

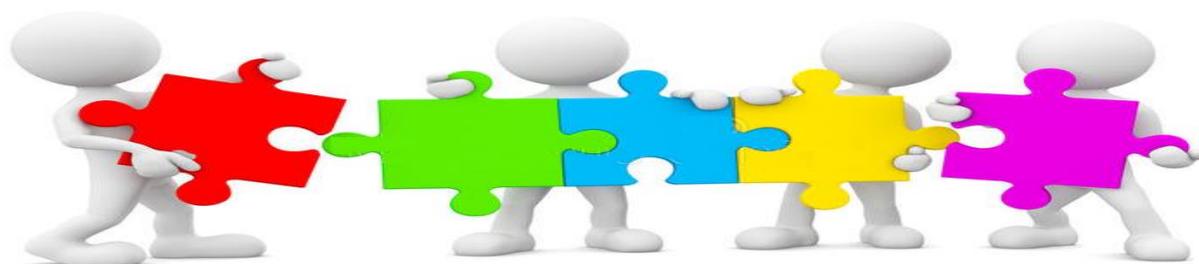
I.E.S LAS SALINAS SESEÑA



PROYECTO DE DIRECCIÓN

Fernando Hernández Caletrió

N.R.P.:7611377313A0590



ÍNDICE

A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO	1
A.1 Marco institucional: Fundamentación normativa	2
A.2 Presentación de los integrantes del equipo directivo.....	3
B. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO	6
B.1 Organización interna del centro	7
B.2 Necesidades y expectativas de la comunidad educativa.....	12
B.3 Entorno social, económico, cultural y laboral en el centro educativo.....	14
C. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN (OBJETIVOS Y TAREAS) A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN EN RELACIÓN CON LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:..	16
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.....	16
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.....	18
C.3. Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa	21
C.4. La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.....	23
C.5. El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro	26
D. DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN	28



A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

Recordando por un lado las palabras de *Malala Yousafzai*, premio Nobel de la Paz en 2014, "Es difícil imaginar un mundo sin educación", y que la educación es un bien valioso que posibilita el desarrollo individual y social y el progreso de la sociedad; y por otro, que la educación es un derecho reconocido, tanto en el artículo 26 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos aprobada por la ONU en 1948, como en el artículo 27 de nuestra Constitución Española de 1978.

Por ello, por tratarse de un bien de extraordinario valor, precisa que todos los implicados en el proceso educativo garanticen que se presta en las condiciones óptimas de calidad e igualdad; y en este marco, presento el proyecto de dirección del I.E.S Las Salinas, dando continuidad al trabajo desarrollado hasta ahora.

Este Proyecto de Dirección no es solo una planificación de objetivos, expectativas y propuestas educativas, sino un compromiso profesional y personal con Seseña y sus gentes, y que pretende desarrollar una doble dimensión: educativa y social.

Para su diseño se hace necesario:

- ✓ Realizar un análisis de la situación actual del centro, analizando tanto los aspectos destacados, como los mejorables.
- ✓ Diseñar las líneas de actuación vinculadas al logro de los objetivos, para los que se identifican las actuaciones necesarias para conseguirlos, los responsables implicados, la temporalización, así como los indicadores de logro.
- ✓ Los procedimientos con los que se evaluará el proyecto.

Atendiendo del conjunto de valores en los que se configura nuestro Sistema Educativo, el proyecto de dirección que presentamos se inspira en los siguientes **principios**:

1. Que sea **realista, útil y eficiente**, de acuerdo con el contexto, las necesidades y recursos.
2. La **calidad de la educación de todo el alumnado**, que busque mejorar los resultados educativos y la práctica docente, y se adapte a las características del centro y la zona.
3. Que aspire a innovar, **promoviendo e impulsando iniciativas** que puedan surgir de cualquier colectivo de la comunidad y puedan suponer una mejora para el Centro.
4. Desarrollo de un **buen clima de convivencia**, que **favorezca la igualdad entre hombres y mujeres**, la mediación y resolución pacífica de los conflictos, potenciando la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.
5. **Armonización entre las actividades curriculares del aula y las actividades complementarias o extracurriculares**, favoreciendo una formación integral y la adquisición de las competencias.
6. **La proyección del Centro al exterior**, teniendo en cuenta que es un referente en el municipio y que fomente así la relación de la Administración educativa y local, los centros adscritos, las familias, las instituciones, organizaciones y otros estamentos culturales, artísticos, científicos, técnicos y educativos.
7. **La innovación educativa y formación permanente del profesorado** como trampolín para el éxito escolar.

Atendiendo a estos principios, **promoveremos un modelo de dirección basado en el LIDERAZGO COMPARTIDO, creando estructuras de participación y colaboración en la vida del centro (responsabilidad colectiva)** y estableciendo sistemas de control democrático con todos los sectores de la Comunidad Educativa y manteniendo las señas de identidad del Centro, adaptándonos a los continuos cambios sociales o de otra índole.

A.1 MARCO INSTITUCIONAL.

Como eje vertebrador de nuestro marco normativo hemos de partir del artículo 27 de la Constitución de 1978, que, a raíz de su publicación, se han publicado diferentes Leyes Orgánicas de Educación. Estas han ido evolucionando con el paso de los años, así como las funciones y competencias del responsable de la dirección. Actualmente, la [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#) (en adelante LOE); modificada recientemente a través de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2 /2006, de 3 de mayo, de Educación (en adelante LOMLOE), que, entre otros aspectos; la reforma, transfiere competencias del Director al Consejo Escolar, competencias que le habían sido asignadas por su predecesora, la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de mejora de la calidad educativa (LOMCE).

El artículo 37 del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha otorga a la Junta de Comunidades la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades. Publicado el Real Decreto 1844/1999, de 3 de diciembre de 1999 sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de enseñanza no universitaria, corresponde a su Gobierno Regional regular las características y los procesos relativos a la función directiva de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma. En virtud de sus competencias ha publicado:

- [Ley 7/2010](#), de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- [Decreto 89/2021](#), de 27 de julio, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en centros docentes públicos no universitarios de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Corrección de errores del 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 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.

Actualmente estamos inmersos en un proceso de cambio normativo, por lo que hemos de estar atentos a las diferentes publicaciones que vayan apareciendo tanto en el BOE, como en el DOCM. Las normas que afectan a la organización y funcionamiento del centro son numerosas, y todas de una importancia capital para el correcto funcionamiento del mismo. Los ámbitos en los que podemos dividir el [conjunto de normas que afectan a la vida diaria](#) del centro son, entre otros:

- ✓ Ordenación académica.
- ✓ Organización y funcionamiento.
- ✓ Inclusión educativa.
- ✓ Absentismo.
- ✓ Equipos de atención educativa.
- ✓ Evaluación.
- ✓ Gestión económica.
- ✓ Acceso a la Universidad.
- ✓ Admisión.
- ✓ Normativa específica de Formación Profesional.
- ✓

A.2 PRESENTACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DIRECTIVO

DESCRIPCIÓN DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL Y FORMATIVA DEL SOLICITANTE.

Formación.

La superación del BUP y del COU la realice durante los años 90; finalizando esta etapa educativa en 1995. Durante estos años se acuñó mi interés por las Ciencias y mi vocación por la docencia. Obtuve la Licenciatura en Físicas por la Universidad de Extremadura en 2001. Tras finalizar los estudios universitarios, durante el curso 2001/2002 realice la formación de Postgrado en la Fundación Universidad – Empresa en colaboración con la Universidad Autónoma de Madrid. Durante el curso 2002/2003 realicé los estudios correspondientes para la obtención del Certificado de Aptitud Pedagógica por la Universidad Complutense de Madrid. A partir de esta fecha y hasta la actualidad se han realizado un total de 1420 horas de formación, cuyo documento se adjunta como mérito de la presente convocatoria.

Trayectoria profesional.

Curso del 2002 al 2006 profesor de Matemáticas y Tecnología en el Colegio Privado Balmes (Móstoles – Madrid -).

Tutor de prácticas del C.A.P.

Curso 2006/2007 profesor de Matemáticas, Tecnología, Física y Química en el Colegio Concertado El Valle (Madrid).

Curso 2007/2008 profesor interino de Sistemas Electrotécnicos en el IES Enrique Tierno Galván (Madrid).

Curso 2008/2010 profesor interino por la especialidad de Matemáticas en el IESO Juan Patiño Torres (Miguel Esteban) y IES San Isidro (Talavera de la Reina)

Curso 2010/2011 profesor en prácticas por la especialidad de Matemáticas en el IES Margarita Salas (Seseña).

Desde el 2011 hasta la actualidad profesor con destino definitivo por la especialidad de Matemáticas en el IES Las Salinas (Seseña), en el cual he desempeñado funciones como.

- ✓ Tutor de diferentes grupos de secundaria.
- ✓ Miembro del Consejo Escolar. (4 cursos escolares)
- ✓ Jefe del Departamento de Matemáticas. (Cursos 2014/2015 y 2015/2016)
- ✓ Tutor de funcionario en prácticas (Curso 2015/2016)
- ✓ Jefe de estudios adjunto. (Cursos 2020/2021 y 2021/2022)
- ✓ Coordinador en Prevención de Riesgos Laborales. (Desde el curso 2020/2021)

Vocal por la especialidad de Matemáticas del tribunal nº 2 a las oposiciones de enseñanzas medias 2018.

TRAYECTORIA PROFESIONAL Y FORMATIVA DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

El equipo directivo contará con la gran parte del profesorado que actualmente forma parte del equipo directivo de D. Juan José Martínez Gutiérrez, con las siguientes modificaciones. D^a. María Concepción Nieto García asumirá las tareas de jefatura de estudios adjunta que asumía D. Fernando Hernández Caletrío, D. Enrique Lorenzo Martín Ordiales asumirá las tareas de jefatura de estudios, asumidas con anterioridad por D^a María Concepción. Por otro lado, las tareas de jefatura de estudios adjunto que ocupaba D. Enrique Lorenzo Martín Ordiales serán asumidas por D^a. Estefanía Sánchez Muñoz, coordinadora de Igualdad y Steam, que se incorpora al Equipo Directivo. Por último, las tareas de Secretaría seguirán siendo asumidas por D. José Luis Vélez González, y de forma similar, sucede con las tareas de la jefatura de estudios adjunta que estaban siendo asumidas D^a Juliana Ruíz Heredia. En todos los casos la trayectoria profesional y formativa puede comprobarse con los registros que constan en la Delegación Provincial por lo que, dada la limitada extensión fijada para este proyecto de dirección, resumo su trayectoria profesional y formativa a continuación:

- **JEFE DE ESTUDIOS:** D. Enrique Lorenzo Martín Ordiales.

Nº de registro Personal: 7087022124A0590 de la especialidad de matemáticas y funcionario de carrera desde el 1 de septiembre del 2016. Titulación: Licenciado en matemáticas por la Universidad de Salamanca.

Formación:

Ha realizado numerosos cursos, seminarios, grupos de trabajo, jornadas etc., como asistente, relacionados con las siguientes líneas formativas:

- Innovación didáctica matemática.
- Nuevas tecnologías en el aula. (Proyecto Carmenta)
- Metodologías activas y participativas. Trabajo colaborativo. (Proyectos Steam, Proa+)
- Desarrollo de la función directiva.

Trayectoria profesional:

Cursos del 2007/2008 al 2014/2015 funcionario interino en distintos centros de Castilla La-Mancha.

Curso 2015/16 como funcionario en prácticas en el IES Las Salinas.

Desde el curso 2016/17 funcionario de carrera con destino definitivo en el IES las Salinas, desempeñando distintos cargos:

- Tutorías de varios niveles de ESO.
- Jefatura de Departamento (2016/17 y 2017/18).
- Jefatura de Estudios Adjunta (2019/20, 2020/21 y el curso actual).
- Miembro del Consejo Escolar: desde el 30/11/2017 hasta el 31/08/2019.

Secretario por la especialidad de Matemáticas del tribunal nº 3 a las oposiciones de enseñanzas medias 2018.

- **SECRETARIO:** D. José Luis Vélez González.

Nº de registro Personal: 0748552002A0590 de la especialidad de Tecnología y funcionario de carrera desde septiembre del 2003. Titulación: Licenciado en Ciencias Químicas.

Formación:

Ha realizado numerosos cursos y seminarios relacionados con:

- Las TICs y su aplicación en el aula, tanto desde el punto de vista técnico como metodológico.
- Redes informáticas, programas y dispositivos de uso frecuente en Educación. Desarrollando funciones tanto de asistente como de ponente y coordinador.
- Un uso seguro de los medios digitales en Educación.

En 2009 desarrolló las funciones de profesor Tutor de funcionario en prácticas.

Trayectoria profesional:

3 meses en prácticas en el laboratorio Químico de Lever Ibérica S.A.

2 años como Programador y Analista en Argentaria y BBVA.

Profesor interino en el IES Miguel Hernández en la especialidad de Tecnología durante el curso 2001/2002.

Profesor de Tecnología funcionario en prácticas en el IES Miguel Hernández durante el curso 2002/2003.

Profesor de Tecnología funcionario de carrera en el IESO La Jara durante el curso 2003/2004.

Profesor de Tecnología en comisión de servicios en el IES Miguel Hernández durante el curso 2004/2005.

Jefe de departamento de Tecnología con destino definitivo en el IES Las Salinas durante el curso 2005/2006.

Profesor de Tecnología en el IES Las Salinas del 2006 al 2013.

Jefe de Estudios adjunto en el IES Las Salinas del 2013 al 2017.

Coordinador de Formación del Centro desde el curso 2013/2014, desarrollando diferentes tareas, entre otras, las de coordinador de seminarios.

Secretario del IES Las Salinas del 2017 hasta la actualidad.

12 años como coordinador TIC y de coordinador de formación.

- **JEFA DE ESTUDIOS ADJUNTA:** D^a Juliana Ruíz Heredia.

Nº de registro Personal: 7512551057A0590 de la especialidad Informática y funcionaria de carrera desde 1 de septiembre de 2003 titulación Licenciada en Informática

Formación:

Ha realizado numerosos cursos, seminarios y otras formaciones centradas en diferentes ámbitos educativos, como son la didáctica, gestión emocional, reciclaje, alumnos ayudantes y mediación, la convivencia y las altas capacidades, entre otros. Ha sido tutora de funcionarios en prácticas y coordinadora de prácticas del máster universitario de profesores de enseñanza secundaria.

Trayectoria profesional:

Desde el curso 1996/1997 hasta el curso 2001/2002 funcionaria interina en el cuerpo de profesores de Enseñanza Secundaria, especialidad Informática, en diferentes centros de Castilla la Mancha.

Durante el curso 2002/2003 funcionaria en prácticas en el IES Alonso de Ercilla de Ocaña. En este centro permaneció en expectativa hasta el curso 2010/2011, en el cual obtuvo su primer destino definitivo en el IES Valdehierro de Madrideojos. En este centro es tutora de FCT de alumnos del CFGM Sistemas Microinformáticos y Redes.

En el curso 2013/2014 fue jefa de Departamento de Informática del IES Las Salinas.

Desde el curso 2014/2015 ejerce funciones de jefatura de estudios adjunta, así como tutora de FCT de alumnos del CFGM Sistemas Microinformáticos y Redes, hasta la actualidad.

Ha colaborado en dos proyectos ERASMUS+ para la realización de prácticas en otros países de alumnos de ciclos de grado medio (KA-229).

Ha participado en el proyecto de innovación SALINAPPS SERVICE del Departamento de Informática del IES Las Salinas.

- **JEFA DE ESTUDIOS ADJUNTA:** D^a. Estefanía Sánchez Muñoz.

Nº de registro Personal: 5009655557A0590 de la especialidad de Matemáticas y funcionaria de carrera desde 1 de septiembre de 2016 titulación Licenciada en Ciencias Matemáticas

Formación:

Ha complementado su formación universitaria con un total de 1141 horas de formación docente enfocada principalmente a innovación metodológica, inclusión educativa y desarrollo de la competencia digital, quedado reflejado en el Registro General de Formación Permanente.

Trayectoria profesional:

En centros en los que se imparte Enseñanza Secundaria Obligatoria:

Cursos del 2000 al 2004 profesora de Matemáticas y tutora en el Colegio Privado BRAINS (Alcobendas – Madrid-)

Cursos desde 2004/2005 al 2014/2015 profesora interina por la especialidad de Matemáticas en diferentes centros de la Comunidad de Madrid.

Curso 2015/2016 profesora en prácticas por la especialidad de Matemáticas y tutora en el IES Margarita Salas (Seseña).

Desde el 2016 hasta la actualidad profesora con destino definitivo por la especialidad de Matemáticas en el IES Las Salinas (Seseña), en el cual ha desempeñado funciones como.

- ✓ Tutora de diferentes grupos de secundaria.
- ✓ Miembro del Consejo Escolar. (4 cursos escolares)
- ✓ Tutora de Practicum (Matemáticas) de una estudiante del Máster de Formación del Profesorado de Alcalá de Henares durante el curso 2017/2018

- ✓ Jefa del Departamento de Matemáticas. (Cursos 2018/2019 y 2019 /2020)
- ✓ Coordinadora del Plan de Igualdad. (Cursos 2019/2020, 2020/2021 y 2021/2022)
- ✓ Coordinadora del Proyecto de Formación en competencias STEAM. (curso 2021/2022)

Además, ha colaborado con centros universitarios en calidad de profesora asociada:

- Cursos 2005/2006 y 2006/2007 profesora asociada en la Facultad de Ciencias Económicas y empresariales de la Universidad san Pablo CEU (Madrid).
- Cursos 2018 /2019 y 2019/2020 profesora asociada en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, dentro del Departamento de Economía Aplicada e Instituciones Económicas y Filosofía Moral de la Universidad Rey Juan Carlos.

Participación en congresos de Educación y publicaciones realizadas:

- Acercamiento Didáctico a Cervantes y “El Quijote” en la ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos del 18 de octubre al 3 de junio de 2005, organizado por el CAP Villaverde, obteniendo el primer premio.
- Miembro del comité organizador de II Jornadas de Big Data y Matemáticas Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la URJC mayo 2019(Madrid)
- XXVII Jornadas de ASEPUMA (Nacional) “Breakout: Sigue la pista”; Junio 2019 (Santander).
- XXVII Jornadas de ASEPUMA (Nacional) “La enseñanza con Shiny”; Junio 2019 (Santander).
- III Jornadas de Big Data y Matemáticas “Plan de Igualdad del IES Las Salinas. El uso de la información” Julio 2021 (Madrid).
- Matemáticas aplicadas a las Ciencias sociales 1(ISBN: 978-84-683-2058-1) Ed Edebé
- Matemáticas 2 (ISBN: 978-84-683-1645-1) Ed. Edebé.
- Recursos didácticos orientaciones y solucionarios, Matemáticas 2 (ISBN:978-84-683-1930-8) Ed. Edebé.

JEFA DE ESTUDIOS ADJUNTA: D^a. María Concepción Nieto García.

Nº de registro Personal: 06545556350A590 de la especialidad de geografía e historia y funcionaria de carrera desde 1993. Titulación: Licenciada en Geografía e Historia, especialidad prehistoria y arqueología (Universidad de Salamanca). Cursos de Doctorado y tesis de licenciatura con calificación de sobresaliente por unanimidad en 1988. Magíster en Museología (Universidad Complutense de Madrid) en 1992.

Formación:

Ha realizado 1117 horas de formación de diferentes temáticas (didáctica, alumnos ayudantes, educación colaborativa, patrimonio, etc.) y ha participado en diversos grupos de trabajo, seminarios, congresos en el ámbito de la docencia.

Trayectoria profesional:

Profesora de Arte y Arqueología en escuela taller de Ávila. Años 1986 y 1987.

Profesora en cursos de verano de lengua y cultura españolas. Univ. de Salamanca. Años 1990, 1991y 1992.

Profesora interina ESO curso 1991 / 1992.

Profesora en prácticas ESO curso 1992 / 1993.

Funcionaria de carrera ESO desde el curso 1993/1994 en diferentes institutos de Castilla-León y Castilla-la Mancha.

Jefa de departamento didáctico durante 10 cursos en diferentes institutos de secundaria.

Directora del IES Las Salinas. Cursos del 2003 al 2005. Premio al Equipo Directivo del día de la enseñanza de Castilla la Mancha 2004/2005.

Jefa de Estudios Adjunta en el IES Las Salinas. Cursos del 2016 al 2019.

Jefa de estudios en el IES Las Salinas. Cursos del 2019 al 2022 (actualidad).

Tutora de funcionarios en prácticas durante varios cursos.

Miembro de diferentes Consejos Escolares.

Miembro colaborador de diversos proyectos de investigación del departamento de Prehistoria y Arqueología. Universidad de Salamanca de 1986 a 1991. Ha publicado en diversas revistas especializadas de prehistoria y arqueología.

ADECUACIÓN DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL Y LA FORMACIÓN AL DESEMPEÑO DEL DESEMPEÑO DEL PUESTO DEL EQUIPO DIRECTIVO.

Mi andadura profesional en el I.E.S Las Salinas se inició en septiembre del 2011 como profesor de matemáticas, entrando a formar parte del equipo directivo en julio del 2020 como jefe de estudios adjunto. Durante estos dos cursos he tenido la ocasión de observar y participar en el desarrollo de la función directiva. Tras la finalización del mandato de D. Juan José Martínez Gutiérrez, los motivos que me llevan a presentar mi candidatura a la dirección del centro, entre otros, son:

- ✓ Una ilusión personal por seguir colaborando y aportando desde el equipo directivo.
- ✓ Dar continuidad al proyecto iniciado en 2016 por el director saliente y acompañado por la mayoría de miembros del equipo que han participado en el proyecto anterior.
- ✓ Preocupación y el interés por el buen funcionamiento del centro.
- ✓ Plena convicción de que con trabajo, esfuerzo, acuerdos y consenso se pueden buscar soluciones a los problemas que existen o que se puedan plantear.
- ✓ Mejorar la calidad educativa, administrando los recursos de manera eficiente y aplicando los cambios metodológicos precisos para implicar a toda la comunidad educativa, cumpliendo y haciendo cumplir los protocolos de actuación, desempeñando cada cargo directivo el rol correspondiente a su competencia e implicando a la comunidad educativa.

Por otro lado, para el correcto funcionamiento del centro, el Equipo Directivo debe:

- Tener una preparación adecuada para realizar el trabajo.
- Saber organizar, planificar, tomar decisiones, dirigir reuniones,
- Saber dialogar y escuchar.
- Tener una alta compenetración entre los componentes.
- Ser capaz de implicar al profesorado en las iniciativas que se tomen, animando a una participación activa.
- Tener un manejo de las TIC.

Aunque el proyecto de dirección se plantea de forma unipersonal, recayendo la responsabilidad sobre la figura del director; los rasgos de los integrantes del equipo directivo, como son: el trabajo en equipo, empatía, accesibilidad, cercanía con los compañeros e ilusión por un trabajo bien hecho son determinantes para que conseguir una dirección efectiva permitiendo que los distintos sectores de la comunidad educativa sean partícipes del proyecto.

B. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO.**B.1 ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO.**

El IES Las Salinas fue el primer Instituto de Educación Secundaria en la localidad, su andadura se inició en septiembre del 2003.

Desde su construcción, las instalaciones del centro han estado inmersas en un continuo cambio, adaptándolas a las necesidades de escolarización de la zona. Diferentes espacios fueron acondicionados, como: la biblioteca, zona de despachos, conserjería, aula Althia. Además, uno de los pasillos de la primera planta (pasillo 0.2) que estaba habilitado parcialmente, ha sido edificado en su totalidad para acoger tres aulas nuevas. Debido al constante incremento de matrícula y la necesidad de espacio llevo a la instalación de varias aulas prefabricadas en el patio del centro.

Con la llegada de la pandemia, y tras el curso 2020/2021, con objetivo de garantizar una enseñanza presencial y mantener las máximas condiciones de seguridad, motivado por los protocolos Covid-19; las modificaciones y adaptaciones de las instalaciones han seguido acentuándose. Actualmente, la relación de espacios con la que cuenta el Centro es la siguiente:

1. Aulas: El centro cuenta con las siguientes aulas;
 - ✓ 14 aulas de 50 metros cuadrados.

- ✓ 5 aulas de 60 metros cuadrados.
 - ✓ 2 aulas de desdoble.
 - ✓ 2 aulas de PMAR.
 - ✓ 4 aulas para ciclos formativos, todas de diferentes superficies.
 - ✓ 9 aulas en módulos prefabricados.
2. Aulas temáticas y especializadas:
 - ✓ Una de música.
 - ✓ Dos aulas de informática.
 3. Tres laboratorios: De biología y geología, de física y de química que **se han tenido que transformar en aulas.**
 4. Un almacén.
 5. Pabellón polideportivo, en la que una parte se ha utilizado como almacén y que, además, es utilizado por las tardes y fines de semana por el Ayuntamiento de la localidad.
 6. Cafetería para la Comunidad Educativa, que se ha tenido que transformar en sala de profesores.
 7. Biblioteca de Centro, que se ha tenido que transformar en aula.
 8. Departamentos didácticos para las materias y módulos. Comparten espacio el departamento de inglés y francés, el de biología y geología con el de física y química y el de filosofía con el de religión católica y con el de economía y administración de empresas. El departamento de EF comparte espacio con departamento de Informática.
 9. Despachos: Dirección, Jefatura de Estudios, Orientación y Secretaría - Administración.
 10. Conserjería. Es otro de los espacios nuevos que se han creado.
 11. Local de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos (AMPA) que también es usado como aula.
 12. El espacio para la Junta de delegados y Asociación de Estudiantes se ha transformado en despachos utilizados por el centro de adultos ISILUS.
 13. Patios.
 14. Aparcamiento para profesores y personal del Centro. Que se ha transformado en un patio para los alumnos.
 15. Sala de reuniones para padres si bien actualmente en uso por la Escuela de Adultos.

Como se puede analizar, he de señalar, que la situación del centro es bastante precaria, en cuanto a los espacios educativos se refiere, ya que se está impartiendo clase en espacios no destinados a tal fin. Este problema se solucionaría con la construcción de un nuevo aulario; tal y como se aprobó en el curso anterior y así lo hizo constar la Consejería de Educación en su Plan de Infraestructuras 2019-23.

Por otro lado, en lo referente a los accesos al centro, estos también han sido modificados. La entrada principal es usada por el personal docente y no docente del centro, habilitándose la puerta del aparcamiento y una nueva puerta en la zona de las pistas polideportivas como accesos del alumnado.

El centro se encuentra en la localidad de Seseña, configurada en cinco núcleos poblacionales: Seseña, Seseña Nuevo, Vallegrande, el Quiñón y la Estación. El I.E.S Las Salinas se encuentra en la zona de Seseña Nuevo al que le corresponden la zona 2 y 3 de escolarización (Seseña Nuevo y el Quiñón). Seseña es un municipio de la provincia de Toledo, limítrofe con la Comunidad de Madrid, con una gran expansión demográfica en las últimas décadas. Este hecho ha provocado un aumento importante de la matrícula del centro, curso tras curso; que unido a la escolarización continua en cualquier momento del curso, ocasiona un incremento de las ratios iniciales. Estos factores dificultan las previsiones del cupo que debemos hacer durante el mes de julio.

En lo referente a la oferta educativa del centro, estas han ido aumentando desde su apertura (12+4), siendo una característica del centro; la innovación educativa, implantando diferentes programas y proyectos en busca de la mejora de la calidad educativa. Como muestra de ello, y

a modo de ejemplo, redacto los programas y/o proyectos en los que ha participado el Centro, algunos de ellos ya no están en vigor:

- ✓ Bachillerato de Excelencia: El centro participó durante los cursos que estuvo implantado en la región. Estaba dirigido a los alumnos con una nota igual o superior al 7 en 4º de la ESO, contando estos con un horario ampliado en cinco periodos lectivos semanales para reforzar y ampliar materias como Lengua Castellana, Historia o Matemáticas, entre otras.
- ✓ Erasmus + K229.
- ✓ Plan Escuela Extendida: Mochila Digital, precursor del actual Programa Carmenta.
- ✓ Proyectos Escolares Saludables. Obtención del Sello de Vida Saludable y obtención del Proyecto Educativo Saludable. Iniciado en el curso 2015 /2016.
- ✓ Programa Carmenta.
- ✓ Proyecto de Formación en competencias STEAMS-Plus.
- ✓ Participación en los programas de Éxito Educativo y Abandono Escolar Temprano: Ilusiona-T y Titula-S.
- ✓ Participación en el programa en el antiguo programa PROA, y en el actual PROA +.
- ✓ Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género.

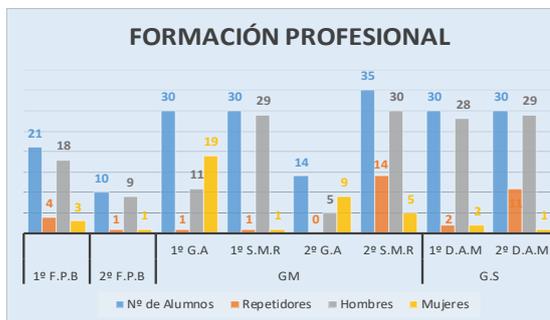
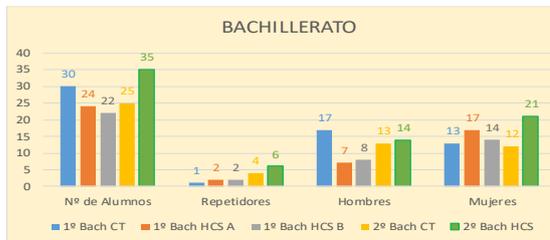
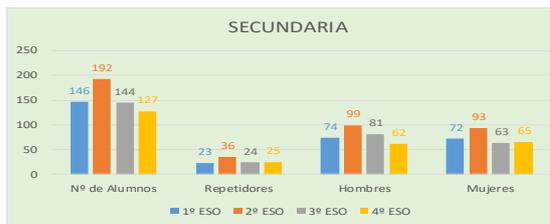
En cuanto a la organización del curso actual, información que se puede extraer de los documentos programáticos del centro, es:

HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

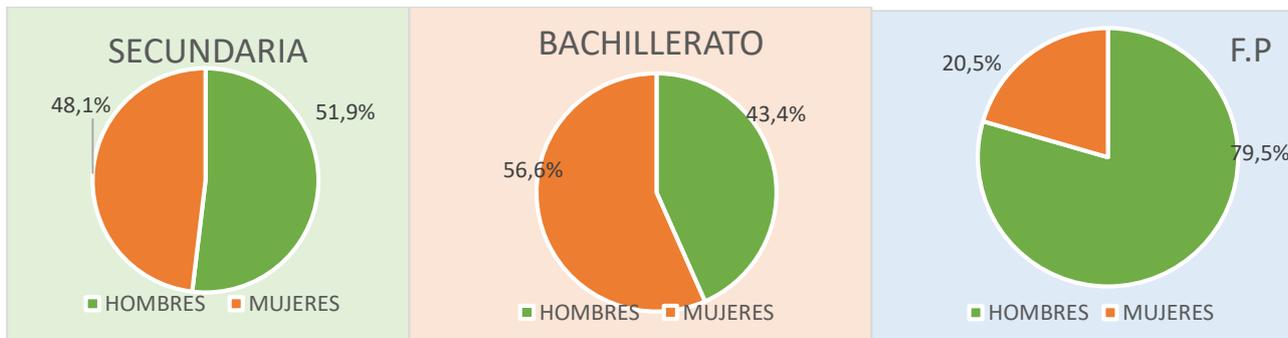
		Tramo	Inicio	Fin	Minutos	
HORARIOS	MAÑANA	1º Hora	8:30	9:25	60	
		2º Hora	9:25	10:20	60	
		1º Recreo A	10:20	10:35	15	
		3º Hora B	10:20	11:15	60	
		3º Hora	10:35	11:30	60	
		Recreo B	11:15	11:45	30	
		4º Hora	11:30	12:25	60	
		4º Hora B	11:45	12:40	60	
		2º Recreo A	12:25	12:40	15	
		5º Hora	12:40	13:35	60	
		6º Hora	13:35	14:30	60	
		7º Hora	14:30	15:25	60	
		TARDE	1º Tarde	16:00	16:55	60
			2º Tarde	16:55	17:50	60
3º Tarde	17:50		18:45	60		
Recreo Tarde	18:45		19:00	15		
4º Tarde	19:00		19:55	60		
5º Tarde	19:55		20:50	60		
6º Tarde	20:50		21:45	60		

LA DISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS POR UNIDADES Y NIVELES ES LA SIGUIENTE:

		Nº de Alumnos	Repetidores	Hombres	Mujeres	Unidades	
SECUNDARIA	1º ESO	146	23	74	72	6	
	2º ESO	192	36	99	93	8+1	
	3º ESO	144	24	81	63	6+1	
	4º ESO	127	25	62	65	5	
	TOTAL:	609	108	316	293	25+2	
BACHILLERATO	1º Bach CT	30	1	17	13	1	
	1º Bach HCS A	24	2	7	17	1	
	1º Bach HCS B	22	2	8	14	1	
	2º Bach CT	25	4	13	12	1	
	2º Bach HCS	35	6	14	21	1	
	TOTAL:	136	15	59	77	5	
FORMACIÓN PROFESIONAL	1º F.P.B	21	4	18	3	1	
	2º F.P.B	10	1	9	1	1	
	GM	1º G.A	30	1	11	19	1
		1º S.M.R	30	1	29	1	1
		2º G.A	14	0	5	9	1
		2º S.M.R	35	14	30	5	1
	G.S	1º D.A.M	30	2	28	2	1
		2º D.A.M	30	11	29	1	1
	TOTAL:	200	34	159	41	8	
	TOTAL	945	157	534	411	40	



El número de alumnos por aula se ajusta a la normativa actual, no existiendo ningún criterio discriminatorio en la agrupación del alumnado por razón de sexo, edad ni por cualquier otra diferenciación que pudiera existir, un hecho relevante, es la diferencia entre mujeres y hombres en la Formación Profesional.



El centro cuenta con 135 alumnos de procedencia extranjera, representando el 14.30% del alumnado del centro, este porcentaje ha tenido un leve ascenso respecto al curso pasado donde era del 14,13 %.

PERSONAL DEL CENTRO.

En cuanto al personal docente, la plantilla de profesores asciende en este curso a un total de **76 profesores, más dos profesores de religión**. La situación administrativa de estos profesores es la siguiente:

EQUIPO DIRECTIVO			
DIRECTOR	SECRETARIO	JEFATURA DE ESTUDIOS	
		3 JEFES DE ESTUDIOS ADJUNTOS.	
Departamentos	Profesorado	Departamentos	Profesorado
Inglés:	8	Artes plásticas:	3
Francés:	2	Tecnología:	4
Lengua Castellana y Literatura:	8	Educación Física:	3
Geografía:	7	Filosofía:	2
Música:	3	Economía	2
Cultura clásica:	1	Administración y Gestión:	3
Matemáticas:	8	Informática y Comunicaciones:	10
Ciencias naturales:	4	Orientación:	4
Física y química:	4	Religión	2
PROFESORADO			
Definitivo:	28	Interinos:	46
Concursillo:	1	Personal laboral (Religión):	2
Prácticas:	1		
	Administrativos: 2 personas		
	Ordenanzas: 3 personas (una en turno de tarde)		

Por otro lado, en el centro existen contratos con empresas, cuyo personal incide en el correcto funcionamiento del mismo, como son: el personal de mantenimiento, limpieza, incendios, alarmas, fotocopiadoras.

LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO DEL CENTRO SON:

ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA.

- ✓ **Alumnado de E.S.O.** La gran parte del alumnado procede de los colegios adscritos al centro, aunque debido a la movilidad que existe en la zona, algunos alumnos vienen de la zona sur de Madrid. En las reuniones que celebramos con los Colegios observamos que las principales dificultades se encuentran en las materias de: Matemáticas, Lengua Castellana y Literatura. Un aspecto relevante es el porcentaje de alumnado Acneae en secundaria, aunque oscila de un curso a otro, llegando a superar el 20 % en algún nivel; por lo que es de enorme importancia solicitar los Programas de Mejora de Éxito Escolar. En lo referente al porcentaje de repetidores oscila entre el 16 % y el 20 % según nivel. (Se adjuntan datos de la P.G.A)
- ✓ **Alumnado de Ciclos Formativos de Grado Básico.** En primer lugar, hemos de señalar que tras la publicación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y atendiendo a su artículo 3, estos ciclos tienen **carácter básico**. En nuestro centro, se imparte el Título de Técnico Básico en Informática de Oficina, con una fuerte demanda por parte del alumnado. La mayoría del alumnado procede de nuestro centro, y a nuestro pesar, hemos de señalar que una parte de estos alumnos, muestran un bajo interés por los estudios.

ENSEÑANZA SECUNDARIA POSTOBLIGATORIA.

- ✓ **Alumnado de Bachillerato.** El alumnado de Bachillerato se nutre principalmente del centro, aunque algunos proceden del Colegio Concertado Karol Wojtyła. La gran parte del alumnado que se matricula en esta etapa tiene clara su formación, pero cada curso, observamos que hay algunos alumnos que se matriculan en la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales por carecer de oferta de la modalidad de Artes en el municipio. En lo referente a los resultados de la EVAU, el porcentaje de aprobados suele acercarse al 100%.
- ✓ **Alumnado de Ciclos Formativos de Grado Medio.** Actualmente en el centro se ofertan dos ciclos formativos de Grado Medio, correspondientes a la familia de *Administración y Gestión (Técnico en Gestión Administrativa)* y la familia de *Informática y Comunicaciones (Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes)*, con una fuerte demanda en los últimos cursos. El perfil del alumnado varía entre aquellos que siempre han tenido clara su opción de formación profesional y aquellos que deciden matricularse en FP pensando que es una opción “más fácil” que el bachillerato.

EDUCACIÓN SUPERIOR.

- ✓ **Alumnado de Ciclos Formativos de Grado Superior.** Actualmente en el centro se oferta el ciclo formativo de Grado Superior en **Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma**. Se oferta en turno vespertino, con un alumnado mayor de edad y con un gran interés en su formación.

B.2 NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Este proyecto pretende fortalecer y dar una continuidad a la trayectoria seguida por el centro durante los últimos cursos. Para su elaboración he tenido en cuenta:

- ✓ Los documentos programáticos del centro,
- ✓ El recorrido del centro,
- ✓ Y los intereses de la comunidad educativa.

Entre los aspectos más notorios, en cuanto a **demandas y expectativas** de los diferentes sectores de la comunidad educativa hemos de señalar:

En lo referente al **claustro de profesores**, se encuentra la mejora y ampliación de las instalaciones del centro, solicitando la recuperación de los espacios transformados durante los últimos dos cursos, como son: biblioteca, sala de profesores, laboratorios, talleres, aparcamiento y cafetería. La falta de taller tecnológico es una demanda continuada del departamento de tecnología para el desarrollo curricular de la materia; en cuanto a la cafetería del centro, a raíz de la pandemia, y por necesidad de espacio, pasó a ser utilizada como sala de profesores, siendo esta, otra de las demandas del claustro de profesores. Al respecto hemos de señalar que durante el tiempo que estuvo en servicio, y durante los recreos, se dieron lugar diferentes situaciones disruptivas, entorpeciendo el clima de convivencia del centro, por lo que, para evitar estas situaciones, hemos de rediseñar el uso que hace el alumnado de la misma durante los recreos. Estas demandas forman parte de las actuaciones a realizar en este proyecto, siendo actuación prioritaria la reorganización y puesta en marcha de la biblioteca. En cuanto al aparcamiento, que está siendo usado como patio, ha permitido repartir a los alumnos por niveles en espacios separados, provocando una mejora en la convivencia durante los recreos, este espacio y dependiendo del número de alumnos matriculados, será de los últimos en cambiar de uso.

La falta de espacio del I.E.S Las Salinas, no es una situación desencadenada por la situación de la pandemia, sino por el incremento continuado en la demanda de plazas educativas de la zona. La construcción de un nuevo aula, que ha sido una de las peticiones en el último mandato de D. Juan José Martínez Gutiérrez a la administración, y que se mantiene en este proyecto, daría

solución a los problemas de espacio que tiene el centro, y facilitaría la ampliación de la oferta educativa del mismo; ya que sin ello es prácticamente imposible de realizar.

En cuanto a la organización de los tiempos escolares, a partir del curso 2020/2021 se configuraron dos marcos horarios, el primero creado con dos recreos, para primero y segundo de la E.S.O; y el segundo creado para el resto del centro. La propuesta de este proyecto, es de continuar con la misma configuración. En lo referente a las dos horas seguidas de la misma materia, existe división de opiniones en la comunidad educativa, por lo que de mantener o no esta organización dependerá de las propuestas de mejora que se realicen al término del curso.

Hemos de mencionar que el 58 % del profesorado del centro es interino, aunque algunos de ellos repiten curso tras curso, implica un cambio importante en la plantilla del centro. Esta inestabilidad del Claustro supone un esfuerzo añadido que el Equipo Directivo debe realizar al inicio de curso. Para solventar esta situación; al profesorado se les enseñan las instalaciones y se les realiza unas charlas formativas sobre el uso de la aplicación PROMETEO. Dentro de las actuaciones a desarrollar en este proyecto, se encuentra la de potenciar y mejorar del plan de acogida.

La exposición de los planes y proyectos en los que el centro está inmerso se realiza en el Claustro de inicio de curso.

En cuanto a las **familias**, hemos de señalar que demandan una formación de calidad para sus hijas e hijos. Tratándose de importancia capital para toda la comunidad educativa del IES Las Salinas que finalicen sus estudios con la adecuada preparación para afrontar unos estudios de posobligatorios y/o superiores en las mejores condiciones. En el caso de los ciclos formativos, la demanda de las familias se centra en que sus hijos puedan incorporarse al mercado laboral en las mejores condiciones.

En lo referente a la **colaboración institucional** y relaciones con el entorno del centro mantendré e intensificaré la colaboración con las autoridades locales y empresariales de la zona.

La colaboración con el AMPA, también es fundamental, colaborando con aquellas iniciativas que pongan en marcha.

Desde su apertura, el IES Las Salinas, ha ido ampliando su oferta educativa, actualmente cuenta con ESO y Bachillerato (Modalidades de Ciencias, Humanidades y Ciencias Sociales), Formación Profesional con dos familias profesiones (Básico, Medio y Superior), que junto con la formación en centros de trabajo posiciona al IES Las Salinas como un centro referente en la localidad, siendo estos aspectos, entre otros, sobre los que se debe seguir trabajando y mejorando para ampliar la oferta educativa de la zona.

Asimismo, se ha de renovar y acrecentar las relaciones con las instituciones autonómicas tanto públicas como privadas, ya que estas últimas, son donde nuestros alumnos realizan las FCTs.

Con el fin de evitar el fracaso escolar, y facilitar la superación de la **materia pendiente de cursos anteriores**, el centro ha organizado una serie de clases presenciales a séptima hora para el alumnado que lo solicite. Esta disposición organizativa ha dependido del cupo, y así estará sometida para futuros cursos. La planificación que se ha establecido ha sido la siguiente:

PLANIFICACIÓN DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON LA MATERIA PENDIENTE 14:30 – 15:25				
CURSO / DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
1º ESO	Matemáticas	Inglés	Geografía e Historia	Lengua Castellana
Otros cursos	Física y química Matemáticas(1º y 3ºESO)	Lengua Castellana	Matemáticas (2º ESO)	Inglés
		Ámbitos pendientes	Geografía e Historia	

Enmarcados en la LOE, los fines que se pretenden conseguir con este proyecto de dirección, y en consonancia del Proyecto Educativo del Centro, los podemos concretar en:

1. Incrementar la calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por cualquier causa.
2. Mejorar la orientación educativa y profesional de las alumnas y los alumnos, como medio necesario para el logro de una formación personalizada.
3. Adecuar la organización del centro a las necesidades de cada curso escolar.
4. Participar en cuantos programas y/o proyectos se adapten a las necesidades del centro.
5. Participar en cuantos programas y/o proyectos se adapten a las necesidades del centro a propuesta del claustro de profesores, familias o alumnos y alumnas del centro.
6. Educar para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
7. Potenciar el esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, instituciones para mejorar la calidad educativa del centro.
8. Favorecer la participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
9. Continuar utilizando la herramienta interna y de comunicación con las familias PROMETEO.
10. Consolidar la oferta formativa y potenciar los programas, planes y proyectos en los que participa el centro.
 - ✓ En lo referente a las **TECNOLOGÍAS DIGITALES**, estas han sido una de las apuestas más claras del Centro, logrando la implantación de las mismas en todos los niveles, siendo su uso cotidiano e intensivo por la práctica totalidad de los docentes y alumnos, el **Programa Carmenta**, como el **Proyecto de Digitalización del Centro** son los ejemplos más notorios de esta apuesta.
 - ✓ En aras de la búsqueda de la **CALIDAD DE LA ENSEÑANZA, INCLUSIÓN EDUCATIVA Y REDUCIR EL ABANDONO TEMPRANO**, el centro participa en programas como el **PROA +, Planes de Éxito Educativo** (Ilusiona-t, Titula-s), **Plan de Igualdad**.
 - ✓ En aras de la búsqueda de la **CALIDAD DE LA ENSEÑANZA, INCLUSIÓN EDUCATIVA Y REDUCIR EL ABANDONO TEMPRANO**, el centro vertebra mediante su **Plan de Igualdad** la formación de relaciones sanas entre iguales, fomentando el desarrollo personal y académico mediante la participación en programas como el **PROA +**, o los **Programas de Éxito Educativo y Abandono Escolar Temprano** (Ilusiona-t, Titula-s).
 - ✓ En el marco de la **EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE**, tenemos en marcha el proyecto **Eco-Escuelas**.
 - ✓ **FOMENTANDO DEL DEPORTE Y EL DESARROLLO DE OTROS HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE** el centro participa en el **Proyecto Escuelas Saludables**.
 - ✓ **La INNOVACIÓN EDUCATIVA** es una seña de identidad del centro por lo que la comunidad educativa se ha implicado en numerosos proyectos y programas, siendo el más reciente el **Proyecto de Formación en competencias STEAM-Plus**.

La participación en los diferentes programas ha sido una **seña de identidad y calidad** del centro durante los últimos años, de ahí el férreo compromiso de seguir trabajando en la mejora del centro.

B.3 ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, CULTURAL Y LABORAL EN EL CENTRO EDUCATIVO.

En cuanto al contexto social, hemos de señalar que las familias del alumnado del centro trabajan principalmente en el sector industrial y de servicios. Habitualmente, ambos progenitores trabajan en el cinturón industrial de Madrid.

Según los datos de la EPA, la tasa de desempleo en diciembre del 2021 es del 12,83%, inferior a la media de la provincia que es 14,08%, siendo Seseña una de las localidades más pobladas de la provincia de Toledo en las que más se redujo el paro.

La zona residencial del alumnado ha experimentado un fuerte crecimiento demográfico durante los últimos años, con un urbanismo basado en la vivienda unifamiliar con excepción de El Quiñón, configurado como viviendas en altura. La fuerte caída de los precios de la vivienda, derivada de la crisis inmobiliaria, provocó un fuerte crecimiento poblacional en la zona. Actualmente el número de habitantes de Seseña, es de 27466 personas, de los cuales 14116 son hombres y 13350 son mujeres. (Datos INE, 2021).

La implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos es muy diversa, aunque la mayoría de las familias están implicadas en el proceso educativo de sus hijos e hijas, también se da la situación de que algunas familias únicamente conocen los datos académicos cuando son informadas por miembros del equipo docente del centro.

En cuanto a la situación económica de las familias es muy diversa, existiendo familias con una situación económica desfavorecida, siendo un factor que incide directamente en aspectos educativos: número de alumnos becados, dificultades para desarrollar actividades extracurriculares y complementarias que supongan un desembolso económico, problemas de conectividad y material informático ("brecha digital"). Para ello, cada curso escolar, Jefatura de estudios en colaboración con los tutores y tutoras de cada grupo analiza la necesidad de prestar equipos informáticos y/o de red a aquellos alumnos que presentan estas necesidades. Por lo que, atendiendo a la estructura socioeconómica, la movilidad laboral, residencial, perspectiva laboral, ..., debemos reflexionar sobre qué debe ofrecer el sistema educativo y, más concretamente el IES Las Salinas a su comunidad educativa. Consideramos fundamental reforzar la oferta educativa no obligatoria en los Ciclos Formativos para garantizar una mejor adaptación a las demandas laborales.

Por otro lado, debemos destacar el elevado número de familias desestructuradas que tiene el centro y que en muchas ocasiones dificulta una relación fluida con el entorno educativo del alumnado por parte del centro.

Las características del alumnado son muy diversas, vienen marcadas por los diferentes ritmos de aprendizaje, la incorporación por primera vez al sistema educativo español, matriculación en cualquier momento del curso por cambios de domicilio. Esto hace que el Proyecto de Dirección adquiera un papel importante en el desarrollo de las actuaciones a realizar, tanto para mejorar y obtener los mejores resultados en las diferentes pruebas (PISA, TIMSS, Acceso a la Universidad, ...) como para combatir el abandono temprano y fracaso escolar, de ahí la importancia de la oferta educativa de los programas (PMAR / DIVER y FPB).

Las diferencias del alumnado hacen que garantizar un buen clima de convivencia, sea además de un objetivo primordial de este proyecto, un factor clave para conseguir una educación de calidad.

En el siguiente epígrafe se redactan los objetivos, enmarcados en los ámbitos establecidos en la convocatoria de selección. Cada objetivo cuenta, a su vez, con una serie de líneas de actuación, responsables implicados para su desarrollo, temporalización de los mismos e indicadores de logro; y para su desarrollo, hemos de contar con los recursos humanos y materiales que se han redactado en este epígrafe.

C. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN (OBJETIVOS Y TAREAS) A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN EN RELACIÓN CON LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:

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.

Hemos de señalar que la **participación es uno de los pilares fundamentales de la democracia**. En la clásica definición de Abraham Lincoln está nítidamente expresado: **“La democracia es el gobierno del pueblo, por el pueblo, para el pueblo”**. A continuación, se marcan los objetivos o líneas de trabajo relacionadas con este ámbito.

Objetivo C.1.1: Impulsar la participación activa de los distintos sectores de la Comunidad Educativa del IES Las Salinas.

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Promover la participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa en los procesos de renovación de sus órganos de gobierno.	Equipo directivo. Consejo Escolar. CCP. Reunión de tutores.	Cuando se den lugar los procesos de renovación o selección.	Se mantiene o aumenta el número de candidatos o candidatas en los procesos de renovación.
Informar cuando se produzcan la renovación de los representantes de los diferentes sectores en el Consejo Escolar.	Equipo directivo. Consejo Escolar.	Cada dos cursos.	Las actas de las reuniones del consejo escolar reflejan información al respecto.
Informar al inicio de cada curso de las NCOF, y solicitar propuestas razonadas para posibles mejoras.	Equipo directivo. Consejo Escolar. CCP.	Al inicio de cada curso.	Las actas de las reuniones de los órganos colegiados reflejan información al respecto.
Ampliar el papel del AMPA en la vida del Centro, dando a conocer las actividades que organizan.	Equipo directivo. Consejo Escolar. AMPA.	Durante cada curso.	Se mantiene o aumenta las iniciativas del AMPA.
Ampliar y mejorar la participación de los alumnos en el funcionamiento del Centro mediante la realización de reuniones con los delegados.	Equipo directivo. Consejo Escolar. Reunión de tutores.	Durante cada curso.	Se mantiene o aumentan las propuestas del alumnado en la vida del centro.
Fomentar el sentido de pertenencia del alumnado al centro.	Equipo directivo. Reunión de tutores.	Durante cada curso.	Analizar el grado de participación del alumnado en las actividades que organiza el centro.

Objetivo C.1.2: Promover la coordinación en los procesos de enseñanza – aprendizaje a través de los diferentes órganos de coordinación.

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Las reuniones de las juntas de profesores de cada grupo.	Jefatura de estudios. Tutores de cada grupo. Equipo docente del grupo.	Durante todo el curso y/o trimestralmente.	Puesta en práctica de las decisiones tomadas.
Las reuniones de los departamentos didácticos.	Departamentos didácticos	Semanalmente.	Puesta en práctica de las decisiones tomadas.
Las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.	Equipo Directivo. CCP.	Semanalmente.	Puesta en práctica de las decisiones tomadas.
Reuniones de coordinación con los responsables de los Programas y Proyectos que se desarrollan en el centro.	Equipo Directivo. Coordinadores.	Quincenalmente.	Puesta en práctica de las decisiones tomadas.

- ✓ Las juntas de profesores de cada grupo no tienen por qué celebrarse únicamente para las sesiones de evaluación, dichas reuniones que se pueden celebrar en cualquier otro momento son una herramienta para coordinar y/o solucionar cualquier circunstancia que pueda suceder.
- ✓ Jefatura de Estudios debe coordinar todo el proceso en nombre del Equipo Directivo, recibiendo la información a través de los órganos de coordinación y tomando las decisiones oportunas en caso necesario. Las reuniones semanales de JE, Orientación y tutores. Son la forma más directa de seguimiento del proceso de enseñanza-aprendiza y de la convivencia en el centro.

Objetivo C.1.3: Generar una cultura inclusiva en el centro, trabajando para que la Atención a la Diversidad sea asumida como una tarea cotidiana y contribuya a reducir el abandono escolar.

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Adaptarse a los diferentes ritmos de aprendizaje.	Dpto. de Orientación. Jefatura de Estudios. Equipos docentes.	Durante todo el curso.	Puesta en práctica de los planes de trabajo.
Detección temprana de cualquier dificultad o peculiaridad del alumnado que esté condicionado su proceso de aprendizaje.	Dpto. de Orientación. Jefatura de Estudios. Equipos docentes.	Durante todo el curso.	Aumenta el éxito educativo del alumnado implicado.
Coordinación entre J.E., Orientación, tutores y familias.	Dpto. de Orientación. Equipo directivo Equipos docentes.	Durante todo el curso.	Se produce transferencia de información en las reuniones celebradas. Las actas deben recoger dicha información.
Intercambio de información entre los agentes responsables del proceso de enseñanza aprendizaje.	Dpto. de Orientación. Equipo Directivo Equipos docentes.	Durante todo el curso.	Se mantiene o mejora el flujo de comunicación.

Seguir desarrollando y fomentando el Plan de Igualdad del centro.	Equipo Directivo. Coord. de Igualdad.	Durante todo el curso.	Elaboración de calendario de actividades diseñado para la celebración de efemérides más relevantes.
Intensificar en los criterios de selección para los alumnos que acceden a PMAR / DIVER y Formación Profesional Básica.	Jefatura de estudios. Dpto. de Orientación. Tutoras y tutores.	Durante el segundo y tercer trimestre.	Aumenta el número de alumnos que promocionan gracias a los programas.

Objetivo C.1.4: Organizar medias para prevenir el absentismo y el abandono escolar.

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Creación de una estadística de alumnado con mayor cantidad de faltas de asistencia sin motivo justificado.	Jefatura de Estudios.	Durante todo el curso.	Se obtiene producto y se analiza en los órganos de gobierno del centro.
Intensificar la relaciones con las familias y con los servicios sociales para prevenir situaciones de absentismo.	Jefatura de Estudios. Dpto. de Orientación.	Durante todo el curso.	Se reduce el tiempo de respuesta en la detección del absentismo por los agentes implicados.
Estudio de los factores que inciden en el absentismo del alumnado a través de los datos que nos aporten los tutores de las reuniones con las familias.	Jefatura de Estudios. Dpto. de Orientación	Durante todo el curso.	Se mantiene o se reduce el absentismo en el centro.
Desarrollo de campañas de sensibilización mediante la realización de talleres y tutorías con el alumnado y las familias en colaboración con el AMPA, Ayuntamiento o profesionales especializados en la materia.	Jefatura de Estudios. Dpto. de Orientación	Durante todo el curso.	Aumenta o se mantiene el número de actividades propuestas.

- ✓ Las medidas de inclusión educativa deben estar sujetas a una revisión continua para ajustar la respuesta educativa a las necesidades del alumnado.
- ✓ Dentro del programa de cooperación territorial PROA + se ha de seguir contando con un profesor o profesora técnico de servicios a la comunidad para solucionar problemas de índole familiar, económico o social que influyen en el éxito educativo de nuestro alumnado.

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.

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA.

La prevención de conflictos y mantener un clima de convivencia adecuado en el centro es un **objetivo primordial de este proyecto de dirección**. Ampliando esta prevención, y cuando sea necesario, la correspondiente mediación en la resolución de conflictos de cualquier índole; siendo la **Mediación Escolar una de las estrategias claves en la prevención y resolución pacífica de conflictos**. Se prestará una especial atención en la erradicación de cualquier tipo de acoso escolar, discriminación o violencia de género.

A continuación, se desarrollan una serie de objetivos y actuaciones en aras de un buen clima de convivencia en el centro.

Objetivo C.2.1: Velar por el cumplimiento de las Normas de Convivencia, y hacer partícipe a todos los sectores de la comunidad educativa en su consenso.

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Revisar las normas de convivencia, para adecuarlas continuamente a la realidad del centro.	Equipo Directivo. Claustro. Consejo Escolar.	Inicio de curso	Se reducen las conductas contrarias a las NCOF.
Simplificar los documentos de las NCOF, para su mayor entendimiento y asimilación por familias y alumnado.	Equipo Directivo. Claustro. Consejo Escolar.	Inicio de curso	Se reducen las conductas contrarias a las NCOF.
Priorizar medidas preventivas, para evitar sanciones.	Equipo Directivo. Dpto. de Orientación. Consejo Escolar.	Durante todo el curso.	Se reducen las conductas contrarias a las NCOF.
Fomentar el plan de acogida del centro, para que cualquier nuevo componente de la comunidad educativa se sienta integrado lo antes posible.	Equipo Directivo. Claustro. Dpto. de Orientación. Tutores y tutoras.	Durante todo el curso.	Se reduce el tiempo de integración.

Objetivo C.2.2: Fomento de actividades que favorezcan y mejoren la convivencia.

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Contribuir a desarrollar un clima positivo de convivencia en el centro.	Equipo Directivo. Claustro. Dpto. de Orientación.	Durante todo el curso.	Se reducen las conductas contrarias a las NCOF.
Colaborar con ONGs que fomenten valores de buena convivencia.	Equipo Directivo. Dpto. de Orientación.	Durante todo el curso.	Disminuyen las conductas contrarias.
Recuperar los Equipos de Mediación y alumnos mediadores.	Equipo Directivo. Dpto. de Orientación.	Durante todo el curso.	Se pone en marcha el modelo de alumno ayudante.
Potenciar medidas que favorezcan un buen clima en el centro: respeto, buen uso y limpieza de la instalaciones,....	Equipo Directivo. Dpto. de Orientación.	Durante todo el curso.	Se reducen las conductas contrarias a las NCOF.
Formación de profesores y alumnos en procesos de mediación y habilidades sociales a través de cursos específicos.	Coord. de formación.	Durante todo el curso.	Se reducen las conductas contrarias a las NCOF.

Crear un clima de confianza con la familia y trabajar conjuntamente para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.	Equipo Directivo. Dpto. de Orientación.	Durante todo el curso.	Se reducen las conductas contrarias a las NCOF.
--	--	------------------------	---

Objetivo C.2.3: Prevenir situaciones de acoso escolar.

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Crear un clima de confianza entre los alumnos del centro para que se atrevan a denunciar situaciones de riesgo de acoso.	Equipo Directivo. Dpto. de Orientación. Tutores y tutoras.	Durante todo el curso.	Se reducen las conductas contrarias a las NCOF.
Incentivar a familias a que informen al centro de las posibles situaciones de riesgo que se puedan producir en el centro.	Equipo Directivo. Dpto. de Orientación. Tutores y tutoras.	Durante todo el curso.	Aumenta la colaboración entre las familias y el centro.
Solicitar charlas de los Cuerpos de Seguridad del Estado sobre el Plan director de Convivencia.	Equipo Directivo. Dpto. de Orientación.	Durante todo el curso.	Se realizan actividades en colaboración con los Cuerpos de Seguridad del Estado.
Fomentar la detección temprana de los casos de aislamiento y/o rechazo, susceptibles de acoso escolar.	Equipo Directivo. Dpto. de Orientación. Tutores y tutoras.	Durante todo el curso.	Memoria del dpto. de orientación.

La coordinación de la **gestión de la convivencia se canaliza** a través de Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación, y las tutoras y tutores de cada grupo. **Una buena convivencia repercute notablemente en el buen funcionamiento del centro.**

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.

Entre los **principios que inspiran nuestro Sistema Educativo** se encuentra el desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa. En consonancia con dicho principio, nuestro centro, con el apoyo del Ayuntamiento y el Centro de la Mujer de Seseña viene desarrollando desde el curso 2018/2019 el **Plan de Igualdad**, cuyo objetivo es promover entre los alumnos y alumnas usos y costumbres que favorezcan el trato entre iguales y les ayuden a prevenir el acoso y la violencia de género a través de la formación de relaciones sanas.

Objetivo C.2.4: Promover el Plan de Igualdad. Educar a nuestro alumnado en un entorno de igualdad que fomente el conocimiento mutuo y las buenas relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, independientemente de sus diferencias.

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Utilización del lenguaje inclusivo en los documentos institucionales, programaciones, cartelería, circulares informativas, blog del centro, nombre de las aulas...	Equipo Directivo. Claustro. Coord. de Igualdad. Dpto. de Orientación.	Durante todo el curso.	Se utiliza un lenguaje inclusivo en los documentos del centro.
Fomentar actividades de colaboración con ONGs y personal cualificado para que trabajen los valores establecidos en el objetivo.	Equipo Directivo. Coord. de Igualdad. Dpto. de Orientación.	Durante todo el curso.	Se celebran las efemérides mediante la realización de actividades
Hacer partícipes a los miembros de la Comunidad Educativa en la práctica de actitudes igualitarias.	Equipo Directivo. Claustro. Coord. de Igualdad. Dpto. de Orientación.	Durante todo el curso.	Se implementan actividades de educación en igualdad.
Participar de manera activa en las convocatorias que realice el Ayuntamiento que favorezca la igualdad de género y denuncien situaciones de injusticia y contra la discriminación por razones de sexo.	Equipo Directivo. Coord. de Igualdad. Dpto. de Orientación.	Durante todo el curso.	Se producen actividades conjuntas entre el centro y asociaciones o instituciones del entorno.
Elegir a un miembro, preferiblemente un docente, del Consejo Escolar para que impulse medidas educativas para fomentar la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.	Equipo Directivo. Consejo Escolar.	En las renovaciones de sus cargos.	Actas del Consejo Escolar.
Planificar las Programaciones didácticas implementado actividades que desarrollen la prevención de conductas sexistas y contra la Violencia de Género.	Equipo Directivo. Claustro. Dptos. Didácticos.	A principio de Curso.	Se programan contenidos o actividades sobre igualdad en las diferentes materias y módulos.
Desarrollar protocolos propios para la prevención de la LGTBIfobia.	Equipo Directivo. Coord. de Igualdad. Dpto. de Orientación.	Durante el curso	Elaboración de documentos del centro

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

El I.E.S Las Salinas se ha caracterizado por una **política de Puertas Abiertas**, buscando mayor confianza y contacto, tanto con las familias como con las diferentes instituciones, de manera que la información fluya de forma natural, siendo esta línea de trabajo otra característica de este proyecto.

El fomento y apoyo al AMPA del centro también tiene un papel destacado en este proyecto. Su trabajo e implicación en el centro es continuo, entre otros aspectos, cada curso se encarga de la organización y gestión de las rutas de transporte que se realizan desde las urbanizaciones del Quiñón y Vallegrande.

La relación con las familias, las instituciones y organismos de la administración ha sido estrecha y continua, por lo que queremos que esto se mantenga igual.

Los objetivos que nos proponemos en esta línea de trabajo son los siguientes:

Objetivo C.3.1: Potenciar las relaciones con el entorno social y cultural del entorno, así como promover la relación con antiguos alumnos del centro.

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Impulsar la labor de los representantes en la comunidad educativa en el Consejo Escolar, para conseguir una participación productiva.	Equipo Directivo. Consejo Escolar.	Durante todo el curso.	Aumentan la intervención de los representantes en sus respectivos ámbitos de representación.
Contactar con asociaciones culturales y sociales del entorno, para organizar actividades conjuntas.	Equipo Directivo. Equipos Docentes. Dpto. de Orientación.	En cualquier momento del curso.	Se consiguen actividades de colaboración.
Trabajar con los Servicios Sociales para buscar soluciones sobre situaciones que dificulten la normalidad académica del centro.	Equipo Directivo. Dpto. de Orientación.	Durante todo el curso.	Aumentan o se mantienen las reuniones con los servicios sociales.
Charlas con antiguos alumnos del Centro que ya están trabajando en empresas o por su cuenta.	Equipo Directivo. Equipos Docentes. Dpto. de Orientación.	En cualquier momento del curso.	Se realizan actividades en las que participen antiguos alumnos.
Hacer partícipe al AMPA, como al Ayuntamiento en los actos que organice el centro; como es la graduación de final de curso, entre otros.	Equipo Directivo. Consejo Escolar.	En cualquier momento del curso.	Se consiguen actividades de colaboración.

Objetivo C.3.2: Potenciar las relaciones con las empresas y entidades de nuestro entorno.

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Establecer contacto y visitar entidades del entorno que faciliten una ampliación de las actividades académicas y pedagógicas.	Equipo Directivo. Departamentos.	Durante todo el curso.	Se producen contactos periódicos.
Identificar las empresas e instituciones que faciliten las actividades desarrolladas para la Formación Profesional.	Equipo Directivo. Dpto. implicados.	Durante todo el curso.	Se producen contactos periódicos.
Fomento de los convenios con empresas del entorno.	Equipo Directivo. Tutores FCTs.	Primer y Segundo Trimestre.	Aumentan o se mantienen el número de convenios con empresas o entidades.
Participación en los eventos que organicen el ayuntamiento.	Equipo Directivo. Consejo Escolar. Dpto. de Orientación. Coord. de Igualdad.	Durante todo el curso.	Aumentan o se mantiene la participación con el ayuntamiento.
Continuar la relación con las instituciones dependientes del Ayuntamiento (Policía Local, Protección Civil, Servicios Sociales, Centro de la Mujer de Seseña,...)	Equipo Directivo. Dpto. de Orientación. Coord. de Igualdad.	Durante todo el curso.	Se realizan actividades de colaboración.

Participar en programas y actividades deportivas organizados por la Junta de Comunidades, la Diputación y por el Ayuntamiento	Equipo Directivo. Dpto. Didácticos.	Durante todo el curso.	Se realizan actividades de colaboración.
Solicitar al Ayuntamiento la posibilidad de usar la Piscina Municipal para desarrollar actividades deportivas.	Equipo Directivo.	Durante todo el curso.	Se realizan actividades en la piscina.
Continuar el entendimiento y la colaboración con el CEPA con el compartimos instalaciones.	Equipo Directivo.	Durante todo el curso.	Se mantienen o mejoran las relaciones con el CEPA.

La relación del centro con las empresas u otras entidades no debe quedarse en la realización del módulo de las FCT; debe dar un paso más, deben existir un **feedback entre las partes implicadas** para garantizar una transferencia de conocimientos, y estar al día de los nuevos desarrollos tecnológicos que van apareciendo.

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

Atendiendo a los documentos institucionales del centro, que en nuestro caso son las NCOF, suponen el marco de referencia para la organización y el funcionamiento de nuestro centro. Se trata de un documento actualizado y mejorado periódicamente por toda la comunidad educativa, trabajándose su dinamismo desde los departamentos y desde las propias clases por parte de los alumnos durante las tutorías.

En lo referente a los recursos tenemos que diferenciar:

- ✓ **RECURSOS MATERIALES:** En lo referente a la gestión de los recursos materiales del Centro, es responsabilidad del Equipo Directivo y directamente del Secretario del Centro gestionar la dotación económica para los departamentos, aulas y resto de instalaciones **velando por la coherencia entre el gasto y la necesidad de los recursos que se solicitan.**

Objetivo C.4.1: Optimización de los recursos materiales disponibles.

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Solicitar a la Administración la adecuada dotación para el correcto funcionamiento del Centro, especialmente en la necesidad del taller de tecnológico, y otro taller para ampliar la oferta formativa en formación profesional.	Equipo directivo.	Durante el curso.	Se realizan las adecuaciones necesarias en los espacios del centro.
Techar las escaleras de la salida de emergencia del pasillo 1.1	Equipo directivo	Durante el segundo año mandado.	Se realizan las obras adecuadas.
Retomar la biblioteca como espacio polivalente para el desarrollo de actividades académicas; lectura, charlas, exposiciones, ...	Equipo directivo.	Dependerá de los espacios disponibles.	Se configura la Biblioteca como espacio para el cual estaba diseñada.
Retomar los diferentes espacios que han sido convertidos en aulas.	Equipo Directivo.	Dependerá de los espacios disponibles.	Se establecen los espacios mencionados.

Solicitar para período vespertino de un nuevo ciclo dentro de la familia profesional de Informática de grado superior complementario del que ya desarrollamos que es el CFGS Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma y sería el CFGS Desarrollo Aplicaciones Web .	Equipo Directivo.	Durante el segundo curso del mandato	Se ampliaría la oferta educativa del centro.
Favorecer la FP Dual.	Equipo Directivo	Durante todo el Curso.	Aumenta o se mantiene el número de módulos en esta modalidad de formación.
Reforzar el uso de las herramientas tecnológicas de comunicación: Prometeo, EducamosCLM, Gsuit.	Equipo Directivo. Dpto. Didácticos.	Durante todo el curso.	Se usan las herramientas tecnológicas en los diferentes niveles educativos.
Seguir utilizando la aplicación interna Prometeo, como herramienta de gestión e información educativa del centro, en consonancia con EducamosCLM.	Equipo Directivo.	Durante todo el curso.	Aumenta o se mantiene el número de actuaciones particulares del profesorado.
Favorecer el uso de documentos informáticos en lugar de fotocopias.	Equipo Directivo.	Durante todo el curso.	Se mantienen o se reducen el número de fotocopias que se realizan.
Adquirir material con criterios pedagógicos y económicos.	Equipo Directivo.	Durante todo el curso.	Los materiales adquiridos son acordes a las demandas y necesidades.

✓ Hemos de señalar que retomar los espacios del centro a la situación prepandemia, **dependerá del número de unidades.**

Objetivo C.4.2: Potenciar la transparencia en la gestión como elemento de calidad del IES.

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Fomento de la evaluación del proceso de enseñanza (autoevaluación del profesorado, innovación metodológica, procesos de reflexión docente conjunta ...)	Equipo Directivo. CCP. Dpto. Didácticos	Durante todo el curso.	Actas de reuniones.
Preparación de encuestas o formularios web para que las familias y alumnado valoren diferentes aspectos como: recursos, uso de las TIC o aquellas que el claustro considere.	Equipo Directivo.	Tercer trimestre.	Se realizan encuestas.
Difusión del PEC y de los planes que se desarrollan en el centro por diferentes vías a toda la comunidad escolar como muestra de transparencia. (Web del centro, Facebook, Instagram)	Equipo Directivo.	Durante todo el curso	Aumenta o se mantiene el grado de difusión.

- ✓ **RECURSOS HUMANOS:** Los recursos humanos son uno de los recursos más importantes en la actividad educativa del centro, siendo uno de los pilares fundamentales en la mejora del centro. Estos deben ser gestionados por la Dirección del centro, que en el caso del personal no docente estos son de gestión directa del Secretario del Centro. La gestión de estos recursos se debe centrar en la cercanía y la atención personal, sin dejar de lado la debida exigencia al trabajo bien hecho.

Objetivo C.4.3: Mejorar el Plan de acogida.

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Desarrollar una Guía para el profesor de nueva incorporación al centro.	Equipo Directivo.	Durante todo el curso.	Se reduce el tiempo de integración del profesorado.
Mejorar el Plan de Acogida especialmente para los alumnos de incorporación tardía.	Equipo Directivo. Dpto. de Orientación.	Durante todo el curso.	Se reduce el tiempo de integración del alumnado.
Informar a las familias de los Colegios adscritos al centro del proceso de Admisión.	Equipo Directivo. Dpto. de Orientación.	Segundo trimestre.	Realización de jornadas de admisión.
Realizar reuniones de Coordinación con los Colegios de la misma zona de escolarización que el centro con el fin de transmitir la información necesaria de los alumnos con problemas conductuales o académicos (ACNEAES incluidos), con la intención de facilitar unos agrupamientos adecuados y equilibrados en 1º ESO.	Dpto. de Orientación. Jefatura de Estudios.	Durante el tercer trimestre.	Agrupamientos equilibrados en cuanto a resultados académicos y convivencia.
Organizar reuniones de acogida entre tutores y familias a principios de curso.	Equipo Directivo. Dpto. de Orientación. Tutoras y tutores.	Primer trimestre.	Realización de reuniones.

Objetivo C.4.4: Fomentar un clima de trabajo óptimo en todo el personal del centro.

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Estar atentos al clima de convivencia de toda la Comunidad Educativa.	Equipo Directivo.	Durante todo el curso.	Mejora o se mantiene el clima de convivencia.
Velar por el cumplimiento correcto de las tareas encomendadas a cada profesional en el Centro.	Equipo Directivo.	Durante todo el curso.	Puesta en práctica de las funciones previstas a cada profesional.
Velar por el cumplimiento de la normativa de cada colectivo.	Equipo Directivo.	Durante todo el curso.	Toda actividad se realiza en el marco normativo.
Procurar que todos podamos disponer de los mejores medios para el desarrollo de sus funciones.	Equipo Directivo.	Durante todo el curso.	Grado de satisfacción de la comunidad educativa (actas del Claustro y Consejo Escolar, Memoria final)

Objetivo C.4.5: Actualizar los documentos programáticos del centro a la reforma educativa, e informar a la Comunidad Educativa.

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Revisión y actualización de los documentos del centro a la LOMLOE.	Equipo Directivo.	Primer y tercer trimestre.	Se actualizan los documentos programáticos del centro.
Informar a la Comunidad Educativa de los cambios de la reforma educativa.	Equipo Directivo.	Primer trimestre.	Actas de los diferentes órganos.

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

LA formación del profesorado forma parte de uno de los **objetivos prioritarios de la PGA (objetivo 5º) del centro**. Hoy en día y en una sociedad tan cambiante y global como en la que vivimos, en la que la tecnología está adquiriendo unas cotas que antes no se habían conocido, y que la acumulación de saberes que, prácticamente se duplica cada poco tiempo, la formación inicial que ha recibido un profesor quedará obsoleta al poco tiempo; **por lo que la formación e innovación educativa es otro factor de calidad del centro.**

Objetivo C.5.1. Favorecer la participación del profesorado en actividades formativas.

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Informar al profesorado de las actividades de formación propuestas por el Centro Regional de Formación y los diferentes organismos y/o Asociaciones.	Coord. de formación.	Durante todo el curso	Actas de reuniones CCP y Claustro.
Fomentar la participación del profesorado en diversos cursos y seminarios de formación. (Actualización con la LOMLOE)	Equipo Directivo. Coord. de formación.	Durante todo el curso.	Actas de reuniones CCP y Claustro
Informar al Centro Regional de Formación sobre las necesidades de formación del profesorado.	Equipo Directivo. Coord. de formación.	Durante todo el curso.	Registro del correo institucional.
Implementar la formación que favorezca el éxito de los objetivos planteados en el III PLAN DE IGUALDAD.	Equipo Directivo. Coord. responsable.	Durante todo el curso.	Se realizan actividades formativas.

Objetivo C.5.2. Favorecer la innovación educativa.

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Incentivar el uso de materiales y herramientas digitales propias de un centro en el que se desarrolla el PROYECTO CARMENTA.	Equipo Directivo. Coord. de formación.	Durante todo el curso.	Aumenta la producción de trabajos y/o actividades en formativo digital.

Implementar e incentivar la formación asociada al PROYECTO STEAM.	Equipo Directivo. Coord. de formación.	Durante todo el curso.	Se producen trabajos de investigación entre asignaturas. Aumenta el número de docentes participantes en el proyecto STEAM.
Implementar y estimular la formación asociada al PROYECTO PROA+.	Equipo Directivo. Coord. responsable.	Durante todo el curso.	Se realizan actividades formativas y
Favorecer la modernización de la Formación profesional con el desarrollo del aula profesional de emprendimiento.	Equipo Directivo.	Durante el primer mandato.	Se implementa dicha aula.
Continuar con el desarrollo del Plan Digital de Centro, atendiendo a las recomendaciones del INTEF, e integrarlo en el P.E y P.G.A.	Equipo Directivo.	Durante todo el curso.	Documentos programáticos del centro.
Fomento el uso de la plataforma LeemosCLM e impulsar el desarrollo de un Plan de lectura.	Equipo Directivo. Dpto. Orientación CCP.	Durante todo el curso.	Aumento de la demanda de libros, y se desarrolla un plan de lectura.

Objetivo C.5.3. Mejorar la competencia lingüística en idiomas.

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Promoción de actividades complementarias que fomenten la adquisición de las lenguas extranjeras que se imparten en el Centro.	Equipo Directivo. Dpto. de inglés y francés.	Durante todo el curso.	Se realiza algún tipo de actividad.
Promover la mejora de los niveles de inglés entre los alumnos y los docentes mediante cursos y experiencias en otros países, si la situación lo permitiese.	Equipo Directivo. Dpto. de inglés y francés.	Durante todo el curso.	Se realizan intercambios.
Promover la realización de viajes y/o intercambios donde el lenguaje vehicular no sea el castellano.	Equipo Directivo Dpto. de inglés y francés.	Durante todo el curso.	Se realizan viajes al extranjero.
Continuar a través del AMPA los acuerdos con centros para la obtención de los títulos de Cambridge	Equipo Directivo. AMPA	Durante todo el curso	Se firma acuerdo
Impulsar la participación en proyectos de Erasmus+.	Equipo Directo. Claustro.	Durante todo el curso	Se realizan actividades de movilidad enmarcas en el proyecto.

Hemos de señalar que nuestro centro no cuenta con una sección bilingüe dado que el claustro de profesores en numerosas ocasiones ha mostrado su disconformidad con la organización y funcionamiento de dichas secciones. Por otro lado, la localidad dispone de dos centros de Educación Secundaria bilingües por lo que nuestro centro atiende las necesidades de las familias que no desean que sus hijos e hijas se formen en dicho programa.

Objetivo C.5.4. Fortalecer la evaluación interna en aras de la mejora y eficacia del centro.

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Indicadores de logro
Potenciar la evaluación interna a todos los miembros de la comunidad educativa.	Equipo Directivo y CCP. Claustro. Consejo Escolar.	Durante todo el curso.	Análisis de la participación, y de los resultados, contrastado las opiniones de los diferentes sectores.
Uso de la herramienta de autoevaluación SELFIE ¹ como herramienta de mejora en la práctica docente.	Equipo Directivo. Coord. de formación.	Durante todo el curso.	Grado de participación del profesorado.

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

Partiendo de la a evaluación es imprescindible para que cualquier organización avance y mejore, analizaremos la evaluación interna y la del Proyecto de Dirección.

EVALUACIÓN INTERNA.

La evaluación interna el centro:

- **Realiza una reflexión, revisión y valoración** del proceso educativo, de su organización y funcionamiento y de la práctica docente.
- **Pretende optimizar recursos materiales y humanos**, potenciando capacidades, mejorando los puntos débiles y afianzando los aciertos.
- **Se realiza en el marco de:**
 1. La Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Dicha Orden, dedica su artículo séptimo a la temporalización de los procesos de evaluación, estableciendo que la evaluación de los centros docentes, de sus ámbitos y dimensiones, tendrá como marco temporal tres cursos escolares y se desarrollará mediante procesos complementarios de evaluación interna y externa. *En nuestro caso, y atendiendo a la duración del mandato, la he extendido a la duración del mismo.*
 2. Resolución de 30 de mayo de 2003, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, por la que se desarrollan los diferentes componentes de la evaluación interna de los centros docentes recogidos en la Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Dicha evaluación se sustenta en una serie de ámbitos y dimensiones que engloban un plan completo de actuación integral.

¹ **SELFIE** “reflexión personal sobre un aprendizaje efectivo mediante el fomento de la innovación a través de tecnologías educativas», se trata de una herramienta diseñada para ayudar a los centros educativos a integrar las tecnologías digitales en la docencia, el aprendizaje y la evaluación del alumnado. Puede poner de relieve qué es lo que funciona, en qué aspectos se necesita mejorar y cuáles deberían de ser las prioridades.

PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO						
ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSO			
			1	2	3	4
I. Proceso de Enseñanza y Aprendizaje	Condiciones materiales, personales y funcionales.	Infraestructuras y equipamiento.	x		x	x
		Plantilla y características de los profesionales.	x		x	x
		Características del alumnado.	x		x	x
		La organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios.	x	x	x	x
	Desarrollo del currículo.	Programaciones didácticas de las Materias.	x	x	x	x
		Plan de Atención a la Diversidad.	x			x
		Plan de Acción Tutorial y Plan de Orientación Académica y Profesional.	x			x
	Resultados escolares del alumnado.		x	x	x	x
II. Organización y funcionamiento.	Documentos programáticos.		x	x	x	x
	Funcionamiento del Centro Docente.	Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos.	x			x
		Administración, gestión económica y de los servicios complementarios.	x			x
		Asesoramiento y colaboración.	x			x
Convivencia y colaboración.		x	x	x	x	
III. Relaciones con el Entorno.	Características del		x			x
	Relaciones con otras instituciones.		x			x
	Actividades extracurriculares y complementarias.		x	x	x	x
IV. Procesos de evaluación y formación.	Evaluación, formación, innovación e investigación.*		x			x

Entre las **TÉCNICAS E INSTRUMENTOS** de evaluación, hemos de señalar que la recogida de información se realizará a través de la observación y del análisis documental: P.E, P.G.A. Memorias, Programaciones, Actas y cuestiones pasados a los diferentes sectores de la comunidad educativa. Toda la información será analizada y contrastada.

Cada curso escolar y a través de la Memoria Final de Curso, se reflejarán el grado de consecución de los objetivos planteados en la PGA que, junto con las propuestas de mejora de los Departamentos, será el punto de partida para la realización de la PGA del curso siguiente. Dicho documento será enviando al Servicio de Inspección. Trimestralmente y en sesión de

Claustros y de Consejo Escolar se llevará a cabo un análisis de los resultados académicos del trimestre, estado de la convivencia, estado de las cuentas y propuestas de mejora.

EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.

El Equipo Directivo está sometido a una observación diaria por parte de todos los sectores de la Comunidad Educativa, por lo que, aunque de no sea de una manera formal, el Equipo Directivo es evaluado continuamente. De hecho, cuanto mayor sea el número de puntos de vista que tengamos, mayor será el grado de objetividad que tengamos

En la evaluación de este Proyecto y su posterior corrección deberán participar los sectores que forman parte de la comunidad Educativa: Profesores, a través del Claustro, Departamentos, C.C.P., tutores y Equipos Educativos, Consejo Escolar, Personal de Administración y Servicios, Alumnos y AMPA. A partir de esta evaluación se obtendrá una propuesta de mejora.

Entendida la evaluación como una herramienta de mejora (evaluar para mejorar), se hace necesario establecer unos **criterios de evaluación**:

- ✓ Grado de desarrollo de las funciones relacionadas con la organización y funcionamiento del Centro.
- ✓ Grado de participación y de coordinación de todos los sectores de la comunidad educativa.
- ✓ Ambiente educativo y de convivencia en el centro.
- ✓ Estado de las instalaciones del centro.
- ✓ Seguimientos y control de las normas de seguridad y de prevención de accidentes en el Centro.
- ✓ Seguimiento del alumnado: Absentismos, convivencia, motivación, intereses académicos.
- ✓ Grado de participación del centro en Programas de Formación, innovación e investigación de la Comunidad Educativa.
- ✓ Seguimiento de los presupuestos del centro.
- ✓ Grado de conocimiento y cumplimiento de los objetivos marcados en los Documentos Programáticos del Centro.
- ✓ Relaciones con los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.

En cuanto a los **procedimientos**, utilizaremos los siguientes:

1. Reunión semanal del Equipo Directivo, adoptando colegiadamente las decisiones más importantes de la gestión del centro.
2. Cuestionarios específicos sobre la tarea del Equipo Directivo. A partir de dichos cuestionarios se pretende evaluar aspectos como son las instalaciones, equipamientos, satisfacción de las aulas, organización, relaciones con el personal del centro, ...
3. Elaboración de la memoria Final Anual, junto con el resto de Documentos Programáticos del Centro.

Durante la ejecución del Proyecto de Dirección hemos de tener en cuenta, su **supervisión**, realizada por el Equipo Directivo, a partir de la cual se podrán adoptar las medidas de reajuste necesarias para facilitar el logro de los objetivos propuestos; y su **evaluación**, cuyos criterios y procedimientos se ha redactado, realizada por todos los sectores de la Comunidad Educativa, dando lugar a una serie de productos que podrán formar parte de la P.G.A del curso siguiente.