



CANDIDATA: CARMEN LARA RODRÍGUEZ

PROYECTO DE DIRECCIÓN: 2022-2026

# ÍNDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO .....</b>  | <b>2</b>  |
| A1. EL MARCO INSTITUCIONAL: FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA.....  | 2         |
| A2. PRESENTACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO.....   | 3         |
| <b>B.- DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO: ADECUACIÓN DEL PROYECTO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DE SU ALUMNADO, A LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>C.- PROPUESTAS DE ACTUACIÓN (OBJETIVOS Y TAREAS) A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN EN RELACIÓN CON LOS SIGUIENTES ÁMBITOS: .....</b>   | <b>6</b>  |
| C.1. LA COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, EL DESARROLLO DE ENFOQUES INCLUSIVOS EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE .....  | 6         |
| 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. .... | 9         |
| C.3. LAS RELACIONES CON EL ENTORNO, LA COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS Y LA PROPIA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.....   | 13        |
| C.4 LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CENTRO .....   | 16        |
| C5. EL IMPULSO DE LAS LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE MEJOREN LA CALIDAD Y LA EFICACIA DEL CENTRO .....  | 17        |
| <b>D.- EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN .....</b>   | <b>20</b> |

## **A. Presentación y justificación del proyecto**

Teniendo en cuenta mi experiencia como miembro de equipo directivo, el desempeño de labores docentes durante 19 años, (14 de ellos en este centro como funcionaria de carrera), mi compromiso profesional con la educación en nuestra región y, aún más, con la localidad y la comunidad educativa de Villacañas, decido presentar renovación del proyecto de dirección del IES Enrique de Arfe que acaba en este curso 2021-2022.

Desde la consideración de que la auténtica protagonista de la realidad escolar es la comunidad educativa, en la que la figura del director ha de ser impulsora, motivadora y coordinadora, quiero responsabilizarme de la gestión del centro, conjuntamente con los compañeros integrantes del equipo directivo propuestos para conformar el equipo directivo. A pesar del sobreesfuerzo que ha supuesto el desarrollo del proyecto que acaba, por coincidir 3 cursos con la pandemia mundial provocada por el COVID, presentamos este proyecto de renovación con mucha ilusión, ofrecemos aportaciones firmes de futuro desde nuestra experiencia y nos sentimos implicados con el centro.

La dirección de un centro educativo es el pilar básico en el organigrama del mismo, de ahí la importancia de la labor que lleven a cabo el equipo directivo y su repercusión en el funcionamiento de éste. Asumimos la responsabilidad de satisfacer expectativas y demandas y buscar la mejora continua en los objetivos y metas propuestas. Durante estos cuatro años hemos demostrado que se puede llevar a cabo un buen trabajo basado en la coordinación, el consenso y la implicación. Gracias a esta implicación demostrada por nuestra parte y el claustro, pudimos sacar adelante el curso 2019-2020 y los sucesivos.

Por ello, deseamos impulsar los aspectos relativos a la enseñanza en el centro durante los próximos cuatro años, con la finalidad de consolidar lo realizado hasta ahora y conseguir el máximo desarrollo de sus posibilidades con dos objetivos claros: la satisfacción de todas las personas relacionadas con el centro y el incremento de la calidad educativa.

En el desarrollo del apartado de los objetivos para los próximos cuatro años, se enumeran algunos de ellos en los que tenemos depositada nuestra confianza en que puedan llevarse a cabo con el esfuerzo y colaboración del claustro de profesores y el apoyo de toda la comunidad educativa.

### **A1. El marco institucional: Fundamentación Normativa.**

El marco legal que regula la labor directiva viene dado básicamente por las siguientes disposiciones normativas:

- **Real Decreto 83/1996 de 26 de enero**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de IES.
- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo de Educación.
- **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre**, para la mejora de la calidad educativa (en aquellos cursos en los que no entra en vigor el currículo LOMLOE el próximo curso).
- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- **Decreto 29/2020, de 30 de junio**, por el que se modifica el Decreto 35/2017 de 2 de mayo, 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.
- **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.
- **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 y

nombramiento de directoras y de directores de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

## **A2. Presentación de los miembros del equipo directivo.**

**Directora:** Carmen Lara Rodríguez. Profesora de Enseñanza Secundaria en la especialidad de inglés y con destino definitivo en el centro desde 2007 y con 19 años de antigüedad en el cuerpo. He ejercido las funciones de jefa de departamento durante dos años consecutivos (2007-2009). Durante el curso (2009-2010) comienzo mi andadura como miembro del equipo directivo ejerciendo el cargo de Jefa de Estudios Adjunta. Posteriormente, durante el período (2010-2014) paso a ejercer funciones de Jefa de Estudios. En el período (2014-2018) fui nombrada de manera extraordinaria por la Administración para ejercer las funciones de Dirección en el centro. En abril de 2018 se presenta el proyecto de dirección que finaliza este curso 2021-2022, y por ello presentamos renovación del mismo. Tengo un total de 1357 horas de formación. Poseo el título de C1 en inglés y B2 en francés.

**Secretario:** Restituto Juan Muñoz Nieto. Profesor de Enseñanza Secundaria en la especialidad de Administración de Empresas. Tiene 30 años de antigüedad en el cuerpo, siendo nombrado funcionario de carrera en 1993. Ha ejercido las funciones de Jefe de Departamento durante 15 cursos académicos. Desde hace 5 cursos es responsable de la Coordinación de Riesgos Laborales y del Programa Erasmus+ y desde comienzos de este curso ejerce las funciones de secretario.

Formación: Licenciado en Ciencias Empresariales, Master en Tributación y Asesoría Fiscal y Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales.

Tiene un total de 829 horas de formación en el Registro de Formación Permanente del Profesorado. Posee el título de B1 en inglés.

**Jefe de estudios:** Eduardo Arias Botija. Profesor de Enseñanza Secundaria en la especialidad de Administración de Empresas. Tiene 18 años de antigüedad en el cuerpo, siendo nombrado funcionario de carrera en 2005. Ha ejercido las funciones de Jefe de Departamento de manera ininterrumpida en el período 2006-2011. Desde 2011-2015 ha ejercido las funciones de secretario. Finalmente, ha desempeñado la labor de Jefe de Estudios en el período 2015-2017. Fue de nuevo jefe de departamento, ya con destino en el centro, en el curso 2017-18. Desempeñó la labor de jefe de estudios adjunto de 2018 a 2020 y de jefe de estudios de 2020 a 2022. Tiene un total de 1.218h de formación. Posee el título de B1 en inglés.

**Jefa de estudios adjunta:** Antonia Padilla Lindez. Maestra de la especialidad de Pedagogía Terapéutica. Tiene 18 años de antigüedad en el cuerpo, siendo nombrada funcionaria de carrera en 2009, teniendo 9 años de antigüedad en el actual centro. Realizó las funciones de coordinadora de ciclo durante el curso 2011-2012 en su primer destino definitivo. Durante el presente curso 21-22 ejerce las funciones de Jefa de Estudios adjunta. Tiene un total de 678 horas de formación. Posee el título de FP1, rama sanitaria, Auxiliar de Clínica y el título de FP II, Técnico especialista en Anatomía Patológica.

## **B.- Descripción del contexto general del centro: adecuación del proyecto a las características del centro y de su alumnado, a la organización interna y su incidencia en los procesos de enseñanza y aprendizaje.**

El actual IES Enrique de Arfe tiene su origen en el antiguo Instituto Nacional de Bachillerato construido en el año 1964 y posteriormente derivado a Instituto Nacional de Formación Profesional en el curso 1986/87 al construirse otro instituto en la localidad.

El edificio en el que se encuentra situado el instituto inicia su actividad en el curso 2004/2005 (en años anteriores, el instituto estaba situado en otro edificio de la localidad). En él se imparten todas las enseñanzas de ESO, Bachillerato y los Ciclos Formativos de la Familia Profesional de Administración y Gestión.

Es un centro de titularidad pública, dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el que se imparten específicamente las siguientes enseñanzas:

| CURSO                          | GRUPOS            | Nº ALUMNOS/AS |
|--------------------------------|-------------------|---------------|
| 1º ESO                         | 3                 | 45            |
| 2º ESO                         | 3                 | 59            |
| 3º ESO                         | 2                 | 38            |
| 4º ESO                         | 2                 | 44            |
| PMAR                           | 1 GRUPO (2º PMAR) | 10            |
| 1º BACHILLERATO                | 3                 | 34            |
| 2º BACHILLERATO                | 2                 | 44            |
| CFGM Gestión administrativa    | 1                 | 26            |
| CFGS Administración y finanzas | 1                 | 23            |

El centro recibe alumnado procedente de Tembleque contando con ruta de transporte escolar para la ESO. Se recibe a alumnado de La Villa de don Fadrique para los cursos de bachillerato. También acoge, sobre todo en las enseñanzas de Formación Profesional, a alumnos de las localidades limítrofes como Lillo, Tembleque, Villa de Don Fadrique, Villafranca, etc.

Durante este curso escolar, en lo referente al alumnado, en el IES Enrique de Arfe están matriculados en el momento actual un total de 323 alumnos y alumnas, de los que 26 son repetidores. De este total, 196 alumnos están matriculados en ESO, 78 en Bachillerato y 49 en Ciclos Formativos.

En los grupos de 1º y 2º ESO es donde se concentra, generalmente, el mayor número de alumnos que acumulan distintos tipos de incidencias (contrarias a la norma o gravemente perjudiciales para la convivencia), en algunos casos por la falta de respeto hacia el profesorado e implicación, de algunos de ellos, en la aplicación de todas las normas que ha conllevado la pandemia mundial provocada por el COVID.

Entre las características del alumnado destacamos:

- Bajo nivel en las competencias lingüísticas.
- Falta de hábito de estudio.
- Desconocimiento, en muchos casos, de lo que supone el concepto de esfuerzo y de trabajo.
- Carencias específicas de educación, disciplina y respeto.
- Ausencia de estímulo familiar y social, en determinados alumnos, para continuar su formación académica, aunque en la actualidad está modificándose.
- Ausencia de ambiente conflictivo.
- Participación en los órganos colegiados del Centro.

En cuanto a los espacios de edificio, son los que se refieren a continuación distribuidos en dos plantas.

| ESPACIOS             | CANTIDAD | ESPACIOS                                   | CANTIDAD |
|----------------------|----------|--|----------|
| Aulas ordinarias     | 25       | Pistas deportivas                          | 1        |
| Aulas CCFF           | 4        | Sala de profesores                         | 1        |
| Aula de Plástica     | 1        | Despacho Jefatura de Estudios (sala COVID) | 1        |
| Aula de Francés      | 1        | Despacho Dirección                         | 2        |
| Aula Althia          | 1        | Despacho Secretaría                        | 1        |
| Aula de Música       | 1        | Departamentos                              | 16       |
| Aula de PT           | 1        | Espacio conserjería                        | 2        |
| Taller de Tecnología | 1        | Ascensor                                   | 1        |
| Laboratorio de FYQ   | 1        | Espacios limpieza                          | 1        |
| Pabellón deportivo   | 1        | Baño alumnado                              | 8        |
| Biblioteca           | 1        | Baño profesorado/personal                  | 2        |

|              |   |                                      |   |
|--------------|---|--------------------------------------|---|
| AMPA         | 1 | Baño personas con movilidad reducida | 1 |
| Cafetería    | 1 | Sala de calderas                     | 1 |
| Aparcamiento | 1 | Almacén                              | 1 |

Las familias pertenecen a un perfil de clase media, con profesiones manuales, muy estructuradas y adecuada implicación en la educación de sus hijos en una gran mayoría, aunque cada vez es más frecuente encontrarnos con casos de familias que se alejan de este perfil mayoritario.

En cuanto a las relaciones con el entorno, podemos decir que son positivas y se han mantenido a lo largo de los años. Existe un contacto continuado y fluido con:

- ◆ Organismos municipales: el Ayuntamiento, con el que colaboramos en actividades conjuntas establecidas en reuniones del Consejo Escolar Local, centro de la mujer (actividades de tutorías, 25 noviembre, día internacional contra la violencia de la mujer, 8 de marzo, entre otras), servicios sociales (absentismo, trabajo con familias, talleres en el centro educativo, etc), Radio Villacañas para entrevistas informativas de inicio de curso, información sobre programas en el centro (Programa de Lengua Árabe y Cultura Marroquí-PLACM; Erasmus+), difusión de oferta formativa, pruebas EVAU.
- ◆ Organismos educativos: con el colegio de la localidad, CEIP Santa Bárbara y el CEIP Antonia González de Tembleque, para actividades y coordinación de etapa, con el IES Garcilaso de la Vega de la localidad, para la gestión de candidatos a participar en el PLACM mencionado más arriba y el desarrollo de alguna actividad conjunta. La relación con los Servicios de Inspección y otros órganos de la Administración también es adecuada. En el caso de la universidad, UCLM, se establece contacto para información al alumnado de 2º bachillerato, como para la coordinación en la realización de las pruebas EVAU, al ser centro sede para llevar a cabo estas pruebas.  
A raíz del desarrollo de movildades de profesorado y preparación de movilidad del alumnado enmarcados dentro del programa Erasmus+, se tiene algún que otro contacto con algunos centros a nivel europeo.
- ◆ Organismos empresariales: el centro tiene suscritos acuerdos de colaboración con empresas de la zona proporcionando así a nuestro alumnado la posibilidad de completar su período de prácticas (FCT).
- ◆ Mantenemos también contacto con nuestra AMPA, aunque en estos cursos afectados por la pandemia el desarrollo de actividades conjuntas se ha visto seriamente afectado, y con la academia Quality Language in Action a través de la cual se imparten las clases en horario de tarde en nuestro centro.

En cuanto al profesorado, el Claustro del IES Enrique de Arfe lo componen en la actualidad un total de 41 profesores y profesoras con un porcentaje de docentes con destino definitivo del 51,2%. Esto dificulta la tarea que tenemos de garantizar y consolidar ciertas líneas de actuación para el futuro.

Nuestro IES se ha mostrado como un entorno de trabajo donde existe un buen clima de trabajo, con excelentes relaciones profesionales y humanas, muy favorable para la práctica educativa, e implicándose los docentes en toda iniciativa que se ha propuesto, bien desde el equipo directivo, así como de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Además, el centro cuenta también con otros trabajadores, 1 administrativa, 3 ordenanzas, 3 personal de limpieza en horario de tarde y 1 de mañana, adjudicada por la situación COVID, 1 ATE y 1 persona encargada de cafetería.

**C.- Propuestas de actuación (objetivos y tareas) a desarrollar durante el ejercicio de la dirección en relación con los siguientes ámbitos:**

En este apartado se abordan las tareas que el equipo directivo pretende llevar a cabo a lo largo de los próximos cuatro cursos. Se relacionan de forma estructurada los objetivos, así como las tareas que llevaremos a cabo para conseguirlos, los responsables, la temporalización y evaluación de los mismos. Dichas tareas surgen con el objetivo de dar continuidad a la línea de trabajo y actuaciones desarrolladas hasta ahora y que están dando buenos resultados, así como, actuaciones surgidas en las propuestas de mejora analizadas en estos cuatro años.

Éste será, por tanto, el marco de referencia para el desarrollo de las distintas Programaciones Generales Anuales.

**C.1. La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje**

**OBJETIVO 1. Desarrollar un espacio multidisciplinar que favorezca la utilización de metodologías activas**

| TAREAS   | RESPONSABLES                        | EVALUACIÓN  |
|--|-------------------------------------|---|
| Creación y desarrollo de la biblioteca-aula del futuro para utilizar metodologías activas. | Claustro<br>CCP<br>Equipo directivo | Registro de la configuración de los espacios de trabajo en las distintas zonas de la biblioteca<br>Registro de los materiales necesarios para cada una de las zonas de trabajo.<br>Registro de la utilización del espacio durante los años de implantación del proyecto.<br>Formulario de valoración de las horas utilizadas y de la adecuación a las distintas materias. |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>   | Anual durante los cuatro años       |   |

| <b>TAREAS</b>   | <b>RESPONSABLES</b>  | <b>EVALUACIÓN</b>   |
|---|--|---|
| Desarrollo del aula de emprendimiento de FP para metodologías activas y que fomente una mayor colaboración con instituciones de la localidad. | Equipo directivo<br>Equipo responsable de proyecto (Departamento administración) | Registro de la configuración de los espacios de trabajo<br>Registro de los materiales necesarios para cada una de las zonas de trabajo.<br>Registro de la utilización del espacio durante los años de implantación del proyecto.<br>Formulario de valoración de las horas utilizadas y de la adecuación a las distintas materias. |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>  | Anual durante los cuatro años  |   |

| <b>TAREAS</b>                                   | <b>RESPONSABLES</b>           | <b>EVALUACIÓN</b>  |
|---|-------------------------------|--|
| Potenciar el desarrollo de trabajo colaborativo | Claustro                      | Registro de esas dinámicas de trabajo<br>Actas<br>Memorias de departamento |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>                          | Anual durante los cuatro años |  |

**OBJETIVO 2. Apoyar y favorecer las medidas de inclusión educativa**

| TAREAS  | RESPONSABLES   | EVALUACIÓN                               |
|---|--|--|
| Coordinación con Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación para la óptima atención de alumnado acneae | Claustro<br>Departamento orientación<br>Equipo directivo | Actas departamento<br>Actas de reuniones |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>  | Anual durante los cuatro años                            |  |

| TAREAS  | RESPONSABLES                                 | EVALUACIÓN                               |
|---|--|--|
| Desarrollo de un calendario de reuniones iniciales de equipos educativos para facilitar información sobre el alumnado y establecer pautas comunes de actuación. | Departamento orientación<br>Equipo directivo | Actas departamento<br>Actas de reuniones |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>  | Anual durante los cuatro años                |  |

| TAREAS   | RESPONSABLES                                 | EVALUACIÓN  |
|--|--|---|
| Puesta en marcha de medidas que mejoren la inclusión educativa y atención a la diversidad, | Equipo directivo<br>Departamento orientación | Seguimiento de las mismas<br>Actas reuniones<br>Actas departamento<br>Memoria |

|  |                               |  |
|--|-------------------------------|--|
| priorizando, en la organización del Centro, las recogidas en la normativa. |                               |  |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>   | Anual durante los cuatro años |  |

**C.2. La 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 género entre el alumnado.**

La convivencia en el centro destaca por el bajo número de incidencias tipificadas como *gravemente perjudiciales para la Convivencia o de ley de autoridad*. Está entre nuestros objetivos, dar continuidad al programa de alumnado ayudante iniciado en el curso 2018 y que por la situación que se dio en el curso 19-20 quedó paralizado y así ha continuado hasta la fecha.

Para ello debemos incrementar la realización de actividades formativas y preventivas en relación a dicha cuestión, así como promover la sensibilización de la comunidad educativa ante la convivencia del centro.

Entendemos por centro coeducativo aquel en el que se corrige y elimina todo tipo de desigualdades o mecanismos discriminatorios por razón de sexo, y en el que los alumnos y alumnas puedan desarrollar libremente su personalidad en un clima de igualdad real y sin ningún tipo de limitaciones en función de su sexo. Por tanto, coeducar es enseñar a respetar lo diferente y a disfrutar de la riqueza que ofrece la variedad.

Desde nuestra labor de equipo directivo al frente del centro, perseguimos avanzar en un modelo de escuela coeducativa que contribuya a reducir estereotipos de género y prevenir la violencia de género y, en definitiva, cualquier violencia en cuyo origen está el sexismo. Dicha tarea necesita de la colaboración de todas las estructuras y personas que forman parte del sistema escolar, es decir de toda la comunidad educativa, así como la colaboración más formal de otras instituciones y agentes sociales.

Se persigue que el centro educativo haga un abordaje de carácter global y estratégico en materia de coeducación, igualdad y prevención de la violencia de género.

**OBJETIVO 1: Facilitar la detección, seguimiento y resolución de posibles conflictos**

| TAREAS  | RESPONSABLES   | EVALUACIÓN                          |
|---|--|-------------------------------------|
| Continuidad del Programa de alumnado ayudante | Equipo directivo<br>Departamento orientación<br>Alumnado candidato | Seguimiento del proyecto<br>Memoria |

|                        |                               |
|------------------------|-------------------------------|
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b> | Anual durante los cuatro años |
|------------------------|-------------------------------|

| <b>TAREAS</b>   | <b>RESPONSABLES</b>                                      | <b>EVALUACIÓN</b>   |
|---|--|---|
| Realización de actividades de tutorías de desarrollo de habilidades sociales y resolución de conflictos | Equipo directivo,<br>Departamento orientación<br>Tutores | Seguimiento en reuniones de tutores con jefatura de estudios<br>Memorias de departamento<br>Plan de acción tutorial |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>  | Anual durante los cuatro años                            |   |

**OBJETIVO 2: Fomentar la participación de toda la comunidad educativa y otras instituciones en la vida del centro que redunde en la mejora de la convivencia**

| <b>TAREAS</b>  | <b>RESPONSABLES</b>                                     | <b>EVALUACIÓN</b>                           |
|--|---|---|
| Concreción de vías de comunicación eficaces con alumnado, profesorado y familias | Equipo directivo<br>Departamento orientación<br>Tutores | Redes sociales<br>Comunicación Educamos-CLM |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>   | Anual durante los cuatro años                           |   |

| <b>TAREAS</b>   | <b>RESPONSABLES</b>                          | <b>EVALUACIÓN</b>   |
|---|--|---|
| Colaboración con Ludoteca en servicios sociales para alumnado sancionado con una expulsión por la comisión de convivencia | Equipo directivo<br>Departamento orientación | Comunicación servicios sociales<br>Hoja de seguimiento del alumnado |

|                        |                               |
|------------------------|-------------------------------|
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b> | Anual durante los cuatro años |
|------------------------|-------------------------------|

**OBJETIVO 3: Elaborar plan de convivencia e igualdad de centro**

| <b>TAREAS</b>  | <b>RESPONSABLES</b>           | <b>EVALUACIÓN</b>   |
|--|-------------------------------|---|
| Revisión de las normas de convivencia, para adecuarlas a la realidad del centro, priorizando medidas preventivas, para evitar sanciones. | Equipo directivo<br>Claustro  | Seguimiento en CCP<br>Actas de departamento<br>Actualización Proyecto educativo |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>   | Anual durante los cuatro años |   |

| <b>TAREAS</b>                               | <b>RESPONSABLES</b>   | <b>EVALUACIÓN</b>                                     |
|---|---|---|
| Difusión del plan de convivencia del centro | Equipo directivo<br>Departamento de orientación<br>Claustro | Seguimiento del plan<br>Actas de reuniones<br>Memoria |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>                      | Anual durante los cuatro años                               |   |

**OBJETIVO 4: Favorecer la formación de los alumnos y las alumnas en habilidades sociales, crecimiento personal, espíritu crítico, valores**

| <b>TAREAS</b>   | <b>RESPONSABLES</b>                                     | <b>EVALUACIÓN</b> |
|---|---|-------------------|
| Impulso de la figura del delegado como portavoz del grupo | Equipo directivo<br>Departamento orientación<br>Tutores | Actas reuniones   |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>                                    | Anual durante los cuatro años                           |                   |

| <b>TAREAS</b>  | <b>RESPONSABLES</b>                      | <b>EVALUACIÓN</b>             |
|--|--|-------------------------------|
| Participación en el programa eco escuelas para la educación en valores y la educación medioambiental | Equipo directivo<br>Responsable proyecto | Actas departamento<br>Memoria |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>   | Anual durante los cuatro años            |                               |

| <b>TAREAS</b>   | <b>RESPONSABLES</b>                                     | <b>EVALUACIÓN</b>             |
|---|---|-------------------------------|
| Diseño y desarrollo de actividades enmarcadas en la acción tutorial para la educación en valores y la enseñanza de habilidades sociales | Equipo directivo<br>Departamento orientación<br>Tutores | Actas departamento<br>Memoria |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>  | Anual durante los cuatro años                           |                               |

| TAREAS   | RESPONSABLES                  | EVALUACIÓN                         |
|--|-------------------------------|------------------------------------|
| Potenciar el uso del aula de emprendimiento como espacio físico para fomentar la creatividad, innovación y trabajo en equipo | Equipo directivo<br>Claustro  | Actas de departamento<br>Reuniones |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>   | Anual durante los cuatro años |                                    |

#### OBJETIVO 5: Trabajar la coeducación de manera transversal

| TAREAS  | RESPONSABLES  | EVALUACIÓN   |
|---|---|--|
| Desarrollo de sesiones de tutoría que incluyan temas coeducativos (educación afectiva, violencia de género, estereotipos de género) | Equipo directivo<br>Departamento de orientación<br>Claustro | Actas CCP<br>Actas reuniones tutores<br>Actas departamento<br>Memorias |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>  | Anual durante los cuatro años                               |  |

### ***C.3. Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa***

#### OBJETIVO 1: Fomentar la colaboración con otras instituciones, organismos y administraciones

| TAREAS   | RESPONSABLES                  | EVALUACIÓN                                  |
|--|-------------------------------|---|
| Potenciar el uso de las instalaciones del centro para el desarrollo de otras actividades | Equipo directivo              | Seguimiento de actividades<br>Memoria anual |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>   | Anual durante los cuatro años |   |

| TAREAS  | RESPONSABLES                                       | EVALUACIÓN                                  |
|---|--|---|
| Impulsar las relaciones del centro con las empresas FCT, centros adscritos y no adscritos para el desarrollo de actividades conjuntas | Equipo directivo<br>Departamento de administrativo | Seguimiento de actividades<br>Memoria anual |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>  | Anual durante los cuatro años                      |   |

### OBJETIVO 2: Retomar la colaboración con la AMPA

| TAREAS   | RESPONSABLES                  | EVALUACIÓN                                  |
|--|-------------------------------|---|
| Desarrollo de actividades conjuntas con la AMPA del centro | Equipo directivo              | Seguimiento de actividades<br>Memoria anual |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>                                     | Anual durante los cuatro años |   |

### OBJETIVO 3: Fomentar el desarrollo de programas europeos y colaboración con otros centros

| TAREAS  | RESPONSABLES   | EVALUACIÓN   |
|---|--|--|
| Desarrollo de programas Erasmus+ concedidos al centro y plataforma etwinning. | Equipo directivo<br>Claustro<br>Responsable Erasmus+ | Seguimiento de actividades, reuniones informativas, actas claustro y consejo escolar, memoria anual. |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>  | Anual durante los cuatro años                        |  |

| TAREAS   | RESPONSABLES                                 | EVALUACIÓN  |
|--|--|---|
| Refuerzo de procedimientos de coordinación con centros adscritos | Equipo directivo<br>Departamento orientación | Actas de las reuniones informativas<br>Memorias departamentos |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>   | Anual durante los cuatro años                |   |

| TAREAS   | RESPONSABLES   | EVALUACIÓN  |
|--|--|---|
| Desarrollo de actividades para alumnado de nueva incorporación | Equipo directivo<br>Departamento orientación<br>Claustro | Reuniones informativas<br>Registro de actividades |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>   | Anual durante los cuatro años                            |   |

**OBJETIVO 4: Mantener diálogo fluido con la administración educativa que redunde en el buen funcionamiento del centro**

| TAREAS   | RESPONSABLES                  | EVALUACIÓN                 |
|--|-------------------------------|----------------------------|
| Gestión y comunicación al servicio correspondiente de las necesidades que surjan en el centro. | Equipo directivo              | Registro de comunicaciones |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>   | Anual durante los cuatro años |                            |

**OBJETIVO 5: Mantener comunicación fluida con las familias**

| TAREAS   | RESPONSABLES                                    | EVALUACIÓN  |
|--|---|---|
| Información sobre la entrada en vigor del currículo de la nueva ley de educación en los distintos cursos | Equipo directivo<br>Departamento de orientación | Comunicación en Educamos-CLM<br>Trípticos informativos<br>Elaboración de padlets<br>Jornadas de puertas abiertas<br>Reuniones tutores |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>   | Curso 21-22 y 22-23                             |   |

***C.4 La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro*****OBJETIVO 1: Potenciar el uso de recursos digitales en la práctica docente y en los procesos de enseñanza-aprendizaje**

| TAREAS  | RESPONSABLES   | EVALUACIÓN                  |
|---|--|-----------------------------|
| Dotación de algunos espacios del centro de un ordenador y/o panel digital para el fomentar el desarrollo de la competencia digital del alumnado | Equipo directivo<br>Coordinador plan digital<br>Claustro | Actas CCP<br>Actas claustro |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>  | Anual durante los cuatro años                            |                             |

| TAREAS   | RESPONSABLES   | EVALUACIÓN   |
|--|--|--|
| Creación en TEAMS de un repositorio de actividades digitales como objetivo para el desarrollo del Plan Digital | Equipo directivo<br>Coordinador de formación<br>Claustro | Actas CCP<br>Actas claustro<br>Actas reuniones coordinador de formación y dinamizador digital<br>Memoria |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>   | Anual durante los cuatro años                            |  |

***C5. El impulso de las líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro***

**OBJETIVO 1: Favorecer la participación del profesorado en las actividades de formación del centro**

| TAREAS   | RESPONSABLES   | EVALUACIÓN  |
|--|--|---|
| Informar al profesorado de las distintas acciones formativas | Equipo directivo<br>Coordinador de formación<br>Claustro | Actas CCP, PGA y memoria en sus apartados específicos de formación. |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>                                       | Anual durante los cuatro años                            |   |

**OBJETIVO 2: Fomentar la participación del centro en distintas iniciativas lanzadas por la administración educativa u otras instituciones**

| TAREAS   | RESPONSABLES   | EVALUACIÓN  |
|--|--|---|
| Informar y difundir al claustro, animando a la participación del centro en cada una de las iniciativas y actuaciones | Equipo directivo<br>Coordinador de formación<br>Claustro | Actas CCP<br>PGA<br>Memoria en sus apartados específicos. |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>   | Anual durante los cuatro años                            |   |

**OBJETIVO 3: Poner en marcha el plan digital de centro**

| TAREAS                          | RESPONSABLES                                 | EVALUACIÓN  |
|---------------------------------|--|---|
| Elaborar plan digital de centro | Equipo directivo<br>Coordinador de formación | Actas CCP<br>PGA<br>Memoria en sus apartados específicos. |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>          | Anual durante los cuatro años                |   |

| TAREAS   | RESPONSABLES  | EVALUACIÓN  |
|--|---|---|
| Facilitar la formación desde el centro para la acreditación digital B1 del profesorado | Equipo directivo Coordinador de formación<br>Claustro | Actas CCP<br>PGA<br>Memoria en sus apartados específicos. |
| TEMPORALIZACIÓN  | Anual durante los cuatro años                         |   |

#### **D.- El desarrollo de los procesos de evaluación interna y la evaluación del proyecto de dirección**

Se presenta este proyecto de dirección intentando dar la mayor publicidad y difusión posibles para dotarlo de un profundo sentido abierto y participativo. La evaluación es una herramienta importante que nos va a permitir corregir desviaciones e intervenir para mejorar los objetivos. La entendemos como un proceso de participación de los diferentes órganos de gestión, organización y control del centro.

Legislativamente estamos obligados al desarrollo de las evaluaciones contempladas por la normativa vigente, tanto de carácter interno como externo. Aprovechando el estado del Plan de Evaluación Interna, servirán de indicadores los resultados que anualmente extraigamos de la valoración llevada a cabo a través de este Plan, no solo como diagnóstico, sino como instrumento que permita la adecuación de las actuaciones previstas.

El Equipo Directivo valorará de forma continuada, a lo largo de sus reuniones periódicas, el grado de desarrollo y la adecuación de las actuaciones realizadas, considerando que este proceso se debe ir insertando en la dinámica del centro, respetando y adaptándose a los tiempos.

La evaluación del Proyecto se llevará a cabo con dos instrumentos básicos:

- Cuestionarios sobre la tarea específica del equipo directivo, que se pasará al Claustro y Consejo Escolar al finalizar cada curso académico (se incluye un posible modelo de cuestionario de referencia).
- La Memoria Final del Centro donde el Equipo Directivo valorará lo realizado en cada curso académico.

Las conclusiones serán expuestas anualmente en la Memoria de fin de curso. Con los resultados de dicha evaluación y las propuestas de mejora que se deriven de ella, el equipo directivo ajustará los objetivos específicos para cada curso escolar en las sucesivas Programaciones Generales Anuales.

La valoración de los diferentes ítems del cuestionario se realizará en una escala de (1 a 5, mín.-máx.) según el grado en que se esté de acuerdo o no con la propuesta formulada.

| Nº  | Ítem   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|---|---|---|---|---|
| 1.  | Valora la preparación del equipo directivo   |   |   |   |   |   |
| 2.  | El equipo directivo funciona como un equipo de trabajo   |   |   |   |   |   |
| 3.  | Toman decisiones de forma consensuada  |   |   |   |   |   |
| 4.  | Los miembros del E. D. desempeñan con eficacia sus funciones                                     |   |   |   |   |   |
| 5.  | El E.D. actúa eficazmente y con coherencia   |   |   |   |   |   |
| 6.  | El profesorado se siente respaldado por el E. D.   |   |   |   |   |   |
| 7.  | El Equipo utiliza estrategias comunicativas para resolver situaciones problemáticas              |   |   |   |   |   |
| 8.  | Difunde la información que llega al centro para que puntualmente sea conocida por los profesores |   |   |   |   |   |
| 9.  | Convoca, dirige y coordina las reuniones de claustro y comisión pedagógica                       |   |   |   |   |   |
| 10. | El E.D. recoge las sugerencias y propuestas transmitidas por el profesorado                      |   |   |   |   |   |
| 11. | Cumple y hace cumplir los acuerdos adoptados   |   |   |   |   |   |

|     |   |  |  |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|--|--|
| 12. | El E.D. establece los procedimientos para la organización del centro  |  |  |  |  |  |
| 13. | Valora y motiva la labor docente realizada por el profesorado   |  |  |  |  |  |
| 14. | Existe una comunicación fluida entre este órgano y el profesorado   |  |  |  |  |  |
| 15. | Potencia la coordinación con los equipos de profesores  |  |  |  |  |  |
| 16. | Propicia, motiva e incentiva las actuaciones innovadoras que se proponen                                    |  |  |  |  |  |
| 17. | Desde el E.D. se potencia el trabajo cooperativo y coordinación entre profesores y especialistas del centro |  |  |  |  |  |
| 18. | Se rentabilizan los recursos del centro   |  |  |  |  |  |
| 19. | Favorece y potencia la formación permanente de los profesores   |  |  |  |  |  |
| 20. | Facilita tiempos y espacios para estas actividades  |  |  |  |  |  |
| 21. | Implica a los demás sectores en la participación  |  |  |  |  |  |

La evaluación del Proyecto de Dirección se hace de manera anual, con una valoración del año de mandato que se remite al inspector del centro. En ella se establecen los objetivos y se valora el grado de consecución de los mismos y las dificultades encontradas.

Dicha evaluación ha de entenderse como algo positivo, como parte de un proceso continuo de recogida de información que nos sirve para comprobar el grado de consecución de dichos objetivos, así como permitirnos detectar posibles problemas que hay que subsanar.

El desarrollo del anterior proyecto de dirección que cubría los cursos 2018-2022 ha servido como punto de partida para el desarrollo de las distintas Programaciones Generales Anuales elaboradas.

Durante estos cuatro años, hemos llevado a cabo lo que estaba reflejado en cada uno de los apartados de propuestas de actuación (objetivos) y hemos incluido algunas otras actuaciones no reflejadas en el momento de presentación del proyecto y que hemos ido desarrollando a lo largo de los cursos.

Entre los **logros** podemos destacar:

- Solicitud de programas Erasmus+ y que han sido concedidos al centro. KA 103 dos movilidades de profesores realizadas en Lisboa y Malta (2018-2019). Actualmente están en marcha dos movilidades de profesores en el programa KA101 a Italia para el período comprendido entre el 28 de marzo y 1 de abril.
- Puesta en marcha del Programa de Alumnado Ayudante (2018).
- Programa de Lengua Árabe y Cultura Marroquí que se desarrolla en el centro en horario de tarde (2018-2022).
- Clases de preparación de exámenes oficiales de Cambridge en el centro en horario de tarde (2018-2022).
- Proyecto eco escuelas (2021-2022).
- Plan de éxito educativo (2018-2021).
- Actividades recreos activos (2018-marzo 2020).
- Concurso Aula Limpia (2018-2021).
- Proyecto SEUR: Tapones para una nueva vida (2021).
- Participación en distintas actividades que se han ido convocando por distintas instituciones y administraciones (Gimnestrada, diseño de un muro contra la violencia de género, Olimpiada Matemática, Jornadas de Robótica, lectura de fragmentos de El Quijote, Campeonato de ajedrez en Quintanar de la Orden, concurso de cortos de la UCLM (La mujer en la ciencia), Plan Director Guardia Civil, entrevistas con autores, charlas asociación de guardia civil, entre otras).

Entre las **dificultades** consideramos:

**Curso de pandemia (2019-2020).**

- La puesta en marcha de los cursos desde casa supuso un enorme esfuerzo por parte de todos que finalmente conseguimos realizar. Desde que se suspendió la asistencia al centro, las dificultades que encontramos fueron: falta de adecuación de la plataforma Papás, continuidad de las clases online sin recursos, coordinación docente, dificultades de conectividad de alumnado, familias y profesorado, entre otras.
- Una vez contamos con la plataforma TEAMS, dentro de la difícil situación que se estaba viviendo, conseguimos esa coordinación tan importante en nuestra labor docente, de modo que todo el claustro debía funcionar y trabajar de la misma manera, algo que debíamos supervisar semanalmente para trasladar dicha información al inspector del centro.
- Realización de las pruebas EVAU en julio, con la puesta en marcha de señalización, cartelería y organización de los espacios de forma muy cuidada por la situación de pandemia que estábamos viviendo.

#### **Curso post-pandemia (2020-2021).**

- A pesar de las solicitudes reiteradas a la administración, todo el año estuvimos trabajando con una sola ordenanza (3 en plantilla) con la excesiva carga de trabajo que supuso la puesta en marcha y seguimiento del Plan de Contingencia elaborado en los centros (apertura y cierre de puertas, gestión de fotocopias, atención telefónica, correo del centro, etc).
- Puesta en marcha de la señalización, cartelería y adecuación de los distintos espacios en el centro, conforme a lo establecido en el Plan de Inicio de Curso (julio) y posterior elaboración del Plan de Contingencia (septiembre).
- Gestión de confinamientos, cuarentenas, casos positivos que iban surgiendo con la vuelta a las aulas este curso (a lo largo del curso).

#### **Curso actual (2021-2022).**

- Se continúa con lo recogido en el Plan de Contingencia elaborado a principios de curso y que prácticamente mantiene lo establecido el curso anterior: zonificación de los patios, entradas y salidas del centro organizada por distintas puertas y en 3 toques de timbre, señalización, cartelería, aforos, distribución del alumnado en el aula, distribución del alumnado en el autobús entre otras.
- Contamos con las tres ordenanzas en plantilla que nos ha permitido establecer un nuevo lugar de conserjería en la primera planta, dando servicio a dicha planta y evitando aglomeraciones en la planta baja.

En definitiva, con la presentación de este proyecto de renovación pretendemos:

- Un centro que continúe con el compromiso del cuidado del medio ambiente a través de iniciativas presentes en estos años en nuestro centro, así como otras que redunden en un centro más sostenible (instalación de paneles fotovoltaicos, optimización de sistemas de iluminación, etc).
- Un centro comprometido con el desarrollo digital, mediante proyectos como el aula del futuro, aula de emprendimiento, realización de cursos en el centro relacionados con las nuevas tecnologías....
- Un centro abierto a colaborar con otros centros europeos en moviidades y proyectos dentro del programa Erasmus+, así como el trabajo colaborativo con otros colegas europeos en proyectos eTwinning.
- Un centro dispuesto a colaborar con su entorno y distintas instituciones y administraciones en el desarrollo de actividades conjuntas.
- Un centro que sea espacio de convivencia, inclusivo e integrador, haciendo partícipes de ello a toda la comunidad educativa.