



# PROYECTO DE DIRECCIÓN DE CENTRO

PERÍODO 2025-2029

IES CAP DE L'ALJUB

JOSÉ JAVIER MIRA CERDÁN  
21493411-A

## INDICE

|   |     |
|---|-----|
| 1. INTRODUCCIÓN .....   | 1   |
| 1.1. Presentación y justificación del proyecto .....  | 1   |
| 1.2. Marco legal .....  | 2   |
| 2. DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO .....                             | 4   |
| 2.1. Entorno social, económico y lingüístico .....  | 4   |
| 2.2. Estudio de la situación actual del centro .....  | 5   |
| 2.2.1. Las personas .....   | 5   |
| 2.2.1.1. Alumnado .....   | 5   |
| 2.2.1.2. Profesorado .....  | 6   |
| 2.2.1.3. PAS (Personal de Administración y Servicios) .....                                   | 7   |
| 2.2.2. Infraestructuras .....   | 8   |
| 2.2.3. Servicios complementarios y otros usos .....   | 8   |
| 2.3. Filosofía de centro .....  | 9   |
| 2.4. Análisis de partida: DAFO .....  | 10  |
| 3. OBJETIVOS BÁSICOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA ..... | 13  |
| 4. LÍNEAS DE ACTUACIÓN Y PLANES CONCRETOS QUE PERMITAN LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS .....  | 14  |
| 5. PROPUESTA DE EQUIPO DIRECTIVO .....  | 19  |
| 6. EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA Y DEL PROPIO PROYECTO .....                             | 21  |
| 6.1. Evaluación del proyecto de dirección .....   | 22  |
| 6.2. Autoevaluación de la gestión del equipo directivo .....                                  | 27  |
| 7. REFERENCIAS .....  | 28  |
| 8. CONCLUSIÓN .....   | 28  |
| ANEXO I. Desglose de grupos de los diferentes niveles educativos impartidos .....             | I   |
| ANEXO II. Planos del centro .....   | II  |
| ANEXO III. Desarrollo detallado de los dos primeros objetivos .....                           | VII |
| ANEXO IV. Cuestionario de satisfacción .....  | IX  |
| ANEXO V. Indicadores de las líneas de actuación de cada objetivo .....                        | XII |

## ÍNDICE DE FIGURAS

Tabla 1. Número de alumnado de los niveles del centro.

Tabla 2. Distribución del profesorado del centro.

Tabla 3. Análisis DAFO: debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades del centro.

Tabla 4. Objetivos organizados por ámbitos de intervención.

Tabla 5. Descripción de las líneas de actuación de cada uno de los objetivos.

Tabla 6. Indicadores de la evaluación inicial.

Tabla 7. Indicadores de la evaluación final.

Tabla 8. Descripción de los instrumentos utilizados para las diferentes evaluaciones.

Tabla 9. Indicadores de las encuestas de evaluación.

Tabla 10. Indicadores de las líneas de actuación.

Tabla 11. Indicadores de la autoevaluación de la gestión del equipo directivo.

## 1. INTRODUCCIÓN.

### 1.1. Presentación y justificación del proyecto.

Este proyecto de dirección surge de la culminación de un proceso de aprendizaje en el desempeño de mi trabajo, fundamentado en mis 18 años de experiencia docente, de los que 17 de ellos los he pasado en este centro. He sido partícipe de la gran cantidad de cambios tanto estructurales como de enseñanzas que han ocurrido a lo largo de estos años, cambios que no siempre han sido para ir a mejor. Tras la reflexión y análisis inicial, he querido hacer propuestas realistas, factibles y que puedan suponer un cambio en la vida del centro y su entorno. Propuestas que creo firmemente son adecuadas y posibles, pero que están abiertas al debate y a la crítica. La planificación y el control son necesarios en un centro educativo, pero unir la planificación y la flexibilidad es lo que hace que el centro sea un ente vivo, dinámico y en constante progreso y adaptación a circunstancias cambiantes. He sido docente, jefe de departamento, coordinador TIC, jefe de estudios y ahora, creo que ha llegado el momento de liderar un cambio con el objetivo de consolidar el centro como un referente para nuestro entorno, en el que nuestro alumnado alcance sus metas y los docentes puedan desarrollar su labor con dignidad y respeto, todo ello preservando los logros alcanzados, pero impulsando una verdadera transformación educativa basada en tres pilares fundamentales:

- 1. Integración Real y Efectiva:** Superar la tradicional segregación entre enseñanzas académicas y profesionales para crear sinergias que enriquezcan la experiencia educativa del alumnado y del profesorado.
- 2. Innovación Metodológica y Digital:** Aprovechar el potencial de nuestros departamentos y familias profesionales para crear proyectos interdisciplinares que conecten con las necesidades reales del entorno socioeconómico. La innovación metodológica y digital será el motor de este cambio.

3. **Liderazgo Distribuido y Participativo:** Desarrollar un modelo de liderazgo que potencie el talento de nuestros docentes, fomentando la corresponsabilidad y el sentimiento de pertenencia a un proyecto común. Todo ello con transparencia en la gestión, mejora de la convivencia y dignificación de la docencia.

El viaje que mi equipo y yo queremos emprender con este ilusionante proyecto necesita del apoyo de toda la comunidad educativa. Por ello, es fundamental sumar voces, ideas y trabajo en común para buscar y conseguir la adhesión unánime de toda la comunidad educativa.

## 1.2. Marco legal.

- RESOLUCIÓN de 10 de febrero de 2025, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se convoca procedimiento selectivo de nombramiento de directoras y directores de centros docentes públicos de titularidad de la Generalitat Valenciana.
- DECRETO 66/2024, de 21 de junio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 107/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y la Orden 19/2023, de 29 de junio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los procedimientos derivados del Decreto 107/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se establecen la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria, y del Decreto 108/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se establecen la ordenación y el currículo de Bachillerato, así como la organización y el funcionamiento del Bachillerato nocturno y a distancia en la Comunitat Valenciana.
- RESOLUCIÓN de 17 de noviembre de 2023, del secretario autonómico de Educación, de la Conselleria de Educación, Universidades y Ocupación, por la que se modifica el anexo VIII del Decreto 108/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el cual se establecen la ordenación y el currículum de Bachillerato.

- ORDEN 19/2023, de 29 de junio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los procedimientos derivados del Decreto 107/2022, de 5 de agosto, del Consell, por la que se establecen la ordenación y el currículum de Educación Secundaria Obligatoria, y del Decreto 108/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se establecen la ordenación y el currículum de Bachillerato, así como la organización y el funcionamiento del Bachillerato nocturno y a distancia en la Comunitat Valenciana.
- DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.
- DECRETO 108/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se establece la ordenación y el currículum de Bachillerato.
- DECRETO 107/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se establece la ordenación y el currículum de Educación Secundaria Obligatoria.
- LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE), que prevé en el capítulo IV del título V el marco para la dirección de los centros públicos.
- DECRETO 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.
- ORDEN 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano.
- DECRETO 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el cual se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.

- LEY ORGÁNICA 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- REAL DECRETO 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- ORDEN 47/2021, de 29 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se crea la Red Novigi y se regulan los requisitos de participación y reconocimiento de centros docentes y profesorado adheridos a esta en la Comunitat Valenciana.
- RESOLUCIÓN de 7 de julio de 2024, de la Secretaría Autonómica de Educación, sobre la organización y las funciones de las comisiones colegiadas de orientación profesional que deben implementar el Servicio de Orientación Profesional del sistema integrado de Formación Profesional.
- Ley 1/2024, de 27 de junio, de la Generalitat, por la que se regula la libertad educativa.
- DECRETO 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

## 2. DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

### 2.1. Entorno social, económico y lingüístico.

Santa Pola, es una población costera ubicada en la comarca del Baix Vinalopó, a 20 kms. de Alicante y 18 kms. de Elche, y a tan solo unos minutos de la A-70.

Según los datos del INE correspondientes al año 2024, cuenta con una población de 38.566 habitantes, lo que implica un incremento del 1,94% (37.816), 4,5% (36.174) y del 10,7% (34.148) respecto a 2023, 2022 y 2021 respectivamente. Esta ubicación estratégica ha atraído a un importante contingente de población procedente de otras zonas de España y del

extranjero, lo que ha modificado de una manera palpable la composición demográfica del municipio.

Las características económicas más destacadas de Santa Pola son las siguientes:

- Turismo: La privilegiada ubicación y su maravilloso entorno natural (en 2024: 7 banderas azules en playas y 13 banderas Qualitur), ha permitido que el turismo sea un motor económico de la población, generando empleo directo en el sector servicios.
- Servicios: De las 916 empresas registradas en la SS en el año 2022, 696 correspondían al sector servicios, destacando la hostelería y el comercio local.
- Sector Pesquero: Santa Pola mantiene un sector pesquero que ha ido reduciendo su volumen en las últimas décadas debido a las limitaciones en capturas y días de trabajo. Aun así, desempeña un papel crucial en la economía local al tener una relación directa con el sector hostelero, al que diariamente proporciona materia prima.
- Agricultura: La actividad agrícola refiere en torno a 60 empresas dedicadas al cultivo tradicional de cítricos, hortalizas y frutas. (datos del IVE año 2022)

En el aspecto lingüístico, Santa Pola es una población catalogada como valenciano parlante y así es en lo que respecta a la población autóctona. En sus tradiciones y fiestas, la lengua valenciana ocupa un lugar principal, si bien es cierto que la llegada de población proveniente de otras comunidades españolas y de Sudamérica, ha permitido que el castellano haya tomado la delantera a la lengua autóctona como lengua vehicular.

## 2.2. Estudio de la situación actual del centro.

### 2.2.1. Las personas.

#### 2.2.1.1. Alumnado.

La mayor parte del alumnado que tenemos en el centro reside en Santa Pola, a pesar de que en el caso de la Formación Profesional aumenta el porcentaje de alumnos provenientes de otros municipios del Baix Vinalopó y comarcas limítrofes.

Si bien el alumnado de la ESO nos llega, mayoritariamente, de los centros de primaria con preadscripción (CEIP Azorín, CEIP Cervantes y CEIP José Garnero), también tenemos matriculación de alumnado procedente de otros centros de primaria y secundaria, facilitado por la implantación del Distrito Único. Entre los países de origen de nuestro alumnado tenemos mucha presencia de países de Iberoamérica, así como de Ucrania y Rusia entre otros.

El alumnado de Bachillerato procede, básicamente, de nuestro propio centro y, en ciertas ocasiones, del Colegio Alonai, centro concertado de la localidad que no oferta Bachillerato.

La procedencia en los ciclos formativos de FP es mucho más diversa, principalmente en los ciclos de los niveles superiores. El nivel básico sí se nutre mayoritariamente de alumnado de nuestro centro, existiendo también una presencia significativa de alumnado propio para los niveles medios.

Si bien en el centro se cuenta con un plan de transición para el alumnado de Primaria, que deberá ser revisado para mejorar este proceso de transición.

Del total de alumnos del centro, más de 70 alumnos están atendidos por NEAE en secundaria, para lo que contamos con, según consta en la PGA, 4 PT: 1 definitiva y 3 a tiempo parcial.

La tabla 1 muestra los niveles educativos que se imparten en nuestro centro. En el **Anexo I** hay una tabla con el desglose de los niveles.

Tabla 1. *Número de alumnado de los niveles del centro.*

| Nivel              | Grupos | Nº Alumnado | %      |
|--------------------|--------|-------------|--------|
| ESO y Bachillerato | 28     | 639         | 62,8 % |
| Ciclos Formativos  | 22     | 379         | 37,2 % |
| Total Alumnado     | 50     | 1018        |        |

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de PGA 2024-2025.

### **2.2.1.2. Profesorado.**

En referencia a la administración organizativa del centro, los puestos del equipo directivo son los siguientes: Dirección, Vicedirección, Jefatura de estudios de ESO y Bachillerato, Jefatura de estudios de Formación Profesional, Secretaría y Vicesecretaría.

El centro se organiza en departamentos formados por el profesorado de cada una de las especialidades, con un total de 114 docentes, además de las 3 profesionales de Orientación.

La distribución del profesorado se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 2. *Distribución del profesorado del centro.*

| Género  | Definitivos | Comisión / Expec.<br>Destino | Interinos | Total      |
|---------|-------------|------------------------------|-----------|------------|
| Mujeres | 24          | 9                            | 21        | 54         |
| Hombres | 28          | 10                           | 22        | 60         |
|         | <b>52</b>   | <b>19</b>                    | <b>43</b> | <b>114</b> |
|         | 46%         | 17%                          | 32%       |            |

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de PGA 2024-2025.

La mayoría del colectivo es profesorado Definitivo o profesorado en Comisión/Expectativa que repiten en nuestro centro, lo que asegura una estabilidad en la línea pedagógica y proyectos que se quieren poner en marcha.

En el centro contamos con los siguientes Departamentos Didácticos: Artes Plásticas, Biología y Geología, Educación Física, Filosofía, Física y Química, FOL, Francés, Geografía e Historia, Griego, Inglés, Informática, Latín, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música, Orientación Educativa y Profesional, Tecnología, Valenciano, Lengua y Literatura y Religión, así como las familias profesionales de Administración y Gestión, Hostelería y Turismo y Transporte y Mantenimiento de Vehículos.

#### **2.2.1.3. PAS (Personal de Administración y Servicios).**

La plantilla de PAS del centro consiste en una plaza de auxiliar de gestión y tres plazas de subalternos/as, en turnos de mañana y tarde.

Además, se dispone de un equipo de limpieza de una empresa externa (concesión administrativa), formado por 7 personas que realizan sus servicios en turnos de mañana y tarde.

## 2.2.2. Infraestructuras.

El Centro tiene una antigüedad de más de 36 años y pese a que se amplió y reformó en el año 2009, son patentes las carencias y problemas de construcción. Es preciso que la Administración conozca estas deficiencias y puedan ser solventadas, en la medida de lo posible, evitando que se vea mermada la calidad y confort de los usuarios del centro.

Entre las deficiencias señaladas, podemos destacar:

- Pasillos estrechos y una única escalera que comunica el patio con el edificio norte, donde se encuentran las aulas de ESO y Bachillerato.
- Terrazo de los suelos en mal estado, con frecuentes levantamientos de estos, que pueden provocar tropezones y caídas de gravedad imprevisible.
- Ventanas y puertas que cierran mal, impidiendo una buena aclimatación de las aulas.
- Falta de mantenimiento en la red eléctrica y de datos.
- Problemas de goteras y humedades que aparecen en cuanto hay fuertes lluvias.

En el **Anexo II** aparecen los planos del centro con las dependencias por edificio y planta.

## 2.2.3. Servicios complementarios y otros usos.

Nuestro centro acoge la sección de la EOI de Elx desde el curso 2023-2024, en la que se ofertan las enseñanzas de alemán, francés, inglés y valenciano, en horario vespertino.

Además, como miembro de la Red Novigi, se cuenta con un aula Emprén adaptada y equipada para el desarrollo de trabajos con nuevas metodologías y también somos sede de Acredita.

Por otra parte, nuestro centro también tiene el reconocimiento de Centro Excelencia de la Comunitat Valenciana de la Familia Profesional de Hostelería.

Existe ruta de transporte escolar con Gran Alacant, barrio de Santa Pola, en el que reside un porcentaje cada vez menor de nuestro alumnado, debido a la apertura del nuevo IES Gran Alacant.

A finales del curso 23-24, se rediseñó el entorno de acceso al centro, urbanizando el descampado que separa nuestro centro del IES Santa Pola, habilitando en dicho espacio una amplia zona de aparcamiento. También se ha ampliado la acera del acceso principal al centro, dotando de más seguridad a los peatones.

Disponemos de un servicio de cantina-cafetería para alumnado y profesorado concedido a una empresa externa que presta servicio en ambos turnos, así como un servicio de vending de bebidas y snacks disponible tanto en la sala de profesorado y en la propia cantina.

### **2.3. Filosofía de centro.**

Nuestra misión es ofrecer una educación y formación integral de alta calidad, basada en la mejora continua y adaptada a las demandas cambiantes del mundo laboral y de la sociedad. Queremos un centro con carácter propio con el que se identifique la comunidad educativa de nuestra ciudad, que prepare al alumnado para su pleno desarrollo, tanto profesional como personal, mediante una oferta educativa flexible y modular que considere las necesidades del sistema productivo y las particularidades individuales de cada estudiante. Un centro con una visión optimista, centrado en el futuro y con un firme compromiso con la pluralidad, la convivencia respetuosa, la sostenibilidad, la innovación y la inclusión.

#### 2.4. Análisis de partida: DAFO.

Para identificar y planificar los principales sectores o ámbitos de actuación con la intención de marcar los objetivos del proyecto, se ha generado un DAFO que permitirá plantear estrategias de futuro a partir de la situación actual.

Tabla 3. *Análisis DAFO: debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades del centro.*

| ANÁLISIS DAFO   |   |
|---|---|
| DEBILIDADES   | FORTALEZAS  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Elevado número de alumnado disruptivo en los niveles de 1.º y 2.º de ESO, con un alto número de repetidores.</li><li>2. Dificultad para romper con las malas dinámicas adoptadas por el alumnado y profesorado.</li><li>3. Falta de respaldo al profesorado por parte del equipo directivo para hacer cumplir las normas.</li><li>4. Las normas de funcionamiento y los protocolos de actuación no son suficientemente conocidos por el claustro ni por el alumnado.</li><li>5. Apenas existe feed-back del profesorado sobre el funcionamiento del centro.</li><li>6. Carencias en la gestión de actividades complementarias y extraescolares.</li><li>7. Los alumnos no tienen disponible ningún canal de comunicación en el que poder dejar reflejadas sus quejas y/o sugerencias.</li><li>8. Seguimiento de alumnado con materias pendientes poco eficaz.</li><li>9. Itinerarios de Bachillerato con alumnado poco motivado.</li><li>10. Ciclo de GB solo de la familia de Hostelería y Turismo.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Buena gestión de la formación en centros, lo que genera interés del claustro en participar esta formación.</li><li>2. Proceso de calidad iniciado y en fase de preimplantación.</li><li>3. Centro de excelencia de la familia de Hostelería y Turismo.</li><li>4. Puesta en marcha de la biblioteca y del préstamo de libros.</li><li>5. Xarxa Llibres en funcionamiento.</li><li>6. Programa TEI y Mediación instaurado y funcionando desde hace muchos cursos.</li><li>7. Programas de inclusión (PDC de 3.º y 4.º) consolidados.</li><li>8. Logro III en Red Novigi.</li><li>9. Implantación de proyectos de innovación.</li><li>10. Equipo docente estable.</li><li>11. Profesorado mayoritariamente implicado y con ganas de participar en proyecto</li><li>12. Interculturalidad del centro.</li><li>13. Alta reputación de los ciclos formativos.</li></ol> |

|  |  |
|--|--|
| <p>11. Falta de dotación tecnológica adecuada en las aulas.</p> <p>12. Falta de espacios para albergar el ciclo de Mantenimiento de Embarcaciones de Recreo en el propio centro.</p> <p>13. Pérdida de espacios que no se han recuperado tras la pandemia y tras la disminución del número de alumnado.</p> <p>14. Mantenimiento preventivo inadecuado de las instalaciones.</p> <p>15. Conexiones de transporte público.</p> <p>16. Falta de personal de administración para atender adecuadamente un centro de esta envergadura.</p>   |  |
| <p><b>AMENAZAS</b></p> <p>1. Percepción negativa del centro en la población por los continuos problemas de comportamiento del alumnado.</p> <p>2. Conflictos entre grupos de alumnado de diferentes orígenes/etnias.</p> <p>3. Disminución de matrícula en ESO y Bachillerato y estancamiento de esta en Ciclos Formativos.</p> <p>4. Cambios normativos y legislativos constantes.</p> <p>5. Falta de visibilidad de la información relevante para nuestra comunidad educativa.</p> <p>6. Bajos niveles curriculares en la incorporación del alumnado a la educación secundaria.</p> <p>7. Oferta formativa hostelería de GM en localidades limítrofes.</p> <p>8. Dotaciones TIC obsoletas.</p> <p>9. Familias poco implicadas en la vida del centro.</p> | <p><b>OPORTUNIDADES</b></p> <p>1. Coordinación efectiva de actividades extraescolares y complementarias.</p> <p>2. Seguimiento anual de las distintas acciones realizadas en cada una de las coordinaciones.</p> <p>3. Formación de un equipo impulsor de proyectos interdisciplinares.</p> <p>4. Fomentar el asociacionismo estudiantil.</p> <p>5. Aprovechar la potencia del entorno Microsoft para implementar una plataforma útil de comunicación para toda la comunidad educativa.</p> <p>6. Potenciación del uso de la página web del centro como punto de información para toda la comunidad educativa.</p> <p>7. Implantación de oficina de orientación académica y profesional.</p> <p>8. Aplicación de la nueva FP.</p> <p>9. Aprovechar la buena percepción que se tiene del centro en lo relativo a los estudios de FP para tratar de incorporar nuevos itinerarios profesionales.</p> <p>10. Configuración y promoción de itinerarios en bachillerato que sean más atractivos para el alumnado.</p> <p>11. Mejora de la acción tutorial.</p> <p>12. Mejorar la competencia digital del alumnado en general.</p> |

- 13. Internacionalización del centro mediante la participación en Proyectos Europeos, implicando a todas las enseñanzas impartidas.
- 14. Incluir al centro a la red “Escuelas Promotoras de Salud”.
- 15. Implicar al tejido productivo en proyectos de FP.

Con todas estas variables que nos aporta el análisis DAFO, hemos de definir los ámbitos de intervención, los objetivos, las líneas de actuación, los indicadores y los recursos que se necesitarán, tanto económicos como materiales y humanos.

### 3. OBJETIVOS BÁSICOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA.

Los objetivos que se detallan son el eje vertebrador de este proyecto, el cual pretende buscar la mejora de nuestro centro. Por tanto, se modificarán, actualizarán y se realizarán los cambios oportunos en el PEC, planes, programas y proyectos adicionales en coherencia con los objetivos que se manifiestan en este proyecto, con la intención de ajustarlos a las modificaciones legales publicadas *ad hoc*.

Los objetivos, recogidos en la tabla 4, se han agrupado por ámbitos, ya que así será más fácil establecer los mecanismos para su desarrollo.

Tabla 4. *Objetivos organizados por ámbitos de intervención.*

| ÁMBITO DE INTERVENCIÓN  | OBJETIVOS  |
|---|--|
| I. GESTIÓN<br>ORGANIZACIÓN<br>DEL CENTRO<br>COMUNICACIÓN                    | O1: Protocolizar los procesos estratégicos, clave y soporte del centro teniendo presentes los principios de inclusión, equidad y calidad.  |
|   | O2: Optimizar la gestión de los recursos humanos, económicos y materiales.   |
|   | O3: Mejorar y aumentar los mecanismos de información, comunicación y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa y el entorno y otros centros.                                     |
|   | O4: Creación de una comisión de innovación y/o internacionalización con el fin de potenciar este tipo de actuaciones.  |
| II. IGUALDAD<br>Y<br>CONVIVENCIA  | O5: Fomentar la mejora de la convivencia del centro, apostando por un centro coeducativo y libre de estereotipos.  |
|   | O6: Promover la formación del profesorado en metodologías de gestión de aula, gestión de conflictos y mediación.   |
| III. PARTICIPACIÓN<br>DE LA COMUNIDAD<br>EDUCATIVA EN LA<br>VIDA DEL CENTRO | O7: Promover la participación del alumnado en la vida del centro, fomentando el sentimiento de pertenencia al centro.  |
|   | O8: Potenciar la participación de las familias en el proceso de enseñanza aprendizaje y acercarlas más a la vida del centro.   |
|   | O9: Promover el compañerismo y la participación del profesorado en los diferentes órganos de gobierno.   |
| IV. MEDIDAS PARA<br>REDUCIR<br>EL<br>FRACASO                                | O10: Buscar una transformación pedagógica para dar respuesta a las necesidades del alumnado y darles estrategias para ser ciudadanos del siglo XXI mejorando sus competencias y resultados académicos. |
|   | O11: Revisión y mejora del plan de transición de primaria a secundaria y los planes de acogida y acompañamiento del alumnado recién llegado al centro.   |

|                         |  |
|-------------------------|--|
| ESCOLAR Y EL ABSENTISMO | O12: Mejorar la coordinación con los diferentes organismos de la localidad para abordar los casos de ACNEAE, haciendo hincapié en los relacionados con absentismo y fracaso escolar.   |
| V.INCLUSIÓN EDUCATIVA   | O13: Establecer políticas inclusivas para favorecer la igualdad de oportunidades de nuestro alumnado, siguiendo el modelo de escuela inclusiva.<br>O14: Establecer prácticas inclusivas.   |
| VI.OTROS                | O15: Elaborar un plan de uso de las lenguas, que regulará la utilización de las lenguas cooficiales, las lenguas extranjeras curriculares, así como otras lenguas presentes en el centro, tanto en el ámbito interno no curricular, como en el ámbito social y de relación con el entorno.<br>O16: Desarrollar un plan de sostenibilidad y responsabilidad social y educativa. |

#### 4. LÍNEAS DE ACTUACIÓN Y PLANES CONCRETOS QUE PERMITAN LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS

En la tabla 5 se describen las líneas de actuación para cada uno de los objetivos presentados en el punto anterior. En el **Anexo III** se muestra, a modo de ejemplo, el desarrollo detallado de los dos primeros objetivos.

Tabla 5. *Descripción de las líneas de actuación de cada uno de los objetivos.*

| O  | LÍNEA DE ACTUACIÓN  | 25/26 | 26/27 | 27/28 | 28/29 |
|----|---|-------|-------|-------|-------|
| O1 | 1.1. Diseñar los diagramas que permitan protocolizar los distintos procesos (estratégicos, clave y soporte) para que tengan coherencia con los principios de la ley.                |       |       |       |       |
|    | 1.2. Revisión y actualización de los protocolos, planes y proyectos.  |       |       |       |       |
| O2 | 2.1. Análisis de las barreras y fortalezas de cada grupo para un adecuado reparto de los recursos humanos y materiales según necesidades y previo consenso.                         |       |       |       |       |
|    | 2.2. Gestiones para cubrir plaza de auxiliar de gestión con la que mejorar el rendimiento de la gestión administrativa del centro adecuándolo al volumen del centro.                |       |       |       |       |
|    | 2.3. Detección de las necesidades materiales en las aulas, aulas específicas y laboratorios, dotación de las mismas e implementación de procedimientos de mantenimiento preventivo. |       |       |       |       |
|    | 2.4. Aprovechamiento de la tecnología para mejorar la gestión de los recursos humanos y materiales.   |       |       |       |       |

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
|    | 2.5. Optimización de la partida presupuestaria para la gestión de mejora y mantenimiento de las infraestructuras, instalaciones y recursos audiovisuales y tecnológicos.   |  |  |  |
|    | 2.6. Reclamación y seguimiento de pagos, para la realización de mejoras en las infraestructuras del centro.  |  |  |  |
| O3 | 3.1. Digitalización de la gestión, la comunicación, la documentación y la colaboración de manera fácil y accesible para ahorrar tiempo.  |  |  |  |
|    | 3.2. Mantener actualizada la web del centro para brindar una información exacta y fiable a la comunidad educativa.   |  |  |  |
|    | 3.3. Mejora de la funcionalidad de la web, habilitando un buzón digital para sugerencias y ampliando el número de procesos administrativos disponibles.  |  |  |  |
|    | 3.4. Búsqueda de acuerdos de colaboración con empresas, profesionales e instituciones del entorno para la realización de actividades con el alumnado.  |  |  |  |
|    | 3.5. Potenciar las relaciones existentes con centros educativos de la localidad y de alrededores, así como con centros de otras comunidades que nos permitan la realización de proyectos educativos conjuntos y fomenten el intercambio de ideas y la convivencia.   |  |  |  |
| O4 | 4.1 Creación de la comisión de innovación y/o internacionalización junto con la definición del protocolo de actuación de la misma.   |  |  |  |
|    | 4.2 Solicitar la realización de Proyectos Europeos Erasmus+ y de Innovación en todos los niveles educativos.   |  |  |  |
|    | 4.3 Fomentar programas y proyectos para adaptación a los cambios procesos empresariales, organizativos y tecnológicos del mercado laboral de nuestra FP.   |  |  |  |
| O5 | 5.1. Actualización del plan de Igualdad y Convivencia de acuerdo con la normativa existente teniendo presentes las propuestas e ideas de la comunidad educativa.   |  |  |  |
|    | 5.2. Creación y organización de las actividades que promuevan la convivencia en el centro y la asimilación de los ODS, enfatizando, sobre todo, en aquellas que se enmarquen en prevención de violencia de género; coeducación e igualdad; bienestar emocional; y sostenibilidad y solidaridad (ajustándose, siempre, al calendario escolar y evitando alterar los días previos a las evaluaciones). |  |  |  |
|    | 5.3 Creación de un equipo de Igualdad y Convivencia con profesorado del centro con el objetivo de analizar y mejorar los puntos débiles que presenta el centro, relacionados con la convivencia, y tener un seguimiento de las conductas acometidas por el alumnado que atenten contra la convivencia escolar.   |  |  |  |

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
|    | 5.4 Establecimiento de canales de comunicación entre la Comisión de Igualdad del Consejo Escolar, la coordinación de Igualdad y Convivencia y el representante del grupo municipal CONVIPOLA, con el fin de dar a conocer las acciones propuestas a nivel de centro y local que sirvan para mejorar la convivencia y celebrar las efemérides más señaladas (8 de marzo, día contra la LGTBIfobia, etc.). |  |  |  |
|    | 5.5 Seguimiento del PIC para evaluar la concreción de las diferentes propuestas pedagógicas, procedimientos, técnicas y acciones para crear un clima de aula más seguro, inclusivo, igualitario y preventivo de la violencia de género y el bienestar emocional.   |  |  |  |
|    | 5.6. Establecimiento de un plan de acción tutorial sólido centrado en promover el seguimiento y apoyo emocional del alumnado, mediante herramientas audiovisuales y, en la medida de lo posible, testimonios en primera persona.   |  |  |  |
| O6 | 6.1 Crear un plan específico de formación centrado en potenciar metodologías de gestión de aula, gestión de conflictos y la mediación.   |  |  |  |
|    | 6.2 Calendario de acciones formativas en Resolución de Conflictos, Prevención de Violencia de Género, Coeducación e Igualdad y Bienestar emocional con la realización de diferentes.   |  |  |  |
|    | 6.3 Intercambio de experiencias sobre convivencia con otros centros docentes.  |  |  |  |
| O7 | 7.1 Distinción mediante reconocimientos y/o acreditaciones para el alumnado que participe en las actividades e iniciativas del centro: Consejo Escolar, grupos de discusión, grupo de Igualdad y Convivencia, actividades del AMPA, concursos internos y externos.   |  |  |  |
|    | 7.2 Recogida de propuestas del alumnado y ejecución de aquellas que sean factibles.  |  |  |  |
|    | 7.3 Organización de charlas entre iguales de diferentes temáticas: orientación académica, profesional, promoción de igualdad y convivencia, ODS, etc.  |  |  |  |
|    | 7.4 Fomentar el voluntariado a través de actividades y acciones con entidades y ONG.   |  |  |  |
| O8 | 8.1 Consolidación del uso de los canales oficiales de comunicación con las familias: web familia, Teams, Outlook...  |  |  |  |
|    | 8.2 Apertura del centro a las familias para hacerlas partícipes en actuaciones y proyectos.  |  |  |  |
|    | 8.3 Promocionar la creación de una AFA y facilitar la participación de las familias en el Consejo Escolar.   |  |  |  |

|     |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|
| O9  | 9.1 Potenciación de la coordinación interdepartamental realizando actividades entre el profesorado que fomenten el compañerismo y bienestar emocional.   |  |  |  |
|     | 9.2 Consolidación de los liderazgos compartidos y promoción de la formación del claustro que permita a cada docente poner en valor sus fortalezas y exportarlas al aula.                                       |  |  |  |
|     | 9.3 Desarrollo de actividades lúdico-sociales para crear vínculos afectivos entre el profesorado.  |  |  |  |
| O10 | 10.1. Impulsar la realización de proyectos interdisciplinares atractivos para el alumnado que cursa secundaria, basándonos en los objetivos de la Agenda 2030.   |  |  |  |
|     | 10.2 Crear un listado de actividades extraescolares que sirvan para trabajar los elementos transversales.  |  |  |  |
|     | 10.3 Mejorar y ampliar la oferta educativa.  |  |  |  |
|     | 10.4 Ampliación presencia en Red Novigi.   |  |  |  |
|     | 10.5 Fomento de programas/planes de competencias (plan lector, skills FP etc.).  |  |  |  |
|     | 10.6 Impulsar las acciones de oficina de orientación académica y profesional.  |  |  |  |
|     | 10.7 Crear entornos profesionales reales de forma transversal vinculado a la oferta formativa a través de proyectos.   |  |  |  |
| O11 | 11.1 Difusión del Plan de Transición de Primaria a Secundaria implicando a los departamentos en la coordinación con los centros en lo referente a acuerdos metodológicos.                                      |  |  |  |
|     | 11.2 Promoción de actividades entre el IES y los centros de Educación Primaria para facilitar la transición.   |  |  |  |
| O12 | 12.1 Establecer un calendario periódico de reuniones con servicios sociales para tratar y hacer seguimiento de los casos detectados.   |  |  |  |
|     | 12.2 Realización y concreción de los planes de trabajo con actuaciones concretas y pautas bien definidas para los casos detectados.  |  |  |  |
| O13 | 13.1 Revisión de las prácticas y las dinámicas existentes dentro del centro educativo que promueven la inclusión y la igualdad entre el alumnado y diseñar un plan anual de actividades para llevarlas a cabo. |  |  |  |
|     | 13.2 Sensibilización del profesorado en la necesidad de construir un centro más inclusivo: establecimiento y comunicación de las normas y políticas antidiscriminatorias que promuevan el                      |  |  |  |

|     |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|
|     | respeto y la tolerancia; redacción de una declaración formal de intenciones y valores que ponga énfasis en el respeto y la igualdad como seña de identidad de nuestro centro.  |  |  |  |
|     | 13.3 Refuerzo de lenguas para recién llegados con desconocimiento de lenguas cooficiales.  |  |  |  |
|     | 13.4 Solicitud del programa PROA+.   |  |  |  |
| O14 | 14.1 La adopción de prácticas educativas que favorezcan la inclusión aplicando el DUA, permitiendo la personalización del aprendizaje mediante la adaptación para responder a las necesidades individuales del alumnado. |  |  |  |
|     | 14.2 Creación de grupos heterogéneos.  |  |  |  |
|     | 14.3 Creación de entornos que aseguren accesibilidad física y tecnológica, siguiendo directrices del diseño universal de aprendizaje.  |  |  |  |
| O15 | 15.1 Redactar y aplicar los planes de lenguas de acuerdo con la ley 1/2024, de 27 de junio, por la que se regula la libertad educativa.  |  |  |  |
|     | 15.2 Promover entre el alumnado se matricule a la Escuela Oficial de Idiomas y/o accedan a las convocatorias de exámenes oficiales de nivel en lenguas extranjeras.  |  |  |  |
|     | 15.3 Solicitud de auxiliares de conversación que convoca la Conselleria de Educación, de las diferentes lenguas extranjeras impartidas en el centro.   |  |  |  |
| O16 | 16.1 Diseño del plan de sostenibilidad y responsabilidad social y educativa que ayude al alumnado a comprender la interrelación entre los aspectos sociales, económicos y ambientales del desarrollo sostenible.         |  |  |  |
|     | 16.2 Potenciar el desarrollo sostenible y la construcción de comunidades más justas, resilientes y prósperas con proveedores y suministradores locales y de proximidad.  |  |  |  |
|     | 16.3 Solicitud del distintivo de calidad de centros docentes "Sello Vida Saludable" (Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes).   |  |  |  |
|     | 16.4 Confección de un plan de reciclaje integral del centro, acompañándolo de acciones de sensibilización y formativas con el alumnado y el profesorado para la puesta en funcionamiento de dicho plan.                  |  |  |  |
|     | 16.5 Promover la incorporación del centro a la Xarxa 2030, red de centros educativos comprometidos con los ODS de la Agenda 2030.  |  |  |  |

## **5. PROPUESTA DE EQUIPO DIRECTIVO.**

La relevancia del trabajo colaborativo en un centro educativo y, más específicamente, en el contexto de un equipo directivo es lo que permitirá, logrando una labor coordinada que impulse al resto del Centro, alcanzar los objetivos propuestos.

Combinamos experiencia por un lado y novedad por otro. Personas que han mostrado su capacidad en diversos puestos en los que era preciso dar un paso adelante y asumir responsabilidades e iniciativa. Todos los integrantes propuestos para conformar el equipo directivo son piezas fundamentales de este engranaje, en quienes confío plenamente y que han demostrado día a día su capacidad de asumir responsabilidades y gran capacidad de trabajo.

### **DIRECTOR: José Javier Mira Cerdán. Departamento de Informática.**

Ingeniero en Informática. Funcionario de carrera de la especialidad de Informática desde 2007. Destinado en el IES Cap de l'Aljub en el curso 2007, con destino definitivo en este centro desde 2016. Jefe de estudios de Secundaria y Bachillerato durante siete cursos, desde julio de 2012. Jefe de departamento durante cinco cursos. Coordinador TIC durante cuatro cursos. Participante en proyectos de innovación que se han llevado a cabo en el centro. Certificado C1 de Coneixements en Valencià. Mentor Digital en el curso 22-23. Acreditación B2 en Competencia Digital Docente.

### **VICEDIRECTORA: Isabel Ruiz Navarro. Departamento de Lengua y Literatura Castellana.**

Grado en español: lengua y literaturas. Máster de formación de profesores de español para extranjeros. Certificado C1 de Coneixements en Valencià . Funcionaria de carrera de la especialidad de Lengua y Literatura Castellana desde hace cuatro años, todos ellos en comisión de servicio en el IES Cap de l'Aljub. Tutora de cursos de ESO y Bachillerato. Dos años de participación en equipos de trabajo con codocencia. Colaboración con el equipo de calidad del centro. Coordinadora del curso de desarrollo de materiales didácticos mediante el

programa Látex. Con 140 horas de formación docente que incluyen: curso de dirección de estudios en un centro de Educación secundaria, Bachillerato y FP; curso de formación en herramientas TIC para el funcionamiento y la gestión del centro.

### **DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE SECUNDARIA Y BACHILLERATO: José Pascual Antón.**

#### **Departamento de Latín.**

Licenciado en filosofía y letras, especializado en filología clásica. Certificado de nivel C2 de Coneixements en Valencià, Certificado de Capacitación en Inglés. Funcionario de carrera de la especialidad de latín, con destino definitivo en el centro desde hace 6 años con más de 20 años en la función docente. Jefe de departamento durante 10 años, desde 2020 en este centro. Miembro del Consejo Escolar y de la Comisión de Convivencia. Impulsor del Plan de dinamización de la biblioteca del centro. Autor y coautor de varios libros de texto enfocados a la enseñanza de las materias de latín y griego en secundaria y bachillerato. Amplia trayectoria formativa como coordinador, asistente y ponente en cursos, talleres, congresos, concursos, grupos de trabajo, seminarios, y proyectos de innovación educativa: más de 1500 horas, de las cuales 1269 horas constan en el registro de formación permanente del profesorado.

### **DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL: Juan Carlos Martínez**

#### **Santos**

Técnico Superior en Hostelería - Especialidad cocina y servicios. Experiencia docente de veintidós cursos, diez de ellos en este centro (2008-2018) ocupando durante siete cursos la Jefatura de departamento de Hostelería y Turismo. Miembro durante ocho cursos del consejo escolar y de la Comisión de Calidad. Siete cursos como tutor master FP. Experiencia en equipo directivo (vicesecretario) en un CIPFP durante cuatro años y uno en prospección de FP dependiente de la DGFP.

Más de veinte años de experiencia en el sector hosteler, ocupando múltiples cargos de responsabilidad tanto de sala como en cocina en diferentes tipos de empresas. Defensor de la FP e impulsor del trabajo en equipo a través de procedimientos y proyectos curriculares.

#### **SECRETARIA: Paola Baile Pomares**

Doctora en Ciencia de Materiales. Máster de Ciencia de Materiales. Grado en Química (Premio extraordinario de grado). Certificado de nivel C1 de Coneixements en Valencià. Funcionaria de carrera de la especialidad de física y química, con destino definitivo en el centro desde hace cuatro cursos. Dos años como Jefa de departamento. Un año de Coordinadora TIC. Miembro del Consejo Escolar, del equipo del Plan digital docente, del equipo de Calidad y del equipo de Convivencia. También he sido durante 2 años miembro del Equipo de Extraescolares. Desde hace dos años, dirigiendo TFM del Máster de Profesorado de la Universidad Internacional de Valencia (vigente). Integrante del Proyecto de innovación Connectant Emocions. Con 377 horas de formación docente que incluyen: curso de la secretaría en los centros de Educación secundaria, Bachillerato y FP. Acreditación B2 en Competencia Digital Docente.

#### **6. EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA Y DEL PROPIO PROYECTO.**

Para este equipo que se postula a la dirección del centro, la evaluación tanto del proyecto como la de la función del equipo directivo es muy importante ya que sirve para conocer la realidad y plantearnos nuevas propuestas que nos permitan una mejora continua. Además, el IES Cap de l'Aljub, inminentemente, se someterá a una auditoría externa para cumplir la Norma ISO 21001. Para ofrecer un servicio de educación integral de calidad, la Política de Calidad del centro será revisada periódicamente asegurando así el cumplimiento de los requisitos legales y su adecuación a los requerimientos de todas las partes implicadas, sirviendo como marco de referencia para establecer un Sistema de Gestión de Calidad apropiado a nuestro propósito y avanzar en el camino de la excelencia educativa. Por tanto,

para la evaluación de la gestión del equipo directivo y del proyecto nos basaremos en el sistema de gestión de calidad de nuestro centro.

### 6.1. Evaluación del proyecto de dirección

El presente proyecto tiene una duración de 4 cursos (2025-2029) y a la finalización de cada uno de ellos se realizará un análisis y una valoración de los objetivos generales y de las propuestas de mejora. Se trata, por tanto, de un documento vivo sobre el que se necesitará comprobar la evolución puntual para poder concretar cambios y actuaciones futuras. Es decir, el proyecto de dirección estará sometido a una evaluación continua, y consecuentemente, en revisión. Las estrategias y acciones del proyecto de dirección se concretarán y desarrollarán en la PGA y en la memoria de cada curso se recogerán las acciones realizadas, la consecución de objetivos y las mejoras que se propongan en cada ámbito.

A pesar de que en el párrafo anterior se haya comentado que el proyecto de dirección está sometido a una evaluación continua, principalmente, el proceso de evaluación del mismo se hará en tres momentos diferenciados: trimestral, anual y final.

| Evaluación | Cuándo se evalúa                          | Quién evalúa  | Qué se evalua   |
|------------|---|---|---|
| Trimestral | Al final de cada trimestre                | Equipo docente  | Grado de consecución de los objetivos y necesidades inmediatas para el curso en concreto. |
| Anual      | Al final de cada curso escolar            | Equipo docente<br>Equipo directivo<br>Alumnado y familias | Grado de consecución de los objetivos anuales y necesidades para los próximos años.       |
| Final      | Al finalizar los cuatro años del proyecto | Equipo docente<br>Equipo directivo                        | Grado de consecución de los objetivos y líneas de actuación propuestas inicialmente.      |

Asimismo, cabe comentar que el presente proyecto, una vez redactado, se ha sometido a una evaluación inicial (Tabla 6) en la que se han establecido unos indicadores mínimos que permiten cuantificar y calificar el grado de adecuación del proyecto con la realidad del centro.

Tabla 6. *Indicadores de la evaluación inicial.*

| Evaluación inicial |   |
|--------------------|---|
| I                  | Indicadores   |
| 1                  | Los objetivos planteados se ajustan a las necesidades del centro (DAFO)                     |
| 2                  | Los objetivos planteados son realistas  |
| 3                  | La relación entre objetivos y líneas de actuación está bien definida y, por tanto, adecuada |

Nota. I: Indicador. Escala numérica de valoración: del 0 al 10.

Una vez transcurridos los cuatro años, de manera muy simplificada se podría evaluar el proyecto de centro y consecuentemente, la gestión del mismo por parte del equipo directivo con los siguientes indicadores.

Tabla 7. *Indicadores de la evaluación final.*

| Evaluación final |  |
|------------------|--|
| I                | Indicadores  |
| 1                | Se cumplen los objetivos iniciales   |
| 2                | Se han introducido nuevos objetivos a lo largo del proyecto                                    |
| 3                | Se han cumplido los nuevos objetivos   |
| 4                | Ha mejorado el funcionamiento del centro (vertiente administrativa)                            |
| 5                | Ha mejorado la vertiente pedagógica del centro (proceso educativo)                             |
| 6                | Ha mejorado la vertiente académica del centro (resultados)                                     |
| 7                | Ha mejorado la calidad de las relaciones personales (sentimiento de pertenencia y convivencia) |
| 8                | Ha mejorado las relaciones institucionales del centro (vertiente social)                       |

Nota. I: Indicador. Escala numérica de valoración: del 0 al 10.

Para llevar a cabo estas evaluaciones se utilizarán una serie de instrumentos objetivos, claros y predeterminados, que se encuentran reflejados en la tabla 8. Todo ello sin dejar de lado el diálogo y las aportaciones particulares de cada uno de los sectores implicados que, en cualquier momento, pueden ejercer un diagnóstico acertado de problemas o faltas sin esperar a un momento concreto del proceso de gobierno.

Tabla 8. *Descripción de los instrumentos utilizados para las diferentes evaluaciones.*

| Instrumentos                              | Responsable    | Temporalización |
|---|----------------|-----------------|
| Seguimiento de las programaciones de aula | Equipo docente | Trimestral      |

|   |                     |       |
|---|---------------------|-------|
| Memoria final de los departamentos        | Equipo docente      | Anual |
| Encuesta de satisfacción                  | Comunidad educativa | Anual |
| Autoevaluación de las líneas de actuación | Equipo directivo    | Anual |
| Informe revisión del equipo directivo     | Equipo directivo    | Anual |

A continuación, se explican brevemente cada uno de ellos:

**Seguimiento de las programaciones de aula:** Los docentes, tras cada evaluación, realizarán un seguimiento trimestral del desarrollo de las programaciones de aula en el que algunos de los indicadores serían: resultados académicos, cumplimiento de los contenidos mínimos y de la temporalización de las unidades de programación, cumplimiento de las actividades complementarias y extraescolares, valoración de la metodología, recursos didácticos y actividades de innovación propuestas, valoración de la atención a la diversidad, convivencia en el centro y valoración de la práctica docente, entre otros.

**Memoria final de los departamentos:** Los docentes, al finalizar el curso, y con la información recogida en los seguimientos trimestrales, realizarán la memoria final de los departamentos indicando los aspectos tanto positivos como negativos que han influido en el proceso de enseñanza aprendizaje, así como propuestas de mejora para el curso siguiente. Los indicadores serían los mismos que los recogidos en los seguimientos trimestrales.

**Encuestas de satisfacción:** Las encuestas serán enviadas a toda la comunidad educativa por medios telemáticos (Forms). Los periodos para realizarlas no son iguales para alumnos, familias, docentes y PAS. Se muestra el ejemplo de la encuesta de satisfacción para los docentes en el **Anexo IV**. Es muy importante que, durante el periodo de cumplimentación, se lleve a cabo el seguimiento de participación ya que se necesita un mínimo para que los resultados sean significativos. Tras el análisis de resultados, es conveniente que se mantenga una línea en el diseño de las preguntas, para poder obtener una trazabilidad de los datos. Sin embargo, serán revisadas anualmente para analizar si hubiera que añadir alguna pregunta.

Los resultados obtenidos se utilizarán tanto para la evaluación del proyecto de dirección como para la gestión del equipo directivo. El equipo directivo se encargará de trasladar los resultados a todas las partes interesadas según los medios especificados en el plan de encuestas. En este tipo de encuestas los indicadores medibles suelen ser los recogidos en la tabla 9.

Tabla 9. *Indicadores de las encuestas de evaluación.*

| Encuesta de satisfacción |  |
|--------------------------|--|
| I                        | Indicadores  |
| 1                        | Capacidad del equipo directivo de ser receptivo a las demandas y necesidades, capacidad de resolución de problemas y de liderazgo. |
| 2                        | Nivel de satisfacción con la gestión de la secretaría del centro.  |
| 3                        | Nivel de concreción en la gestión tanto económica, así como de transparencia de esta.  |
| 4                        | Nivel de alcance de los resultados educativos con las medidas propuestas.  |
| 5                        | Valoración del mantenimiento de las instalaciones del centro.  |
| 6                        | Nivel de satisfacción con el desarrollo de las actividades extraescolares.   |
| 7                        | Nivel de coordinación de los diferentes órganos del centro.  |
| 8                        | Nivel de coordinación con centros, empresas e instituciones públicas.  |
| 9                        | Nivel de satisfacción con el plan de formación docente.  |
| 10                       | Nivel de satisfacción con el desarrollo y la participación en los proyectos de innovación y programas europeos.                    |
| 11                       | Nivel de participación de los miembros de la comunidad educativa.  |
| 12                       | Valoración de la transmisión de la información.  |
| 13                       | Valoración de la imagen del centro.  |

Nota. I: Indicador. Escala numérica de valoración: del 0 al 10.

**Autoevaluación de las líneas de actuación:** anualmente, el equipo directivo se autoevaluará el grado de consecución de los objetivos del presente proyecto a través del cumplimiento de cada una de las líneas de actuación.

A modo de ejemplo, en la siguiente tabla se muestran los indicadores de las líneas de actuación relacionadas con el ámbito de gestión, organización y comunicación del centro. El resto de los indicadores se recogen en el **Anexo V**.

Tabla 10. *Indicadores de las líneas de actuación.*

| Objetivo/Línea Actuación | Indicadores  | Cuándo         | NC | EP | C |
|--------------------------|--|----------------|----|----|---|
| O1/1.1.                  | Existencia de los documentos de diagramas de procesos.   | Trimestral     |    |    |   |
| O1/1.2                   | Lista de cotejo de los protocolos, planes y proyectos revisados y/o actualizados.  | Trimestral     |    |    |   |
| O2/2.1                   | Horarios de grupos.<br>Grado de satisfacción del profesorado con sus horarios.<br>Percepción de la disminución de la movilidad del alumnado por el centro por cuestiones didácticas. | Trimestral     |    |    |   |
| O2/2.2                   | Registro de Comunicaciones con la Administración solicitando la plaza.   | Trimestral     |    |    |   |
| O2/2.3                   | Registro de incidencias/necesidades notificadas.<br>Inventarios departamentos.<br>Memorias de departamentos.   | Trimestral     |    |    |   |
| O2/2.4                   | Registros de utilización/reserva de recursos tecnológicos móviles disponibles en el centro.<br>Encuestas al profesorado sobre el uso del entorno MS 365.                             | Trimestral     |    |    |   |
| O2/2.5                   | Plan de gestión de centro.   | Final de curso |    |    |   |
| O2/2.6                   | Registro de comunicaciones con los distintos actores involucrados.   | Trimestral     |    |    |   |

Nota. O: objetivo. NC: no comenzado. EP: en proceso. C: completado.

**Informe revisión del equipo directivo:** el equipo directivo, anualmente, con todos los instrumentos comentados, realizará una memoria final donde se recojan las acciones realizadas, la consecución de objetivos y las mejoras que se propongan en cada ámbito.

## 6.2. Autoevaluación de la gestión del equipo directivo

La evaluación del proyecto se tiene que completar con la autoevaluación de la gestión realizada por el propio equipo directivo. Es importante que esta evaluación se haga con una periodicidad de cada año académico para diagnosticar los errores y carencias que se hayan producido y que tenga un carácter transversal a todos los agentes implicados en la vida académica del centro.

Tabla 11. *Indicadores de la autoevaluación de la gestión del equipo directivo.*

| Autoevaluación de la gestión del equipo directivo |   |     |
|---|---|-----|
| I   | Indicadores   | S/N |
| 1   | Conoce el grado de aceptación que tiene en la comunidad educativa                 |     |
| 2   | La gestión es valorada/evaluada por el alumnado                                   |     |
| 3   | La gestión es valorada/evaluada por el profesorado                                |     |
| 4   | La gestión es valorada/evaluada por las familias                                  |     |
| 5   | La gestión es valorada/evaluada por el PAS  |     |
| 6   | Se ha propiciado un clima de trabajo favorable                                    |     |
| 7   | Delimita las competencias de los diferentes órganos                               |     |
| 8   | Realiza las reuniones periódicas pertinentes                                      |     |
| 9   | Proporciona la suficiente información   |     |
| 10  | Actúa de acuerdo con las normas y con transparencia                               |     |
| 11  | Cumple y hace cumplir los acuerdos tomados por los diferentes órganos             |     |
| 12  | Facilita los recursos necesarios al profesorado                                   |     |
| 13  | Mantiene actualizados los documentos del centro                                   |     |
| 14  | Analiza las repercusiones de sus decisiones                                       |     |
| 15  | Constituye un verdadero equipo de trabajo   |     |
| 16  | Modera las posturas/opiniones divergentes   |     |
| 17  | Implica al resto de los sectores en la participación activa en la vida del centro |     |

Nota. I: indicador. S: sí. N: no.

## 7. REFERENCIAS.

Anna Jolonch y Miquel Martínez (Ed. Grao): Tiempo para el liderazgo educativo

<https://portal.edu.gva.es/aulestransformadores/>

<https://ceice.gva.es/va/web/educacion>

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/inici>

<https://portal.edu.gva.es/noucurriculum/es/inicio/>

## 8. CONCLUSIÓN.

*"El objetivo principal de la educación es crear personas capaces de hacer cosas nuevas, y no simplemente repetir lo que otras generaciones hicieron." - Jean Piaget*

Este proyecto simboliza un compromiso sólido con el desarrollo completo de nuestros estudiantes y el fortalecimiento de nuestra comunidad educativa. A lo largo de este proceso, hemos reconocido oportunidades de mejora, fijado metas concretas y elaborado estrategias para alcanzarlas.

Nuestra perspectiva sobre un equipo directivo eficiente se fundamenta en fomentar un entorno de aprendizaje inclusivo, motivador y seguro, donde cada estudiante pueda desarrollar su máximo potencial y alcanzar sus metas. Para llevar este barco a buen puerto y garantizar un mejor futuro para nuestros estudiantes, no hay que dejar de lado la relevancia de la cooperación entre cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

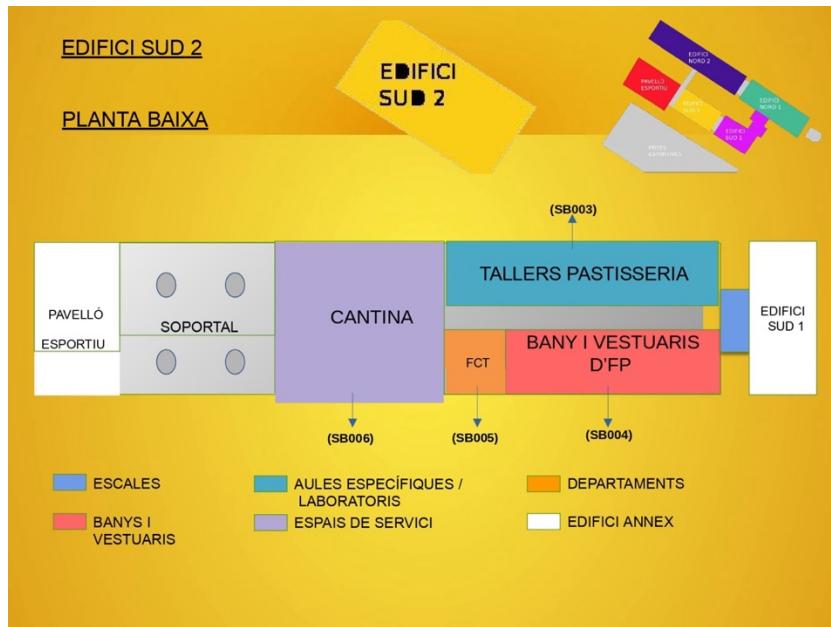
Este proyecto busca mejorar lo existente creando nuevas oportunidades y abriendo caminos innovadores en la educación. Educar no es tan solo transmitir conocimiento, sino inspirar el cambio y preparar a nuestros estudiantes para construirlo.

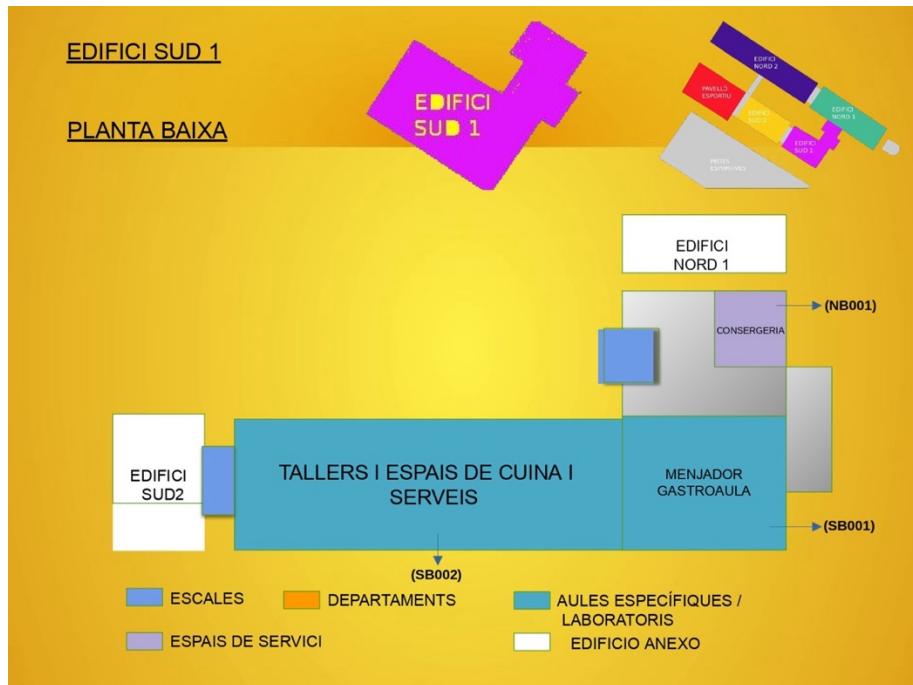
**ANEXO I. Desglose de grupos de los diferentes niveles educativos impartidos.**

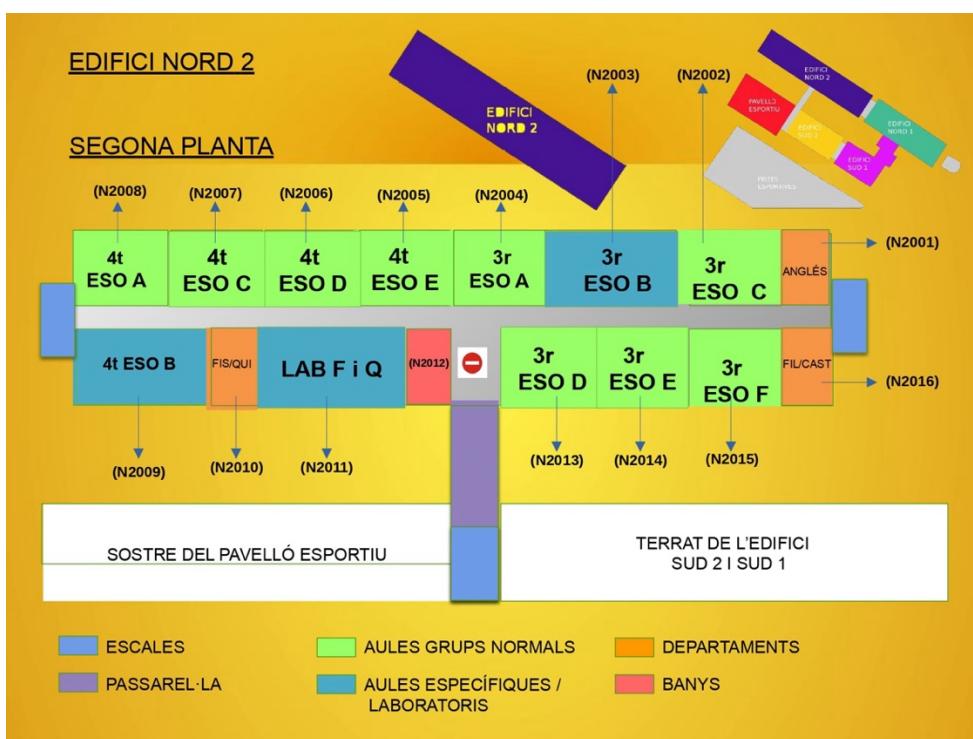
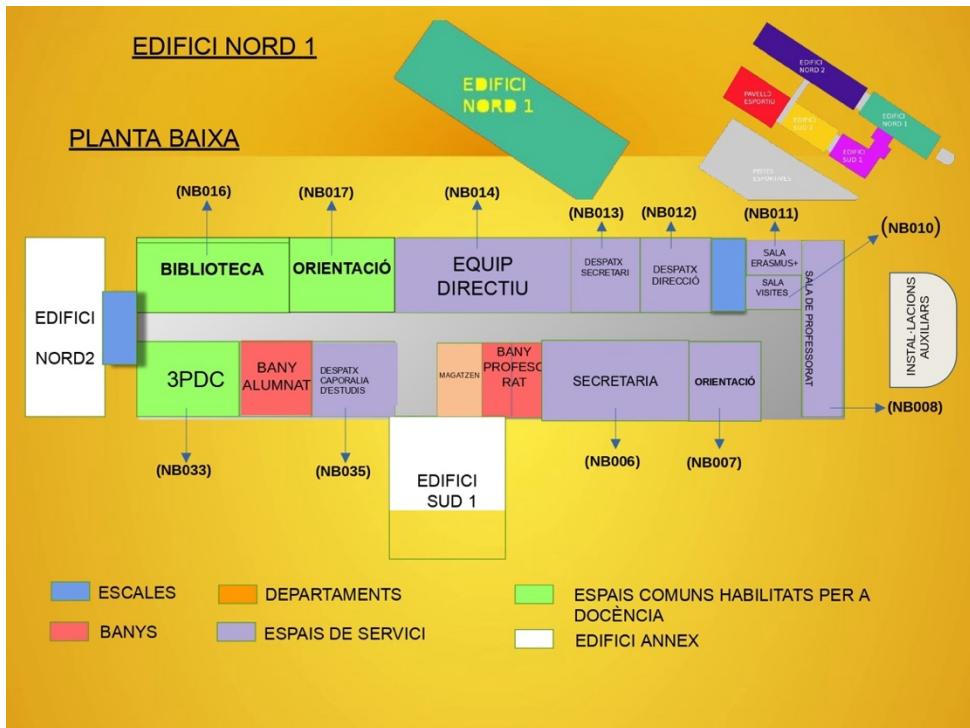
| Nivel                     | Grupos    | Nº Alumnado | %   |
|---------------------------|-----------|-------------|-----|
| 1.º ESO                   | 5         | 115         | 25  |
| 2.º ESO                   | 5         | 95          | 21  |
| 3.º ESO                   | 6         | 128         | 27  |
| 4.º ESO                   | 6         | 125         | 27  |
| <b>Total ESO</b>          | <b>22</b> | <b>463</b>  |     |
| 1.º BAC.CIENCIAS          | 2         | 50          | 28  |
| 1.º BAC.HUMANÍSTICO       | 1         | 55          | 31  |
| 2.º BAC.CIENCIAS          | 1         | 24          | 14  |
| 2.º BAC.HUMANÍSTICO       | 2         | 47          | 27  |
| <b>Total BACHILLERATO</b> | <b>6</b>  | <b>176</b>  |     |
| 1.º CFB (Mañana)          | 1         | 15          | 49  |
| 2.º CFB (Mañana)          | 1         | 16          | 51  |
| <b>Total FPB</b>          | <b>2</b>  | <b>31</b>   |     |
| 1.º CFM (Mañana)          | 6         | 130         | 61  |
| 2.º CFM (Mañana)          | 1         | 35          | 16  |
| 2.º CFM (Tarde)           | 4         | 48          | 23  |
| <b>Total CFGM</b>         | <b>11</b> | <b>213</b>  |     |
| 1.º CFS (Tarde)           | 4         | 78          | 64  |
| 2.º CFS (Tarde)           | 4         | 46          | 36  |
| <b>Total CFGS</b>         | <b>8</b>  | <b>124</b>  |     |
| 1.º CE (Tarde)            | 1         | 11          | 100 |
| <b>Total CE</b>           | <b>1</b>  | <b>11</b>   |     |

## ANEXO II. Planos del centro.











FUENTE: Documento “PLANO AULAS IES CAP DE L\_ALJUB\_23-24”, disponible en el OneDrive del centro.

ANEXO III. Desarrollo detallado de los dos primeros objetivos.

| OBJETIVO  | LÍNEA DE ACTUACIÓN   | RECURSOS                                       | RESPONSABLE  | TEMPORALIZACIÓN |
|-----------|--|--|--|-----------------|
| <b>O1</b> | 1.1 Diseñar los diagramas que permitan protocolizar los distintos procesos (estratégicos, clave y soporte) para que tengan coherencia con los principios de la ley             | Entorno MS<br>Documentación de Calidad         | Equipo Directivo<br>Comisión de calidad                              | Trimestral      |
|           | 1.2. Revisión y actualización de los protocolos, planes y proyectos  | Entorno MS<br>Documentación de Calidad         | Equipo Directivo<br>Comisión de calidad                              | Trimestral      |
| <b>O2</b> | 2.1. Análisis de las barreras y fortalezas de cada grupo para un adecuado reparto de los recursos humanos y materiales según necesidades y previo consenso.                    | Entorno MS<br>Horarios de grupos y profesorado | Equipo Directivo<br>Profesorado de guardia                           | Trimestral      |
|           | 2.2. Gestiones para cubrir plaza de auxiliar de gestión con la que mejorar el rendimiento de la gestión administrativa del centro adecuándolo al volumen del centro.           | Entorno -MS<br>Correo electrónico              | <u>Equipo Directivo</u>  | Trimestral      |
|           | 2.3. Detección de las necesidades materiales en las aulas, aulas específicas y laboratorios, dotación de estas e implementación de procedimientos de mantenimiento preventivo. | Entorno MS                                     | <u>Jefaturas de Departamento</u>                                     | Trimestral      |
|           | 2.4. Aprovechamiento de la tecnología para mejorar la gestión de los recursos humanos y materiales   | Entorno _MS<br>Dispositivos móviles            | <u>Equipo Directivo</u><br><u>Equipo Docente</u><br>Coordinación TIC | Trimestral      |

|   |  |                         |                |
|---|--|-------------------------|----------------|
| <p>2.5. Optimización de la partida presupuestaria para la gestión de mejora y mantenimiento de las infraestructuras, instalaciones, equipos, maquinaria, y recursos audiovisuales y tecnológicos.</p> |  | <u>Equipo Directivo</u> | Final de curso |
| <p>2.6. Reclamación y seguimiento de pagos, para la realización de mejoras en las infraestructuras del centro.</p>  |  | <u>Equipo Directivo</u> | Trimestral     |

#### ANEXO IV. Cuestionario de satisfacción

Vamos a realizar una serie de preguntas para evaluar el funcionamiento del centro y el desempeño de la función directiva y de este modo poder mejorar tu labor docente, así como tu estancia en el centro. La valoración se realizará del 0 al 10, siendo 0 horrible y 10 excelente.

| EQUIPO DIRECTIVO             |   |
|------------------------------|---|
| 1                            | Índica cuáles son los estudios en los que tienes mayor carga lectiva  |
|                              | ESO   |
|                              | Bachillerato  |
|                              | Ciclos formativos   |
|                              | Formación profesional básica  |
| 2                            | ¿Cómo valorarías la labor del equipo directivo para mejorar el Centro?  |
| 3                            | Valora de la capacidad que demuestra el equipo directivo para implicar al personal docente en la mejora del centro.   |
| 4                            | Valora la posibilidad que le ofrece el equipo directivo para realizar propuestas de mejora para el funcionamiento del centro.   |
| 5                            | Valora la información proporcionada al personal docente sobre las actividades extraescolares y funcionamiento del centro  |
| 6                            | Valora la accesibilidad para comunicarse con el equipo directivo.   |
| 7                            | Valora la actuación del equipo directivo ante sus peticiones para la resolución de problemas con el alumnado, familias o cualquier otro miembro de la comunidad educativa del centro. |
| ACTUACIONES EQUIPO DIRECTIVO |   |
| 8                            | La participación a la hora de tomar decisiones pedagógicas.   |
| 9                            | El grado de consecución de los objetivos marcados en la Programación General Anual.   |
| 10                           | La transparencia a la hora de tomar decisiones de cualquier tipo por el equipo directivo.   |
| 11                           | La objetividad de las decisiones tomadas por el equipo directivo.   |
| 12                           | Consideras que tus propuestas para la mejora del funcionamiento del centro son tenidas en cuenta.   |
| SECRETARÍA Y CONSERJERÍA     |   |
| 13                           | La atención del personal de Secretaría hacia el profesorado (administrativa).   |
| 14                           | La labor realizada por la secretaría del centro (administrativa).   |
| 15                           | La agilidad y predisposición con que se realizan los trámites en la secretaría.   |
| 16                           | La atención del personal de la conserjería hacia el profesorado.  |
| 17                           | La atención del personal de la conserjería hacia el profesorado.  |
| 18                           | La labor del personal de la conserjería con respecto a las peticiones del profesorado.  |
| 19                           | La gestión de los recursos económicos del Centro realizados por la secretaría.  |
| INSTALACIONES DEL CENTRO     |   |
| 20                           | Valora los diferentes espacios del centro. Si alguno de ellos no los usas puedes marcar "NO EVALUABLE".   |
|                              | Aulas.  |
|                              | Zonas comunes (patio, pasillos, jardines, ...).   |
|                              | Instalaciones deportivas.   |
|                              | Equipamiento TIC.   |
|                              | Equipamiento general del centro.  |
| ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES   |   |

|   |   |
|---|---|
| 21  | Valora los siguientes apartados.<br>Información sobre las actividades extraescolares.<br>Protocolo para realización actividades extraescolares.<br>Ayuda recibida por parte del equipo directivo para la realización de las actividades.  |
| <b>ALUMNADO</b>   |   |
| 22  | Valora los siguientes aspectos del alumnado.<br>Resultados académicos (no referente a la calificación, con respectos a los objetivos conseguidos).<br>Actitud hacia el aprendizaje.<br>Respecto hacia el profesorado.<br>Cumplimiento de las normas en clase.   |
| 23  | Valora los siguientes aspectos del alumnado.<br>Los resultados obtenidos.<br>El grado de participación en clase.<br>El uso de las nuevas tecnologías en el aula.<br>Grado de cumplimiento de la programación de aula.   |
| <b>PLAN DE FORMACIÓN</b>                                    |   |
| 24  | Valora el nivel de satisfacción.<br>Idoneidad del plan de formación (contenidos).<br>La formación recibida (calidad y contenidos).  |
| <b>INNOVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO</b>                       |   |
| 25  | Valora el nivel de satisfacción.<br>La innovación y estrategias promovidas en el Centro para la mejora educativa.<br>Los proyectos de mejora en los que participa el Centro.<br>El trabajo en equipo que se desarrolla en el Centro.  |
| <b>DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN</b>                 |   |
| 26  | Valora el nivel de satisfacción.<br>Los documentos de gestión del centro.<br>Los protocolos establecidos para diferentes procesos.<br>Temas tratados en las tutorías (PAT).<br>Coordinación entre los/las tutores/as y el departamento de orientación.<br>Coordinación con coordinación de Secundaria y Bachillerato.<br>La coordinación con el equipo de Orientación para la atención de necesidades educativas específicas. |
| <b>RELACIONES INTERPERSONALES Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</b> |   |
| 27  | Valora el nivel de satisfacción.<br>La relación el alumnado.<br>La relación y ambiente de trabajo entre el profesorado.<br>La relación y ambiente de trabajo con el equipo directivo.<br>El apoyo que recibes del equipo directivo ante los conflictos con el alumnado.<br>La solución dada a las reclamaciones y quejas que el profesorado presenta.   |
| <b>RECONOCIMIENTO</b>                                       |   |
| 28  | Valora el nivel de satisfacción.<br>El reconocimiento a tu trabajo y esfuerzo por parte de tu departamento.<br>El reconocimiento a tu trabajo y esfuerzo por parte del equipo directivo.<br>El reconocimiento a tu trabajo y esfuerzo por parte de las familias.<br>El reconocimiento a tu trabajo y esfuerzo por parte del alumnado.   |
| <b>IMAGEN DEL CENTRO</b>                                    |   |
| 29  | Valora el nivel de satisfacción.  |

|    |  |
|----|--|
|    | <p>La imagen que ofrece el Centro hacia el exterior.</p> <p>La difusión de las actividades realizadas en el centro mediante las redes sociales, página web y la prensa.</p> <p>Tu satisfacción global con el funcionamiento del Centro.</p> <p>Tu satisfacción global con la gestión del equipo directivo.</p> |
| 30 | Menciona algunas debilidades del centro.   |
| 31 | Menciona algunas fortalezas del centro.  |
| 32 | Menciona algunas amenazas del centro.  |
| 33 | Menciona algunas oportunidades del centro.   |

ANEXO V. Indicadores de las líneas de actuación de cada objetivo.

| Objetivo/Línea Actuación | Indicadores  | Cuándo         | NC | EP | C |
|--------------------------|--|----------------|----|----|---|
| O1/1.1.                  | Existencia de los documentos de diagramas de procesos.   | Trimestral     |    |    |   |
| O1/1.2                   | Lista de cotejo de los protocolos, planes y proyectos revisados y/o actualizados.  | Trimestral     |    |    |   |
| O2/2.1                   | Horarios de grupos.<br>Grado de satisfacción del profesorado con sus horarios.<br>Percepción de la disminución de la movilidad del alumnado por el centro por cuestiones didácticas.   | Trimestral     |    |    |   |
| O2/2.2                   | Registro de Comunicaciones con la Administración solicitando la plaza.   | Trimestral     |    |    |   |
| O2/2.3                   | Registro de incidencias/necesidades notificadas.<br>Inventarios departamentos.<br>Memorias de departamentos.   | Trimestral     |    |    |   |
| O2/2.4                   | Registros de utilización/reserva de recursos tecnológicos móviles disponibles en el centro.<br>Encuestas al profesorado sobre el uso del entorno MS 365.   | Trimestral     |    |    |   |
| O2/2.5                   | Plan gestión de centro.  | Final de curso |    |    |   |
| O2/2.6                   | Registro de comunicaciones con los distintos actores involucrados.   | Trimestral     |    |    |   |
| O3/3.1                   | Encuesta de uso del entorno MS 365 por parte del equipo docente.   | Trimestral     |    |    |   |
| O3/3.2                   | Registro de actualización de la información contenida (noticias, avisos, nuevas páginas, documentos).  | Trimestral     |    |    |   |
| O3/3.3                   | Registro de funcionalidades nuevas o mejoradas.<br>Registro de la utilización de estas funcionalidades por parte de la comunidad educativa.<br>Encuesta que recoja el grado de satisfacción de la comunidad educativa respecto a la web. | Trimestral     |    |    |   |
| O3/3.4                   | Registro de acuerdos de colaboración alcanzados.   | Final de curso |    |    |   |

|        |  |                               |  |  |  |
|--------|--|-------------------------------|--|--|--|
| O3/3.5 | Registro de comunicaciones con centros objetivo para trabajar en común, con los proyectos ofertados o acordados.   | Final de curso                |  |  |  |
| O4/4.1 | Acta de formación de la comisión, donde se define el propósito, integrantes y reparto de responsabilidades.  | Inicio de curso               |  |  |  |
| O4/4.2 | Registro de solicitudes de proyectos.<br>Los programas concedidos.   | Trimestral                    |  |  |  |
| O4/4.3 | Registro de solicitudes de programas y proyectos.<br>Registro acciones de divulgación entre profesorado y alumnado, promoviendo estos programas/proyectos.               | Trimestral                    |  |  |  |
| O5/5.1 | PIC.   | Durante el curso              |  |  |  |
| O5/5.2 | Cronograma y número de actividades y participación en las mismas.  | Trimestral                    |  |  |  |
| O5/5.3 | Control de la asistencia.<br>Acta de formación de la comisión, donde se define el propósito, integrantes y reparto de responsabilidades.<br>Plan igualdad y convivencia. | Inicio de curso<br>Trimestral |  |  |  |
| O5/5.4 | Convocatorias y actas.   | Trimestral                    |  |  |  |
| O5/5.5 | Seguimiento de evaluación.<br>Informes individualizados.   | Trimestral                    |  |  |  |
| O5/5.6 | Número de programas y alumnado participante.   | Trimestral                    |  |  |  |
| O6/6.1 | Registro de actas, reuniones, actividades, memorias.   | Inicio de curso<br>Trimestral |  |  |  |
| O6/6.2 | Cronograma de acciones formativas  | Trimestral                    |  |  |  |
| O6/6.3 | Registro de reuniones o jornadas para intercambio de experiencias.<br>Informes o comunicaciones relativas a esas.  | Trimestral                    |  |  |  |
| O7/7.1 | Listado de la oferta de actividades para la obtención de reconocimientos.<br>Registro de la participación del alumnado en las actividades e iniciativas del centro.      | Trimestral                    |  |  |  |
| O7/7.2 | Creación del buzón digital del alumnado.<br>Memoria - estadística anual.   | Trimestral                    |  |  |  |
| O7/7.3 | Registro de charlas, número de asistentes.<br>Memoria - estadística anual.   | Trimestral                    |  |  |  |

|          |  |                                      |  |  |  |
|----------|--|--------------------------------------|--|--|--|
| O7/7.4   | Fomentar y valorar participación en actividades, registro de número de participantes.<br>Memoria - estadística anual.  | Trimestral<br>Final de curso         |  |  |  |
| O8/8.1   | Informar, fomentar y valorar la participación.   | Trimestral                           |  |  |  |
| O8/8.2   | Número de asistentes a las jornadas y participación en las actividades.  | Durante de curso                     |  |  |  |
| O8/8.3   | Reuniones, fomento y valoración de la participación.   | Durante el curso                     |  |  |  |
| O9/9.1   | Reuniones, actividades, fomento y valoración de la participación.  | Final de curso                       |  |  |  |
| O9/9.2   | Registro de necesidades formativas.  | Final de curso                       |  |  |  |
| O9/9.3   | Registro de jornadas de actividades.   | Final de curso                       |  |  |  |
| O10/10.1 | Registro y análisis de propuestas.   | Trimestral                           |  |  |  |
| O10/10.2 | Definir propósitos y objetivos, organización de actividades extraescolares, evaluación del listado realizado.  | Trimestral                           |  |  |  |
| O10/10.3 | Creación de itinerarios formativos.<br>Informe valorativo.   | Durante el curso                     |  |  |  |
| O10/10.4 | Informes valorativos.  | Final de curso                       |  |  |  |
| O10/10.5 | Promoción de la participación en programas de competencias y reconocimiento de la participación.   | Durante el curso                     |  |  |  |
| O10/10.6 | Implementación de un espacio informativo sobre orientación académica y profesional en la web del centro.<br>Inclusión de actividades de orientación académica y profesional en el Plan de Acción Tutorial. | Durante el curso<br>Durante el curso |  |  |  |
| O10/10.7 | Guías curriculares ciclos FP.  | Durante el curso                     |  |  |  |
| O11/11.1 | Concreción del grado mínimo de consecución de competencias del alumnado de Primaria.   | Durante el curso                     |  |  |  |
| O11/11.2 | Reuniones, fomento de actividades y valoración de la participación.  | Final de curso                       |  |  |  |
| O12/12.1 | Calendario de reuniones con servicios sociales.<br>Actas de las reuniones.<br>Listas de cotejo.  | Trimestral                           |  |  |  |
| O12/12.2 | Planes de trabajo.   | Mensual                              |  |  |  |

|          |  |                                    |  |  |  |
|----------|--|------------------------------------|--|--|--|
|          | Lista de cotejo.   |                                    |  |  |  |
| O13/13.1 | Evaluación de prácticas y dinámicas.   | Trimestral                         |  |  |  |
| O13/13.2 | Medidas de promoción y fomento de valores inclusivos.<br>Memoria de actividades.                                     | Trimestral                         |  |  |  |
| O13/13.3 | Implementación de programas de lenguas para alumnos recién llegados (PASE).  | Durante el curso                   |  |  |  |
| O13/13.4 | Solicitud del programa PROA+.  | Inicio del curso                   |  |  |  |
| O14/14.1 | Formación del equipo docente.  | Durante el curso                   |  |  |  |
| O14/14.2 | Redacción y acuerdo de criterios pedagógicos para la creación de grupos.   | Inicio de curso                    |  |  |  |
| O14/14.3 | Detección de barreras físicas y tecnológicas.  | Final de curso                     |  |  |  |
| O15/15.1 | Actualización del PLC.   | Final de curso                     |  |  |  |
| O15/15.2 | Dinamización de oferta formativa en idiomas en la web del centro.<br>Acciones de difusión entre comunidad educativa. | Final de curso<br>Durante el curso |  |  |  |
| O15/15.3 | Registro de comunicaciones con los responsables de adjudicar las plazas de auxiliar de conversación.                 | Durante el curso                   |  |  |  |
| O16/16.1 | Documento del plan de sostenibilidad y responsabilidad social y educativa.   | Durante el curso                   |  |  |  |
| O16/16.2 | Registro del número de prácticas sostenibles implementadas en colaboración con proveedores locales, etc.).           | Trimestral                         |  |  |  |
| O16/16.3 | Acciones encaminadas para la consecución del distintivo.   | Final de curso                     |  |  |  |
| O16/16.4 | Plan de reciclaje.<br>Implementación de actividades en el Plan de Acción Tutorial.<br>Memoria anual.                 | Durante el curso<br>Final de curso |  |  |  |
| O16/16.5 | Registro de comunicaciones para hacer efectiva la incorporación.<br>Registro de actividades relacionadas.            | Trimestral                         |  |  |  |

Nota. O: objetivo. NC: no comenzado. EP: en proceso. C: completado

