

IES MAESTRO JUAN RUBIO



2023-2027

**PROYECTO DE DIRECCIÓN
FRANCISCO JAVIER TÉBAR RUIZ**

D.N.I. 44382316K

ÍNDICE

A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.....	2
A.1.- EL MARCO INSTITUCIONAL: FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA.	
A.2.- PRESENTACIÓN: PROPUESTA DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO; BREVE DESCRIPCIÓN DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL Y FORMATIVA DEL SOLICITANTE Y DEL RESTO DEL PROFESORADO QUE COMPODRÁ SU EQUIPO DIRECTIVO.	
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.....	5
C. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN (OBJETIVOS Y TAREAS) A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN EN RELACIÓN CON LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:	7
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.	
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.	
C.3.LAS RELACIONES CON EL ENTORNO, LA COLABORACIÓN CON LA FAMILIAS, OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS Y LA PROPIA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.	
C.4.LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CENTRO.	
C.5.EL IMPULSO DE LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE MEJOREN LA CALIDAD Y LA EFICACIA DEL CENTRO.	
D. EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.....	21

A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

A.1 EL MARCO INSTITUCIONAL: FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA.

- El proyecto de dirección que a continuación se presenta, está organizado según los apartados del Anexo I de la Orden 170/2021, de 29 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes que desarrolla 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.

En síntesis, la fundamentación normativa de este proyecto se basa, obviando Constitución, Estatuto de Autonomía y Ley de Educación de CLM, así como las Leyes Orgánicas en vigor (LODE Y LOMLOE), en las siguientes normas:

- 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 23/11/2022, 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.

A.2 PRESENTACIÓN: PROPUESTA DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO; BREVE DESCRIPCIÓN DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL Y FORMATIVA DEL SOLICITANTE Y DEL RESTO DEL PROFESORADO QUE COMPODRÁ SU EQUIPO DIRECTIVO.

El equipo que forma parte de este proyecto está formado por:

DIRECTOR:

FRANCISCO JAVIER TÉBAR RUIZ. Profesor Superior de Música y Funcionario de Carrera del Cuerpo de Profesores de Educación Secundaria desde el año 2001. Título INGLÉS en B2 por la UNED. A lo largo de mi carrera profesional como Profesor de Secundaria en la especialidad de Música he desempeñado cuantas funciones se me han encomendado en los centros donde he desarrollado mi labor como docente, en el IES “José Isbert” de Tarazona de la Mancha, donde estuve destinado como funcionario en prácticas, desempeñé la labor de Jefe del Departamento de Música y la de Secretario de la CCP, en el IES Diego Torrente Pérez, desde el año 2001 al 2005, fui Jefe del Departamento de Música, y a su vez, y muestra de mi compromiso por participar activamente en la vida del centro fui miembro electo del Consejo Escolar durante tres años hasta que obtuve un nuevo destino en el concurso de traslados.

Desde septiembre de 2005 formo parte de la plantilla orgánica del IES Maestro Juan Rubio, en mis dos primeros cursos desarrollé mi labor como Jefe del Departamento de Música, posteriormente durante ocho cursos, desde julio de 2007 hasta julio de 2015 desempeñé el cargo de Jefe de Estudios, y durante los últimos siete cursos, y hasta el día de hoy, he desempeñado el cargo de Director, sintiéndome totalmente comprometido e implicado al máximo en la mejora y el crecimiento de nuestro centro, mejora que sin lugar a dudas redundará en una educación mejor para nuestros alumnos, auténticos protagonistas de la vida del IES.

En el curso 2012-13 solicité la evaluación de la práctica docente sabedor de la responsabilidad que tenía como Jefe de Estudios y Profesor de Música del IES Maestro Juan Rubio, y con la firme convicción de que contribuiría a mejorar mi práctica profesional obteniendo una calificación de 9,10.

Nuevamente, en el curso 2021-2022 solicité la evaluación de la práctica docente en el desempeño de las funciones como profesor y director, obteniendo una calificación de 9,82. Asimismo, he formado parte del Proyecto Bilingüe que se desarrolla en el centro participando como profesor desde el curso 2014/2015 hasta el curso 2021-2022.

Estoy en posesión de la certificación acreditativa de haber superado los siguientes cursos de formación y de actualización sobre el desarrollo de la función directiva, para la adquisición de las competencias necesarias para ejercer las funciones propias del puesto de director, impartidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por las Administraciones educativas de las comunidades autónomas, con validez en todo el territorio nacional:

- Directores Noveles de Educación Secundaria y Enseñanzas de Régimen Especial, curso 2015-2016, 120 horas, 12 créditos.
- Desarrollo de la función directiva para docentes de Educación Secundaria y Enseñanzas de Régimen Especial curso 2022-2023, 100 horas, 10 créditos.
- Actualización del desarrollo de la función directiva, curso 2022-2023, 60 horas, 6,5 créditos.

JEFA DE ESTUDIOS:

RAQUEL CHIRIVELLA SEGOVIA. Licenciada en Ciencias de la Información (Periodismo) por el CEU San Pablo de Valencia, trabajó como periodista en Onda Cero Albacete de 1999 a 2001 y en el Gabinete de la Consejería de Obras Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de 2001 a 2004. Pertenece al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria como profesora de Lengua Castellana y Literatura desde 2006. Ha ejercido la docencia en el IES Doctor Alarcón Santón (La Roda), en el IES Cencibel (Villarrobledo) y en el IES Maestro Juan Rubio (La Roda), centro en el que desempeñó la Jefatura de Departamento durante un curso y la Jefatura de Estudios adjunta por espacio de dos cursos. En la actualidad, y desde el 1 de julio de 2019, desempeña el cargo de Jefa de Estudios del Centro.

SECRETARIO:

PASCUAL ALARCÓN DE LA GUÍA. Licenciado en Ciencias Químicas por la Universidad de Murcia en 1987. Pertenece al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria desde el año 1992. Ha ejercido su docencia en los I.E.S. Humanejos de Parla, I.E.S. Luis Vives de Leganés, I.E.S. Garcilaso de la Vega de Villacañas, I.E.S. Virrey Morcillo y en el I.E.S. Cencibel de Villarrobledo, así como en el I.E.S. Doctor Alarcón Santón y el I.E.S. Maestro Juan Rubio de La Roda. Ha ejercido el cargo de Jefe de Departamento durante tres cursos. Ha sido Jefe de Estudios durante tres cursos y Director durante ocho años en el I.E.S. Maestro Juan Rubio. Ha participado como experto docente en la elaboración del currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en la especialidad de Física y Química, a partir de las enseñanzas mínimas establecidas en el R.D. 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria y el R.D. 243/2022, de 5 de abril, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de Bachillerato. En la actualidad ejerce las labores de Asesor de la materia de Química para las Pruebas de Acceso a la Universidad de Castilla La Mancha, cargo que ejerce desde el curso 2021-2022. En la actualidad, y desde el 1 de julio de 2019, desempeña el cargo de Secretario del Centro.

JEFA DE ESTUDIOS ADJUNTA:

IRENE GIMÉNEZ PORTÉ. Diplomada Universitaria de Magisterio por la especialidad de Educación Física y Educación Infantil, es Funcionaria de Carrera del Cuerpo de Maestros desde el año 2000. Título INGLÉS en B2 por la UNED y Entrenadora Superior de Baloncesto por la Federación Española desde 1997. Ha ejercido su labor como docente, especialista en Educación Física, en el CEIP Adriano del Valle (Sevilla), en el CEIP San Blas (La Puerta de Segura de Jaén) y en el IES Jorge Manrique de Motilla del Palancar (Cuenca) desde 2003 a 2018, donde formó parte del Equipo Directivo como Jefa de Estudios Adjunta durante cinco años y también impartió clases en el Programa Lingüístico del centro. Desde el curso 2018-19 forma parte de la plantilla orgánica del IES, desempeñando en la actualidad, desde el 1 de septiembre de 2021, el cargo de Jefa de Estudios Adjunta del Centro.

JEFA DE ESTUDIOS ADJUNTA:

RAQUEL HARO HERREROS. Licenciada en Humanidades, especialidad de Gestión Sociocultural por la UCLM (2000). Máster Oficial en Comunicación Política por la Universidad Camilo José Cela. (2016). Máster en Nuevas Tendencias y Procesos de Comunicación por la Universidad Jaume I (2017).

Trabajó como redactora de la Revista Barcarola en el año 2000 y 2001. Periodista y comunicadora en Teleradio Press (TVA) del 2000 al 2004 y en Cable Televisión (Visión Seis) en los años 2006 y 2007. Desempeñó las funciones de directora de Comunicación en la Cámara Oficial de Comercio de Albacete de 2004 a 2006. Directora de Comunicación en AMIAB (Asoc. Discapacitados de Albacete) y COCEMFE-FAMA (Confederación Española de Personas con Discapacidad Física y Orgánica) en el año 2007. Gerente de la Asociación Provincial de Transportista de Albacete (ATMA) de 2006 a 2008. Jefa de prensa de la Asociación de Cuchillería y Afines de Albacete (APRECU), años 2007 a 2009. Directora y ponente en MRP Mundo y Marpadal Comunicación y Protocolo en las labores de organización de actos, elaboración de material audiovisual para organizaciones de la enseñanza, MRP Mundo, MARPADAL, etc. en los años 2008 y 2009. Formadora de Competencias Clave en la Fundación Laboral de la Construcción (Albacete) en los años 2011 y 2014.

Gerente de la Asociación de Empresarios del Polígono de Romica (ADEPRO) y de la Entidad Urbanística de Romica, en Albacete, en el año 2017. Colaboradora en labores de investigación en el CEDOBI -Centro de Investigación de las Brigadas Internacionales- (UCLM- Campus de Albacete).

Ha desempeñado funciones relativas al Departamento de Comunicación y Relaciones Institucionales de la Caja Rural del Albacete, Ciudad Real y Cuenca -Globalcaja- en 2016.

Profesora del programa Curso de Experto en Lengua Española y Negocios para estudiantes de la Universidad de Ciencia y Tecnología de Macao (MUST), China en la Facultad de Humanidades (UCLM- Albacete), en los años 2016 y 2017. Profesora de la Facultad de Humanidades de Albacete (UCLM) en el programa Saramago Plus 50 desde el año 2022 hasta la actualidad.

Funcionaria interina del cuerpo de profesores de Enseñanza Secundaria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, del año 2009 a 2011. Pertenece al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria como profesora de Lengua Castellana y Literatura en Castilla-La Mancha desde el año 2008, en 2018 como funcionaria de carrera.

En la actualidad, y desde el 1 de septiembre de 2022, desempeña el cargo de coordinadora de formación y responsable TIC del Centro.

En relación al equipo directivo que forma parte de este proyecto, todos ellos tienen destino definitivo en el centro, formando parte de la plantilla orgánica del IES. El director, la jefa de estudios, el secretario y una jefa de estudios adjunta llevan gestionando el centro desde hace unos años, y cuentan una dilatada experiencia en la función directiva, así como la otra jefa de estudios adjunta, actual coordinadora de formación y TIC. Así mismo, parte con energías renovadas y la misma ilusión por emprender una nueva etapa y avanzar en la mejora de la calidad del centro, aprovechando la experiencia y el trabajo realizado durante todo este tiempo y mira con ilusión al futuro, hacia un nuevo proyecto de IES, más acorde con las nuevas corrientes pedagógicas y metodológicas, y que requerirá de un nuevo impulso de toda la comunidad educativa para conseguirlo, empezando por los propios profesionales que formamos parte de él y con la colaboración necesaria y fundamental de las familias.

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 IES Maestro Juan Rubio es un centro de titularidad pública dependiente de la Consejería de Educación de CLM, situado en la localidad de La Roda, provincia de Albacete, a unos 35 km al Noroeste de la capital, dentro de la llamada Mancha Oriental. Su población es de aproximadamente 16.000 habitantes.

En el IES Maestro Juan Rubio actualmente se imparte ESO, Ciclo Formativo de Grado Básico de Servicios Administrativos, las modalidades de Ciencias y Tecnología y la de Humanidades y Ciencias Sociales en 1º y 2º de Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa y Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas. Asimismo, y en horario vespertino el centro cede sus instalaciones al CEPA Los Llanos, para un aula de adultos y a la EOI de Albacete para la sección de la misma en La Roda.

La plantilla orgánica del Centro está formada por 32 Profesores de Secundaria, 4 Profesores Técnicos de Procesos de Gestión Administrativa, y 2 Maestros, y para el presente curso el personal del centro es de 58 profesores, 8 de ellos a tiempo parcial, 1 de personal de administración, 4 ordenanzas y 3 limpiadoras.

El hecho de tener una plantilla estable es una ventaja que permite dar continuidad a las líneas de actuación del centro. Asimismo, se valora positivamente las experiencias que aportan el profesorado de nueva incorporación cada año.. Muestra del compromiso y profesionalidad de los profesores con los que cuenta el IES, es habitual la configuración de grupos de trabajo, diseñados siempre con el propósito último de llegar a nuestro alumnado, a través de cambios metodológicos, actualización de contenidos, profundización en las TIC,....

El número de alumnos escolarizados en este centro está entre 550 y 570, dependiendo de cada curso escolar, siendo el ámbito de adscripción actualmente, además de La Roda (aproximadamente dos tercios del alumnado), localidad en la que existe una única área de influencia, las localidades de Barrax, Villalgordo del Júcar(ambas adscritas al centro), Fuensanta y otras localidades cercanas, hecho que hemos de tener en cuenta para facilitar el contacto con las familias, al necesitar desplazarse desde su localidad, así como el conocimiento del entorno de cada uno de los alumnos. Por otro lado, al asistir éstos al Centro utilizando el Servicio del Transporte Escolar, hemos de ser conscientes de estos desplazamientos.

En el IES se han desarrollado durante los últimos cursos un buen número de Programas y Proyectos como los que a continuación se relacionan: Proyecto Bilingüe en la etapa de ESO, participación en las últimas siete convocatorias en el Proyecto Escolar Saludable, participación desde el curso 2010/2011 en el programa de Escuelas Amigas de UNICEF, obteniendo el reconocimiento en octubre de 2017 como "CENTRO REFERENTE EN EDUCACIÓN EN EDUCACIÓN EN DERECHOS DE INFANCIA Y CIUDADANÍA GLOBAL", programa retomado durante este curso 2022-2023 en el que se ha solicitado nuevamente dicho reconocimiento, desarrollo de Proyectos de FP Dual en los Ciclos de Grado Medio Grado Superior, Proyecto de Aulas de Emprendimiento, Proyecto Consorcio Erasmus+ "VET, Programa de Corresponsales Juveniles desde el curso 2018/2019, implementación en el centro de los Programas Ilusiona-T y Titula-s, siendo beneficiarios de los mismos en las cinco convocatorias del Plan de Éxito Educativo y Prevención del Abandono Escolar Temprano, desarrollo en el centro durante los cuatro últimos cursos del Plan de Igualdad y de Prevención contra la Violencia de Género.....



C. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN (OBJETIVOS Y TAREAS) A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN EN RELACIÓN CON LOS SIGUIENTES ÁMBITOS: (Objetivos del proyecto. Planes de actuación y su temporalización. Recursos y organización del centro para el logro de los objetivos)

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.

Objetivos	Tareas	Responsables. Recursos	Temporal.
<p>Realizar las convocatorias de los órganos colegiados y coordinación docente de acuerdo con la legislación vigente y registrando las mismas en el programa de gestión de la Consejería de Educación, Delphos, aportando con antelación la documentación necesaria para su análisis, estudio y valoración en la reunión del órgano colegiado competente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Utilización de la plataforma EducamosCLM como medio oficial de registro y comunicación de las diferentes convocatorias. Uso de la aplicación Teams como herramienta de trabajo entre los diferentes equipos y canales dentro del contexto de la actividad docente, funciones y competencias que desarrollen en el centro de cara a una óptima coordinación. 	<p>Equipo Directivo. Claustro de Profesores. Consejo Escolar. CCP Equipos Docentes. Departamentos didácticos. CCP. Convocatorias y reuniones periódicas.</p>	<p>Anual</p>
<p>Revisar y actualizar los diferentes documentos programáticos y de funcionamiento del IES: Proyecto Educativo de Centro (PEC), Normas de Organización, Convivencia, y Funcionamiento (NOCF), Proyecto de Gestión del Centro, Programación General Anual (PGA), Plan de Orientación Académica y Profesional(POAP), Plan de Mejora, Plan de Digitalización y Plan de Lectura, recogiendo aportaciones y propuestas del Claustro de Profesores, a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica, y del Consejo Escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Inclusión en las respectivas convocatorias de los diferentes órganos colegiados de puntos en relación a la actualización y revisión de los diferentes documentos, a fin de recoger aportaciones, canalizándolas a través del Equipo Directivo para su posterior aprobación y aplicación. Actualización de todos los documentos del centro a la normativa vigente. Revisión a principio de curso, teniendo en cuenta las observaciones realizadas por el servicio de Inspección incluyendo los protocolos y procedimientos objeto de esas observaciones. 	<p>Equipo Directivo. Claustro de Profesores. Consejo Escolar. CCP Equipos Docentes. Departamentos didácticos. CCP. Convocatorias y reuniones periódicas.</p>	<p>Durante el primer trimestre de cada curso</p>



<p>Asesorar al profesorado, en colaboración con el orientador del centro, en las decisiones de evaluación, promoción y titulación de las etapas de acuerdo a las modificaciones introducidas por 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, así como por la normativa(decreto, órdenes, instrucciones..) publicada a tal efecto por parte de la administración educativa competente en educación en CLM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Información a la CCP • Información a los tutores reuniones de tutoría. • Asesoramiento en la realización de los programas de refuerzo y programas individualizados para que los alumnos superen las dificultades detectadas como consecuencia de los procesos de evaluación. 	<p>Equipo Directivo. Jefatura de Estudios. Departamento de Orientación. Tutores Convocatorias CCP. Reuniones tutores. Juntas de evaluación.</p>	<p>Anual.</p>
<p>Continuar con las actuaciones del plan de transición.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de las actuaciones establecidas en el plan, según el calendario establecido • Concreción más exacta del nivel del alumnado, siguiendo las observaciones y propuestas de mejora del Servicio de Inspección, dentro del proceso de coordinación entre primaria y secundaria. • Agrupamientos de alumnos utilizando la información de los CEIP para de 1º ESO, 	<p>Equipo Directivo. Departamento de Orientación. Reuniones de coordinación de zona.</p>	<p>Anual.</p>
<p>Continuar con las actuaciones del plan de acogida del profesorado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con nuevos profesores y elaboración de un dossier con información relevante para el desempeño de sus funciones. 	<p>Equipo directivo. Departamento de Orientación. Documentación relativa al IES. Reunión de acogida.</p>	<p>Mes de septiembre de cada curso.</p>
<p>Colaborar con el Departamento de Orientación y con los profesores tutores en las entrevistas individuales que se mantienen con las familias para mejorar la implicación familiar en los procesos de aprendizaje de sus hijos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento a tutores por parte de Jefatura de Estudios, en coordinación con el Orientador del Centro, aportando información e instrumentos y participando en su caso en las entrevistas con familias. 	<p>Equipo directivo. Orientador del centro. Reuniones.</p>	<p>Anual</p>



<p>Atender a la diversidad para que todos los alumnos puedan expresar sus talentos y prevenir el abandono temprano de la escolaridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de reuniones informativa iniciales con el equipo docente a propuesta del tutor. • Información a los tutores en las reuniones iniciales y participación en las sesiones de evaluación inicial para aportar la información sobre ACNEAEs. • Realización de entrevistas con los profesores y tutores, con los alumnos, análisis de la información previa, entrevistas con las familias. • Asesoramiento por parte del DO en la elaboración de programas de refuerzo, y en métodos que atiendan a los diferentes ritmos de aprendizaje y que favorezcan el aprender a aprender y el aprendizaje cooperativo. • Información sobre el protocolo de TDAH. 	<p>Equipo directivo, Orientador, Reuniones: Tutores, D.O., DPTOS, CCP, familias. WEB, agenda y guía escolar.</p>	<p>Anual</p>
<p>Lograr las mejores condiciones académicas fomentando la cultura del esfuerzo y la adquisición de buenos hábitos de trabajo como vía de mejora de los resultados escolares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Información a los padres de los alumnos con materias pendientes y del proceso de recuperación. • Sesiones de tutoría para informar a los alumnos. • Elaboración de programas de refuerzo. • Tutorías individualizadas y recuperación del programa alumno ayudante. • Reconocimiento a final curso a los alumnos con mejores expedientes y a la superación personal. • Desarrollo de las actuaciones previstas en el Plan de Lectura del Centro. 	<p>ED, Claustro y DO. Reuniones. Tutores, DO, DPTOS, CCP Panel informativo, Web. Diplomas.</p>	<p>Anual</p>
<p>Elaborar y revisar anualmente las Programaciones didácticas atendiendo a lo establecido en la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Información a los Jefes de Departamento a través de las sesiones de inicio de curso de la CCP. • Reuniones de trabajo de los Departamentos en la elaboración y revisión de las Programaciones Didácticas, adaptándolas a la normativa en vigor. 	<p>Equipo Directivo Departamento de Orientación Departamentos Didácticos Reuniones de CCP, Reuniones de Departamento</p>	<p>Anual</p>



<p>Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha de acuerdo a la Disposición final quinta de la LOMLOE por la que se determina el calendario de implantación, así como a lo establecido en los diferentes decretos de currículo de cada una de las enseñanzas que se imparten en el centro y a las instrucciones publicadas para cada curso académico.</p>			
<p>Llevar a cabo un seguimiento estricto del alumnado de Diversificación y Ciclos Formativos de Grado Básico, asegurando que se aprovechen los programas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realización de reuniones que faciliten una mayor comunicación con las familias Realización de entrevistas con los alumnos por parte de los tutores y profesores. 	<p>Equipo directivo, tutores y juntas de profesores. Reuniones y entrevistas con familias y alumnado.</p>	<p>Anual.</p>
<p>Colaborar con los profesores y tutores en la promoción de los distintos ciclos formativos que se imparten en el IES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de dípticos informativos, difusión a través de los medios de comunicación locales y a través de la web y las redes sociales del Centro. Realización de charlas por parte de los profesores informando a los alumnos sobre este tipo de enseñanzas. 	<p>Equipo directivo, Departamento de administración. Reuniones, publicidad en medios, charlas con alumnos, dossier informativo.</p>	<p>Anual.</p>
<p>Planificar la temporalización de las actividades complementarias y extracurriculares para que no interfieran en el tiempo y el ritmo del desarrollo de las materias del currículo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Participación en la planificación de actividades en colaboración con el responsable de extraescolares. Seguimiento del proceso de organización de las actividades para que se ajuste a lo establecido en las NOCF. 	<p>Responsable de complementarias, Equipo directivo y CCP. Reuniones y PGA.</p>	<p>Anual.</p>
<p>Priorizar actuaciones para prevenir el abandono escolar en alumnos con absentismo medio y bajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Participación en las reuniones con los servicios sociales y en la comisión local de absentismo, aportando la información y las demandas que proporcionan los tutores y profesores del centro. Realización de tutorías individualizadas con alumnos que presentan absentismo medio y bajo. 	<p>Equipo directivo, Departamento de Orientación y servicios sociales. Reuniones, sesiones de tutoría.</p>	<p>Anual.</p>



<p>Elaborar un Calendario general del centro que incluya las convocatorias de los distintos órganos, sesiones de evaluación, así como los actos más relevantes a realizar durante el curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Confección por parte del Equipo Directivo y revisión por parte de la CCP del centro recogiendo las aportaciones al mismo. • Remisión del Calendario al Claustro de Profesores y a los miembros del Consejo Escolar. 	<p>Equipo Directivo. CCP y Claustro. Reuniones del Equipo Directivo y Convocatorias de la CCP.</p>	<p>Anual</p>
<p>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.</p>			
<p>Objetivos</p>	<p>Tareas</p>	<p>Responsables. Recursos</p>	<p>Temporal.</p>
<p>Mantener el clima de convivencia y compromiso con el Centro de toda la Comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y puesta en marcha de medidas de mejora de la convivencia y desarrollo de conductas positivas y prosociales incorporándolas a las NOCF. • Realización de actuaciones de prevención de situaciones de violencia escolar enmarcadas en la acción tutorial. • Dar a conocer el protocolo de acoso escolar a la comunidad educativa. 	<p>E.D. Tutores. Claustro. Cartas, Web del centro, Delphos Papas. Reuniones y entrevistas. Agenda y Guía escolar.</p>	<p>Anual</p>
<p>Colaborar con el responsable de la coeducación en el centro en la dinamización de las distintas actuaciones que se programen fomentando la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de los documentos programáticos del centro para que sean acordes a los principios coeducativos. • Realización de un diagnóstico sobre el estado de la coeducación en el centro 	<p>Equipo directivo Claustro CCP D. Orientación. Coordinadora de Bienestar, representante del CE. Documentos, Plan, reuniones y campañas.</p>	<p>Desde el primer curso</p>



<p>Velar por el respeto a las manifestaciones de identidad de género que se realicen en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de mecanismos para informar y responder al acoso escolar por homofobia y transfobia informando sobre los protocolos de actuación y desarrollo de las medidas en caso necesario. • Colaboración con entidades externas que trabajan por la igualdad de género para formar informar al alumnado y a la comunidad educativa. • Participación y realización de celebraciones con enfoque de género(día no violencia género, día de la mujer, día de la Paz. 	<p>Equipo Directivo. Orientador. Coordinadora de bienestar. Tutores. Claustro de Profesores Reuniones, charlas, sesiones de tutoría. Reuniones de la CCP</p> <p>Plan de Igualdad y convivencia</p>	<p>Desde el primer curso.</p>
<p>Entender la mejora de la convivencia como un medio más para mejorar el rendimiento académico de nuestro alumnado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inclusión de manera prioritaria de este objetivo en las líneas generales del Plan de Acción Tutorial. Actividades periódicas al respecto en las sesiones de tutoría. • Realización de actividades preventivas sobre el acoso escolar: actividades a desarrollar con los alumnos de todos los niveles programadas en la acción tutorial; asesoramiento al profesorado y a los tutores para una pronta detección. • Tutorías individualizadas por parte del orientador y de la Coordinadora de bienestar con alumnos con bajas habilidades sociales y dificultadas en la resolución pacífica de conflictos que previamente han sido detectados por profesores/tutores. • Entrevistas del DO/tutores con familias de alumnos que presentan problemas de conducta. • Desarrollo en las horas tutoría con alumnos de charlas realizadas por diversas instituciones que 	<p>Equipo Directivo. Orientador. Coordinadora de bienestar. Tutores. Claustro de Profesores Reuniones, charlas, sesiones de tutoría. Reuniones de la CCP Plan de Igualdad y Convivencia.</p>	<p>Anual</p>



	<p>están especializados en temas relacionados con la mejora de la convivencia social.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de alumnos con problemas de conducta en las reuniones tutores/DO/JE, etc. • Continuar con el Programa de Alumnos y Alumnas Ayuda en 1º y 2º de la ESO. (Ciberayudantes), articulando un proceso estructurado y explícito de formación para dicho alumnado. • Desarrollo de las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia. • Creación de un equipo de mediadores compuesto por alumnos y alumnas así como por profesores voluntarios. 		
<p>Implicar a toda la comunidad educativa en el Proyecto Escolar Saludable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de las actividades previstas para cada uno de los programas que contienen el proyecto. 	<p>Equipo Directivo. AMPA. Claustro. Consejo Escolar. Responsable de Extraescolares. Consejo saludable. Reuniones periódicas</p>	<p>Anual</p>
<p>Trabajar en la educación 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, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de actuaciones de prevención enmarcadas en la acción tutorial. • Dar a conocer el protocolo de acoso escolar a la comunidad educativa. • Seguimiento de medidas establecidas en NOCF. • Programa de alumnos ayuda (ciberayudantes). • Coordinación con el Centro de la Mujer de la localidad así como con el Centro Joven dependiente de la Concejalía de Juventud de la Localidad 	<p>Equipo Directivo. Tutores. Claustro de Profesores Departamento de Orientación. Coordinadora de bienestar. Responsables de entidades externas</p>	<p>Durante todo el año.</p>

<p>Revisar las normas para regular todo lo concerniente con el transporte escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se mantendrán reuniones con los alumnos del transporte escolar buscando su compromiso en el seguimiento de las normas en los trayectos. • Realización de normas para el transporte por parte de todos y supervisión de las mismas por el director y un representante de alumnos. Distribución de las plazas de transporte atendiendo a criterios objetivos. 	<p>Equipo Directivo y Claustro de Profesores. Alumnos. Reuniones: CCP, alumnado, Comisión de convivencia, Consejo Escolar.</p>	<p>Inicio curso</p>
<p>Potenciar el asociacionismo en el centro y motivar al alumnado para la creación de la Asociación de Estudiantes del IES. delegados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de reuniones periódicas establecidas en calendario para fomentar la participación del alumnado en la mejora de la convivencia del centro. • Actividades dentro de la acción tutorial. • Reuniones de delegados con E. Directivo para informar de la importancia del asociacionismo • Reuniones con los representantes de la Asociación de alumnos del Centro. 	<p>ED, tutores, familias. Reuniones y charlas formativas.</p>	<p>Inicio de curso</p>
<p>Invitar a la comunidad educativa a programar proyectos conjuntos o actividades, que reviertan en la mejora de hábitos sociales y culturales, entre otras, del alumnado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en la planificación de actividades en colaboración con el responsable de extraescolares. • Seguimiento del proceso de organización de las actividades para que se ajuste a las NCOF. • Realización de extraescolares en coordinación con el AMPA (graduación, feria libro, actividades deportivas, concursos....). 	<p>Equipo Directivo. AMPA, Claustro. Consejo Escolar, CCP Responsable de Extraescolares. Alumnos, NOCF,</p>	<p>Anual</p>
<p>Desarrollar actuaciones encaminadas a fomentar la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la coeducación de niños y niñas, la esucación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de las actuaciones recogidas en el Plan de Igualdad y Convivencia • Reuniones periódicas de trabajo entre Jefatura de Estudios, la Coordinadora de Bienestar y el Orientador. 	<p>Equipo Directivo. Departamento de Orientación. Coordinadora de Bienestar. Personas responsables de la tutoría. Ponentes de entidades externas..</p>	<p>Todo el mandato</p>



género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa.		Dpto. de Orientación y Equipo Directivo. Responsables de la tutoría.	
Impulsar la participación de todos los sectores en las elecciones al Consejo Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Campaña publicitaria. • Uso del centro para reuniones de sectores representados en el Consejo 	Equipo directivo, Consejo escolar Legislación, Folleto informativo, web, redes sociales.	Períodos electorales

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

Objetivos	Tareas	Responsables. Recursos	Temporal.
Consolidar la coordinación con los centros de Educación Primaria en aspectos de interés común y vinculados al Proyecto bilingüe y al plan de transición.	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia a las reuniones con los centros de Primaria para el estudio de los distintos aspectos vinculados a los programas tanto de Desarrollo Lingüístico y en relación a la transición. • Realización de charlas informativas a los padres y a los alumnos en los CEIP. • Realización de las jornadas de puertas abiertas. 	Equipo Directivo. Departamento de Orientación. Reuniones.	Anual
Impulsar la coordinación con entidades socio-educativas y profesionales del entorno para complementar la formación integral de nuestros alumnos, sus competencias profesionales y su integración laboral.	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de coordinación y reuniones con la concejalía de empleo del ayuntamiento de la localidad y con el vivero de empresas. • Realización de visitas a empresas de la localidad. • Realización de encuentros con empresas de la localidad. • Participación en actividades que lleguen al centro promovidas por entidades públicas o privadas. • Participación en Proyectos Erasmus. 	Jefatura de Estudios. Departamento de Orientación. Tutores. Alumnos. Profesores de FOL. Reuniones	Anual



<p>Desarrollar iniciativas que fomenten la participación de los padres a través del AMPA como la elaboración del Plan de actividades extracurriculares y complementarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realización de una reunión inicial del equipo directivo con el AMPA para desarrollar el Plan de actividades extracurriculares y complementarias y continuar con las mismas para evaluar el desarrollo de dicho plan. 	<p>Equipo directivo. AMPA. Reuniones Programación de actividades complementarias y extracurriculares.</p>	<p>Inicio de curso</p>
<p>Consolidar la Formación Profesional como elemento importante de la oferta académica que de cohesión y liderazgo al desarrollo de nuestra localidad y su comarca.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Participación en las reuniones con entidades como FEDA en las que se plantee el papel importante que juega la Formación Profesional en el desarrollo económico de nuestra localidad. Reuniones con los alumnos para informar de las distintas modalidades de la Formación Profesional. Asesoramiento acerca de la enseñanza modular de la Formación Profesional. 	<p>Equipo Directivo. Tutores de los Ciclos Formativos. Responsable de FOL. Reuniones.</p>	<p>Todo el mandato</p>
<p>Continuar con la coordinación con instituciones no estrictamente educativas, especialmente con los servicios sociales de la localidad en lo referente a las medidas de prevención del absentismo escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia a reuniones con las instituciones no estrictamente educativas y priorizando actuaciones que conlleven la disminución del absentismo escolar. Realización de charlas por parte de estas instituciones. 	<p>Equipo Directivo y D.O. Reuniones.</p>	<p>Seguimiento trimestral.</p>
<p>Optimizar la comunicación con las familias para favorecer su participación en las reuniones y encuentros previstos a lo largo del curso, así como de incidencias y aclaraciones sobre sus hijos/as, a través de la utilización de la aplicación EducamosCLM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Seguiremos trabajando en la mejora de comunicación a través de distintos medios, en las reuniones y encuentros previstos a lo largo del curso, a través de circulares, web y redes sociales. Seguimiento de las entrevistas individualizadas que los tutores realizan con las familias y registro de las mismas. Realización de reuniones donde se informara a los padres de alumnos el funcionamiento del programa y se confeccionará un dossier informativo para su utilización. 	<p>Jefatura de Estudios. Tutores. Orientadora. Cartas, página web del centro, Facebook y aplicación EducamosCLM.</p>	<p>Desde el primer curso.</p>



<p>Continuar con el seguimiento del servicio del transporte escolar, a través de una comunicación fluida, tanto con los responsables de las empresas prestatarias del servicio, como con los responsables de la Delegación Provincial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Intercambio de información con los diferentes responsables para solventar las incidencias que se presenten vía mail o telefónica. • Control por parte de la secretaría del centro de todo el procedimiento de adjudicación y distribución de plazas. 	<p>Equipo directivo Secretaría del centro Entrevistas Trámites administrativos</p>	<p>Durante todos los cursos.</p>
<p>Participar en actividades de movilidad para llevar a cabo periodos de prácticas en el marco de los proyectos Erasmus+</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Información al claustro de las diferentes convocatorias. 	<p>Equipo Directivo. Coordinadora de formación. Claustro, CCP, Convocatorias de Claustro y Consejo Escolar</p>	<p>Desde el primer curso.</p>

C.4. La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.

Objetivos	Tareas	Responsables. Recursos	Temporalización
<p>Realizar una gestión eficaz de los recursos del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio y elaboración del presupuesto para dar respuesta a las necesidades del centro atendiendo a las propuestas de mejora recogidas en la memoria final del curso anterior, en cuanto a mejoras de espacios y recursos. • Revisión del material informático y los dispositivos tecnológicos que el centro puede poner a disposición del alumnado y/o profesorado con el fin de minimizar la Brecha Digital. 	<p>Equipo directivo. Consejo Escolar. Departamento de Orientación. Coordinadora de formación. Tutores. Reuniones y convocatorias</p>	<p>Durante todo el mandato.</p>

<p>Consolidar una estructura organizativa y un nivel de equipamiento que asegure el buen funcionamiento del Centro y facilite y mejore la calidad de su actividad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento, y actuaciones de mejora y renovación, en todo lo relativo a espacios, equipamiento y recursos con los que cuenta el IES. • Finalización de las actuaciones de adecentado y acondicionamiento de los exteriores del centro: cerramiento del vallado que rodea el centro, nuevas pistas deportivas, ampliación de zonas ajardinadas, realización de murales decorativos y representativos de un centro educativo. 	<p>Equipo directivo, Consejo Escolar. Presupuesto anual asignado para el funcionamiento general del centro.</p>	<p>Desde el primer curso.</p>
<p>Dar prioridad a la seguridad del Centro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Simulacros de evacuación. • Acondicionamiento del centro para que cumpla las condiciones técnicas necesarias en materia de riesgos laborales. 	<p>Plan de emergencia Responsable de riesgos laborales.</p>	<p>Anual</p>
<p>Fomentar hábitos de mantenimiento y cuidado del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reciclado de papel, recogida de pilas, cursos de formación. • Charlas en tutoría • Campañas de limpieza. 	<p>Cursos, charlas, trabajo en tutorías. Puntos de recogida.</p>	<p>Anual</p>
<p>Continuar con el plan de promoción y mejora de la imagen del centro para que familias y alumnado opten por el IES Maestro Juan Rubio para su formación en ESO, Bachillerato y Ciclos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Continuación de Jornadas de puertas abiertas. • Creación de videos publicitarios para promocionar el centro y envío mensual a los medios de comunicación. • Potenciación de la WEB y redes sociales del centro. Continuar con la Edición de la revista El Karakol. 	<p>ED, Claustro, Consejo Escolar, familias y alumnado. Dotación económica.</p>	<p>Todo el mandato</p>

<p>Reforzar la idea de Equipo Directivo como órgano de dirección del centro formado por parcelas diferenciadas y coordinadas entre sí, con el objeto de mejorar la atención directa a la comunidad educativa, potenciando el contacto del equipo directivo con el claustro de profesores</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación y reparto entre las tres jefas de estudios de niveles de enseñanza, ESO, BCH y Ciclos para facilitar la coordinación con los profesores y tutores, adquiriendo al mismo tiempo un conocimiento a fondo de los alumnos y facilitando la comunicación con las familias. • Comunicación a las familias el horario de atención al público para consultas de secretaría, jefatura de estudios y dirección a principio de curso. 	<p>Equipo Directivo Horarios Reuniones, juntas de evaluación y documentos programáticos.</p>	<p>Anual</p>
--	--	--	--------------

C.5. El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro.

Objetivos	Tareas	Responsables. Recursos	Temporalización
<p>Elaborar anualmente el Plan de Formación atendiendo a la detección de necesidades, en concordancia con los principios expuestos en el PEC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del plan solicitando información a los departamentos didácticos con el fin de dar respuesta a las demandas y necesidades. • Seguimiento del plan por parte del coordinador de formación junto con el Equipo directivo. 	<p>Equipo directivo, Coordinador de formación, Claustro de profesores. Reuniones, convocatorias.</p>	<p>Anual</p>



<p>Favorecer la participación del profesorado en actividades de formación e innovación educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Información de todos los grupos de trabajo y grupos colaborativos que se promuevan desde el CRFP, dándoles la máxima difusión para su participación. • Formación de grupos de trabajo en el propio centro para dar respuesta a las demandas de autoformación por parte del claustro de profesores. 	<p>Coordinadora de formación, Equipo directivo. Claustro. Mail, convocatorias, reuniones.</p>	<p>Anual</p>
<p>Participar en las distintas convocatorias de la Consejería en relación a Proyectos de innovación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Información al claustro de la convocatoria. • Elaboración y presentación del proyecto, en su caso. 	<p>Equipo directivo, Claustro y Consejo escolar. Convocatorias.</p>	<p>Anual</p>
<p>Crear líneas de trabajo basadas en metodologías activas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de actividades formativas a cargo de ponentes externos. • Creación de un grupo de trabajo de profesores dentro del marco del Centro Regional de Formación. 	<p>Equipo directivo, CCP, Claustro, Coordinador de formación. Ponencias externas, reuniones, cursos de formación.</p>	<p>Anual</p>
<p>Fomentar el uso de las TIC como estrategia didáctica y herramienta básica de gestión e información de la vida del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de actividades formativas a cargo de ponentes externos. 	<p>Equipo directivo, CCP, Claustro, Coordinador de formación. Ponencias externas, reuniones, cursos de formación.</p>	<p>Anual</p>

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

Este proyecto de dirección, como guion general del trabajo a desarrollar durante este cuatrienio, será evaluado siguiendo la planificación diseñada en el capítulo anterior al final de cada curso escolar, publicando las conclusiones derivadas de dicha evaluación en la Memoria de Final de Curso.

Con los resultados de dicha evaluación y las propuestas de mejora que se deriven de ella, el equipo directivo ajustará las propuestas de actuación para cada curso escolar en las sucesivas Programaciones Generales Anuales.

Para un correcto seguimiento del Proyecto de Dirección, las propuestas se clasificarán en varios apartados que se convertirán en objetivos anuales, objetivos que se integrarán en la Programación General Anual a lo largo de los cuatro próximos cursos. Todas las propuestas formuladas serán consensuadas entre los miembros del Equipo Directivo. No obstante, creo conveniente recordar que una de las características de este equipo será la de “mantener un clima de diálogo permanente como base de trabajo, facilitando la participación y valoración de todos los miembros de la comunidad en la tarea educativa”.

El seguimiento de la **Programación General Anual** se realizará por el propio Equipo Directivo, la C.C.P., el Claustro y el Consejo Escolar, aunque siempre abierto a cualquier otro sector de la Comunidad Educativa, siempre que se respeten los aspectos docentes acordados. Será en estos órganos colegiados donde se vaya evaluando la presente programación y proponiendo posibles modificaciones a lo largo del curso, las cuales se reflejarán en la **Memoria Final**.

Del mismo modo será evaluada a través de diferentes instrumentos de recogida de información, cuestionarios facilitados por la Administración Educativa para el Plan de Evaluación Interna del centro, cuestionarios de elaboración por parte del equipo directivo, y sus conclusiones se incluirán de igual modo en la memoria de final de curso.

La evaluación de los diferentes programas y proyectos que se llevan a cabo en el centro: **Proyecto Escolar Saludable, Proyecto Bilingüe, Proyectos de FP Dual, Aula de Emprendimiento, Plan de Igualdad y de Convivencia, Plan de Lectura, Plan Digital, así como del Proyecto de Gestión**, será realizada por los respectivos coordinadores o responsables de los mismos a final de curso recogiendo las valoraciones de todos los sectores implicados, de cara a la confección del Plan de Mejora del centro, e incluirán, entre otros, los siguientes apartados:

- Problemas y/o dificultades encontradas en la aplicación del Programa
- Propuestas de mejora.
- Otros aspectos a destacar.

PROPUESTA DE ACTUACIÓN PARA LLEVAR A CABO LOS DIFERENTES PROCESOS DE EVALUACIÓN:

Objetivos	Tareas	Responsables Recursos	Temporalización
<p>Realizar la evaluación interna del centro, según queda recogido en la Resolución 30/05/2003 (DOCM 11 de junio) incorporando las modificaciones que establece, en cuanto a la temporalización, el artículo 170 de la Ley 7/2010, de 20 de julio de Educación de Castilla-La Mancha.</p>	<p>Revisión del plan de Autoevaluación del centro (formularios online) Análisis de los resultados y propuestas de mejora. Redacción de un informe final del proceso. Ejecución de medidas correctoras y mejoras observadas durante el proceso de evaluación interna. Presentación a la Comunidad Educativa de las conclusiones que se obtengan de dichos estudios</p>	<p>Toda la comunidad educativa. Cuestionarios, formularios online, Memoria final e informe del proceso.</p>	<p>Durante cuatro cursos.</p>
<p>Realizar la evaluación y seguimiento de la Programación General Anual.</p>	<p>Reuniones periódicas de órganos colegiados (CCP, Claustros, Consejos escolares). Reuniones con la junta de delegados. Evaluación externa por parte del Servicio de Inspección Educativa.</p>	<p>Equipo Directivo, C.C.P., Claustro y Consejo Escolar. Memoria final.</p>	<p>Anual</p>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Dirección y coordinación de todas las actividades del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- Organización y gestión de los medios humanos y materiales para proporcionar una oferta educativa y ajustada a las demandas sociales.
- Cumplimiento y logro de los objetivos previstos en el programa y distribuidos anualmente.
 - Colaboración con los órganos de la Administración educativa en el logro de los objetivos educativos del centro.
- Coordinación del desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Impulso de los planes de mejora del centro, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
- Cumplimiento de los acuerdos de los distintos órganos y comisiones.
- Comunicación y colaboración con las familias, instituciones y organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.
- Dinamización de los órganos colegiados y de los equipos de trabajo.
- Gestión transparente, facilitando la información sobre la vida del instituto a los distintos sectores de la Comunidad escolar.
- Garantía de los derechos de los profesores/as, alumnos/as y padres de acuerdo con la normativa vigente.
- Desarrollo de procesos de evaluación interna y colaboración con la administración en la evaluación externa.

Respondiendo al **carácter formativo, continuo y descriptivo** de la evaluación, esta se desarrollará en diferentes momentos tal y como se indica a continuación:

MOMENTOS	CARÁCTER	PROCEDIMIENTOS
INICIAL	EXPECTATIVAS	Valoración del proyecto por el Claustro de profesores
PROCESUAL	Continua Descriptiva Formativa Mejora Comunicativa Participativa	Concreción en el PEC y la PGA. Reuniones periódicas del E.D.. Cuestionarios de valoración de la función directiva por los diferentes sectores de la Comunidad Educativa. Reuniones de claustro, CCP y Consejo Escolar. Revisión y evaluación en la memoria final. Informe de la evaluación anual de la función directiva por parte del Servicio de Inspección.
FINAL	Valoración.	Evaluación del ejercicio directivo por la Inspección. Informe final de la dirección sobre la gestión desarrollada y la autoevaluación del proyecto de dirección.

Como **conclusión**, podemos afirmar que este es un proyecto de dirección ambicioso que trata de aunar, utilizando como eje fundamental la mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje en el centro, una serie de aspectos que pueden integrarse perfectamente en él, como la participación de la comunidad educativa, la formación permanente, la innovación y el desarrollo integral de nuestros alumnos en un ambiente de mayor protagonismo por su parte.

Fdo.: Francisco Javier Tébar Ruiz