO</b>
<b>7. Desarrollar la evaluación interna del Centro</b>	7.1. Aplicación cíclica del sistema de evaluación interna	% de actividades formativas desarrolladas	Se realiza el 100% de las actividades	ED/Departamentos

<b>OBJETIVO</b>	<b>TAREAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>NIVEL DE ACEPTACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE/ PLAZO</b>
<b>8. Avivar la formación permanente del profesorado del Centro</b>	8.1. Analizar las necesidades de formación y dar respuesta	Nº de actividades de evaluación desarrolladas	Al menos 2 actividades formativas por curso	ED/Coordinador de formación
	8.2. Petición de actividades formativas a la administración	Nº de actividades formativas demandadas	Se solicitan todas las actividades demandadas	ED/Coordinador de formación
	8.3. Puesta en marcha, evaluación y ajustes	Realización de actividades formativas específicas	Actividades formativas terminadas	ED/departamentos
	8.4. Iniciativa en proyectos de innovación	Diseño y puesta en marcha del proyecto de innovación	Al menos 1 proyecto de innovación en el periodo	ED/Departamentos

<b>OBJETIVO</b>	<b>TAREAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>NIVEL DE ACEPTACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE/ PLAZO</b>
<b>9. Provocar la formación y actualización permanente de los cargos directivos</b>	9.1. implicación del equipo directivo en actividades de formación y perfeccionamiento de la acción directiva	Nº de actividades formativas realizadas	Al menos 1 actividad de formación por curso	ED