Proyecto de dirección de Emili Hernández Lladosa

IES Pascual Carrión de Sax

Convocatoria de Enero de 2017

DOGV 16/01/2017 Núm. 7958

Índice

1. Presentación y justificación del proyecto. 3

2. Apartados que se piden en la Convocatoria. 5

a) Descripción y análisis de las características más relevantes del centro. 5

b) Objetivos básicos que se pretenden conseguir con el ejercicio de la funció directiva. 14

c) Líneas de actuación y planes concretos que permiten la consecución de los objetivos. 17

d) Composición del equipo directivo. 21

e) Procedimientos de evaluación de la gestión directiva y del mismo proyecto. 24

3. Comisiones y coordinaciones. 27

4. Fuentes de información 30

1. Presentación y justificación del proyecto.

Como requisito para la presentación de candidatura a la dirección del IES Pascual Carrión a partir del 1 de Julio de 2017, se realiza este proyecto de acuerdo con las consideraciones que establece la Resolución de 9 de Enero de 2017 (DOGV de 16 de Enero de 2017, núm. 7958), en la convocatoria de concurso de méritos para selección y nombramiento de directores y directoras de centros docentes públicos de la Generalitat.

El pasado 14 de Octubre de 2016 Alicia Giménez Gómez, directora del Centro nos convocaba a un claustro extraordinario en el cual nos informó que ya no se presentaba a la renovación del cargo. Desde este momento, quedaba abierta la posibilidad a cualquier miembro del profesorado definitivo en el centro a presentarse a la dirección, al menos teníamos tiempo de pensárnoslo. En principio, no me había planteado la posibilidad, pero algún compañero me animó en esta dirección y al final he decidido presentarme. Pienso que aunque viva relativamente lejos puedo aportar mi experiencia de casi 6 años en el centro. He tenido el cargo de coordinador TIC y el cargo de coordinador de Formación del centro, lo que ha hecho que tuviera un contacto próximo con los equipos directivos que han estado al frente del instituto y con el claustro. Este paso representa un reto para mi, y así me lo tomo. Ha llegado el momento de llevar adelante las ideas que tenemos y que desde la posición de profesor no podemos llevar a término.

La elaboración de este documento es el resultado de la observación, reflexión, revisión y corrección de errores, aprendizaje y adaptación a los cambios en la educación y en la sociedad y basado en la realidad del centro y en las condiciones educativas y socioeconómicas de las familias de nuestro entorno. Con este proyecto queremos continuar trabajando en aquellos aspectos que funcionan bien y presentar propuestas para renovar todo aquello que no funciona de manera óptima. Sobretodo hemos de señalar todo lo relacionado con la modernización tecnológica del centro.

El Equipo Directivo de un centro tiene muchas funciones atribuidas a parte de su tarea como docente y es necesario actuar de forma coordinada para poder ejercer una dirección efectiva y eficiente, además pensamos que la distribución adecuada de las tareas es esencial para mantener la coherencia en un centro y por eso reforzar el liderazgo y la coordinación pedagógica del profesorado, así como la participación y la contribución de los alumnos y alumnas en los objetivos del centro y en la mejora de los resultados es condición *sine qua non.*

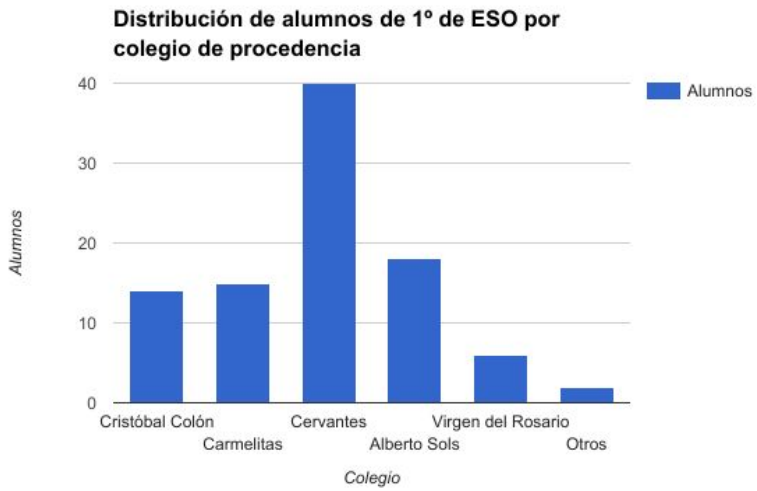
El cambio de dirección del centro parte de una situación óptima, ya que todos los miembros del equipo directivo anterior han decidido terminar el ejercicio de sus funciones pero sin desligarse del todo, aportando su experiencia y sus recomendaciones y en definitiva, facilitando la transición con las repercusiones mínimas para la comunidad educativa. La función de secretario la continuará ejerciendo la misma persona que estaba en el equipo anterior hasta que se jubile y de esta manera la persona que entre podrá formarse adecuadamente.

También la Directora anterior y la jefa de estudios formarán parte de nuestro proyecto en alguna de las comisiones que crearemos.

2. Apartados que se piden en la Convocatoria.

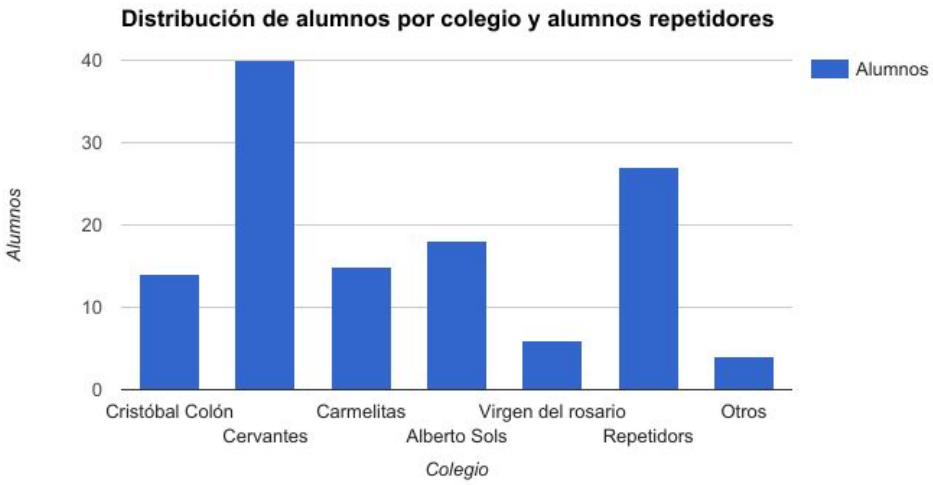
a) Descripción y análisis de las características más relevantes del centro.

El instituto Pascual Carrión está situado en SAx, una población de aproximadamente 10.000 habitantes. El sector industrial es el predominante, hay empresas punteras en la fabricación de persianas. Es el único instituto de la población y acuden alumnos de Sax y de Salinas, con una población aproximada de 1250 habitantes. De Sax vienen de cuatro colegios, por orden de proximidad: CEIP “Cristóbal Colón”, Colegio “Hermanos Carmelitas” (concertado), CEIP “Miguel de Cervantes”, i CEIP “Alberto Sols”. Los alumnos de Salinas vienen del colegio “Virgen del Rosario”. Es una zona de predominio lingüístico castellano, con una pequeña cantidad de alumnos ingleses.



Fuente: elaboración propia

En primero de la ESO según la PGA hay 124 alumnos cuya distribución es la siguiente:



El porcentaje de alumnos repetidores en el primer curso es del 21,77%, lo que nos hace considerar esta cantidad de alumnos como si de otro colegio se tratara.

Actualmente según los datos de la PGA del curso 2016-2017 hay matriculados 561 alumnos, 412 en la ESO, 101 en el Bachillerato, y 48 en FPB. Tenemos 58 profesores, dos auxiliares administrativos, dos conserjes, y dos personas en la cantina.

La composición del claustro es: de los 58 profesores 24 son interinos, lo que supone un 41%. Aunque en este curso ha aumentado el número de profesores definitivos todavía hay muchos profesores provisionales.

Por lo que se refiere a las infraestructuras, el centro tiene 19 años de antigüedad, aunque se mantiene bastante bien gracias a las continuas reformas que sobre todo los alumnos y los profesores de FPB de Construcción y Jardinería llevan a cabo.

Contamos con departamentos didácticos amplios que permiten al profesorado trabajar cómodamente, aunque como están situados al lado de las aulas y zonas de paso de alumnos, a veces, cuesta concentrarse en algunas tareas. Tenemos una biblioteca bastante grande y una sala de usos múltiples que juega el papel de salón de actos, aunque queda pequeña a la hora de celebrar eventos con un número elevado de asistentes, con el problema añadido de que sólo tiene una puerta de entrada. También cabe destacar que los despachos del equipo directivo son suficientemente grandes para atender a los profesores, padres y alumnos.

En el centro tenemos: 40 aulas materia, 2 aulas de PT, 3 laboratorios (Física, Química i Ciencias Naturales), 1 aula de usos múltiples, un gimnasio, una pista de deportes, biblioteca, conserjería, administración, sala de profesores, sala de reuniones del AMPA, sala de visitas para atender a padres/madres/tutores, cantina, 4 despachos de dirección y 14 departamentos. Actualmente se está construyendo un escenario en el patio interior del centro para la celebración de los actos de graduación en el mes de junio.

Aspectos positivos que sería necesario conservar:

Infraestructuras y dotación:

- Organización en 40 aulas materia lo que facilita la conservación de la dotación del aula y que los alumnos puedan localizar el profesorado de una forma fácil.
- La limpieza de las aulas y los pasillos es muy positiva

- Las instalaciones del centro están siempre en continua mejora, ya que aparte de hacer uso de empresas externas para esta tarea, tenemos la FPB de Construcción, cuyos alumnos hacen prácticas dentro del centro: calefacción, sistema de vigilancia, control automático de la iluminación...

Programas

- El centro tiene experiencia en la organización de programas Erasmus + y de intercambios con otros países.
- El programa de FPB está funcionando bien, y el alumnado termina esta etapa motivado y con ganas de buscar trabajo o incluso de seguir estudiando.
- El programa PAE está funcionando bien, los alumnos responden y mejoran sus resultados.

Nuevas tecnologías

- El servicio de wifi en todo posibilita el acceso a la información en las aulas.
- El profesorado en general tiene interés y está motivado en la utilización de tecnologías para mejorar la práctica docente.
- El alumnado en un alto porcentaje no utiliza el móvil en ningún lugar del centro.
- Se utiliza un grupo de Whatsapp del profesorado que se utiliza de una forma profesional, con lo que la información urgente puede llegar rápidamente.
- El profesorado utiliza habitualmente el Lliurex lo que simplifica el mantenimiento y reduce el coste de licencias.

Gestión del centro

- El centro tiene un tamaño medio y solamente tiene ciclos formativos de grado básico, lo que simplifica la gestión.
- El control de asistencia del profesorado está bien organizado y las guardias se cubren eficazmente.
- Tenemos una mayor estabilidad en el profesorado del centro y de esta manera la implicación es mayor.
- El profesorado está a favor de la renovación pedagógica, por eso estamos haciendo cursillos que nos ayudan en esta labor.
- Comunicación a través del correo electrónico entre el profesorado y entre el profesorado y el equipo directivo.
- Es muy positivo que las reuniones de la COCOPE se celebren dentro de la jornada lectiva. De esta forma se pueden hacer todas las necesarias y con inmediatez.
- Que las reuniones de departamento se puedan celebrar dentro de la jornada lectiva porque en el horario se ha establecido así, facilita las funciones propias de un departamento y hace que la transmisión de información por parte del jefe de departamento sea más efectiva.
- Mantener y hacer un buen uso de la dotación económica conseguida para el Plan de Fomento Lector

Tutoría y familias

- Utilización de la plataforma Itaca por parte del profesorado y de las familias. De esta manera la comunicación con las familias es más inmediata y efectiva.
- El Plan de acción tutorial con reuniones quincenales de los tutores del mismo nivel con el departamento de Orientación y la Coordinación de Secundaria son útiles y necesarias. Incluso el jefe de estudios también podría participar de estas reuniones.
- Mantener y mejorar la relación y implicación del AMPA en las actividades organizadas por el centro a diferentes niveles. Es fundamental que la relación del AMPA con la directiva sea fluida, ya que la coordinación en este ámbito repercute directamente en el alumnado.

Otros

- Se edita una revista anual en la cual puede participar toda la comunidad educativa.
- Las actividades que realiza el departamento de Educación Física durante los recreos son bien recibidos para el alumnado.

Aspectos negativos que habría que mejorar:

Plan de Convivencia

- El aula de convivencia tiene que mejorar. Solamente atiende algunos casos puntuales de alumnos disruptivos a los cuales se les ha aplicado alguna medida correctiva.

- El clima de convivencia en el centro debe mejorar. Tanto por lo que respecta al alumnado como al profesorado.

La exención de la asignatura de Valenciano

- Hay muchos alumnos exentos en la asignatura de Valenciano, que no hacen nada en clase y molestan al resto. Hay que cambiar esta dinámica. Ser exento no significa no hacer nada.
- Hay desinformación de los padres y madres del centro sobre la exención. No son conscientes de la utilidad de esta lengua en nuestra comunidad.
- El nivel de valenciano con el que el alumnado de Primaria llega a nuestro centro es tan bajo que sería conveniente que existiera un Refuerzo de la asignatura de Valenciano, la cual cosa no tenemos.

La ratio de alumnos

- Masificación de algunos grupos concretos por cuestiones de organización de optativas y de asignaturas en valenciano.

Aplicación del RRI

- En primero y segundo de ESO hay muchos alumnos disruptivos que quedan impunes porque no se aplica un protocolo efectivo. Son incidencias leves que en muchos casos no llegan a jefatura.
- Los alumnos en general se recrean entre sesión y sesión y tardan mucho en llegar a la siguiente. Intentan perder tiempo escondiéndose en los aseos o simplemente fingiendo que no saben en qué aula les toca.

- Los alumnos hacen mucho ruido en los pasillos (silban, dan voces, cantan…) durante los cambios de clase.

Infraestructuras y dotación

- El agua caliente en los vestuarios no es suficiente y los alumnos huyen de la higiene.
- El sistema de aviso de cambio de clase hace un sonido bastante desagradable que no invita a los alumnos a acudir a las aulas.

Uso de la biblioteca

- La biblioteca no se usa como debería. Solamente se abre durante el recreo para estudiar.

Junta de delegados

- Los alumnos no se organizan en el centro para conseguir mejoras en sus condiciones, van directos a Dirección i sólo saben quejarse sin fundamentar sus exposiciones con argumentos lícitos.
- El Consejo de Delegados no se reúne de manera suficiente para que su función sea útil y visible para los alumnos.

Plan de acogida y de transición Primaria-Secundaria

- Los alumnos de 1º de ESO cuando lleguen al centro están muy perdidos. La acogida no es efectiva y lo que ocurre es que muchos de estos alumnos sufren un proceso de cambio muy radical y les cuesta sentirse a gusto.
-

- El Plan de Transición no sirve para nada porque las partes afectadas no se implican. No hay una comisión de profesorado que se dedique a regular y evaluar el Plan de Transición.
- No hay un protocolo por escrito de recepción de profesorado que no conoce el centro.

Cuidado del medio ambiente

- No existe un sistema de reciclaje en las aulas. Sólo hay una papelera donde va los residuos de todo tipo.

Gestión del centro

- No hay espacio en el horario para hacer reuniones del claustro, eso hace que se tengan que hacer por la tarde y hay gran cantidad de profesorado de fuera de la población.

Aplicación del PNL

- No hay actuaciones explícitas relacionadas con el Plan de Normalización del centro, excepto la aplicación del programa PIP en 1º, 2º y 3º de ESO.

Plan de autoprotección

- En el Plan de autoprotección del centro no se ha realizado ninguna actuación, ni actualización desde hace cursos.

Programa PMAR

- Este programa no acaba de funcionar como era de esperar y esto queda reflejado en los resultados de la primera evaluación.

b) Objetivos básicos que se pretenden conseguir con el ejercicio de la funció directiva.

Formular objetivos significa conocer con precisión la meta que se quiere conseguir. Con este proyecto pretendemos organizar las actuaciones que a lo largo de cuatro años se pondrían en funcionamiento para conseguir que nuestro centro preste un servicio educativo de calidad en el cual se garantice la formación integral de los alumnos y se atienda con eficacia y eficiencia las necesidades de los alumnos y de sus familias.

Deberíamos matizar que estos objetivos serán desglosados en la planificación anual de cada curso, y que el planteamiento de estos será flexible, ya que del conocimiento más profundo de la institución puede derivar la aparición de un nuevo objetivo, la modificación del anterior o la eliminación directa por inviabilidad.

Estos son los objetivos que proponemos:

- Mejorar la organización y el funcionamiento del centro, y de esta manera conseguir un grado de satisfacción mayor por parte de la comunidad educativa, de los alumnos y de los familiares.
- Fomentar la actitud positiva hacia el esfuerzo, el trabajo, la responsabilidad, la excelencia y la motivación constante por mejorar, tanto del profesorado com del alumnado.
- Contribuir al éxito escolar de los alumnos, en función de sus capacidades, de sus intereses y expectativas, que facilite su progreso personal y el acceso a estudios superiores.

- Aumentar y facilitar la comunicación interna. Unificar y reducir la información en formato papel para dar lugar a una mayor transparencia y un respeto para el medio ambiente.
- Mejorar el funcionamiento del aula de convivencia mediante una comisión formada por profesorado preparado para realizar esta función. Partiendo de la actualización y revisión del Plan de Convivencia.
- Utilizar la figura del mediador, que puede ser un profesor, un alumno o ambos.
- Dinamización de la biblioteca: servicio de préstamo durante los dos recreos, organización de actividades que fomenten la lectura, implicar a todo el profesorado...
- Reducir los porcentajes de alumnado que abandona los estudios.
- Reducir al máximo el alumnado que solicita la exención de la asignatura de Valenciano.
- Conseguir el funcionamiento de la junta de delegados.
- Mejorar el clima de convivencia del centro en todos los estamentos.
- Actualizar y publicar el PEC, el RRI y otros documentos que impliquen a la comunidad educativa.
- Promover planes de mejora de la calidad.
- Impulsar procesos de evaluación interna del centro y colaborar en las evaluaciones externas.

-

- Dinamizar la atención a la diversidad del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo que se refiere a la consecución de los objetivos educativos del centro.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y organismos que facilitan la relación del centro con el entorno y fomento de un clima escolar que favorezca el estudio y una formación integral del alumnado.
- Modernizar el centro, ya sea dando nuevos servicios como mejorando los que hay.
- Fomentar la lectura en nuestros alumnos, en el centro y fuera de éste.
- Fomentar el respeto por las instalaciones del centro.
- Mejorar y ampliar las actividades extraescolares (dentro y fuera del centro) con el fin de que sean más motivadoras y más participativas.
- Identificar a nuestros alumnos con un carnet de estudiante que también puede servir para préstamo bibliotecario y para hacer fotocopias
- Disminuir el tiempo de publicación de los horarios en Itaca a principio de curso.
- Informar a los padres sobre el perjuicio que supone que su hijo/a se haga exento de Valenciano.

- Mejorar las infraestructuras del centro que estén dañadas, Como por ejemplo,las ventanas que dejan salir el calor de la calefacción.
- Que totes les aules on s'impartisca classe estiguen dotades amb un ordinador, projector i altaveus..
- Que el PAF tenga presente todas las deficiencias y necesidades que tiene el profesorado del centro.
- Velar por el ahorro energético y por el reciclaje en todos los ámbitos del centro.
- Dedicar más tiempo a cultivar un ambiente de cooperación y participación del AMPA del centro y darle toda la importancia que merece.
- Actualizar los documentos internos del centro.

c) Líneas de actuación y planes concretos que permiten la consecución de los objetivos.

- Estratégias básicas sobre la organización y gestión del centro
    - Creación de un carnet de curso escolar para todo el alumnado. Este carnet serviría para acceder a los préstamos de la biblioteca, llevaría impresa la autorización paterna para salir del centro y también serviría para identificar al alumnado por parte del profesorado que no le da classe..
    - En el aula de convivencia habrá un profesor durante la jornada lectiva, que tendrá a su disposición un ordenador para digitalizar las incidencias y facilitar la comunicación.

- Nombrar un/una coordinador/a de convivencia.
- Formar profesorado y alumnado en la mediación.
- Nombrar un coordinador/a de la biblioteca.
- Propuesta de horario: Las actividades lectivas, se impartirán en horario intensivo de mañana, por tanto la jornada será continuada con periodos lectivos de 55 minutos. Los descansos son dos. El primero de 25 minutos después de la 3ª hora lectiva y el segundo de 15 minutos después de la 5ª hora. La distribución horaria semanal reconoce el inicio de las actividades docentes a las 8:00, para terminar a las 15:05, menos los miércoles, que terminará a las 13:55. La carga lectiva de una materia tiene que estar repartida durante la semana de manera que se asegure la alternancia, especialmente en materias con dos horas semanales. El miércoles a partir de las 13:55 se dedicarán a: actividades complementarias; actividades extraescolares, exámenes de recuperación para alumnos que tengan asignaturas suspendidas de otros cursos.

- Planeamientos pedagógicos y propuestas de mejora en relación con los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
  - Introducción progresiva de nuevas metodologías como el trabajo por proyectos y otras metodologías innovadoras

- Informar a los padres para que sean conscientes que sus hijos pierden un derecho a una educación en Valenciano que después pueden necesitar para trabajar.

- Coordinador de la ESO
- Coordinarse con las escuelas para que los alumnos llegen al instituto concienciados de que estudiar Valenciano es bueno para su futuro.
- Criterios de agrupación de alumnos de una forma consensuada, teniendo en cuenta, los alumnos con NEE y los alumnos repetidores.

- Criterios en relación con las actividades complementarias y extraescolares.
  - Evaluar cada actividad extraescolar. Desde el punto de vista del profesorado y del alumnado.
  - Promover actividades motivadoras sin perder de vista el currículum del alumnado al que van dirigidas.
  - Cumplir los plazos de presentación de la documentación relacionada con cualquier actividad extraescolar.
  - Informar al alumnado de las consecuencias que puede tener su comportamiento a la hora de participar en alguna actividad extraescolar.
  - No discriminar ningún alumno por cuestiones de precariedad económica, informar y ayudarlo en todo lo que sea posible.

- Establecer días en el calendario en el que no habrán actividades extraescolares para no interferir en los exámenes.
- Ampliar la oferta de actividades extraescolares, ya sea dentro o fuera del centro.

- Desde los diferentes departamentos motivar a los alumnos para que participen en certámenes, concursos, olimpiadas, ...

- Otros aspectos importantes para el centro o su contexto educativo.
  - Mejorar la coordinación con los colegios a través del Plan de transición. Una comisión de profesores con respaldo de Vicedirección se encargará de gestionar las diferentes reuniones y actividades que se harán al respecto.
  - Mantener las buenas relaciones con las empresas y instituciones de la localidad de Sax y de Salinas. Involucrarlas en actividades como por ejemplo la feria que hacemos en el centro sobre los diferentes caminos que puede tomar un alumno que se ha graduado.
  - Participar de las actividades culturales que se promueven en las poblaciones de Ax y de Salinas.
  - Promover actividades socioculturales y hacer partícipes a los padres y madres, los centros de infantil, y también el consistorio municipal.

d) Composición del equipo directivo.

Es necesario resaltar que cada miembro del equipo directivo propuesto es de una especialidad diferente, por tanto es muy positivo que sea así ya que conocen mejor la realidad de los distintos departamentos y las necesidades que de estos se derivan.

Propuesta:

Director: Emili Hernández Lladosa (Agullent, 1967)

- Licenciado en Ciencias Químicas. (Universidad de Valencia. 1990)
- Desde 1997 da clases de Tecnología de la ESO.
- Funcionario de carrera desde 2007.
- Plaza en el centro desde 2011, en que ha desarrollado las tareas de :
    - Coordinador TIC del centro desde 2011.
    - Coordinador de Formación desde 2011.
    - Tutor todos los cursos desde 2011.
    - Colaborador en la coordinación y maquetación de la revista del instituto.
    - Administrador de la web del centro.
- Capacitación en Valenciano.
- Participante en los proyectos Comenius y Erasmus+

Vicedirectora: Paloma Ferrer Talens (Alcoi, 1974)

- Licenciada en Filología Catalana (Universitat de Alicante, año 1998).

- Profesora de Valenciano desde 2003.
- Funcionaria de carrera desde 2008.
- Profesora de Valenciano definitiva en el centro IES Pascual Carrión de Sax, desde el año 2016.
- Profesora de la Universitat Politécnica de Valencia, de los niveles B2, C1 i C2 de Valenciano desde el año 2009 hasta la actualidad.

- Profesora del Curso de Capacitación Lingüística en Valenciano perteneciente al plan de Formación Lingüisticotécnica del Profesorado no Universitario desde el año 2001 al 2009.
- Actualmente jefe del departamento de Valenciano.
- Cursos: Mediación, resolución de conflictos, tutoría, herramientas TIC, Lenguas, actividades extraescolares, atención a la diversidad, reciclaje...

Jefa de estudios: Ana María Abellán Valero (Sax, 1976)

- Licenciada en Filología Hispánica. (Universidad de Alicante,1998)
- Profesora de Castellano desde 2003.
- Curso de Capacitación de Valenciano,2003
- Funcionaria de carrera desde 2004.
- Jefa de estudios del IES Azorín de Petrer (2005-2008)
- Profesora del centro desde 2015
- Nivel B1 de inglés. EOI Almansa, 2015

- Cursos relacionados con mediación y resolución de conflictos, Educación emocional, uso de la pizarra digital y TIC-TAC Moodle, entre otras.
- Ha desarrollado tareas de:
    - Tutora
    - Actualmente Tutora de Convivència al IES Pascual Carrión
    - Membre del Consell Escolar

Secretario: José Carlos Blanes Payá (Sax, 1972)

- Licenciado en Ciencias Matemáticas. (Universidad de Valencia. 1995)
- Licenciado en Música (Flauta Travesera) en 2001 por el conservatorio Superior de Música Óscar Esplá de Alicante.
- Profesor de Matemáticas desde 1998
- Profesor del centro desde 2008
- Grado medio de Valenciano.
- Inglés nivel B1
- Ha desarrollado tareas de:
    - Tutor
    - Miembro del Consejo Escolar
    - Actualmente jefe del departamento de Matemáticas

e) Procedimientos de evaluación de la gestión directiva y del mismo proyecto.

Para la evaluación del proyecto se utilizarán indicadores para cada uno de los objetivos propuestos.

Evaluación del proyecto:

- Para valorar la mejora del rendimiento académico del alumnado se utilizará el porcentaje de alumnos que abandonan los estudios sin graduar en la ESO y se comparará con los del curso 2016-2017 o con los datos disponibles hasta ahora. (Anual)
- También para medir el rendimiento académico se puede utilizar el porcentaje de alumnos que acaban el Bachillerato. (Anual)
- Para valorar la mejora del clima escolar podría utilizarse el número de amonestaciones escritas que se ponen a los alumnos. (Trimestral)
- Para medir el nivel de exentos comparar el porcentaje de cada curso con el curso 2016-2017 o con datos disponibles hasta ahora. (Anual)
- Para la modernización del centro enumerar los servicios que han entrado en funcionamiento. (Anual)
- Un indicador del fomento de la lectura podria ser el número de préstamos de libros de la biblioteca. (Trimestral)

- Para valorar el uso que se hace de la biblioteca, anualmente haremos una cuantificación de las actividades que se realizan organizadas por departamentos.
- Elaboración de una encuesta de satisfacción del profesorado de nueva incorporación. (Anual)
- Los/las tutores/tutoras después de la primera evaluación pasarán una encuesta a sus alumnos tutorizados para saber como ha ido el plan de acogida y que dificultades han tenido en la adaptación al centro. (Mes de Enero)
- Elaborar un documento compartido por parte del profesorado del centro donde se puedan escribir sugerencias de mejora relacinados con el funcionamiento del centro y también pueda valorar las acciones llevadas a cabo durante el curso lectivo. Este documento participará el profesorado de manera voluntaria y se rellenará durante la última semana de Junio y la primera de Julio. (Anual)

Evaluación de la función directiva.:

- Utilizar los formularios que hay de evaluación de la renovación del equipo directivo que están disponibles en la misma resolución de la convocatoria. (Anual)

3. Comisiones y coordinaciones.

Comisión de convivencia:

Formada por la Jefa de estudios, coordinador de convivencia, coordinador de la ESO, y profesorado implicado en la mediación y en el fomento del buen clima escolar.

Funciones:

- Organizar las actividades para el fomento de la convivencia escolar.
- Organizar la formación del profesorado y el alumnado en la mediación
- Coordinar el profesorado que estará en el aula de convivencia.
- Evaluar los partes que se han registrado y proponer el inicio de un expediente o otra medida.

Una reunión semanal. El coordinador tiene 3 horas de reduciión. El profesorado implicado tiene una hora de reducción de su horario para asistir a lasa reuniones.

Esta comisión tiene una función preventiva y su tarea se ha de notar en la reducción de partes.

Tendrá que estar formada por un máximo de 8 profesores, elegidos de forma voluntaria o por necesidades de completar horarios.

Aula de convivencia

Siempre habrá algún/a profesor/a como mínimo desde la segunda hora lectiva hasta la penúltima (sin contar los patios). Serán profesores pertenecientes a la comisión de convivencia durante las tres horas de guardia los que se encargarán de controlarla.

Sus funciones son:

- Recibir el alumno expulsado y hablar sobre la causa de la expulsión. (Mediación)
- Informar al alumno de las consecuencias de su acción.
- Telefonear a los familiares si fuese necesario.
- Aplicar la medida que el profesor que ha expulsado considera o aplicar la prescrita por el protocolo.
- Digitalizar la incidencia
- Informar al Jefe de Estudios si fuese necesario
- En ningún caso el alumno se puede quedar solo en esta aula.

Dotación del aula:

- Un ordenador conectado a la red.

- Además de una mesa grande para el profesor, cuatro mesas y silla de aula.
- Una estantería para organizar el material
- Un teléfono por si fuera neceario avisar a los familiares del alumno, consergería, jefatura de estudios o dirección

Coordinador/a de la Biblioteca

Este profesor tendrá una reducción horaria de dos horas y las tres de guardia las hará en la biblioteca. En caso necesario, tendrá que dar soporte a los profesores de guardia.

Sus funciones son:

- Controlar los préstamos de libros
- Catalogar todo el material que entre nuevo y colocarlo en el lugar que le corresponda.
- Orientar al alumnado que visite la biblioteca.
- Hacer que se cumplan las normas establecidas.
- Velar porque se aplique el plan de Fomento Lector al centro y coordinar la solicitud de subvenciones.

4. Fuentes de información

- PGA 2016-2017 IES Pascual Carrión.
- PEC 2016-2017 IES Pascual Carrión.
- Proyecto de dirección 2013-2017 de Alicia Giménez Gómez de este mismo centro.
- Proyecto de dirección 2016-2020 de Rosa María Amorós Duro del IES La Torreta de Elda.
- Plan de Convivencia y Plan de Mejora en la Transición de Primaria a Secundaria del IES La Torreta de Elda.
- Entrevistas con los miembros del equipo directivo del IES Vermellar de L'Olleria en materia de Convivencia Escolar
- Entrevista con miembros del equipo directivo del IES José Segrelles de Albaida
- Plan de acogida de los alumnos de Primaria del IES Cotes Baixes de Alcoi
- Resolución de 9 de Enero de 2017, DOGV del 16 de Enero de 2017, número 7958.
- Funciones y competencias de los miembros del Equipo directivo. LOMCE, Ley Orgánica 8/2103, de 9 de Diciembre, para la mejora de la calidad educativa.