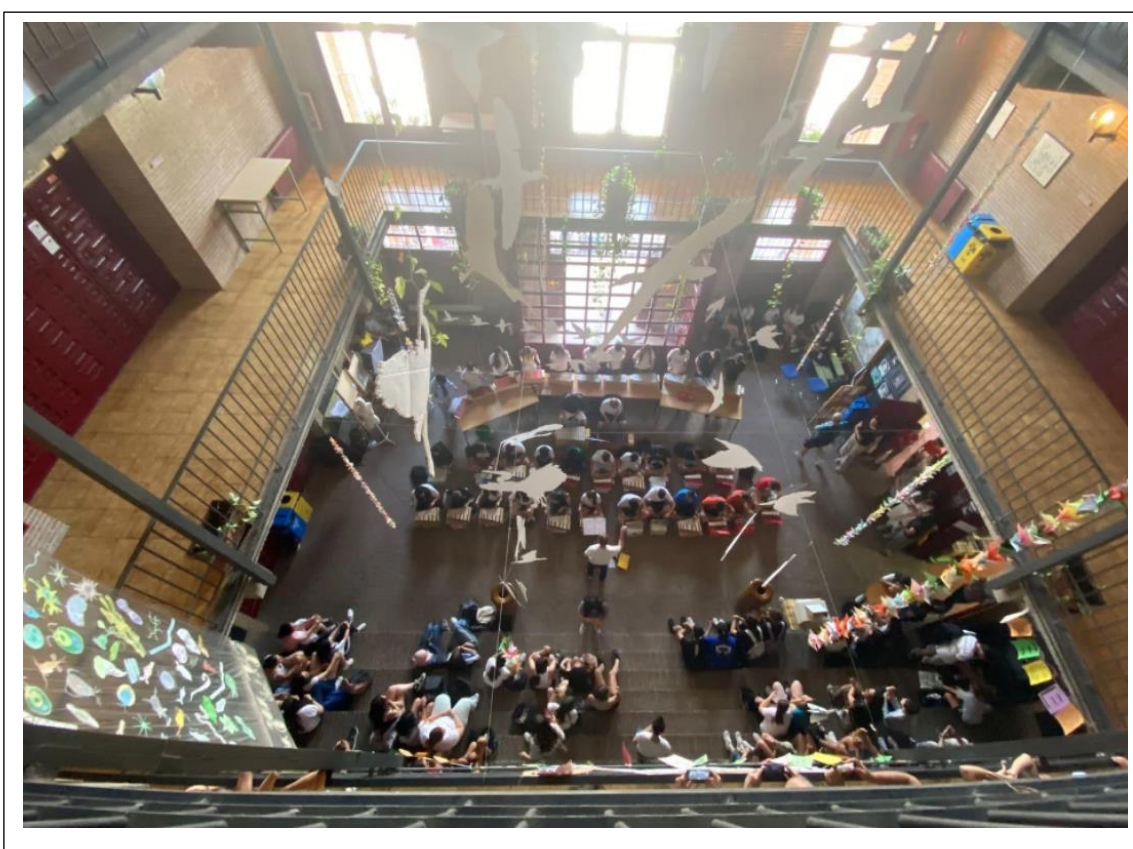


PROYECTO DE DIRECCIÓN

IES SEFARAD 2026/2030





PROYECTO DE DIRECCIÓN CURSO 26/30

INDICE

A.- PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

A.1.- El marco institucional: Fundamentación normativa.

A.2.- Presentación de los miembros del equipo directivo, que será profesorado con destino definitivo en el centro. Contendrá una breve descripción de la trayectoria profesional y formativa de la persona solicitante y del resto del profesorado que compondrá su equipo directivo. Asimismo, se fundamentará la idoneidad de la elección de los miembros del 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.

C.- PROPUESTAS DE ACTUACIÓN.

C.1. Coordinación y participación de los Órganos Colegiados. Enfoque Inclusivo en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

C.2. Administración y gestión de la convivencia y participación. Medidas coeducativas: Igualdad, tolerancia y diversidad. Medidas preventivas: Discriminación y violencia de género.

C.3. Relaciones con el entorno.

C.4. Administración y gestión de los recursos.

C.5. Impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa.

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



PROYECTO DE DIRECCIÓN CURSO 26/30

A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

A.1.- El marco institucional: Fundamentación normativa.

El presente proyecto de dirección se ha realizado según las directrices recogidas en la Resolución de 19/11/2025, 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.

El Decreto 89/2021, de 21 de julio, que regula las características y los procesos relativos a la función directiva en centros docentes públicos no universitarios de la comunidad autónoma de Castilla La Mancha establece la convocatoria anual de los puestos de dirección que quedan vacantes por algunos de los supuestos recogidos en el artículo 138 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Además, su organización atiende a los apartados reflejados en el Anexo 1 de la Orden 170/2021, de 29 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se desarrollan los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha (Orden 170/2021).

El marco legislativo en el que se enmarca este proyecto es el siguiente:

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

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).

Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 (LOMLOE).

Ley de Educación en Castilla-La Mancha 7/2010.

Real Decreto 217/2022 de 29 marzo, ordenación y enseñanzas mínimas de la ESO.

Real Decreto 243/2022 de 5 de abril, ordenación y enseñanzas mínimas Bachillerato.

Decreto 82/2022 de 12 de Julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la ESO.

Decreto 83/2022 de 12 de Julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Bachillerato.

Decreto 55/2014, de 10/07/2014, por el que se regula la Formación Profesional Básica.

Orden de 11/04/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se crean, regula y ordena el funcionamiento de las Aulas Abiertas Especializadas, para el alumnado con trastorno de espectro autista, en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Real Decreto 132/2010 de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos para la impartición de enseñanzas de infantil, primaria y secundaria.

Real Decreto 1105/2014 de 26/12/2014 por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.



Decreto 85/2018 de 20/11/2018 (Decreto de Inclusión Educativa).

Resolución de 26/01/2019, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regula la escolarización de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.

Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.

Orden 186/2022 de 27 de septiembre por la que se regula la evaluación en la ESO

Orden 187/2022 de 27 de septiembre por la que se regula la evaluación en Bachillerato.

Orden 27/2018 de 8 de febrero, por la que se regulan los proyectos bilingües y plurilingües en las enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil y Primaria, Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional de los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha

Respecto a la evaluación debemos considerar la Orden 134/2023, de 22 de junio de Evaluación Interna en CLM, la Orden 133/2023, de 21 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Evaluación de funcionarios docentes, que en su capítulo II hace referencia a la evaluación de la función directiva.

Decreto 3/2008 de convivencia escolar en Castilla-La Mancha. En cuanto a la regulación de la función directiva se regula en el Decreto 89/2021, de 27 de julio, que regula características y procesos relativos al ejercicio de la función directiva.

La Orden 84/2017, de 05 de mayo que hace referencia a los procedimientos de selección, renovación y nombramiento de directores y la Orden 2/2020, de 14 de enero que modifica la anterior.

El desarrollo del proyecto se realizará en tres partes: en la primera parte se expondrá la presentación y justificación del proyecto de dirección, donde se recogerá el análisis del contexto del centro educativo y la contextualización del proyecto de dirección a la comunidad educativa del centro. Posteriormente se reflejarán las propuestas de actuación que se llevarán a cabo, donde se mostrarán tanto los objetivos como las tareas que se implementarán a lo largo de los cuatro años académicos que comprende su ejecución. Por último, se detallará el proceso de evaluación tanto interna del centro educativo como del proyecto de dirección.

La justificación de este proyecto es dar continuidad a actuaciones que han sido diseñadas e implementadas por el actual equipo directivo del cual formo parte como secretaria, y que han supuesto un cambio importante en la trayectoria del centro educativo. Pretende describir del mismo modo la puesta en práctica de nuevas actuaciones como creación de aulas de futuro, iniciativas para la innovación educativa en nuestras aulas, y actuaciones educativas para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos y mejora del rendimiento académico

A.2.- Presentación de los miembros del equipo directivo, que será profesorado con destino definitivo en el centro. Contendrá una breve descripción de la trayectoria profesional y formativa de la persona solicitante y del resto del profesorado que compondrá su equipo directivo. Asimismo, se fundamentará la idoneidad de la elección de los miembros del equipo directivo.

DIRECCIÓN: ESTER NAVAS GUERRERO, licenciada en Ciencias Geológicas por la Universidad Complutense de Madrid(1998) UCM. Máster en Hidrogeología por la Universidad Politécnica de Cataluña (UPC). Nivel B2 de francés.

Durante los primeros años profesionales forma parte de un equipo interdisciplinar en la UCM donde desarrolla proyectos de Impacto ambiental, de instalaciones industriales o de procesos de instalación de



depuración y reutilización de aguas. Posteriormente pasa a formar parte del personal de la Universidad de Castilla la Mancha como profesora asociada en la materia de Didáctica de las Ciencias. Al mismo tiempo comienza su función docente en educación secundaria en el año 2000 como profesora interina en la especialidad de Biología y Geología para la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en diferentes centros de Toledo y su provincia.

En el año 2006 obtiene su plaza de funcionaria de carrera con destino definitivo en el IES Consaburum (Consuegra), IES la Sisle (Sonseca) y por último en el IES Sefarad desde hace 5 años.

En este intervalo de tiempo ha desempeñado diversas funciones específicas: docente, asesora, jefatura de estudios adjunta, jefa de estudios principal y secretaria. Todas ellas han aportado conocimiento amplio de otras labores diferentes a la docencia. Durante un año estuvo como asesora en la delegación de medio ambiente desarrollando la organización de los talleres de educación ambiental para centros de primaria y secundaria (2010-2012). Por otra parte, durante tres años tras realizar el proyecto de aulas hospitalarias se encargó del ámbito científico-tecnológico en el EAHD de Toledo (2012-2015).

Ha formado parte de diferentes equipos directivos en el IES Sonseca de la SISLA estuvo un año en la jefatura adjunta y otro como jefe de estudios principal (2017-2020). En su actual destino, IES Sefarad, forma parte del equipo Directivo y es secretaria desde hace cuatro cursos académicos (2022-2026).

JEFATURA DE ESTUDIOS: ANTONIO CURADO FERRERA, licenciado en Filología Clásica por la Universidad de Sevilla (1997) y doctor en Filología Clásica por la UNED (2015). Es funcionario de carrera con especialidad Latín desde 1999 (oposición 1998) y ha desempeñado su labor docente en el IES Juan de Padilla (Illescas), IES Montes de Toledo (Gálvez), IES Alfonso X El Sabio (Toledo), IES El Greco (Toledo) y, finalmente, en el IES Sefarad (Toledo) donde tiene destino definitivo desde el curso 2020-21. Nivel B2 de inglés e italiano.

Ha sido jefe de estudios principal del IES Alfonso X El Sabio (2010-14) y del IES Sefarad (2022-26) y adjunto en el IES Montes de Toledo (2000-04) y en el IES El Greco (2015-17). Desempeñó la función de asesor técnico docente en el Servicio de Documentación de la Consejería de Educación de Castilla-La Mancha (2007-10).

SECRETARIA: YOLANDA DEL CERRO MORENO, licenciada en CC Químicas, especialidad Bioquímica, por la Universidad Complutense de Madrid (1998). Ha sido profesora (Física y Química, Biología y Geología) en el colegio concertado COCONCERMA (Madrirdejos, Toledo) durante los cursos 1999-00 y 2000-01 y desempeña su labor docente en enseñanza pública desde el curso 2001-02.

Es funcionaria de Carrera desde 2004 (especialidad Tecnología). Destinos definitivos en el IES Juan de Lucena (La Puebla de Montalbán) y en el IES Sefarad (Toledo) desde el curso 2010-11. Adquiere una nueva especialidad (Biología y Geología) en el año 2018.

Nivel de competencia en idiomas: C1 Francés, B1 Inglés. Coordinadora de Proyectos Erasmus+ (uno de ellos como coordinadora principal del proyecto, el otro, coordinadora de centro socio). Ha sido tutora durante varios cursos académicos, jefa de departamento (durante nueve cursos), coordinadora de formación (siete cursos) y jefa de estudios adjunta desde el curso 22/23 hasta la actualidad. Es profesora del programa plurilingüe del centro, así como de Bachibac. Tiene más de 2000 horas de formación (en nuevas tecnologías, programa Bachibac, atención a la diversidad, etc).

JEFATURA ADJUNTA: ALEXANDRA LE TOHIC licenciada en Filología Hispánica por la Universidad de Bretaña Sur de Lorient (Francia). Inicia su trayectoria docente como profesora interina de francés en el año 2006, ejerciendo en distintos institutos de la provincia de Toledo. En 2008 accede al cuerpo de funcionarios de carrera.



Durante cuatro años desempeña su labor docente en el IES Juanelo Turriano (Toledo), donde ejerce como profesora de francés y tutora. Posteriormente obtiene destino definitivo en el IES Aldebarán de Fuensalida, centro en el que permanece siete años, compaginando la tutoría con la Jefatura del Departamento de francés durante tres cursos académicos.

Más adelante, obtiene un concursillo en el IES María Pacheco (Toledo) donde vuelve a asumir la Jefatura del Departamento de francés, y, posteriormente, plaza por concurso de traslados en el IES La Sisa de Sonseca. Desde el año 2020 se encuentra en comisión de servicios en el IES Sefarad de Toledo, dentro del programa Bachibac, donde imparte Lengua y Literatura Francesas, además de docencia de francés en la Educación Secundaria Obligatoria. En este centro ha sido responsable de las actividades extraescolares durante dos cursos académicos y tutora un año.

Asimismo, es examinadora de las pruebas DELF en la Universidad de Castilla-La Mancha desde hace nueve años. Profesora nativa de lengua francesa, acredita un nivel C2 de español y un nivel B2 de inglés. Cuenta con más de 1.600 horas de formación permanente en ámbitos como idiomas, nuevas tecnologías, aula del futuro, proyectos eTwinning, Bachibac y actividades deportivas, entre otros.

JEFATURA ADJUNTA: FRANCISCO JAVIER VELASCO MUÑOZ. Licenciado en Química por la Universidad de Castilla-la Mancha (UCLM).

Tiene formación para el control de la conducta en el aula, en la resolución de conflictos, en procesos y criterios de evaluación en el desarrollo de las competencias clave, herramientas web, aplicación de las TIC y competencia digital. Nivel B2 de competencia lingüística en inglés por la Universidad de Cambridge.

Cuenta con experiencia laboral en el sector agrario en empresas químicas relacionadas con el análisis de tierras y diseño de abonos y en el sector vitivinícola y como profesor de formación profesional (FP) de grado superior en vitivinicultura en la escuela familiar agraria (EFA). Su experiencia laboral como profesor de ESO y Bachillerato en centros públicos es de catorce años. Obtiene su plaza como funcionario de carrera en 2021 con destino en el IES San Blas (Añoover del Tajo). Durante este tiempo ha ejercido funciones de tutoría y ha sido cinco años jefe del departamento de Física y Química.

La elección del equipo está basada en un grupo de diferentes especialidades de forma que la mayor parte de los departamentos del centro se sienta representado. La elección también se basa en personas implicadas en la vida del centro y el conseguir un centro de calidad tanto a nivel educativo como desde la perspectiva de la convivencia, la integración y el respeto entre todos los participantes de la comunidad educativa.



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.

La comunidad educativa del IES Sefarad está compuesta actualmente por 723 alumnos y alumnas, 73 docentes y ocho miembros del personal de administración y servicios (tres ordenanzas, un jefe de secretaría y cuatro de personal de limpieza). Hace sólo diez años el instituto tenía menos de 500 alumnos y alumnas y en un breve lapso esta cifra de alumnado ha crecido significativamente. Como consecuencia, la ocupación de los espacios está muy por encima de las condiciones marcadas por el Real Decreto 132/2010 de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos para la impartición de enseñanzas de infantil, primaria y secundaria.

Actualmente se imparten en el IES Sefarad enseñanzas de ESO, Bachillerato (CT y HCS) y un ciclo de FP Básica de la familia profesional de Informática y Comunicación. Singularmente, en el centro se ofrece al alumnado de Bachillerato la posibilidad de cursar un programa específico llamado Bachibac por el que se puede obtener la doble titulación española y francesa, se le abre el acceso a la universidad por ambas vías. Aproximadamente, treinta alumnos y alumnas terminan Bachillerato anualmente a través de este proyecto específico. En el centro se desarrolla igualmente un programa plurilingüe con componentes curriculares en francés e inglés. Se ofrece al alumnado la posibilidad de acreditar los niveles B1 y B2 del MCER. En el instituto se cuenta además con un aula TEA desde el curso 2014-15, con un trabajo continuado de contrastada eficacia, que atiende del orden de diez alumnos/as con rasgos del espectro autista.

El 70% del alumnado procede de pueblos limítrofes de Toledo, pertenece a los municipios circundantes de Argés, Cobisa, Layos, Nambroca y Burguillos de Toledo. En este sentido, la gestión del transporte escolar es muy complicada. Los autobuses estacionan a unos 500 metros del centro debido al difícil acceso al centro por encontrarse ubicado en una zona monumental del casco histórico. No hay monitores que acompañen al alumnado. La legislación al respecto no está actualizada y no existe un desarrollo normativo específico para nuestra comunidad autónoma y, por ello, no existe la figura de la persona acompañante *in itinere* que sería necesaria.

La tasa de incorporación en matriculación extraordinaria es significativa. A lo largo del curso pasado (2024-2025) se incorporaron al centro 37 alumnos y alumnas una vez comenzado el curso escolar, lo que implica el desarrollo de un importante número de estrategias metodológicas para facilitar la adaptación de este alumnado al centro. En 2024-2025 se produjo un total de diez anulaciones de matrícula y cinco alumnos y alumnas cambiaron de centro por diversas causas. El IES Sefarad es, como tantos otros institutos, un centro que ha de actualizarse constantemente y ha de hacer adaptaciones frecuentes a nuevos retos de integración del alumnado: ninguna de estas cuestiones puede afrontarse a corto plazo.

El claustro de profesores está formado en un 80% por personal docente definitivo, y la mayor parte de ellos son profesores con una larga carrera docente, por lo que la continuidad en los proyectos es más fácil. Al ser un centro plurilingüe los profesores de idiomas realizan bastantes movilizaciones en el extranjero y actividades por lo que están muy implicados en la vida del centro.



El 20% de profesorado está en concursillo o en régimen de interinidad y en muchos casos contribuyen a la llegada de nuevos proyectos o actividades diferentes a las normalizadas en el centro con su profesorado definitivo.

La existencia de un aula TEA y su personal de apoyo, con 2 profesores en comisión de servicios y un ATE, promueven la inclusión en el centro y los alumnos con capacidades diferentes. El equipo de orientación está formado por la orientadora un PT y un PTSC.

Las familias del centro son en su mayoría de municipios de alrededor de Toledo. Únicamente un 30% de los alumnos vive en el municipio de Toledo, por lo que la participación en actividades del centro como escuelas de padres, talleres de ciberseguridad o de orientación no cuentan con una asistencia mayoritaria.

Está constituida la asociación de padres y madres (AMPA) del centro del que forman parte alrededor de unas 50 familias. Siempre están dispuestos a ayudar en el centro y participar en las actividades como la organización de graduación en algunas ocasiones han aportado al centro ayudas económicas para material deportivo o musical.

La relación con las administraciones se realiza a través de diferentes niveles. El primero de ellos con la Delegación Provincial de educación, a través del servicio de inspección en el caso de las cuestiones administrativas y de docencia. Por otra parte, la relación con la Unidad Técnica es muy frecuente, pues se trata de un edificio muy antiguo y con muchas necesidades de rehabilitación y frecuentes averías.

El segundo nivel de relación se da con la Consejería de Educación, principalmente con el servicio de Plurilingüismo, debido a la existencia en el centro de un programa de plurilingüismo y Bachibac que hace una coordinación necesaria con este servicio.

Y el tercer nivel de relación con las administraciones, como el ayuntamiento para la organización de actividades o visitas a través del servicio de educación. El centro forma parte del consejo de participación vecinal y social en el que se reúnen instituciones, ayuntamiento y vecinos para plantear soluciones a problemas de nuestro entorno y organizar actividades conjuntas de promoción y valoración de este.

Historia del edificio

El IES Sefarad está situado en el casco histórico de la ciudad de Toledo, junto a la Puerta del Cambrón, en un extremo de la Judería (su nombre procede del nombre dado en hebreo a la Península Ibérica). La localización del instituto en el enclave privilegiado de una ciudad histórica es una de sus principales y más llamativas características. Su entorno forma parte de una ciudad patrimonio de la humanidad, lo cual proporciona recursos históricos y culturales de manera consustancial a la vida educativa del centro. Su situación natural, a orillas del Tajo, es también única y especial.

El mismo instituto es un edificio singular (1988), con una larga historia de usos, reutilizaciones y reconstrucciones. Consta de un edificio principal y una serie de pabellones, separados por pistas deportivas y zonas de recreo.



El origen del edificio principal se remonta a principios del s. XIV (1312), cuando D. Gonzalo Ruiz de Toledo (Señor de Orgaz) logró que la reina D^a María de Molina cediera los viejos palacios próximos a la Puerta del Cambrón a fin de que se instalara en ellos el Real Convento de San Agustín, que llegó a ser Estudio General (primitiva Universidad) que parece ser que visitó en algún momento Fray Luis de León, a quien se conmemora en la plaza de la puerta principal. En el siglo XVI Alonso de Covarrubias reformó el convento, de lo que sólo queda en la actualidad la portada renacentista. En 1926, se creó el Colegio Santiago de la Fuente, que se mantuvo hasta 1984, cuando el MEC solicitó al Ayuntamiento de Toledo la cesión para construir un instituto. Las obras se iniciaron en 1985. Los pabellones son resultado de la transformación de las dependencias del antiguo Matadero Municipal de Toledo, inaugurado en 1869. En el año 2005 finalizó la construcción de un nuevo pabellón.

En la actualidad, en el edificio principal se encuentran los servicios centrales (administración, despachos, sala de profesores, departamentos, biblioteca y cafetería), dieciocho aulas de grupo, los laboratorios de Biología y Geología, Física y Química y un aula de Educación Plástica y una de Música. Actualmente por la necesidad acuciante de espacios esta distribución se ha visto afectada. Dos de los pabellones del antiguo matadero son ahora aularios (8 aulas), otro es el Salón de Actos y un nuevo pabellón que se construyó anexo a este es el Gimnasio. En el último pabellón construido se instalaron el aula Althia, un aula de audiovisuales y un taller de Tecnología, en la actualidad audiovisuales y un taller de tecnología son también aulas. El edificio que formaba la casa del conserje son ahora tres aulas. En total cuenta con 31 aulas funcionales ocupadas en el curso 2025/26 por 28 unidades tercero y cuarto diversificación que ocupan un aula y queda una para de desdoble.



C. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN

C.1. Coordinación y participación de los Órganos Colegiados. Enfoque Inclusivo en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

OBJETIVO 1: PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS EN LA TOMA DE DECISIONES.

TAREAS	INDICADORES DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Presentar con la suficiente antelación a la CCP, claustro de profesores y consejo escolar las propuestas del equipo directivo para que cada uno en su ámbito pueda aportar su opinión y formar parte de la toma de decisiones.	Recoger en las actas de la CCP, claustro y consejo escolar las diferentes propuestas. Comisiones de la CCP	Trimestral	Secretario de cada uno de los órganos colegiados.	Actas
Reunir las diferentes comisiones del consejo escolar para informar y recoger propuestas de los diferentes representantes de los sectores educativos.	Recoger las actas de las diferentes comisiones.	Anual	Secretario correspondiente	Actas
Rendir cuentas a los órganos colegiados tanto de la gestión económica, rendimiento educativo y convivencia acaecidos a lo largo del curso escolar.	Presentación en la memoria económica y memoria anual.	Anual	Secretario Jefatura de estudios	Memoria económica y memoria anual

OBJETIVO 2: MEJORAR LOS RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO

TAREAS	INDICADORES DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Presentar con antelación los criterios de evaluación y utilizar diversas herramientas de evaluación que favorezcan los diferentes modos de aprendizaje.	Mostrar en el aula virtual los criterios y herramientas correspondientes a cada unidad.	Trimestral	Profesorado	Memoria de departamento
Organizar los exámenes de forma se evite la acumulación de estos en un mismo periodo de tiempo.	Poner en un calendario en el aula en el que se muestren los exámenes.	Mensual	Profesorado del grupo	Juntas de evaluación



Agrupamientos flexibles en los primeros cursos de ESO.	Favorecer trabajo en grupos variables.	Principio de curso	Jefatura de estudios	Memoria anual
Fomentar la cotutoría en el aula para atender a las diferentes capacidades de aprendizaje.	Presencia de dos profesores en las materias con peor rendimiento.	Principio de curso	Jefatura de estudios	Memoria anual
Realización de reuniones periódicas (online) con el equipo docente para determinar posibles soluciones y estrategias de mejora del rendimiento del alumnado y en algunos casos la elaboración de planes de trabajo individualizado.	Convocatoria del equipo docente en los momentos necesarios.	Durante el curso	Tutor y equipo docente	Memoria anual

OBJETIVO 3: DAR CONTINUIDAD AL PROGRAMA DE PLURILINGÜISMO FRANCÉS INGLÉS EXISTENTE EN EL CENTRO.

TAREAS	INDICADORES DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Fomentar la información del programa bilingüe en los centros educativos del ámbito de influencia a través de reuniones.	Aumento del número de alumnos que solicitan el programa al curso siguiente.	Anual	Coordinador programa Equipo directivo	Matriculas en el curso siguiente
Dar continuidad al programa en el Bachibac informando sobre ventajas al alumnado de 4º de ESO y a sus familias.	Aumento del número de alumnos que solicitan el Bachibac al curso siguiente.	Anual	Coordinador programa Equipo directivo	Matriculas en el curso siguiente
Promover que todos los alumnos puedan matricularse en francés con apoyo necesario para alcanzar los objetivos.	Nº de alumnos matriculados	Anual	Coordinador programa Equipo directivo	Memoria anual
Realizar proyectos conjuntos con los centros de intercambio durante todo el curso para favorecer la relación y los intereses del alumnado por el idioma correspondiente.	Nº de proyectos realizados con los centros franceses	Anual	Coordinador programa	Memoria anual



Ampliar el intercambio de alumnado con centros de habla inglesa.	Existencia de un intercambio	Principio de curso	Departamento de inglés	Memoria anual
Establecer reuniones de coordinación entre los departamentos de francés e inglés para trabajar objetivos comunes.	Reuniones mensuales	Durante el curso	Departamento de francés/inglés	Memoria de departamentos

OBJETIVO 4: PROMOVER INICIATIVAS QUE MEJOREN LOS RESULTADOS ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS QUE NO PERTENECEN AL PROGRAMA DE PLURILINGÜISMO.

TAREAS	INDICADORES DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Crear grupos lo más heterogéneos posibles y repartir los alumnos plurilingües en 4 grupos, que se unirán únicamente en las DNL	Nº de alumnos bilingües por grupos	Anual	Equipo directivo	Evaluación final
Conseguir un aumento del cupo para que los alumnos no plurilingües permanezcan en un grupo reducido para tener un refuerzo en el pequeño grupo en las materias del programa.	Nº de profesores por materia.	Anual	Equipo directivo	Memoria anual
Agrupamientos flexibles en los primeros cursos de ESO con profesores de la misma materia de forma simultánea para poder realizar actividades más inclusivo.	Nº de profesores por materia.	Anual	Equipo directivo	Memoria anual
Realizar alguna actividad de los grupos y no plurilingües en las materias del programa para fomentar la relación del gran grupo.	Número de actividades entre alumnos bilingües y no.	Anual	Profesores de las DNL	Memorias de departamento



C.2. Administración y gestión de la convivencia y participación. Medidas coeducativas: Igualdad, tolerancia y diversidad. Medidas preventivas: Discriminación y violencia de género.

OBJETIVO 1: GESTIÓN Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA.				
TAREAS	INDICADORES DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Recoger dentro del programa de orientación actuaciones enfocadas a la prevención de los problemas de convivencia fuera y dentro del centro.	Programas de prevención	Principio de curso	Equipo de orientación	Memoria anual
Participar con entidades del tercer sector para conseguir apoyo en la forma de resolución de conflictos y en posibles actuaciones con el alumnado.	Relaciones con distintas ONG	Anual	Equipo directivo Equipo de orientación	Nº de alumnos que han trabajado con ONG
Conseguir un aumento del cupo para que los alumnos con mayores problemas de convivencia permanezcan en un grupo reducido para poder tratarlos con una atención más individualizada.	Nº de profesores asignados	Anual	Equipo directivo	Memoria anual
Crear un programa de alumnos mediadores para favorecer la intervención entre iguales en la resolución de conflictos.	Programa de alumnos mediadores y nº de alumnos voluntarios.	Anual	Equipo directivo Encargado de bienestar emocional	Memoria anual, plan de convivencia.
Diseñar actividades de cumplimiento de medidas disciplinarias que constituyan mejoras para el centro y la comunidad educativa.	Actividades alternativas	Anual	Equipo directivo	Memoria anual, plan de convivencia.
Traslado temporal del alumno a otra aula como medida disciplinaria evitando de esa forma la pérdida del derecho a asistencia a clase y de esta forma poder continuar su proceso educativo.	Mejora de casos convivencia	Anual	Equipo directivo	Memoria anual, plan de convivencia.



OBJETIVO 2: ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS PARA FAVORECER LA IGUALDAD, TOLERANCIA Y DIVERSIDAD.

TAREAS	INDICADORES DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Recoger dentro del programa de orientación actuaciones enfocadas a la prevención de la discriminación y fomento de la tolerancia.	Difusión de los principios de no discriminación	Anual	Equipo de orientación	Memoria departamento orientación
Constituir un equipo directivo con paridad.	Composición del equipo	Anual	Equipo directivo	Memoria anual
Visibilizar en las materias y actividades del centro referentes históricos y actuales diversos grupos sociales e identidad de género.	Objetivos en la programación	Anual	Departamentos docentes	Memoria de departamentos
Crear espacios seguros donde los estudiantes puedan expresar sus preocupaciones sobre desigualdad o discriminación.	Asistencia de los alumnos. Los puntos seguros	Anual	Equipo directivo y representante de bienestar emocional	Memorias de departamento
Dar a conocer la figura del responsable de bienestar emocional y coordinar con orientación y el equipo directivo para que pueda intervenir en los casos que estos detecten o a demanda del alumnado.	Alumnos que conocen la figura y el papel del responsable de bienestar.	Anual	Equipo directivo y representante de bienestar emocional	Memorias de departamento
Implicar a los alumnos del aula TEA en todas las actividades del centro.	Participación de alumnos TEA en actividades	Anual	Profesorado de los alumnos del aula TEA	Memoria final

OBJETIVO 3: SENSIBILIZAR ANTE DIVERSIDAD.

TAREAS	INDICADORES DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Sensibilizar a toda la comunidad educativa en la diversidad, a través de campañas, talleres y proyectos.	Presencia de talleres que afecten a todo el centro	Anual	Tutores Equipo de orientación	Memoria anual
Programar actividades extraescolares inclusivas para todo el alumnado	Nº de actividades inclusivas	Anual	Equipo directivo Equipo de orientación	Memoria anual



Dar respuesta a los diferentes intereses, planteando actividades variadas en los periodos de recreo, con la colaboración del alumnado. (Proyecto recreos desconectados: Juegos de mesa, ajedrez, radio, patinaje,..	Alumnos que intervienen en los diferentes talleres	Anual	Equipo directivo	Memoria anual
Hay que asegurar que las pistas deportivas sean ocupadas tanto por chicos como por chicas: favorecer equipos femeninos y mixtos.	Nª Alumnas que participan en actividades deportivas	Anual	Equipo directivo	Memoria anual
Colaborar con el centro de educación especial en el diseño y ejecución de actividades intercentros.	Programas de coordinación con otros centros	Anual	Equipo directivo Equipo de orientación	Memoria anual
Instaurar un punto violeta, espacio de atención, información y ayuda a víctimas de cualquier agresión sexista.	Nª Alumnas/os que acuden a solicitar ayuda	Anual	Equipo directivo Equipo de orientación	Memoria anual
Capacitación del profesorado en formación de perspectiva de género, derechos humanos y metodologías inclusivas.	Cursos a los que el profesorado participa.	Anual	Equipo directivo Representante de formación	Memoria anual

C.3. Relaciones con el entorno.

OBJETIVO 1: AMPLIAR LA OFERTA CULTURAL Y DEPORTIVA DEL ENTORNO.

TAREAS	INDICADORES DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Facilitar el acceso a las instalaciones del centro para desarrollar actividades culturales, por diferentes asociaciones culturales como, Matadero Lab e instituto Confucio.	Presencia de actividades externas al centro.	Anual	Equipo directivo	Memoria anual
Proporcionar el uso de las instalaciones deportivas del centro para llevar a cabo actividades deportivas fuera del horario escolar. (Acrobacias en cuerdas, actividades deportivas).	Nº de alumnos que se han inscrito estas actividades	Anual	Equipo directivo	Memoria anual



Dar a conocer al alumnado las diferentes actividades de las que pueden ser partícipes.	Nº de alumnos que se han inscrito estas actividades	Anual	Equipo directivo	Memoria anual
Crear una asociación cultural de alumnos en las que recojan sus inquietudes y puedan informar al equipo directivo para darles respuesta.	Inquietudes presentadas y resueltas de los alumnos	Anual	Equipo directivo	Memoria anual
Fomentar el conocimiento del alumnado de actividades culturales y deportivas en sus localidades de origen de las que principalmente proceden: Árges, Cobisa, Burguillos y Layos.	Grado de conocimiento de las actividades. De sus localidades.	Anual	Equipo directivo	Memoria anual
OBJETIVO 2: FOMENTAR EL CONOCIMIENTO Y CUIDADO DEL ENTORNO.				
TAREAS	INDICADORES DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Uso deportivo de la senda ecológica y del parque de Recaredo.	Actividades programadas en la senda y Recaredo.	Anual	Departamentos	Programaciones didácticas
Incluir en las programaciones el medio natural como fuente de situaciones de aprendizaje (hidrografía, calidad del aguas, vegetación y fauna).	Actividades programadas en la senda y Recaredo.	Anual	Departamentos	Programaciones didácticas
Valorar la riqueza cultural del entorno y fomentar su respeto y cuidado.	Aumento del conocimiento del entorno	Anual	Equipo directivo	Memoria anual
Utilizar la diversidad cultural de Toledo ciudad de las tres culturas para fomentar la tolerancia y el respeto.	Aumento del conocimiento del entorno	Anual	Equipo directivo	Memoria anual



OBJETIVO 3: MANTENER UN CANAL ABIERTO DE COMUNICACIÓN TANTO CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.

TAREAS	INDICADORES DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Favorecer la comunicación con la concejalía de educación y cultura del Ayuntamiento de Toledo. Y de los municipios aledaños para difundir sus actividades y colaborar en proyectos y actuaciones de interés.	Proyectos realizados con los ayuntamientos.	Anual	Equipo directivo	Memoria anual
Facilitar al servicio de atención primaria del SESCAM la intervención con nuestro alumnado en prevención de alcoholismo, drogas y enfermedades de transmisión sexual. Y formación en primeros auxilios.	Actividades con el SESCAM en las programaciones de tutoría y EF.	Anual	Profesorado, tutor y equipo de orientación.	Memoria de departamentos
Mantener programas de coordinación con los centros de mayores para establecer actividades de encuentros intergeneracionales (bancos de recuerdos, tradiciones, rescate de vocabulario moribundo).	Actividades realizadas con el centro de mayores en las tutorías.	Anual	Profesorado tutor y equipo de orientación	Memoria anual
Fomentar proyectos con la UCLM de investigación y experimentación a través de convenios (p. ej. Proyecto Micromundo).	Actividades realizadas con el departamento de ciencias naturales.	Anual	Profesorado de biología y geología	Memoria de departamento.

OBJETIVO 4: MANTENER UNA COMUNICACIÓN FLUIDA CON LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DEL CENTRO.

TAREAS	INDICADORES DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Crear una línea de comunicación fluida con la asociación para poder plantear actividades conjuntas de interés para nuestro alumnado.	Proyectos realizados con la asociación.	Anual	Equipo directivo y representantes de padres consejo escolar	Memoria anual
Facilitar la formación de una escuela de padres y madres en la que se trabajen temas	Nº de actividades escuela de padres	Anual	Equipo directivo y representantes de	Memoria anual



interesantes para la comunidad educativa en temas de tolerancia, mejora de las relaciones, cambios en la adolescencia ...)			padres en el consejo escolar y equipo de orientación.	
Realizar de forma conjunta actividades como la celebración de navidad, graduación o diversos festivales del centro.	Actividades realizadas con la asociación de padres.	Trimestral	Equipo directivo	Memoria anual

C.4. Administración y gestión de los recursos.

OBJETIVO 1: CREAR NUEVOS ESPACIOS DE ENCUENTRO Y APROVECHAMIENTO				
TAREAS	INDICADORES DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Crear un aula de futuro (Aula 31/ 14) en la que se fomente diferentes formas de aprendizaje.	Constitución del aula de futuro	Anual	Equipo directivo y equipo de innovación	Memoria proyecto de innovación
Facilitar el uso del hall de entrada para actividades de ocio y tiempo libre.	Nº de actividades realizadas en el hall	Anual	Equipo directivo	Memoria anual
Valorar la zona de huerto como herramienta de aprendizaje entre el alumnado.	Actividades realizadas en el huerto	Trimestral	Aula TEA	Memoria anual
Convertir el vestíbulo del edificio principal en un espacio "Presenta".	Nº de actividades realizadas en el hall presenta	Anual	Departamentos didácticos	Memoria del departamento
Acondicionar la parte superior del Salón de actos para juegos de mesa y rentabilizar su aprovechamiento	Alumnos que participan en las actividades	Anual	Equipo directivo	Memoria anual
Realizar una obra de aprovechamiento de espacios de las gradas del gimnasio para obtener un nuevo espacio para Educación Física.	Consecución de la obra	Anual	Secretario	Gestión económica



OBJETIVO 2: INVENTARIO DE RECURSOS DEL CENTRO				
TAREAS	INDICADORES DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Realizar un inventario del material informático del centro fácil de actualizar. Descartar el material que no sea útil para el centro	Tabla de Excel completa del inventario.	Trimestral	Equipo directivo y Profesores de FCT	Inventario
Catalogar los materiales cedidos a la biblioteca de Lola Salvador.	Nº de ejemplares catalogados por trimestre	Trimestral	Alumnos FPB prácticas	Catálogo
Reorganizar y catalogar la biblioteca del centro para hacer accesibles los libros más actuales y crear una sección de lectura fácil para favorecer la inclusión educativa.	Nº de ejemplares catalogados por trimestre	Trimestral	Responsables de biblioteca	Catálogo
Inventariar los juegos del salón de actos para poder hacer un seguimiento de estos y poder organizar un préstamo entre el alumnado.	Tabla de Excel completa del inventario.	Trimestral	Alumnos FPB prácticas	Memoria de prácticas
Fomentar un inventario de material por departamentos para conocer los recursos y descartar aquello que no sea útil.	Nº de materiales catalogados por trimestre	Anual	Jefes de departamento	Memoria de departamento
Actualizar el registro del banco de libros para poder hacer un préstamo lo más racional posible de los recursos.	Registro identificado y completado	Anual	Administrativo	App BDL



C.5. Impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa.

OBJETIVO 1: EDUCAR PARA LA CONVIVENCIA

TAREAS	INDICADORES DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Revisar, consensuar y difundir el plan de convivencia del centro educativo entre todos los constituyentes de la comunidad educativa.	Grado de información sobre el plan de convivencia	Trimestral/anual	Equipo directivo, equipo de orientación y claustro de profesores	(Resultados de la convivencia)
Implementar un equipo de mediadores formado por alumnos y profesores con la correspondiente capacitación.	Éxito del programa de mediadores.	Trimestral	Equipo de orientación	Memoria departamento
Incorporar en la acción tutorial grupal el abordaje de temas como el respeto, la empatía y la inclusión.	Mejora de la convivencia en grupo	Anual	Equipo de orientación	Memoria anual
Desarrollar el sentido de comunidad con el fomento de la participación de todos los sectores educativos en las actividades organizadas a nivel de centro.	Aumento de las relaciones entre los sectores	Anual	Alumnos, claustro de profesores y familias	Memoria anual
Crear un programa de mentoría en el que estudiantes mayores (alumnos de 4º y 1º Bachillerato) acompañen a los más jóvenes (1º y 2º ESO) en su adaptación al centro.	Mejora en la relación entre niveles.	Anual	Equipo directivo, equipo de orientación	Memoria anual
Crear un programa de acogida para los alumnos de nueva incorporación.	Mejora en la adaptación al centro.	Primer trimestre	Equipo directivo, equipo de orientación	Memoria anual

OBJETIVO 2: DESARROLLO SOSTENIBLE

TAREAS	INDICADORES DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Establecer una campaña de sensibilización y concienciación de aprovechamiento de los recursos del centro (luz, agua y papel).	Disminución en las facturas de suministros	Trimestral/anual	Equipo directivo, y Proyecto desarrollo sostenible	Gestión económica anual



Dar continuidad al plan de gestión de residuos.	Aumento del reciclaje	Anual	Tutores y. equipo directivo	Gestión económica anual
Concienciar al alumnado en el cuidado de los espacios comunes para mantenerlos limpios y ordenados.	Mejora de los espacios	Anual	Tutores, equipo directivo	Memoria anual
Utilizar el entorno de la senda ecológica y el río Tajo como un espacio de aprendizaje para valorar el desarrollo sostenible.	Nº de actividades programadas	Primer trimestre	Profesores	Programaciones didácticas
Realizar un proyecto a nivel de centro sobre el desarrollo sostenible.	Programa ECO_SEFA	Anual	Equipo directivo, dpto didácticos	Memoria anual

OBJETIVO 3: LA EDUCACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO

TAREAS	INDICADORES DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Establecer itinerarios formativos que orientarán al profesorado para mejorar su competencia profesional e innovación educativa.	Plan de formación del centro	Trimestral/anual	Equipo directivo, y Responsable plan digital y formación.	Memoria plan de formación.
Reforzar la formación para funciones específicas (bienestar emocional, responsable de actividades extraescolares, mediador de conflictos y coordinador de recreos desconectados)	Plan de formación	Trimestral/anual	Equipo directivo	Memoria anual
Formar al profesorado en competencia digital para desarrollar Innovación en su tarea docente y en el uso de recursos tecnológicos.	Plan de formación del centro	Anual	Responsable plan digital y formación.	Memoria anual
Constituir grupos de trabajo en los que se forme en el desarrollo de la Inclusión, igualdad y la convivencia.	Nº de grupos de trabajo	Primer trimestre	Profesores	Memoria anual



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

El ámbito de actuación está establecido en la Orden **134/2023, de 22 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

La supervisión de este proceso se lleva a cabo por la inspección educativa que se encarga de la evaluación externa de todos los centros docentes en el mismo periodo y en los mismos ámbitos e incorpora, en su caso, los resultados de las evaluaciones generales de diagnóstico que procedan.

El Proyecto es un documento abierto, sometido a continua evaluación y revisión y se debe entender como algo dinámico, vivo, inacabado y sujeto a modificaciones. Por ello el seguimiento y evaluación del mismo tendrá una gran importancia en el marco de nuestra intervención.

En ambos casos, la evaluación irá dirigida a estimular y orientar la mejora de la práctica educativa y se valorarán los indicadores mediante criterios de adecuación, coherencia, suficiencia y satisfacción.

Los ámbitos de actuación, respetando lo establecido en la Ley 7/2010, serán los siguientes:

- a) El desarrollo de los **procesos de enseñanza y aprendizaje**.
Se incluirá la adecuación de los documentos programáticos a las circunstancias y necesidades del centro.
- b) La **organización y el funcionamiento** del centro.
Se incluirá la respuesta que da el centro sobre su contexto, su profesorado, su alumnado y las familias.
- c) **Los resultados escolares**.
Se incluirán tanto los obtenidos en el proceso ordinario de evaluación continua como los derivados de la aplicación de las evaluaciones de diagnóstico.
- d) **La relación con el entorno**.
Se incluirá la relación con otras instituciones y entidades.
- e) Los procesos de **evaluación, formación y mejora**. Se incluirán los criterios y procedimiento de evaluación, la formación desarrollada y el plan de mejora coherente con la evaluación interna que el propio centro establece.

El equipo directivo se encargará de planificar el proceso de evaluación interna del centro anualmente de forma coherente, concretando qué ámbitos y dimensiones se van a evaluar, reflejándolos en la Programación General Anual. Después se recogerán en la Memoria Final de curso las conclusiones y las propuestas de mejora.

Esta evaluación, se llevará a cabo a través de cuestionarios informatizados en EDUCAMOS CLM, para facilitar su posterior análisis y obtener una información detallada de la realidad a evaluar, a partir de las opiniones y valoraciones de los diferentes miembros de la comunidad educativa, destacando así el carácter comunicativo y participativo de estos procedimientos de evaluación a nivel externo, será la Inspección Educativa la encargada de llevar a cabo la evaluación de la función directiva.



ÁMBITO 1: PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE							
DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN				AGENTES IMPLICADOS
			años				
			1er	2º	3º	4º	
I.1 SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO: DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS	Subdimensión 1.1. Proyecto Educativo.	Elaborar del proyecto educativo o revisión si existe.	x		x		Equipo Directivo, Equipo de Orientación. Consejo Escolar
	Subdimensión 1.2. Programación General Anual.	Elaborar la programación general anual.	x	x	x	x	Equipo directivo Equipo de orientación y Dptos did.
		Proyecto de coordinación e integración de las enseñanzas del centro		x		x	Jefatura de Estudios y Departamentos de las familias profesionales de FP
	Subdimensión 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	Revisar las Normas de funcionamiento del centro y el plan de convivencia.	x		x		Claustro de profesores y Jefatura de Estudios
	Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o mód.	Determinar la organización de las materias de cada uno de los departamentos.	x	x	x	x	Departamentos didácticos.
	Subdimensión 1.5. Planes y Programas del centro.	Determinar materias del programa de pluri y bachibac.	x		x		Coordinadora y profesores de DNL y Equipo directivo

ÁMBITO 1: PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE							
DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN				AGENTES IMPLICADOS
			1er	2º	3º	4º	
	Subdimensión 2.1. Equipo directivo	Revisar indicadores de evaluación del equipo directivo	x		x		Equipo Directivo, Claustro de profesores



I.2 FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	Subdimensión 2.2. Consejo escolar.	Completar encuestas de indicadores de evaluación. Potenciar y apoyar todas las iniciativas del claustro de profesores, del consejo escolar.		x		x	Componentes del consejo escolar, Equipo directivo y familias
	Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado	Análisis de resultados por departamentos. Potenciar y apoyar todas las iniciativas del claustro de profesores, que impliquen una mejora del proceso de enseñanza aprendizaje fomentando la investigación la innovación y la creatividad en el aula.	x		x		Claustro de profesores y Jefatura de Estudios

ÁMBITO 1: PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN				AGENTES IMPLICADOS
			1er	2º	3º	4º	
I.3. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	Subdimensión 3.1. Departamentos didácticos	Realizar reuniones semanales en las que se comparta organización de las materias, actividades de laboratorio y actividades extraescolares.	x		x		Miembros de cada uno de los departamentos
	Subdimensión 3.2. Departamento de orientación.	Organizar reuniones de coordinación con los tutores de cada nivel educativo	x	x	x	x	Equipo de orientación, Tutores y Equipo directivo.
	Subdimensión 3.3 Comisión de coordinación pedagógica	Convocar reuniones de coordinación pedagógica para informar y debatir sobre actividades de organización de estudios y del proceso de enseñanza aprendizaje.	x	x	x	x	Claustro de profesores y Jefatura de Estudios
	Subdimensión 3.4	Realizar reuniones semanales con los tutores por niveles, orientadora y jefatura.	x	x	x	x	Tutores y Jefatura de Estudios



	Subdimensión 3.5. Equipos docentes	Facilitar las reuniones del equipo docente estableciendo PT de forma coordinada.	x		x		Docentes por grupo, tutor
--	---------------------------------------	--	---	--	---	--	---------------------------

ÁMBITO 1: PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN				AGENTES IMPLICADOS
			1er	2º	3º	4º	
I.4. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	Subdimensión 4.1. Asociación de madres y padres.	Continuar potenciando y apoyando todas las iniciativas de las familias (AMPA) Solicitar la presencia y colaboración de AMPA en las situaciones señaladas del centro: graduaciones, festivales y actos conmemorativos. Hacerles partícipes centro	x			x	Equipo Directivo y familias
	Subdimensión 4.2. Asociación de alumnos/as	Facilitar la formación de una asociación de alumnos.	x		x		Equipo directivo, alumnos y tutores
	Subdimensión 4.3 Junta de Delegadas y Delegados	Fomentar las reuniones de delegados para recoger propuestas de mejora en el centro.		x		x	Jefatura de Estudios y delegados

ÁMBITO 1: PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN				AGENTES IMPLICADOS
			1er	2º	3º	4º	
I.5. CLIMA ESCOLAR CONVIVENCIA Y ABSENTISMO	Subdimensión 51. Convivencia	Mejorar el clima de convivencia entre los miembros de la comunidad educativa en beneficio de la educación de calidad. Establecer cauces y procedimientos que faciliten la expresión pacífica de	x	x	x	x	Equipo Directivo, y tutores.



		tensiones y discrepancias, así como aprendizaje de técnicas de resolución de conflictos de forma no violenta.					
	Subdimensión 5 .2. Absentismo	Establecer un plan de acción personalizado para cada alumno para prevenir y controlar el absentismo. Coordinar con las diferentes instituciones para atender a los alumnos en situación de riesgo.	x		x		Equipo de orientación, Equipo directivo y familias
	Subdimensión 5.3 Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa	Mantener relaciones de colaboración y apoyo con otras instituciones tanto educativas como sociales, culturales, laborales...	x		x		Equipo de orientación, Equipo directivo y familias

ÁMBITO 1: PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN				AGENTES IMPLICADOS
			1er	2º a	3º	4º a	
I.6. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EN EL AULA	Subdimensión 61. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado	Definir y aplicar procedimientos de coordinación docente (reuniones, equipos, agrupamientos y distribución de horarios) que redunden en el mejor desarrollo de la actividad educativa.	x		x		Equipo Directivo, profesorado
	Subdimensión 6 .2 Proceso de enseñanza. Práctica docente del profesorado.	Incorporar herramientas teóricas e instrumentales que habiliten para reflexionar e investigar sobre la propia experiencia pedagógica con la finalidad de mejorar la calidad del proceso y el impacto en la realidad social.		x		x	Equipo de orientación, Equipo directivo y familias



ÁMBITO 1: PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN				AGENTES IMPLICADOS
			1er	2º	3º	4º	
I.7. MEDIDA DE INCLUSIÓN EDUCATIVA	Subdimensión 7.1 Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	Impulsar los enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza - aprendizaje y utilizar procedimientos para garantizar la atención a la diversidad de todo el alumnado dando respuesta educativa de calidad asesorando y colaborando en la elaboración, desarrollo y seguimiento de medidas de inclusión educativa.	x	x	x	x	Equipo Directivo, tutores del curso anterior, Equipo de Orientación

ÁMBITO II: LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN				AGENTES IMPLICADOS
			1er	2º	3º	4º	
II.1. RESPUESTA Y ADECUACIÓN DEL CENTRO A SU CONTEXTO	Subdimensión 1.1. Dirección y liderazgo	Cohesionar la comunidad educativa para elaborar proyectos en común.	x		x		Equipo Directivo,
	Subdimensión 1.2. Respuestas del centro a las características y diversidad del alumnado.	Impulsar los enfoques inclusivos en las actividades del centro y utilizar procedimientos para garantizar la atención a la diversidad.		x		x	Equipo de orientación y Equipo directivo
	Subdimensión 1.3 Respuesta del centro a las características	Adecuar procedimientos a las diferentes realidades de los profesionales, estableciendo			x		Jefatura de Estudios y Departamentos didácticos



	del profesorado y otros profesionales	formación a distintos niveles y ayudas en cascada.					
	Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias	Valorar las peticiones de las familias y dar respuesta a sus demandas en la medida de lo posible en el funcionamiento del centro.	x		x		Tutores y equipo directivo
	Subdimensión 1.5. Relaciones con la asociación de Padres, Madres del alumnado.	Potenciar y apoyar todas las iniciativas de las familias (AMPA),		x		x	Equipo directivo

ÁMBITO II: LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN				AGENTES IMPLICADOS
			1er	2º	3º	4º	
II.2. ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES A LAS NECESIDADES DEL CENTRO	Subdimensión 2.1. Infraestructura, equipamiento y proyecto de gestión.	Evaluar y mejorar el proyecto de gestión del centro	x		x		Equipo directivo,
	Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro.	Establecer el cupo del centro en función de las necesidades del centro.	x	x	x	x	Equipo directivo
	Subdimensión 2.3. Organización de grupos, distribución de espacios.	Establecer agrupamientos heterogéneos y distribución racional de espacios.		x		x	Equipo directivo
	Subdimensión 2.4. Recursos externos	Organizar y rentabilizar los recursos externos.	x		x		Equipo directivo



ÁMBITO III: RESULTADOS ESCOLARES							
DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN				AGENTES IMPLICADOS
			1er	2º	3º	4º	
III.1 RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO	Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	Mejorar los resultados académicos, gracias a las medidas.	x		x		Jefatura de estudios
	Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	Identificar y mejorar el estado de desarrollo de las competencias del alumnado y las características del centro educativo.		x		x	Equipo Directivo,

ÁMBITO IV: RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO							
DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN				AGENTES IMPLICADOS
			1er	2º	3º	4º	
IV. 1 RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y CON OTRAS ENTIDADES O E INSTITUCIONES	Subdimensión 1.1. Relación con la administración educativa	Relación fluida con las administraciones educativas a través de correo corporativo. (Consejería, Delegación e inspección educativa)	x		x		Equipo Directivo, Equipo de Orientación
	Subdimensión 1.2. Relación con otras entidades e instituciones.	Fomentar las relaciones con las diferentes instituciones locales (concejalía de educación, Centro de la mujer y servicios sociales).	x		x		Equipo de orientación, Equipo directivo



IV.2 RELACION ES ENTRE DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS. LA COORDINA	Subdimensión 2.1 Coordinación primaria- secundaria	Mantener una relación estrecha con los CEIP del área de influencia del Centro	x	x	x	x	Equipo directivo
	Subdimensión 2.2 Coordinación de diferentes centros.	Mantener relación con los diferentes IES de Toledo. Encuentros culturales y deportivos.		x		x	Equipo Directivo, tutores del curso anterior, Equipo de Orientación
IV.3 VIAS DE COMUNICACIÓN CON EL ENTORNO	Subdimensión 3.1 Vías de comunicación y protección de datos	Asegurar la protección de datos del alumnado, protección de imágenes e información sensible.	x		x		Equipo directivo

ÁMBITO V: PROCESO DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y MEJORA

DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN				AGENTES IMPLICADOS
			1er	2º	3º	4º	
V.1. ADECUACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA	Subdimensión 1.1. Memoria anual	Recogida del funcionamiento anual del centro y elaborar propuestas de mejora.	x		x		Equipo Directivo, departamento didáctico
	Subdimensión 1.2. El plan de mejora del centro	Promover procesos internos que desarrollen de forma eficiente acciones correctivas detectadas en la memoria.	x		x		Equipo de orientación, Equipo directivo
	Subdimensión 1.3. El plan de formación del profesorado	Favorecer la participación del profesorado en actividades de formación e innovación educativa Establecer las líneas prioritarias de formación del centro.		x		x	Equipo directivo y responsable de innovación educativa.
V.2. META-EVALUACIÓN INTERNA	Subdimensión 2.1. Adecuación del plan de evaluación interna	Reflexionar sobre la acción educativa, su organización y las relaciones con la comunidad educativa. Abordar propuestas de mejora coherentes y adecuadas en función de lo evaluado.		x		x	Equipo directivo



CRITERIOS E INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN INTERNA ANUAL DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN		
CRITERIOS	INDICADORES	VALORACIÓN (0,1,2)
1. Análisis de la organización, funcionamiento y situación interna.	El proyecto tiene en cuenta los elementos personales, materiales, organizativos y funcionales del centro, así como los documentos institucionales.	
2. Coherencia con el proyecto educativo del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Los objetivos del proyecto de dirección hacen referencia al Proyecto Educativo del centro. • Se recogen medidas concretas que faciliten e impulsen la colaboración entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa. • Contempla la revisión de documentos organizativos. • Se ofrecen objetivos y actuaciones concretas para que los padres y otras instituciones puedan participar en la vida escolar del centro. 	
3. Línea pedagógica y modelo de gestión propuesto.	<ul style="list-style-type: none"> • El proyecto cuenta con líneas de actuación e indicadores concretos referidos a optimizar la eficacia didáctica de las áreas pedagógicas y el sistema de evaluación del alumnado. • El proyecto cuenta con medidas para optimizar el funcionamiento de los órganos de coordinación. 	
4. Objetivos y adecuación de los mismos.	<ul style="list-style-type: none"> • El proyecto establece objetivos generales para la mejora del centro. • El proyecto establece objetivos específicos para mantener y mejorar las dependencias, espacios, así como la motivación y la participación de los miembros de la comunidad educativa. 	
5. Actuaciones para favorecer la convivencia escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Se proponen actuaciones para fomentar hábitos que mejoren las relaciones y el respeto. • Se crean sistemas de prevención y resolución de conflictos. 	
6. Actuaciones en el ámbito de la prevención de riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> • Contempla el proyecto la realización de simulacros de evacuación. 	
7. Actuaciones para la atención a la multiculturalidad y la diversidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta el proyecto con medidas adecuadas para la mejora de las actuaciones que favorezcan la integración e inclusión. 	
8. Adecuación entre los objetivos propuestos y las actuaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Los objetivos propuestos guardan relación con las actuaciones previstas para su consecución. 	
9. Innovación y propuesta de mejora.	<ul style="list-style-type: none"> • Se proponen en el proyecto medidas de actuación que permitan nuevos enfoques en el proceso de enseñanza- aprendizaje 	
10. Carácter, claridad y concisión del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • El proyecto de dirección parte de unos recursos reales existentes con los que abordar la consecución de objetivos. • Las medidas de actuación propuestas permiten nuevos enfoques en la valoración y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje de los alumnos. 	



INDICADORES DE LOGROS DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN

OBJETIVOS	HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Mejorar el rendimiento escolar de nuestro alumnado.	Comparativa en actas de evaluación	Jefatura de estudios	Trimestral
Reducir las tasas de absentismo escolar.	Análisis de las faltas continuadas	Jefatura de estudios/ PTSC	Trimestral
Disminuir los conflictos de convivencia.	Nº de partes de convivencia	Jefatura de estudios	Trimestral
Valorar positivamente el Centro como referente en la educación como primera opción.	Nº de alumnos que solicitan anualmente el centro	Secretaria	Principio de curso
Favorecer la integración y la adaptación de todo el alumnado al centro.	Valoración de tutores en la sesión de evaluación	Jefatura de estudios	Trimestral
Avanzar en el Plan de Digitalización del Centro.	Nº de ordenadores del centro y hoja de registro de uso.	Secretaria	Anual
Formar al profesorado hacia la innovación metodológica.	Nº de proyectos de innovación metodológica.	Dirección	Anual
Mejorar los procesos de gestión del centro	Memoria del centro y proyecto de gestión	Secretaria	Anual
Desarrollar acciones (proyectos, programas, planes, redes educativas, proyectos de Innovación que fortalecen nuestro proyecto educativo.	Memoria anual	Dirección	Anual
Mejora la proyección exterior del centro.	Memoria anual	Dirección	Anual
Se implican las familias en el proceso de enseñanza aprendizaje.	Memoria anual	Dirección	Anual
Se actualiza los documentos institucionales con las normativas vigentes	Proyecto educativo	Dirección	Anual
Mejora la dotación del centro	Memoria del centro y proyecto de gestión	Secretaria	Anual
Favorecer relaciones con la comunidad educativa	Memoria anual	Dirección	Anual

