

I.E.S. MIGUEL HERNÁNDEZ
OCAÑA (TOLEDO)

***IES MIGUEL HERNÁNDEZ
PROYECTO DE DIRECCIÓN
2026-2030***



***RAQUEL ADRIÁN MARTÍN
NRP 5253835524A0590***

Índice

.....	0
A. Presentación y Justificación del Proyecto.....	2
<i>A.1 El marco institucional: Fundamentación normativa</i>	<i>2</i>
Normativa estatal del sistema educativo	2
Normativa estatal sobre ordenación y currículo.....	2
Legislación educativa propia de Castilla-La Mancha	3
Normativa autonómica sobre ordenación educativa	3
Normativa autonómica sobre organización y funcionamiento de los centros	3
Normativa autonómica sobre función directiva	3
Normativa sobre convivencia, igualdad e inclusión	3
Documentos de gestión del centro	4
<i>A.2 Propuesta de los miembros del equipo directivo y fundamentación de la idoneidad de los mismos.....</i>	<i>4</i>
<i>A.3 Presentación de los integrantes del equipo directivo. Trayectoria profesional.....</i>	<i>5</i>
B. Descripción del contexto general del centro.	8
<i>B.1 Características del centro y su entorno.....</i>	<i>8</i>
<i>B.2 Alumnado y familias.....</i>	<i>9</i>
<i>B.3 Equipo Docente.</i>	<i>11</i>
<i>B.4 Recursos e instalaciones.....</i>	<i>11</i>
C. Propuestas de actuación. Objetivos y tareas.....	12
<i>C.1 La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.</i>	<i>12</i>
<i>C.2 La administración y gestión de la convivencia y la participación. Las medidas coeducativas; la promoción de la igualdad, la tolerancia y la diversidad; la prevención de los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.</i>	<i>17</i>
<i>C.3 Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa.....</i>	<i>20</i>
<i>C.4 La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.....</i>	<i>23</i>
<i>C.5 El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro.</i>	<i>27</i>
D. El desarrollo de procesos de evaluación interna y la evaluación del proyecto de dirección.....	29

A. Presentación y Justificación del Proyecto.

Presentamos este Proyecto de Dirección como continuidad a un trabajo que viene desarrollándose a lo largo de los últimos años, construido de manera conjunta y sostenido por la experiencia y una visión común de la educación como herramienta de crecimiento personal, social y académico.

Este proyecto nace también del agradecimiento a la anterior directora, junto a la que he tenido la oportunidad de trabajar durante dos legislaturas. A su lado he adquirido un importante aprendizaje profesional y personal, basado en el liderazgo sereno, la responsabilidad compartida, el diálogo y la escucha activa. Esta experiencia vivida ha reforzado en mí la ilusión y las ganas de seguir contribuyendo al desarrollo del centro desde una nueva responsabilidad, con la misma implicación y sentido de servicio.

Partimos de los objetivos recogidos en el Proyecto Educativo de Centro, orientados a ofrecer una educación que, de soluciones a las distintas realidades de nuestros alumnos, que contribuya a su desarrollo personal y social, y la atención a la diversidad desde un punto de vista inclusivo. Además, perseguimos una convivencia positiva, con igualdad de oportunidades, el fomento de la competencia comunicativa y digital, el hábito lector y la participación activa de toda la comunidad educativa. Estos principios constituyen la base de las propuestas del proyecto.

Nuestras propuestas, por tanto, no parten de cero, sino que sirven para consolidar los logros alcanzados y seguir avanzando en los aspectos que necesitan mejorar. Basándonos en el conocimiento del contexto del centro, de nuestros alumnos y sus familias, así como en la experiencia y el compromiso del profesorado, convencidos de que la mejora educativa solo es posible desde el trabajo en equipo y la participación de toda la comunidad educativa.

A.1 El marco institucional: Fundamentación normativa

Hemos elaborado nuestro Proyecto de Dirección siguiendo la normativa educativa que regula el sistema educativo, la organización y funcionamiento de los centros docentes públicos no universitarios y la función directiva, prestando especial atención a la normativa de Castilla-La Mancha, así como a los documentos de gestión del centro.

Normativa estatal del sistema educativo

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), que establece los principios de equidad, inclusión, autonomía de los centros, participación de la comunidad educativa y liderazgo pedagógico de los equipos directivos.
- Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas de educación secundaria.

Normativa estatal sobre ordenación y currículo

- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.

Legislación educativa propia de Castilla-La Mancha

- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, que desarrolla los principios del sistema educativo en el ámbito autonómico y regula aspectos relativos a la organización de los centros, la convivencia, la igualdad, la inclusión educativa y la participación de la comunidad educativa.

Normativa autonómica sobre ordenación educativa

- Decreto 82/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en Castilla-La Mancha.
- Orden 166/2022, de 2 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los programas de diversificación curricular en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en Castilla-La Mancha.
- Decreto 83/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en Castilla-La Mancha.
- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, que desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Normativa autonómica sobre organización y funcionamiento de los centros

- Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

Normativa autonómica sobre función directiva

- Orden 170/2021, de 29 de noviembre, por la que se desarrollan los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha, que regula la selección, evaluación y funciones de los equipos directivos, así como la estructura y contenidos del proyecto de dirección.
- Decreto 89/2021, de 27 de julio, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en centros docentes públicos no universitarios de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Normativa sobre convivencia, igualdad e inclusión

- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la atención educativa a la diversidad del alumnado en Castilla-La Mancha.
- Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 18 de enero de 2017, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se dictan instrucciones para la aplicación del Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Documentos de gestión del centro

- Proyecto Educativo de Centro (PEC), que define la identidad, los valores y los objetivos generales del centro.
- Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia (NOFC), que regulan la organización interna y la convivencia.
- Plan de Convivencia e Igualdad, que establece medidas preventivas y educativas para favorecer la convivencia positiva y la igualdad de oportunidades.
- Plan Digital de Centro (PDC), que orienta el desarrollo de la competencia digital y el uso pedagógico de las tecnologías.
- Plan Lector de Centro, destinado a la mejora de la competencia comunicativa y el fomento del hábito lector.
- Programación General Anual (PGA), que concreta anualmente las prioridades y actuaciones del centro.
- Plan de Mejora, que orienta el seguimiento y la evaluación de los resultados desde una perspectiva de mejora continua.
- Gestión de Calidad. Herramienta cuyos documentos permiten revisar, planificar y mejorar los procesos de gestión del centro.

Toda la información relativa a normativa se encuentra recogida en la biblioteca normativa de Castilla la Mancha:

<https://educacion.castillalamancha.es/biblioteca-normativa>

A.2 Propuesta de los miembros del equipo directivo y fundamentación de la idoneidad de los mismos.



Las personas que formaremos el equipo directivo compartimos, en su mayoría, la experiencia de haber trabajado juntas en el equipo directivo anterior, o siendo responsables de programas y proyectos, lo que nos ha permitido conocernos bien, aprender unos de otros y afrontar de manera conjunta las situaciones del día a día del centro. Esta trayectoria común nos ha dado una visión realista de nuestras fortalezas y de aquellos aspectos que pueden seguir mejorándose.

Nuestro trabajo previo nos ha ayudado a construir una forma de trabajo basada en la comunicación, el diálogo y la confianza, elementos que consideramos fundamentales para generar un buen clima que se extienda a todo el centro, dando sentido de pertenencia a

toda la comunidad. Mantenemos una actitud abierta y cercana, estando atentos a las aportaciones y propuestas del profesorado y de las familias.

Creemos firmemente en la importancia de crear un ambiente de trabajo que facilite la colaboración, el intercambio de ideas y el desarrollo de proyectos de innovación, así como la atención a las inquietudes educativas del profesorado.

Somos también conscientes de nuestras propias limitaciones y entendemos el error como parte del proceso de aprendizaje y de la mejora continua. Esta actitud nos permite revisar nuestras actuaciones, introducir ajustes cuando es necesario y avanzar de manera compartida hacia una gestión cada vez más eficaz y coherente con las necesidades reales del centro.

A la experiencia acumulada en el centro se suman la ilusión y las ganas de seguir mejorando. Afrontamos esta nueva etapa con motivación, compromiso con el centro y sentido de la responsabilidad, convencidos de que la continuidad del equipo, junto con una actitud abierta al cambio y a la mejora continua, constituye una base sólida para seguir avanzando y dar respuesta a los retos que se nos planteen en los próximos años.

A.3 Presentación de los integrantes del equipo directivo. Trayectoria profesional.

Raquel Adrián Martín - Directora

- Licenciada en Filología Moderna (inglés) por la Universidad de Castilla-La Mancha.
- Funcionaria de carrera del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, especialidad Inglés (2008).
- Destino definitivo en el IES Miguel Hernández de Ocaña desde 2013.
- Cargos desempeñados:
 - Jefa del Departamento de inglés.
 - IES Carpetania (Yepes), curso 2011-12.
 - IES Princesa Galiana (Toledo), curso 2012-13.
 - Jefa de Estudios Adjunta del IES Miguel Hernández (Ocaña), cursos 2015-16 a 2017-18.
 - Jefa de Estudios del IES Miguel Hernández (Ocaña), cursos 2018-19 a 2024-25.
 - Directora del IES Miguel Hernández (Ocaña) desde julio de 2025.
- Formación y otros méritos:
 - Formación permanente acreditada: **1.086** horas (2005 - actualidad), vinculada a función directiva, liderazgo educativo, innovación, evaluación competencial, digitalización y programas europeos (Erasmus+).
 - Curso de desarrollo de la función directiva (CRFP). 2022
 - Participación como docente en proyecto STEAM (2020- 23).
 - Acreditación B1 en Competencia Digital Docente.

Isabel Raboso Hijón – Secretaria

- Licenciada en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad de CLM.
- Funcionaria de carrera del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, especialidad Procesos de Gestión Administrativa (2018)
- Destino definitivo en el IES Miguel Hernández de Ocaña desde 2020.
- Cargos y responsabilidades desempeñadas:
 - Jefa del Departamento de Procesos de Gestión Administrativa desde el 2021- 22 hasta la actualidad.
 - Coordinadora del Aula Profesional de Emprendimiento (APE).
 - Coordinadora Erasmus+ FP K-131

- Tutora de alumnado en Formación en Centros de Trabajo (FCT)
- Tutora de prácticas del Máster de Formación del Profesorado.
- Evaluadora en procedimientos de acreditación de competencias profesionales.
- Formación y otros méritos:
 - Coordinación y participación en proyectos de innovación educativa vinculados a Formación Profesional.
 - Formación permanente acreditada: **744 horas** (2008 - actualidad), relacionada con competencia digital docente (Nivel B1), emprendimiento e innovación, metodologías STEAM y tutorización de formación profesional.
 - Acreditación B1 en Competencia Digital Docente.

María Teresa Marcos Zaballos – Jefa de Estudios

- 
- Licenciada en Filología Hispánica por la Universidad Complutense de Madrid.
 - Funcionaria de carrera del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, especialidad Lengua Castellana y Literatura (2019).
 - Destino definitivo en el IES Miguel Hernández de Ocaña desde 2020.
 - Cargos y responsabilidades desempeñadas:
 - Coordinadora del programa “Explotación Didáctica de la Biblioteca Escolar” en el IES Brianda de Mendoza (Guadalajara), 2015.
 - Responsable de actividades extraescolares y extracurriculares en el IES Leonor de Guzmán (La Villa de Don Fadrique), 2017.
 - Responsable de actividades extraescolares y extracurriculares en el IES La Besana (Corral de Almaguer), curso 2017–2018.
 - Docente de apoyo del Grupo de Trabajo en Competencias STEAM en el IES Miguel Hernández, curso 2021–2022.
 - Jefa de Estudios Adjunta del IES Miguel Hernández (Ocaña), curso 2022- 23.
 - Jefa de Estudios del IES Miguel Hernández desde julio 2025.
 - Formación y otros méritos:
 - Participación como docente en proyecto STEAM (2020-23).
 - Formación permanente acreditada: **697 horas** (2018 - actualidad) relacionada con competencia digital docente, innovación educativa, metodologías STEAM, gestión educativa, bienestar emocional del alumnado, atención a la diversidad y mejora de la práctica docente.
 - Acreditación B1 en Competencia Digital Docente.

M^a Lourdes Martín García – Jefa de Estudios Adjunta

- 
- Licenciada en Dirección y Administración de Empresas por la Universidad de Castilla-La Mancha.
 - Funcionaria de carrera del Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, especialidad Procesos de Gestión Administrativa (2003).
 - Destino definitivo en el IES Miguel Hernández de Ocaña desde 2019.
 - Cargos y responsabilidades desempeñadas:
 - Jefa de Departamento, cursos 2004–2005 y 2005-06.
 - Coordinadora de Formación en Centros de Trabajo (FCT), cursos 2014-19, (Comunidad de Madrid).
 - Coordinadora del Programa Accede (préstamo de libros y material curricular) en la Comunidad de Madrid, curso 2018–2019.
 - Coordinadora de FCT en el IES Miguel Hernández (Ocaña), cursos 2019–2020 a 2022–2023.
 - Jefa de Estudios Adjunta del IES Miguel Hernández (Ocaña), desde el curso 2019–2020.

- **Formación y otros méritos:**
 - Profesora participante en el proyecto EMPRESARIZA-T (curso 2020- 21).
 - Participación como docente en proyecto STEAM (2020- 23).
 - Certificación como evaluadora en los procesos de acreditación de competencias profesionales (2021).
 - Integrante de la comisión del proyecto APE, cursos 2021-22 a 2023- 24.
 - Profesora participante en el proyecto de innovación CRECE-FP desde 2025.
 - Acreditación B1 en Competencia Digital Docente.
 - Formación permanente acreditada: **1133** horas (1999-26), relacionada con la Formación Profesional, el desarrollo de la competencia digital docente y la innovación metodológica aplicada al aula, con especial atención al uso de herramientas tecnológicas, evaluación educativa y proyectos de innovación.
 - Acreditación B1 en Competencia Digital Docente.

Jesús Moreno Vargas – Jefe de Estudios Adjunto

- Licenciado en Ciencias Químicas por la Universidad de Castilla-La Mancha.
- Licenciado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos por la Universidad de Castilla-La Mancha.
- Funcionario de carrera del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, especialidad Tecnología (2002).
- Destino definitivo en el IES Miguel Hernández (Ocaña) desde 2003
- **Cargos desempeñados:**
 - Jefe del Departamento de Tecnología del IES Miguel Hernández (Ocaña), cursos 2006–2007 a 2011-12.
 - Coordinador de Formación del IES Miguel Hernández (Ocaña), curso 2015-16.
 - Coordinador de Calidad del IES Miguel Hernández (Ocaña), cursos 2016-17 a 2019-20.
 - Jefe de Estudios Adjunto del IES Miguel Hernández (Ocaña), desde 2020-21.
- **Formación y otros méritos:**
 - Formación permanente acreditada: **2335 horas** (2003 - actualidad), vinculada a diferentes proyectos educativos y formación permanente del profesorado.
 - Participación como docente en proyecto STEAM (2020- 23).
 - Acreditación B2 en Competencia Digital Docente.

Fátima Téllez Morcillo – Jefa de Estudios Adjunta

- Licenciada en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, por la Universidad Politécnica de Madrid.
- Graduada en Educación Primaria por la Universidad Europea de Madrid
- Funcionaria de carrera del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, especialidad Educación Física (2018).
- Destino definitivo en el IES Miguel Hernández (Ocaña) desde 2022.
- **Cargos desempeñados:**
 - Jefe del Departamento de Educación Física del IES Miguel Hernández (Ocaña), cursos del 2019- 20 al 2024-25.
 - Jefe de Estudios Adjunto del IES Miguel Hernández (Ocaña), en el curso actual 2025/2026.
 - Coordinadora del PES (Proyectos escolares saludables) IES Miguel Hernández (Ocaña), cursos 2024-25 y 2025-26.

- Formación y otros méritos:
 - Formación permanente acreditada: **944 horas** (2006 - actualidad), vinculada a formación relacionado con los PES, bienestar emocional, congresos de educación y formación permanente relacionada con la salud y la actividad física.
 - Participación como docente en proyecto STEAM (2020- 23).
 - Acreditación B1 en Competencia Digital Docente.

B. Descripción del contexto general del centro.

B.1 Características del centro y su entorno.

El IES Miguel Hernández está situado en la localidad de Ocaña, a unos 60 km de Madrid y 50 km de Toledo, en un enclave estratégico bien comunicado por carretera, en el límite con la comunidad de Madrid.

Es un centro que escolariza alumnado procedente de Ocaña y de varias localidades del entorno: Noblejas, Villarrubia de Santiago, Dosbarrios, Cabañas de Yepes, Villatobas, La Guardia, Ontígola y Santa Cruz de la Zarza, contando para ello con servicio de transporte escolar tanto para alumnado de la ESO, como para Bachillerato y Grado medio desde este curso.

OFERTA EDUCATIVA

NIVEL		GRUPOS: 54
ESO (30 UNIDADES)	1º	6
	2º	6
	3º	8 + 2 DIVERSIFICACIÓN
	4º	6 + 2 DIVERSIFICACIÓN
BACHILLERATO (12 UNIDADES)	CIENTIFICO TECNOLÓGICO	1º CT (2) 2º CT (2)
	CIENCIAS SOCIALES	1º CCSS (2) 2º CCSS (2)
	MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS	1º MUSA (1) 2º MUSA (1)
	IMAGEN Y DISEÑO	1º IMADIS (1) 2º IMADIS (1)
FORMACIÓN PROFESIONAL (12 UNIDADES)	CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO	1º Y 2º CFGB ELECTRICIDAD 1º Y 2º CFGB ADMINISTRATIVO
	CICLOS DE GRADO MEDIO	1º Y 2º GM ELECTRICIDAD 1º Y 2º GM ADMINISTRATIVO
	CICLOS DE GRADO SUPERIOR	1º Y 2º GS ELECTRICIDAD 1º Y 2º GS ADMINISTRATIVO

Ocaña ha crecido considerablemente en los últimos años y actualmente cuenta con una población aproximada de 18.000 habitantes censados. La cercanía a la Comunidad de Madrid, y el menor coste de la vivienda han favorecido la llegada de nuevas familias, contribuyendo a la diversidad social y cultural del municipio. Aunque en los últimos tiempos la vivienda está escaseando en la localidad y la población se está disgregando a los municipios colindantes.

La actividad económica local se centraba principalmente en la agricultura, el sector servicios y el empleo público, debido a la presencia del centro penitenciario y un cuartel de la Guardia Civil. Hoy en día la agricultura ha ido perdiendo peso en favor de otros sectores ya que municipios cercanos como Noblejas y especialmente Ontígola cuentan con grandes polígonos industriales vinculados a la logística y la alimentación, lo que influye en la movilidad laboral de las familias del alumnado.

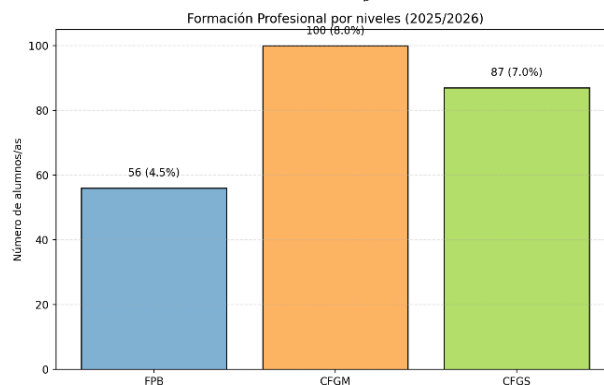
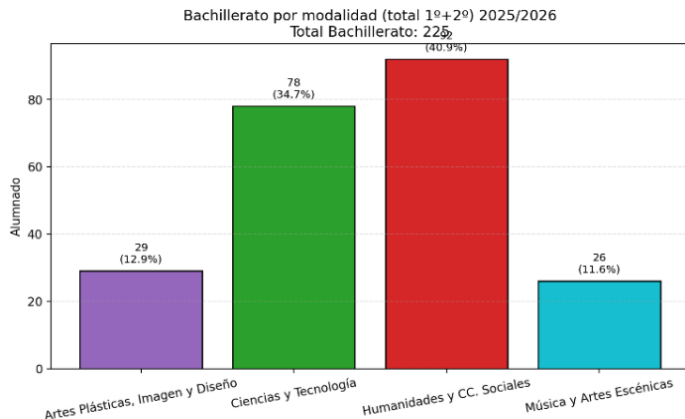
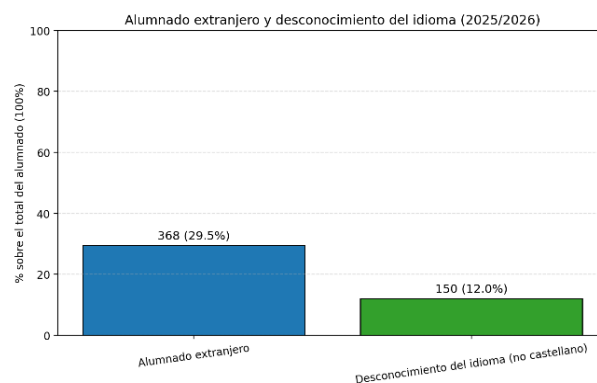
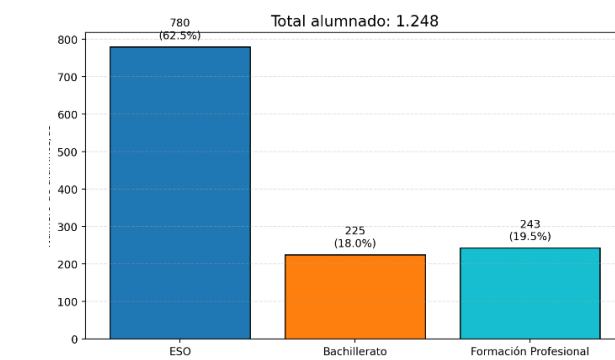
Este rápido crecimiento demográfico, sin embargo, hace que el sector servicios (educación, sanidad, transporte...) se vea desbordado ante tal demanda de población.

B.2 Alumnado y familias.

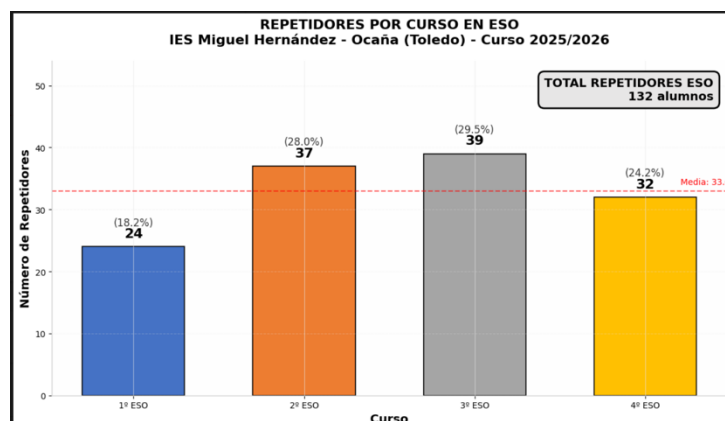
El centro escolariza actualmente a más de 1.200 alumnos y alumnas, distribuidos entre ESO, Bachillerato, en las modalidades de Ciencias, Ciencias Sociales, Música y Artes Escénicas, e Imagen y Diseño, y Formación Profesional, con ciclos de las familias profesionales de Administración y Gestión y Electricidad y Electrónica, lo que lo convierte en uno de los institutos de mayor tamaño de la comarca.

El curso 2025/2026, el centro escolariza 368 alumnos y alumnas de nacionalidad extranjera, aproximadamente un 30 % del total del alumnado. De éstos, unos 150 alumnos proceden de países cuyo idioma oficial no es el castellano, lo que supone en torno al 43 % del alumnado extranjero y algo más del 12 % del total del alumnado. Este grupo está formado mayoritariamente por alumnado procedente de Marruecos, Rumanía, Bulgaria, Ucrania, China, India, Albania, Moldavia, Nigeria y Brasil, entre otros, y se concentra especialmente en 1.º y 2.º de ESO.

El resto del alumnado extranjero procede fundamentalmente de países hispanohablantes, principalmente Venezuela, Colombia, Perú, Ecuador, Bolivia, Paraguay y República Dominicana, que, si bien comparte lengua, presenta en muchos casos desfase curricular o incorporación tardía al sistema educativo español.



El alumnado repetidor supone en torno al 13 % del total, con mayor incidencia en los cursos de la ESO, un 11% del total. Uno de los mayores retos a los que se enfrenta este equipo es reducir el número de repetidores y la mejora de los resultados académicos.



El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo ACNEE y ACNEAE representa un 20%, por lo que estamos catalogados como centro de difícil desempeño.

Estos datos refuerzan la necesidad de seguir impulsando medidas de atención a la diversidad, acompañamiento educativo y orientación académica y profesional, desde una respuesta educativa inclusiva y coordinada orientada al éxito educativo y a la convivencia positiva.

La ESO se compone en su mayoría del alumnado de los CEIPS de las localidades adscritas, y también de alumnado de incorporación tardía, procedente tanto de otras comunidades autónomas como de distintos países de Europa, Latinoamérica y África. En Bachillerato, la mayoría del alumnado continúa su formación en el propio centro, incorporándose también estudiantes de centros cercanos. En Formación Profesional, el ámbito de procedencia se amplía a otras localidades de la provincia como Yepes, Corral de Almaguer, e incluso Seseña.

ALUMNADO INCORPORACIÓN TARDÍA			
2022-23	2023-24	2024-25	2025-26
167	161	83	113

El perfil socioeconómico y cultural del alumnado es diverso, predominando familias de clase media y media-baja, con presencia de situaciones de vulnerabilidad que requieren una atención educativa personalizada.

Aunque las familias se muestran receptivas a las actividades y propuestas que se realizan desde el centro, en muchos casos es notable la falta de respuesta e implicación en la vida escolar de sus hijos. A menudo, nos encontramos que no entran a la plataforma Educamosclm y, por lo tanto, no están informados de procesos, datos y convocatorias e incluso de las calificaciones de sus hijos. El centro, aun así, proporciona claves y formación para acceder a la plataforma y asistencia para solicitudes y gestiones.

Además, es frecuente que la comunicación con ellas no sea fácil debido al desconocimiento del idioma o porque se encuentran trabajando fuera de la localidad e incluso del país, sin tener acceso al móvil durante sus jornadas laborales.

Por todo ello, es importante resaltar la labor del AFA Miguel Hernández, cuya colaboración resulta fundamental para favorecer la participación de las familias, mejorar la comunicación con el centro y apoyar el desarrollo de distintas actividades educativas.

Un aspecto que las familias valoran especialmente son las actividades complementarias y extraescolares, los proyectos culturales y deportivos, las movilidades Erasmus+ y las oportunidades educativas que ofrece el centro, que en muchos casos suponen la única oportunidad del alumnado para viajar o conocer distintos aspectos culturales y contribuyen al buen clima de convivencia que hay en el centro.

Además, las familias demandan es la necesidad de ampliar la oferta formativa en la comarca, especialmente en Formación Profesional. Muchos alumnos se quedan sin plaza en estos estudios o tienen que desplazarse a otras localidades o capitales de provincia y en algunas ocasiones, abandonar sus estudios por falta de oferta en la zona.

B.3 Equipo Docente.

El IES Miguel Hernández cuenta con un claustro amplio formado por más de 100 docentes, aunque sólo un 30% tiene destino definitivo en el centro.

El profesorado interino, que representa el 70%, suele volver a elegir el IES Miguel Hernández en cursos posteriores, lo que da cierto sentido de estabilidad a la plantilla docente.

Los profesores del centro muestran un alto grado de implicación y compromiso con la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje y con la atención a la diversidad del alumnado. Este hecho se ve reflejado en los numerosos proyectos en los que está inmerso el centro (PIE (Con-vivenciaS), PIE de FP, PES, Proyectos Erasmus+ K121 y K131, Escuela Embajadora del Parlamento Europeo, Aula APE, Aula ATECA...) , y la cantidad de talleres y actividades organizadas tanto en recreos como en actividades complementarias y extracurriculares (Ajedrez, Banda del IES, Club de lectura, Club de Tejedor@s, Ligas deportivas, Viajes de inmersión lingüística tanto dentro como fuera de España, Viajes de Esquí, Viaja Cultural a Granada...)

Desde el año 2010, el centro forma parte de la Red Educal, en relación con el Sistema de Gestión de la Calidad (SGCAL), que constituye una seña de identidad del centro. Este sistema facilita la planificación, evaluación y mejora continua, y sirve de base para la evaluación interna y la elaboración de planes de mejora.

El trabajo coordinado entre los distintos órganos y equipos docentes, junto con la colaboración del Departamento de Orientación y el equipo directivo, contribuye a mantener un clima de convivencia positivo, tal y como reflejan las encuestas de satisfacción del profesorado, del alumnado y de las familias.

B.4 Recursos e instalaciones.

Equipo no docente

Dentro de los recursos humanos, el IES Miguel Hernández cuenta con:

- 3 ordenanzas. 1 en el edificio C, otro en el edificio D y otro en el edificio A encargado también de los edificios B y E. Aunque ocupan puestos fijos, se organizan para cubrir espacios en momentos de ausencia.
- 2 administrativos. Jefe de negociado nivel 17 y con un auxiliar administrativo nivel 14.

- 3 personal de limpieza (PSL) y otra persona contratada encargada de la limpieza del edificio D.
- 1 persona encargada del mantenimiento del centro. Con un contrato de tres horas diarias para mantenimiento y reparaciones.

Instalaciones

El centro cuenta con cinco edificios: A, B, C, D y E (este último correspondiente al antiguo Centro de Formación del Profesorado), distribuidos en dos recintos diferenciados, lo que permite una organización separada de las distintas enseñanzas.

- Los edificios A, B y E acogen al alumnado desde 3.º de ESO hasta Bachillerato y Ciclos Formativos. El edificio B, donde se ubican las aulas y talleres de Formación Profesional, dispone además de un salón de actos, utilizado como espacio multiusos para actividades académicas, culturales y complementarias.
- Los edificios C y D están destinados al alumnado de 1.º y 2.º de ESO. En este recinto se sitúa el Pabellón Deportivo, que actualmente se comparte con el IESO Amalia Avia, lo que requiere una planificación coordinada de su uso.



Ambos recintos disponen de aulas propias para Biblioteca, aulas Althia, talleres de Tecnología, aulas de Plástica, aulas de Música y pistas deportivas, lo que facilita el desarrollo de una oferta educativa amplia y variada, acorde con las distintas etapas y modalidades que se imparten en el centro.

A lo largo de su historia, el IES Miguel Hernández ha experimentado un crecimiento continuo, teniendo que adaptar sus espacios y recursos a las necesidades educativas derivadas del aumento de alumnado y de la diversificación de enseñanzas, incluyendo la implantación del Bachillerato de Artes en sus dos modalidades.

Las instalaciones deportivas y los espacios de recreo desempeñan un papel fundamental en la educación integral del alumnado, favoreciendo la convivencia, la inclusión y la adquisición de hábitos de vida saludable. En este sentido, el centro trabaja de forma constante para optimizar el uso de los recursos disponibles y mejorar progresivamente sus infraestructuras, con el objetivo de responder adecuadamente a las necesidades actuales y futuras de la comunidad educativa.

Cabe destacar que, debido a su antigüedad, las instalaciones necesitan de constante mantenimiento e inversión dado que además con el crecimiento de los últimos años son usados cada vez por un número más elevado de alumnos.

C. Propuestas de actuación. Objetivos y tareas.

C.1 La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Dentro de este apartado estableceremos una serie de objetivos con el fin de fortalecer la coordinación y la participación de los órganos colegiados y de coordinación docente del centro para mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, favoreciendo una respuesta educativa inclusiva, coherente y ajustada a las necesidades del alumnado.

C.1.1 Reforzar el funcionamiento de los órganos colegiados (Claustro y Consejo Escolar) como espacios reales de reflexión, participación y toma de decisiones compartidas, favoreciendo la implicación de todos los sectores de la comunidad educativa.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
Dinamización del Claustro y Consejo Escolar como espacios de reflexión y toma de decisiones.	Todo el curso escolar.	- Dirección. - Equipo directivo. - Miembros de los órganos colegiados.	- Normativa vigente - Plataformas (Teams, Educamos clm)	- Actas. - Grado de Participación. - Encuestas de satisfacción del SGCAL.
Impulso de la CCP en la revisión y actualización de los documentos de centro.	Todo el curso. Especialmente 1er trimestre.	- Equipo Directivo. - Responsable de Calidad. - Comisiones CCP.	- Documentos de Calidad. - Normativa vigente.	- Actualización de documentos. - Actas CCP. - Encuestas de satisfacción del SGCAL.
Reuniones de coordinación del equipo directivo con: - o orientación - o tutores - o equipos docentes - o departamentos - o coordinador de calidad.	Reuniones periódicas a lo largo del curso.	- Dirección. - Jefatura de Estudios. - Dpto. Orientación. - Coordinador de Calidad.	- Horarios del centro. - Espacios del centro. - Plataformas digitales.	- Actas de reuniones. - Grado de cumplimiento de los acuerdos y objetivos tratados.

C.1.2 Mejorar los resultados académicos en todos los niveles y reducción de la tasa de repetición.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
Revisión de programaciones y aplicación de adaptaciones grupales e individuales en materias con bajo porcentaje de aprobados (<40%)	Inicio de curso. Revisiones trimestrales.	- Jefatura de estudios. - Departamentos didácticos. - Orientación.	- PPDD. - Normativa vigente. - Actas evaluación. - Estadísticas resultadas. - Análisis de convivencia CCP.	- Actas de Dpto. - Revisiones trimestrales programaciones. - Análisis resultados académicos.
Uso de las plataformas como herramienta de coordinación de equipos docentes y las familias.	Todo el curso	- Equipo directivo. - Tutores. - Profesorado.	- Educamosclm. - Teams.	- Uso de las plataformas. - Encuestas de satisfacción familias y profesorado.

Revisión de la optatividad para los distintos itinerarios tanto de ESO como de Bachillerato.	Anualmente ,en el proceso planificación del curso siguiente.	- Equipo directivo. - Profesorado. - Jefes de Dpto. - Dpto. Orientación.	- Normativa. - Oferta educativa del centro. - Formularios de pre matrícula.	- Resultados académicos. - Nº matriculado en las materias. - Continuidad del alumnado en las materias. - Encuestas de satisfacción.
<u>Desarrollo del Plan de acción tutorial con actividades complementarias a la oferta académica:</u> - Técnicas de estudio. - Organización. - Uso de la plataforma educamos – aulas virtuales. - Gestión del estrés. - Cohesión de grupo, resolución pacífica de conflictos.	Todo el curso.	- Jefatura de estudios. - Tutores. - Dpto. Orientación.	- Plan de acción tutorial. - Horas de tutoría.	- Valoración del seguimiento del PAT. - Análisis de resultados académicos y convivencia. - Encuestas de satisfacción.
<u>Orientación académica y profesional</u> para facilitar la toma de decisiones de los alumnos: - Itinerarios formativos y académicos. - Visitar jornadas de puertas abiertas de universidades, escuelas de arte y otros centros formativos. - Orientación académica: - o Alumnos de 3º ESO para itinerarios de 4º. - o Alumnos de 4º ESO para modalidades de Bachillerato o Ciclos Formativos. - o Alumnos de 2º Bachillerato para Grados Universitarios o Ciclos Formativos de Grado Superior. - o Jornadas FP.	Todo el curso, especialmente 2os y 3er trimestres: (calendario admisión y matrícula)	- Dpto. Orientación. - Jefatura de Estudios. - Tutores. - Profesorado.	- Presentaciones - Espacio de orientación en página web del centro. - Charlas orientativas. - Jornadas puertas abiertas. - Videollamadas teams.	- Estadística de alumnado Bach o Ciclos que causa baja. - Tasa de cambios de modalidad. - Resultados académicos. - Encuestas de satisfacción.
Actuaciones para la <u>mejora de la competencia</u>	Curso completo.	- Dptos. Didácticos. - Equipos docentes.	- Programas específicos - Plan de lectura del centro.	- Evolución de los resultados académicos.

lectora y matemática del alumno.		- Dpto. Orientación. - Jefatura de Estudios.	- Materiales didácticos y metodologías adecuadas. - Cursos de formación.	- Evaluación de diagnóstico en 2º ESO.
Garantizar la calidad y estabilidad del <u>programa bilingüe</u> como atención a la diversidad y mejora de la competencia lingüística del alumnado.	Todo el curso.	- Coordinador programa bilingüe - Profesorado DNL. - Equipo directivo.	- Reuniones de coordinación. - Formación del profesorado.	- Grado de participación. - Resultados académicos. - Resultados del programa. - Encuestas calidad.
Testimonios de profesionales de distintos sectores y de antiguos alumnos a través de los <u>Encuentros del Miguel</u> .	A lo largo del curso.	- Equipo directivo. - Departamentos. - Profesorado.	- Espacios del centro. - Medios audiovisuales. - Redes sociales.	- Encuestas de satisfacción del alumnado.

C.1.3 Potenciar el papel del departamento de Orientación para detectar y atender la diversidad del alumnado y dar respuestas a sus necesidades educativas

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
<u>Detección y diagnóstico</u> de alumnado ACNEE y/o ACNEAE.	Todo el curso.	- Dpto. Orientación. - Jefatura de Estudios. - Equipos docentes.	- Normativa. - Instrumentos evaluación psicopedagógica.	- Informes psicopedagógicos. - Registro en Delphos del alumnado identificado. - Seguimiento de los planes de trabajo.
Elaboración y seguimiento de los <u>Planes de trabajo</u> .	Todos los trimestres	- Dpto. Orientación. - Jefatura de Estudios. - Equipos docentes	- Planes de trabajo. - Adaptaciones curriculares y metodológicas	- Seguimiento del alumnado. - Revisión trimestral de los planes.
Atención a los <u>refuerzos</u> para alumnado ACNEE y ACNEAE: Coordinación jefatura de estudios, Equipos docentes y PTs. Clases de castellano para alumnado con desconocimiento del idioma.	Todo el curso.	- Jefatura de estudios. - Dpto. Orientación. - Profesorado de apoyo (PTs) - Tutores. - Equipos docentes.	- Horarios grupos. - Materiales específicos. - Espacios del centro.	- Resultados trimestrales. - Seguimiento de las programaciones. - Actas de evaluación.
		- Dpto. Orientación.	- Formación específica.	- Identificación del alumnado y registro en Delphos.

Detección alumnado con <u>Altas capacidades intelectuales</u> .	Todo el curso.	- Jefatura de Estudios. - Equipos docentes	- Instrumentos de detección.	- Seguimiento de las medidas adoptadas.
Prevención y seguimiento del <u>absentismo</u> .	Todo el curso.	- Jefatura de estudios. - Dpto. Orientación. - PSC. - Tutores.	- Protocolos de absentismo. - Coordinación con SS. - Comunicación con las familias.	- Seguimiento de los casos derivados. - Resultados académicos.
<u>Derivación específica</u> a instituciones y organizaciones para el alumnado que lo requiera.	Todo el curso.	- Dpto. Orientación. - PSC. - Equipo directivo.	- Colaboración con SS, centros de salud y otras entidades.	- Seguimiento de los casos derivados. - Valoración de la coordinación externa.
Fomentar la <u>formación del profesorado</u> para atender la diversidad del alumnado	Todo el curso.	- Equipo directivo. - Coordinador de formación. - Dpto. de Orientación.	- CRFP. - Cursos, seminarios y/o grupos de trabajo. - Plataformas digitales / espacios del centro.	- Grado de participación del profesorado. - Aplicación en el aula. - Encuestas de satisfacción.
Atención al <u>bienestar emocional</u> del alumnado.	Todo el curso.	- Dpto. Orientación. - Tutores y profesorado. - Equipo directivo.	- Tutorías. - Horario de orientadores. - Horario de equipo directivo. - Reuniones con familias.	- Valoración del alumnado y familias. - Encuestas de convivencia y bienestar.

C.1.4 Aplicar el sistema de calidad en la organización y coordinación docente

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
<u>Revisión de procesos y documentación.</u> Información a claustro y PAS de las <u>actuaciones mensuales</u> .	Todo el curso	- Coordinador de calidad.	- Documentos SGCA. - Educamosc Im	- Informes de revisión de procesos. - Encuestas de satisfacción.
Preparación y seguimiento de <u>auditorías</u> .	Previo a las auditorías.	- Equipo directivo.	- Informes de las auditorías. - Documentación de centro.	- Resultados de los informes con puntos fuertes y áreas de mejora o no conformidad.

C.1.5 Fomentar y promocionar la Formación Profesional.				
LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
Ampliar la red de <u>empresas</u> colaboradoras para las prácticas del alumnado.	Todo el curso.	- Equipo directivo. - Jefatura estudios FP. - Jefes de Dpto. - Profesores familias FP	- Red empresas zona. - Convenios FCT. - Tutores FCT.	- Numero empresas. - Valoración de las prácticas. - Inserción laboral del alumnado.
Fomentar actividades de uso y promoción de las aulas <u>APE y ATECA</u> .	Todo el curso.	- Profesorado responsable de proyectos.	- Aulas APE y ATECA. - Proyectos de innovación - Horarios.	- Actividades desarrolladas. - Memorias aulas. - Encuestas.
Continuar con la implementación de <u>proyectos de innovación de FP</u> .	Convocatorias anuales.	- Equipo directivo. - Profesorado FP.	- Convocatorias proyectos. - Espacios y recursos del centro.	- Nº de proyectos desarrollados. - Memorias de los proyectos.
Incentivar las practicas a través de movilidades del programa <u>Erasmus+ (K131)</u>	Periodo de formación en empresas.	- Equipo directivo. - Responsables Erasmus FP.	- Documentos K131. - Financiación proyectos. - Entidades colaboradoras	- Movilidades realizadas. - Valoración Europass.
<u>Aumentar oferta formativa FP</u> en función de la demanda y oferta empresarial de la zona.	Solicitudes 1er año mandato.	- Equipo directivo. - Profesores FP.	- Estudios red empresarial y demanda laboral. - Colaboración empresarial. - Aprobación claustro.	- Aprobación nuevos ciclos. - Matrícula.

C.2 La administración y gestión de la convivencia y la participación. Las medidas coeducativas; la promoción de la igualdad, la tolerancia y la diversidad; la prevención de los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.

Lo que se persigue con los siguientes objetivos es generar en el centro un clima de convivencia basado en el respeto, la confianza, la tolerancia y la participación de toda la comunidad educativa. Buscando siempre la igualdad y equidad, la inclusión y la prevención para evitar cualquier tipo de violencia o discriminación

C.2.1 Fortalecer la comunicación y la colaboración con las familias para mejorar la convivencia y la prevención de conflictos				
LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
		- Tutores y docentes.	- Horarios.	- Registro reuniones y

Reuniones periódicas con familias	Todo el curso. Especialmente al inicio de curso y tras las evaluaciones	- Dpto. Orientación. - Jefatura de estudios.	- Reuniones grupales. - Reuniones individuales - Reuniones evaluación.	actas con acuerdos adoptados. - Encuestas de satisfacción SGCAL.
Uso de los <u>canales de comunicación</u> del centro para favorecer una comunicación fluida (Educamosclm, web, RRSS).	Todo el curso.	- Equipo Directivo. - Tutores. - Profesores.	- Educamosclm - Teams. - Redes Sociales autorizadas.	- Frecuencia de comunicaciones. - Interacción de las familias. - Escuestas SGCAL.
Informar a las familias de charlas, talleres y cursos de <u>formación de las escuelas de familias</u> .	Todo el curso.	- PSC - Dpto. Orientación	- Colaboración con entidades externas.	- Participación familias. - Valoración actividades.
<u>Implicación</u> de las familias en actividades y programas del centro.	Todo el curso.	- Equipo directivo. - Tutores. - AFA. - Orientación y PSC.	- Actividades de centro. - Proyectos. - Espacios del centro.	- Mejora del clima de convivencia.

C.2.2 Potenciar la participación activa del alumnado en la mejora de la convivencia y prevención de conflictos.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
Potenciar el papel de los <u>delegados y delegadas</u> de grupo, favoreciendo <u>reuniones más participativas</u> donde puedan hacer propuestas, sugerencias y necesidades del alumnado	Trimestral	- Jefatura de Estudios. - Tutores.	- Sesiones de tutoría. - Reuniones de delegados. - Encuestas de opinión sobre distintos aspectos del centro, con apartados para aportaciones.	- Actas de reuniones. - Participación del alumnado. - Encuestas SGCAL.
Impulso y visibilidad a las figuras de los <u>alumnos ayudantes y mediadores</u> , para la resolución pacífica de conflictos y la mejora del clima en las aulas y en el centro	Todo el curso.	- Dpto. Orientación. - Jefatura de Estudios. - Profesores implicados.	- Formación y programas mediación. - Espacios del centro.	- Registro de intervenciones. - Informes de convivencia. - Encuestas SGCAL.

C.2.3 Desarrollar actuaciones de sensibilización y prevención a través de charlas, talleres y actividades educativas.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
Organización de <u>charlas y talleres</u> sobre igualdad, respeto a la diversidad, uso responsable de las redes sociales y prevención de la violencia de género.	Todo el curso en distintos niveles.	- Equipo directivo. - Orientación.	- Instituciones y organizaciones. - Plan de Acción Tutorial.	- Encuestas SGCAL. - Informes de convivencia.

C.2.4 Impulsar programas y actividades del centro como herramientas para la inclusión, convivencia y educación en valores.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
<u>Fomento programas</u> como: - Programa bilingüe - Proyectos de Innovación, Erasmus+ - Escuela Embajadora del Parlamento Europeo - Ecoescuelas - PES - Viajes culturales - Viajes de inmersión lingüística. - La banda del Miguel.	Todo el curso.	- Equipo directivo. - Coordinadores de programas. - Profesorado implicado.	- Recursos didácticos y dotación de los programas. - Espacios del centro.	- Participación del alumnado. - Continuidad de los programas. - Memorias de los programas. - Encuestas de satisfacción.
Uso de los recreos como espacios de convivencia con <u>recreos activos y talleres</u> . Dinamización de los patios	Todo el curso.	- Profesorado implicado. - Responsable del PES.	- Material deportivo y mesas de juegos. - Cuadrantes talleres.	- Mejora del clima de convivencia.
<u>Plan de Lectura</u> como eje para el desarrollo de la competencia lingüística, el pensamiento crítico y la educación en valores.	Todo el curso.	- Coordinador del plan de lectura. - Profesorado participante. - Responsables de Biblioteca.	- Biblioteca. - Material de lectura. - Página web con recomendaciones literarias.	- Participación de la comunidad educativa. - Mejora de la competencia lingüística.
Celebración de <u>efemérides</u> para concienciar e inculcar valores como: - Igualdad - Convivencia - La Paz y los derechos humanos. - Sostenibilidad y consumo responsable.	Todo el curso.	- Equipo directivo. - Departamentos - Profesorado implicado.	- Reuniones tutores. - Pantallas digitales. - Espacios del centro. - Redes sociales.	- Participación en las actividades. - Encuestas de satisfacción.

C.2.5 Garantizar la correcta aplicación y actualización constante de los protocolos de convivencia del centro.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
Revisión, aplicación y difusión del <u>Plan de Convivencia</u> y de los <u>protocolos</u> de actuación ante situaciones de acoso y ciberacoso, absentismo, conductas disruptivas, violencia de género, conductas autolíticas y autolesiones...	(revisión) Primer año de mandato. (aplicación y difusión) Todos los cursos	- Equipo directivo. - Orientación. - Responsables del plan de convivencia. - PSC. - Tutores. - Profesorado.	- Plan de convivencia. - Protocolos del centro. - Organismos colaboradores. - Educamosclm – teams.	- Documentos actualizados. - Registro de casos. - Seguimiento de casos.
Aplicación coherente de las <u>medidas correctoras</u> , priorizando el carácter preventivo y educativo.	Todo el curso.	- Jefatura de Estudios. - Tutores. - Equipos docentes.	- NOFC. - Reuniones de coordinación docente. - Tutorías.	- Disminución de conductas disruptivas. - Mejora del clima escolar. - Análisis de convivencia.

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

En este apartado se establecen objetivos destinados a mantener el centro abierto a su entorno y consolidar relaciones estables con familias, instituciones y la administración educativa para mejorar su funcionamiento y la calidad educativa.

C.3.1 Mejorar la comunicación externa del centro y su visibilidad en el entorno.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
<u>Uso planificado de las redes sociales</u> como canal de información y difusión de actividades.	Todo el curso	- Equipo directivo - Responsables de redes.	- RRSS del centro. - Material audiovisual - Actividades del centro.	- Frecuencia de publicaciones. - Interacción de la comunidad educativa. - Alcance de difusión.
Actualización periódica de la <u>página web del centro</u> , facilitando el acceso a la información relevante (programaciones, banco de libros, plazos de admisión y matrícula,	Todo el curso	- Equipo directivo - Responsable TIC / web. - Secretaría.	- Página web del centro. - Documentación y normativa.	- Contenidos actualizados. - Accesibilidad a la información. - Encuestas SGCAI.

programas y actividades, orientación educativa..)				
Coordinación de los <u>mensajes a través de la plataforma Educamosclm</u> para ofrecer información clara, organizada y coherente.	Todo el curso.	- Equipo directivo. - Secretaría. - Tutores.	- Plataforma Educamosclm. - Reuniones de coordinación docente.	- Reducción de incidencias informativas. - Encuesta de satisfacción SGCAL.
Colaboración con los <u>medios locales</u> para publicar actividades del centro.	Todo el curso.	- Equipo directivo. - Profesorado responsable de Proyectos.	- Medios locales. - Material gráfico.	- Número de publicaciones.

C.3.2 Fortalecer la coordinación con los centros educativos de la zona.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
Colaboración y <u>reuniones con los colegios de Educación Primaria</u> para facilitar la transición del alumnado a la ESO.	Primera evaluación Final de curso.	- Equipo directivo - Dpto Orientación - Jefatura de estudios. - Jefes Dpto lengua, matemáticas	- Actas anteriores. - Reuniones teams.	- Seguimiento del alumnado de 1º. - Encuestas SGCAL.
<u>Coordinación con los institutos de secundaria</u> del entorno para realizar actividades conjuntas e intercambio de buenas prácticas.	Todo el curso.	- Equipo directivo. - Profesorado implicado.	- Teams. - Actividades conjuntas. - Reuniones periódicas.	- Actividades realizadas. - Colaboraciones y objetivos conseguidos,

C.3.3. Impulsar la colaboración con la Asociación de Familias del Alumnado (AFA) como parte activa de la comunidad educativa.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
<u>Trabajo conjunto con el AFA</u> en actividades del centro, redacción de escritos a la administración y temas relacionados con la convivencia del centro, facilitando espacios de participación y comunicación.	Todo el curso.	- Equipo directivo. - AFA. - Tutores.	- Reuniones periódicas. - Espacios del centro. - Reuniones teams.	- Número de actuaciones. - Frecuencia de reuniones. - Recursos conseguidos.

C.3.4 Potenciar la colaboración con instituciones y organismos del entorno.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
Coordinación con <u>ayuntamientos, servicios sociales, asociaciones y otras entidades</u> para el desarrollo de actividades educativas, culturales y que favorezcan la inclusión y la convivencia.	Todo el curso.	- Equipo directivo. - Dpto. Orientación. - PSc. - Profesorado.	- Convenios de colaboración - Actividades culturales. - Recursos municipales y sociales.	- Número de actuaciones conjuntas. - Valoración de las actuaciones.
Aprovechamiento de los <u>recursos del entorno</u> como complemento a la labor educativa del centro (biblioteca, polideportivo, teatro ...)	Todo el curso.	- Equipo directivo. - Profesores implicados.	- Recursos culturales del entorno. - Entidades colaboradoras	- Actividades realizadas fuera del centro. - Encuestas satisfacción.

C.3.5 Mantener una relación fluida y eficaz con la Administración Educativa.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
Colaboración y comunicación permanente con el <u>Servicio de Inspección Educativa</u> .	Todo el curso	- Dirección. - Equipo directivo.	- Correo institucional. - Informes, reuniones. - Actuaciones prioritarias.	- Cumplimiento de las indicaciones. - Valoración de los informes del SIE. - Resolución de dudas.
Coordinación con los distintos departamentos de la <u>Delegación Provincial</u> en aspectos relacionados con sustituciones del profesorado, necesidades de personal y gestión de recursos (banco de libros, dispositivos portátiles, transporte, etc.)	Todo el curso.	- Dirección. - Secretaría. - Jefatura de Estudios.	- Normativa. - Calendarios oficiales. - Correo corporativo.	- Gestión de incidencias. - Resolución de necesidades.
Comunicación ágil con la <u>Unidad Técnica</u> para la detección y resolución de necesidades de mantenimiento y mejora de las instalaciones del centro.	Todo el curso.	- Dirección. - Secretaría.	- Informes técnicos. - Seguimiento de incidencias.	- Tiempo de respuestas. - Mejora de las infraestructuras.

C.3.6 Trabajar en cooperación con empresas del entorno y relacionadas con las familias de los Ciclos Formativos que se imparten en el centro.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
Fomentar que <u>profesionales</u> del entorno vengan al centro a realizar <u>charlas y talleres</u> al alumnado.	Todo el curso.	- Equipo directivo. - Profesores de ciclos.	- Empresas del entorno. - PPDD. - Convenios de colaboración - Espacios del centro.	- Número de profesionales participantes. - Encuestas de satisfacción.
<u>Visitar las empresas</u> de la zona para que el alumnado conozca la realidad laboral de su sector.	Todo el curso, según programaciones.	- Departamentos familias ciclos.		- Número de visitas realizadas. - Memoria de las AACC.
Establecer <u>conexiones fuertes</u> con las empresas donde nuestros alumnos realizan la <u>PFE</u> .	Todo el curso.	- Equipo directivo. - Jefes Dpto. ciclos. - Tutores de PFE.		- Grado de satisfacción de empresas y alumnado. - Continuidad de los acuerdos. - Inserción laboral.

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

Con estos objetivos buscamos garantizar una gestión eficaz, responsable y transparente de los recursos humanos, materiales y organizativos del centro para favorecer un sistema ordenado que repercuta en la vida diaria del centro.

C.4.1 Optimizar el funcionamiento de la Secretaría del centro y los procesos administrativos.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
Gestión de los <u>contratos y suministros</u> del centro: (Telefonía, Gasoil y calderas, Agua, Luz, Fotocopias, Seguros, etc.)	Todo el curso, según contratos.	- Dirección. - Secretaría	- Presupuestos del centro. - Contratos de suministro. - Gece.	- Optimización del gasto. - Plazos. - Reducción de incidencias.
Aplicación de <u>calendarios</u> para la organización eficiente de los <u>procesos administrativos</u> .	Todo el curso.	- Equipo directivo. - Secretaría.	- Plazos administrativos.	- Cumplimiento de plazos. - Organización eficaz.

	Plazos administrativos.		- Plataformas de gestión.	- Distribución de tareas de forma organizada.
Gestión organizada y coordinada <u>del banco de libros y de las ayudas para libros</u>	Matrícula extraordinaria.	- Equipo directivo. - Secretaría. - Profesorado implicado.		- Organización del proceso. - Gestión eficaz de recursos. - Satisfacción familias encuestas SGCAL.

C.4.2 Mejorar la gestión y actualización de los inventarios del centro.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
<u>Elaboración y actualización de inventarios</u> para gestionar localización y conservación: (departamentos, aulas, material tecnológico, mobiliario, laboratorios, biblioteca, recursos de proyectos y dotaciones..)	Anual.	- Secretaría - Jefes Dpto. - Responsables digitalización. - Equipo directivo.	- Inventarios - Documentación de centro.	- Inventarios actualizados. - Gestión eficiente de los recursos. - Mejora en la conservación de los materiales del centro.

C.4.3 Potenciar el uso educativo de los espacios comunes.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
Organización y dinamización de la <u>biblioteca escolar</u> como espacio de lectura, trabajo y apoyo al plan lector.	Todo el curso.	- Responsables de biblioteca. - Coordinador del plan lector. - Profesores implicados.	- Plan lector. - Biblioteca. - Calendario actividades - Horario del centro.	- Actividades realizadas. - Uso de la biblioteca. - Participación del alumnado.
Gestión adecuada del <u>Salón de Actos</u> para actividades académicas, culturales y de convivencia.	Todo el curso.		- Horario del centro. - Cuadrantes de reserva.	- Aprovechamiento del espacio. - Valoración en encuestas de calidad.
Coordinación del uso de espacios del centro para garantizar su aprovechamiento por toda la comunidad educativa (<u>cuadrantes de reserva y ocupación de aulas</u>)	Todo el curso,	- Equipo directivo. - Profesores del centro.	- Teams - Peñalara	- Uso equilibrado de espacios. - Valoración profesorado en encuestas de Calidad.

C.4.4 Favorecer un uso responsable de los recursos digitales del centro.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
Protocolo del uso de los <u>carritos de ordenadores y de las aulas Althia</u> y su difusión entre el profesorado y alumnado.	Todo el curso. Revisión anual.	- Equipo directivo. - Responsables de digitalización.	- NOFC. - Carritos de ordenadores - Aulas Althia y de informática. - Educamosclm y Teams. - Carteles aulas.	- Reducción de incidencias técnicas - Uso organizado de los recursos. - Registros de incidencias. - Encuestas SGCAL. - Seguimiento en tutorías.
Designación de <u>responsables digitales de aula</u> para facilitar el correcto uso y almacenamiento de los dispositivos portátiles.	Inicio de curso.	- Tutores. - Profesores - Responsable TIC.		

C.4.5 Fomentar la sostenibilidad y el cuidado del entorno del centro

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
Impulso y desarrollo de las actividades del programa <u>Ecoescuelas</u>	Todo el curso.	- Equipo directivo. - Coordinador Ecoescuelas.	- Programa Ecoescuelas. - Materiales didácticos. - Espacios del centro.	- Aprobación Ecoauditorías. - Memoria del programa. - Actividades realizadas. - SGCAL
Implicación del alumnado a través de <u>Ecodelegados</u> y de reciclaje en las aulas.	Todo el curso.	- Equipo directivo. - Coordinador Ecoescuelas.	- Contenedores reciclaje en aulas y centro.	- Mejora en los hábitos de reciclaje.
Promoción de hábitos de cuidado del centro y de mantenimiento de <u>espacios limpios y ordenados</u> .	Todo el curso.	- Tutores. - Ecodelegados - Alumnado.	- Material didáctico y cartelería. - Sesiones tutoría.	- Limpieza de aulas y centro. - Seguimiento en tutorías.
Uso de los <u>cuadernillos de limpieza</u> ubicados en las conserjerías para registro y comunicación con PSL.	Todo el curso	- Equipo directivo. - Ordenanzas. - Personal de limpieza.	- Cuadernillos de registro.	- Registro de incidencias. - Mejora de la limpieza del centro. - Encuestas SGCAL.

C.4.6 Planificar mejoras en las instalaciones del centro.				
LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
Uso de los <u>formularios de incidencias de mantenimiento y recursos tecnológicos</u> del centro.	Todo el curso	- Equipo directivo. - Secretaría. - Responsables digitalización. - Profesorado.	- Formularios en página web.	- Número de incidencias registradas. - Tiempo de respuesta - Encuestas SGCAL.
<u>Detección y comunicación de necesidades de mejora</u> en espacios comunes, aulas, patios e instalaciones exteriores.	Todo el curso.	- Equipo directivo. - Ordenanzas. - Profesorado. - Responsable mantenimiento. - Unidad técnica.	- Canales de comunicación del centro. - Reuniones coordinación equipo directivo. - Dotación económica.	- Necesidades detectadas. - Actuaciones y mejoras realizadas. - Informes secretaría.

C.4.7 Garantizar el correcto funcionamiento del transporte escolar.				
LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
<u>Organizar rutas y gestión de carnets</u> al inicio del curso escolar	Inicio de curso. Todo el curso.	- Dirección. - Secretaría.	- Listados usuarios. - Delphos. - Carnets identificativos.	- Organización eficaz de rutas. - Reducción de incidencias. - Encuestas SGCAL.
<u>Coordinación con centros con los que se comparten las rutas.</u>	Inicio de curso y actualizaciones necesarias a lo largo del curso.	- Directoras de los IES de la localidad.	- Reuniones con centros y administración. - Canales de comunicación.	- Organización eficaz de rutas compartidas.
Informar a los usuarios de transporte y familias de las <u>rutas, horarios y paradas.</u>		- Dirección. - Secretaría.	- Educamosclm - Página web del centro. - Redes sociales autorizadas.	- Familias informadas. - Reducción de dudas e incidencias. - Gestión de incidencias. - Encuestas SGCAL.
<u>Coordinación con las empresas de transporte y Administración Educativa</u> para gestionar las incidencias que puedan surgir.	Todo el curso.	- Dirección. - Secretaría.	- Educamosclm - Teléfono. - Reuniones presenciales - Email.	- Tiempo de respuesta ante incidencias. - Resolución de problemas.

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

Los siguientes objetivos persiguen promover la formación permanente del profesorado y el desarrollo de proyectos de innovación y planes y programas educativos para mejorar la calidad de la enseñanza en cuanto a metodologías y organización del centro.

C.5.1 Fomentar la formación continua del profesorado como eje de la mejora educativa.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
Impulso de <u> cursos de formación, seminarios y grupos de trabajo </u> vinculados a las necesidades reales del centro.	Primer trimestre. Según convocatorias.	- Responsable de formación en el centro. - Equipo directivo.	- CCP. - Educamos clm. - Reuniones del centro. - Chats de Teams.	- Grado de participación del profesorado. - Aplicación en el aula. - Memoria de formación en el centro.
Desarrollo de <u> Programas de Innovación Educativa </u> en ESO, Bachillerato y FP.	Según convocatorias anuales.	- Responsable de formación. - Profesorado implicado.	- Convocatorias. - Dotación económica - Espacios del centro.	- Programas desarrollados. - Memorias y justificación de los programas. - Impacto en el centro.
Promoción de la participación del profesorado en <u> acciones formativas propuestas por el CFRP </u> relacionadas con metodologías activas, atención a la diversidad, competencia digital, evaluación competencial, convivencia	Todo el curso	- Equipo directivo. - Responsable de formación. - Profesorado.	- Oferta formativa CRFP. - Plataformas digitales.	- Participación del profesorado. - Actas finales de los departamentos.

C.5.2 Impulsar la internacionalización y la formación del profesorado a través de Erasmus+ y la Escuela embajadora del Parlamento Europeo.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
Potenciar actividades de la <u> Escuela Embajadora del Parlamento Europeo </u> para fomentar la educación en valores democráticos y la dimensión europea.	Todo el curso	- Equipo directivo. - Coordinador EPAs. - Profesorado participante.	- Programa EPAs. - Red de escuelas EPAs.	- Actividades realizadas. - Memoria del programa. - Participación del alumnado.

Seguir ampliando el número de movilidades <u>Erasmus+</u> para el <u>alumnado y profesorado</u> en ambos programas: K121 y K131. Establecer relaciones con más países.	Según convocatorias anuales.	- Equipo directivo. - Coordinador Erasmus+. - Profesorado y alumnos participantes	- Acreditación Erasmus+ y carta ECHE. - Cursos CRFP. - Convocatorias. - Plataformas de contacto.	- Movilidades realizadas. - Informes finales. - Dotación para nuevas convocatorias. - Valoración de los participantes. - Nuevos países implicados.
<u>Transferir al centro las experiencias y aprendizajes adquiridos</u> en las movilidades. Difusión de las movilidades.	Tras cada movilidad.		- Reuniones. - Educamosclm. - Redes Sociales. - Medios informativos.	- Actividades de difusión realizadas. - Impacto en el centro. - Evaluación informes finales.

C.5.3 Promover la participación planes y programas, concursos, ferias y proyectos educativos.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES DE LOGRO
Impulso de la participación del alumnado y profesorado en <u>concursos y programas educativos</u> : - Entre-Redes. - Ciberliga de la Guardia Civil - Tour de mates y Canguro Matemático. - Olimpiadas de la UCLM...	Todo el curso. Calendario actividades.	- Equipo directivo. - Jefes Dpto. - Profesorado implicado.	- Bases de concursos. - Materiales facilitados.	- Actividades en las que se ha participado. - Resultados obtenidos. - Motivación del alumnado. - Encuestas de satisfacción SGICAL.
Participación en <u>ferias educativas</u> , como Carpetania Científica, como medio de difusión del trabajo realizado en el centro e inspiración de actividades realizadas por otros centros.	Según calendario de ferias y jornadas.		- Recursos del centro. - Espacios facilitados. - Proyectos del centro.	- Participación. - Difusión. - Valoración de la experiencia.

D. El desarrollo de procesos de evaluación interna y la evaluación del proyecto de dirección.

D.1 EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.

La evaluación es un procedimiento necesario para el buen funcionamiento del centro y en este caso, de la gestión del equipo directivo. Las herramientas de evaluación con las que calibramos el funcionamiento del centro son:

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGCAL)

El IES Miguel Hernández se rige por el Sistema de Calidad de la norma UNE-EN ISO 9001 de Aenor para la evaluación interna y el plan de mejora. Este sistema nos permite, bajo la supervisión de la persona responsable de calidad, evaluar todos los ámbitos y dimensiones con sus procesos y procedimientos.

El SGCAL sigue, mide y analiza de forma trimestral y anual los procesos y subprocesos, contemplando así las necesidades de la comunidad educativa, la comunicación interna y las relaciones con el entorno. Estos procesos son:

Enseñanza aprendizaje, con los subprocesos:

- Acogida
- Programación
- Actividades de aula
- Actividades fuera del aula (AA.CC., EE e internacionales)
- Evaluación
- Convivencia, Orientación y Tutoría
- PFE

Secretaría.

Seguridad y Emergencias.

Medición de análisis.

Comunicación

Para esta medición tenemos:

Auditorías interna y externa

con informes que nos muestran nuestros puntos fuertes, observaciones y propuestas de mejora.

Encuestas de satisfacción

dirigidas a todos los componentes de la comunidad educativa que nos permiten sacar conclusiones de mejora que se convertirán en objetivos de la PGA del curso siguiente.

Evaluación del desempeño por procesos

que permite un enfoque integrador y complementario al análisis de los múltiples datos que se recogen en el SGCAL. Cuantitativo y cualitativo.

Planes de control

recogidos en un Excel que permite recoger los datos y comprobar el cumplimiento o desvío respecto a los objetivos fijados.

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS

Los resultados académicos se analizan al finalizar cada evaluación y se presentan ante la CCP, Claustro de Profesores y Consejo Escolar. Se incluyen en las actas de dichas reuniones y su análisis servirá para el Plan de Mejora y PGA.

Este análisis de resultados incluye propuestas de mejora para los resultados académicos y para la convivencia, de modo que ésta repercuta en la mejora de resultados.

ANÁLISIS DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

La gestión de la convivencia se evalúa ante el Claustro y el Consejo escolar. Jefatura de estudios y el departamento de Orientación elaboran trimestralmente un análisis cuantitativo y cualitativo sobre distintos aspectos:

- Cumplimiento de las normas del centro.
- Uso del aula de convivencia (en horas lectivas y recreos)
- Prevención de conflictos y resolución pacífica de los mismos.
- Protocolos aplicados.

ATENCIÓN A LAS RECOMENDACIONES DEL SIE EN SUS ACTUACIONES PRIORITARIAS E INFORMES

Las actuaciones prioritarias del Servicio de Inspección Educativa (SIE), constituyen una eficaz herramienta de evaluación interna a través de sus informes.

Además de informar en CCP, Claustro y Consejo Escolar acerca de estas actuaciones, las propuestas de los informes del SIE se transforman en objetivos de la PGA.

D.2 EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN Y DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA.

La evaluación del proyecto de dirección se realizará conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE), la Ley 7/2010, de Educación de Castilla-La Mancha, y la Orden 170/2021, de 29 de noviembre, por la que se regulan los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Los objetivos recogidos en este proyecto se concretarán anualmente en la Programación General Anual (PGA) durante los cuatro cursos de vigencia del mismo, lo que permitirá su seguimiento, evaluación y ajuste progresivo. Cada curso se realizará una revisión del grado de cumplimiento de los objetivos y actuaciones previstas, incorporando los resultados si procede, al plan de mejora del centro.

La evaluación de la función directiva se llevará a cabo teniendo en cuenta los indicadores del sistema de calidad, los resultados académicos, el funcionamiento organizativo del centro y las valoraciones de los órganos colegiados y del Servicio de Inspección Educativa.

*Este proyecto es, ante todo, una apuesta por las personas que construyen el centro cada día con pequeños gestos, esfuerzo compartido y confianza mutua. Creemos en la fuerza de una comunidad que dialoga, se cuida y avanza unida. Seguiremos creciendo desde lo que somos, con respeto, ilusión y compromiso compartido, porque **el futuro del centro depende de la comunidad que lo sostiene.***

*Maybe we found love right where we are.
Thinking Out Loud Ed Sheeran*