



PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA

Normativa:

Art. 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Mejora de la Ley Orgánica de Educación (LOMLOE): *Son competencias del director o directora: (...) h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.*

Art. 59.3. de la Orden 118/2022: *La CCP Se reunirá semanalmente con objeto de desarrollar las funciones siguientes: (...) g) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro. h) Colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.*

Art. 65.1. de la Orden 118/2022: *Son funciones de la Jefatura de departamento: (...) j) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.*

Art. 67 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

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

Orden 133/2023, de 21 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre **evaluación del personal funcionario docente** no universitario de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Objetivos¹ del Plan de evaluación interna:

a. Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.

b. Informar a la administración educativa de los procesos y resultados llevados a cabo en los centros para introducir los ajustes necesarios con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo.

¹ Art. 3 de la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.



El Plan de Evaluación interna está concebido como una autoevaluación² para recoger datos y elementos de reflexión que puedan dar lugar a propuestas de mejora que se recojan en el Plan de Mejora y se incorporen a la siguiente Programación General Anual para su puesta en práctica³.

Temporalización:

De acuerdo al art. 8 de la Orden 134/2023, la evaluación interna se planificará a lo largo de los cuatro años del mandato del equipo directivo, aunque el Ámbito I se evaluará todos los cursos. En función de esta norma, los cinco ámbitos se evaluarán de la siguiente forma a lo largo de estos cuatro cursos:

Curso 23-24: Ámbito I y II

Curso 24-25: Ámbito I y III

Curso 25-26: Ámbito I y IV

Curso 26-27: Ámbito I y V

Procedimientos e indicadores de la evaluación:

La evaluación de cada uno de los ámbitos se realizará de acuerdo a los criterios, indicadores, procedimientos, responsables y temporalización establecidos en cada uno de ellos. Para su realización se procurará la máxima participación posible de toda la comunidad educativa en función de las particularidades de cada uno de ellos. Se utilizarán preferentemente instrumentos de evaluación informáticos y *online* que faciliten esa participación y el tratamiento informático de los datos obtenidos tanto en sus aspectos cuantitativos como cualitativos.

La evaluación de cada indicador se concretará en una escala de puntuación de 1 a 5 tomando como referencia el Anexo XVIII de la Orden 133/2023, de 21 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre evaluación del personal funcionario docente no universitario de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha pero modificado ligeramente para poder adaptarlo al formulario online posteriormente:

Dichos niveles de logro se interpretarán ajustándose a la redacción de cada indicador concreto, entendiéndose, en general, lo siguiente:

0. No iniciado: no se realiza lo que dice el indicador o muy insuficientemente.
1. En proceso: el indicador se realiza ocasionalmente y/o de manera insuficiente, incompleta o no ajustada a la normativa.
2. Básico: se realiza habitualmente la actuación descrita en el indicador, con sistematicidad y de acuerdo a la planificación y al procedimiento establecido.
3. Relevante: el indicador se realiza y además se interviene o procura su mejora más allá de lo estrictamente necesario o suficiente.
5. Excelente: el indicador se realiza y además de procurar mejorarlo hay un esfuerzo por analizarlo y evaluarlo para mejorarlo y el resultado es excelente.

² Art. 2 y 4.1 de la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

³ Art. 8 de la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.



Ámbitos, dimensiones y subdimensiones de la evaluación interna de centro

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.

Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.

3

Subdimensión 1.1. Proyecto Educativo.

Evaluadores	Equipo Directivo
--------------------	------------------

Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): tomados del art. 6 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de Organización y Funcionamiento

Legalidad: el documento se ajusta totalmente a la normativa vigente y actualizada.

El Proyecto Educativo incluye y concreta medidas referentes a la personalización de la enseñanza, las medidas para promover el principio de inclusión y los valores de equidad, igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación y prevención de la violencia de género, responsabilidad, coeducación, interculturalidad, democracia, sentido crítico, prevención del acoso escolar y del ciberacoso y prevención y resolución pacífica de conflictos, y el respeto a la identidad de género sentida e incorporar acciones encaminadas a la no-discriminación que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas y discriminatorios.

Incluye una introducción con la descripción de las características del entorno social, económico, natural y cultural del centro, así como las respuestas educativas que se deriven de estos referentes.

Incorpora los principios y fines educativos, así como los objetivos y los valores que guían la convivencia y sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro.

Especifica la definición de la jornada escolar, la oferta de enseñanzas del centro, la adecuación de los objetivos generales de cada etapa, la singularidad del centro, y las Programaciones didácticas que concretan los currículos establecidos.

Concreta medidas de impulso y desarrollo de los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa, incidiendo en el análisis y en la adopción de medidas necesarias para compensar las carencias en la competencia en comunicación lingüística.

Concreta los criterios y medidas para dar respuesta a la inclusión y a la atención a la diversidad del alumnado en su conjunto, la planificación de la orientación y tutoría y cuantos programas institucionales se desarrollen en el centro.

Incluye las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y de las aulas.

Incorpora el plan de mejora de centro en el que incluyen los compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y con agentes



educativos sociales, económico y culturales del entorno.	
Incluye las líneas básicas para la formación permanente en el centro suficientemente desarrollado y concretado.	
Incluye el Plan de Igualdad y Convivencia suficientemente desarrollado y concretado.	
Incluye el Plan Digital del centro y Convivencia suficientemente desarrollado y concretado.	
Incluye el Plan de Lectura suficientemente desarrollado y concretado.	
Incluye el Plan de Evaluación Interna suficientemente desarrollado y concretado.	
Concreta los criterios y procedimientos de colaboración y coordinación con el resto de los centros docentes, así como las relaciones con agentes educativos sociales, económico y culturales del entorno.	
Propuestas de mejora	

Subdimensión 1.2. Programación General Anual.	
Evaluadores	Equipo Directivo
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): tomados del art. 7 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de Organización y Funcionamiento	
Legalidad: el documento se ajusta totalmente a la normativa vigente y actualizada.	
La PGA está fácilmente a disposición de la comunidad educativa para su consulta.	
Ha sido elaborada con participación del claustro y aportaciones de toda la comunidad educativa, y ha sido aprobada por 2/3 del Consejo Escolar.	
Incluye una Introducción que recoge, de forma breve, las conclusiones de la Memoria del curso anterior.	
Incluye los objetivos generales fijados para el curso escolar y referidos a los siguientes ámbitos: <ul style="list-style-type: none"> - Procesos de enseñanza y aprendizaje, incluida las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad. - Participación, absentismo escolar y convivencia. - Coordinación con otros centros, servicios, entidades, empresas e instituciones. - Planes y programas que se desarrollen en el centro. - Servicios complementarios. - Prácticas en empresas e inserción laboral, para el caso de que el centro oferte enseñanzas de Formación Profesional. 	
Concreta los objetivos generales diferentes actuaciones en cada uno de los ámbitos, especificando el calendario previsto, los responsables y procedimientos para su realización, seguimiento y evaluación, y, si procede, los recursos económicos y materiales precisos. Estos objetivos tienen una relación directa con los objetivos establecidos en el proyecto de dirección.	
Indica las líneas prioritarias para la formación y la innovación en coherencia con la	



consecución de los objetivos generales y la realización de las actuaciones planteadas.	
Concreta los aspectos organizativos de carácter general, tales como el horario general del centro y los criterios utilizados para su elaboración, la organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas y cuantos otros se encuentren pertinentes.	
Concreta el programa anual de actividades extracurriculares y los mecanismos para su evaluación.	
Detalla el presupuesto anual del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre.	
Concreta todos los ámbitos y dimensiones que se van a evaluar en el curso escolar de acuerdo con el plan de evaluación interna del centro.	
Incluye Anexos con todos los documentos que concretan la autonomía del centro y que se hayan elaborado por primera vez, o bien, hayan sufrido alguna modificación.	
Propuestas de mejora	

Subdimensión 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	
Evaluadores	Equipo Directivo
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): tomados del art. 9 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de Organización y Funcionamiento	
Legalidad: el documento se ajusta totalmente a la normativa vigente y actualizada.	
Define completamente la jornada escolar del centro en todos sus aspectos.	
Incorpora el procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, y garantiza la participación democrática de toda la comunidad educativa en él.	
Explicita claramente la composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de convivencia del Consejo escolar.	
Incorpora la carta de compromiso educativo con las familias del centro y esta incluye los compromisos concretos entre las familias y el centro en relación con los principios necesarios para garantizar la cooperación en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas	
Establece claramente los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las Normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.	
Incluye todos los derechos y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.	
Incorpora todas las medidas preventivas y correctoras para la mejora de la convivencia en el marco de lo establecido en la normativa vigente.	
Concreta los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, así como los procedimientos establecidos en los protocolos vigentes en Castilla-La Mancha.	
Concreta los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y	



elección de cursos y grupos, así como del resto tareas, asegurando un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesorado.	
Concreta claramente los criterios para la atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado.	
Establece claramente la organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de todas las instalaciones y los recursos.	
Indica claramente los procedimientos de comunicación con los padres, madres y/o tutores legales de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia.	
Concreta los procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores, establecido por la Consejería con competencia en educación	
Concreta las medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de todas las instalaciones, dispositivos electrónicos y cualquier otro tipo de material empleado en la actividad ordinaria del centro por parte de la comunidad educativa.	
Propuestas de mejora	

Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.	
Evaluadores	Departamentos didácticos
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): tomados del art. 8 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de Organización y Funcionamiento, e Instrucción 3ª de la Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.	
Legalidad: el documento se ajusta totalmente a la normativa vigente y está actualizada.	
Tiene una introducción con los datos o características relevantes para cada materia, ámbito o módulo en el contexto del centro y del entorno.	
Hay una relación totalmente coherente entre los objetivos, las competencias claves, los saberes básicos los criterios de evaluación y las competencias específicas o resultados de aprendizaje de cada materia, ámbito o módulo.	
Concreta y relaciona de forma totalmente coherente la metodología; la organización de tiempos, agrupamientos y espacios; los materiales y recursos didácticos; y las medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad del alumnado con referencias al Diseño Universal de Aprendizaje (DUA).	
Incorpora actividades complementarias, diseñadas para responder a los objetivos y saberes básicos del currículo, reflejando el espacio, el tiempo y los recursos que se utilicen y los mecanismos para su evaluación.	
Establece claramente los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación y de recuperación.	
Establece claramente los indicadores, criterios, procedimientos, temporalización y	



responsables de la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el plan de evaluación interna del centro.	
Establece claramente los mecanismos de publicidad de los procedimientos de evaluación y los criterios de evaluación y de calificación para conocimiento de las familias y del propio alumnado.	
La Programación es totalmente coherente con el Proyecto Educativo	
Establece explícitamente mecanismos para la coordinación y el equilibrio de su aplicación entre los distintos grupos de un mismo nivel educativo.	
Explicita medidas para garantizar la continuidad de los aprendizajes del alumnado a lo largo de los distintos cursos y etapas.	
La metodología concreta tareas (situaciones de aprendizaje), estrategias y técnicas para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, con diferentes modelos de agrupamientos y espacios, diseño de tareas que tengan en cuenta la participación del alumnado (trabajos de investigación, presentación de temas por el alumnado, búsqueda de información, trabajo por proyectos, prácticas de laboratorio, etc.), y los materiales y recursos didácticos a utilizar, incluyendo los recursos digitales.	
Los criterios de evaluación están distribuidos por cursos, vinculados a competencias específicas y a saberes básicos. Con vista a motivar las decisiones de evaluación, promoción y titulación, la programación didáctica incluye rúbricas para determinar el grado de adquisición de los descriptores operativos de las competencias clave que han sido definidas en el perfil de salida.	
Los procedimientos e instrumentos de evaluación son variados y apropiados para extraer información sobre los criterios de evaluación de modo que se pueda motivar el grado de adquisición de las competencias específicas.	
La programación didáctica incluye modelos comunes a todo el centro en relación a los planes de refuerzo para el alumnado con materias no superadas del curso anterior.	
La programación didáctica explicita los medios de información y comunicación con alumnado y familias que se van a emplear, que será preferentemente EducamosCLM, los materiales curriculares y los recursos educativos que se van a utilizar, y las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje, estableciendo como prioritarias las que disponga la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.	
Propuestas de mejora	

**Subdimensión 1.5. Planes y Programas del centro.**

Subdimensión 1.5.1. Plan de Lectura.	
Evaluadores	Responsable del Plan de Lectura
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)	
Legalidad: el documento se ajusta totalmente a la normativa vigente y actualizada.	
Participación: el documento se ha elaborado de forma participativa con todo el profesorado del claustro y con las aportaciones de los demás miembros de la comunidad educativa.	
Actualización: el documento está concretado en la realidad del centro y actualizado en ese sentido, tomando como referencia inicial las propuestas de mejora de la evaluación del Plan anterior.	
Objetivos: el documento se propone objetivos concretos, realistas y evaluables.	
Concreción: el documento plantea acciones concretas y bien definidas, temporalizadas y con responsables para su puesta en marcha.	
Evaluación: el documento incluye indicadores para la evaluación y propuestas de mejora de las acciones planteadas y del propio documento.	
Propuestas de mejora	

Subdimensión 1.5.2. Plan Digital de Centro	
Evaluadores	Responsable del Plan Digital de Centro.
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)	
Legalidad: el documento se ajusta totalmente a la normativa vigente y actualizada.	
Participación: el documento se ha elaborado de forma participativa con todo el profesorado del claustro y con las aportaciones de los demás miembros de la comunidad educativa.	
Actualización: el documento está concretado en la realidad del centro y actualizado en ese sentido, tomando como referencia inicial las propuestas de mejora de la evaluación del Plan anterior.	
Objetivos: el documento se propone objetivos concretos, realistas y evaluables.	
Concreción: el documento plantea acciones concretas y bien definidas, temporalizadas y con responsables para su puesta en marcha.	
Evaluación: el documento incluye indicadores para la evaluación y propuestas de mejora de las acciones planteadas y del propio documento.	
Propuestas de mejora	



Subdimensión 1.5.3. Plan de Igualdad y Convivencia.	
Evaluadores	Responsable del Plan de Igualdad y Convivencia
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)	
Legalidad: el documento se ajusta totalmente a la normativa vigente y actualizada.	
Participación: el documento se ha elaborado de forma participativa con todo el profesorado del claustro y con las aportaciones de los demás miembros de la comunidad educativa.	
Actualización: el documento está concretado en la realidad del centro y actualizado en ese sentido, tomando como referencia inicial las propuestas de mejora de la evaluación del Plan anterior.	
Objetivos: el documento se propone objetivos concretos, realistas y evaluables.	
Concreción: el documento plantea acciones concretas y bien definidas, temporalizadas y con responsables para su puesta en marcha.	
Evaluación: el documento incluye indicadores para la evaluación y propuestas de mejora de las acciones planteadas y del propio documento.	
Propuestas de mejora	

Subdimensión 1.5.4. Plan de Evaluación Interna.	
Evaluadores	Equipo Directivo
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.	
Legalidad: el documento se ajusta totalmente a la normativa vigente y actualizada.	
Participación: el documento se ha elaborado de forma participativa con todo el profesorado del claustro y con las aportaciones de los demás miembros de la comunidad educativa.	
El documento incluye una temporalización para la evaluación de cada uno de los ámbitos.	
Todas las subdimensiones incluyen indicadores concretos para su evaluación y propuestas de mejora, y explicitan a los responsables de dicha evaluación.	
El documento incluye referencias a los instrumentos de evaluación que serán utilizados para su puesta en práctica.	
Actualización: el documento está concretado en la realidad del centro y actualizado en ese sentido, tomando como referencia inicial las propuestas de mejora de la evaluación del Plan anterior.	



Propuestas de mejora	
-----------------------------	--

Subdimensión 1.5.5. Plan de Actividades Extracurriculares y Fechas Conmemorativas
--

Evaluadores	Jefatura de Estudios
--------------------	----------------------

Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)
--

Legalidad: el documento se ajusta totalmente a la normativa vigente y actualizada.
--

Participación: el documento se ha elaborado de forma participativa con todo el profesorado del claustro y con las aportaciones de los demás miembros de la comunidad educativa.

Las actividades programadas incluyen el alumnado al que van dirigidas, su relación con el currículo, temporalización, recursos, financiación y profesorado acompañante.

Evaluación: el documento incluye indicadores para la evaluación y propuestas de mejora de las acciones planteadas y del propio documento, y todas las actividades realizadas incluyen su evaluación concreta.

Propuestas de mejora	
-----------------------------	--

Subdimensión 1.5.6. Plan de Formación del Profesorado
--

Evaluadores	Responsable del Plan de Formación del Profesorado
--------------------	---

Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)
--

Legalidad: el documento se ajusta totalmente a la normativa vigente y actualizada.
--

Participación: el documento se ha elaborado de forma participativa con todo el profesorado del claustro y con las aportaciones de los demás miembros de la comunidad educativa.

Actualización: el documento está concretado en la realidad del centro y actualizado en ese sentido, tomando como referencia inicial las propuestas de mejora de la evaluación del Plan anterior.
--

Objetivos: el documento se propone objetivos concretos, realistas y evaluables.

Concreción: el documento plantea acciones concretas y bien definidas, temporalizadas y con responsables para su puesta en marcha.

Evaluación: el documento incluye indicadores para la evaluación y propuestas de mejora de las acciones planteadas y del propio documento.

Propuestas de mejora	
-----------------------------	--



Subdimensión 1.5.7. Proyecto de Gestión	
Evaluadores	Secretaría
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): tomados del art. 26 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.	
Legalidad: el documento se ajusta totalmente a la normativa vigente y actualizada.	
Incluye los criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las diferentes partidas de gastos.	
Incluye los criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios diferentes a los procedentes de las administraciones públicas.	
Incorpora las medidas para la conservación y la renovación de las instalaciones y de la dotación de material y equipamiento, especialmente los adscritos a la enseñanza de Formación Profesional.	
Incorpora el diseño y aplicación de medidas que garanticen tanto la eficiencia energética como el tratamiento de residuos.	
Incluye el inventario de recursos materiales del centro, especialmente los adscritos a enseñanzas propias de Formación Profesional.	
Propuestas de mejora	

Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.

Subdimensión 2.1. Equipo directivo	
Evaluadores	Equipo Directivo
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): tomados del art. 34 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de Organización y Funcionamiento	
El Equipo Directivo vela por el buen funcionamiento del centro educativo, por la coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de la práctica docente.	
El Equipo Directivo coordina la elaboración y las propuestas de actualización del proyecto educativo, el proyecto de gestión, el plan de digitalización, el plan de lectura, el plan de igualdad y convivencia, las Normas de organización y funcionamiento y la Programación general anual, de acuerdo a la normativa y teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas tanto por el Consejo escolar como por el claustro de profesorado.	
El Equipo Directivo realiza propuestas sobre las necesidades de personal del centro, atendidos los criterios de especialidad del profesorado y los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público, así como sobre las necesidades materiales y de infraestructura del centro docente.	



<p>El Equipo Directivo coordina al personal y gestiona los recursos del centro con criterios de calidad, eficacia, eficiencia y sostenibilidad a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.</p>
<p>El Equipo Directivo presenta al claustro de profesorado y al Consejo escolar bastantes propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.</p>
<p>El Equipo directivo propone a la comunidad educativa suficientes actuaciones que garanticen la inclusión y convivencia de todo el alumnado, las relaciones, la participación y la cooperación entre los diferentes colectivos que la integren, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que prevenga cualquier forma de acoso y que favorezca el respecto a todo tipo de diversidad y la formación integral del alumnado.</p>
<p>El Equipo directivo impulsa suficientemente el desarrollo de actuaciones para la igualdad entre mujeres y hombres.</p>
<p>El Equipo Directivo fomenta adecuadamente la participación del centro en proyectos europeos, de investigación e innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa; en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en el uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.</p>
<p>El Equipo Directivo colabora adecuadamente con las personas responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos de que disponga la Consejería competente en materia educativa, para su implantación y desarrollo en el centro, y proporcionar los medios y recursos necesarios para conseguir los objetivos propuestos.</p>
<p>El Equipo Directivo colabora adecuadamente con el órgano competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones para la implantación de las tecnologías de la información y de la comunicación (de ahora en adelante TIC) y fomentar el uso integrado de estas en los procesos administrativos, docentes (como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje) y como medio de comunicación de la comunidad educativa.</p>
<p>El Equipo Directivo impulsa todas las acciones necesarias para la puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, y asegurar el cumplimiento del calendario escolar.</p>
<p>El Equipo Directivo vela por el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado, favoreciendo su participación y propiciando la disminución del absentismo escolar.</p>
<p>El Equipo Directivo organiza y lidera el proceso de análisis de las mejoras necesarias para conseguir la inclusión y las decisiones que se deriven, con la colaboración del equipo docente, de las familias y del alumnado, y el asesoramiento y colaboración de los servicios especializados de orientación del personal de apoyo.</p>
<p>El Equipo Directivo colabora activamente con el desarrollo de las evaluaciones que determine la Consejería competente en materia de educación.</p>
<p>El Equipo Directivo vela adecuadamente por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y de prevención de riesgos laborales.</p>
<p>El Equipo Directivo registra digitalmente todos los documentos oficiales del centro en la plataforma para tal fin: actas de claustros, departamentos, CCP, evaluaciones, etc.</p>



Propuestas de mejora	
-----------------------------	--

Subdimensión 2.1.1. Dirección	
Evaluadores	Dirección
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): Anexo IX de la Orden 133/2023, de 21 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre evaluación del personal funcionario docente no universitario de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.	
Representa al centro ante otros organismos e instituciones, tanto públicos como privados.	
Garantiza y desarrolla adecuadamente la comunicación del centro con la administración educativa, elevando e impulsando propuestas y otras iniciativas.	
Favorece la relación con otros centros (especialmente con aquellos a los que acceden sus alumnos o tiene adscritos) para promover actuaciones conjuntas.	
Promueve la colaboración con otras instituciones y organizaciones para la realización de actividades complementarias y extracurriculares.	
Establece el horario general del centro, elabora los horarios del profesorado y demás personal no docente, teniendo en cuenta los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro.	
Realiza la asignación de grupos y cursos, así como la designación de tareas y responsabilidades específicas, de acuerdo con lo recogido en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia y en la normativa correspondiente.	
Convoca al Consejo Escolar y al Claustro, favorece el ejercicio de todas sus competencias y ejecuta los acuerdos adoptados.	
Impulsa la actuación de los Órganos de coordinación docente y garantiza el cumplimiento de sus funciones.	
Realiza correctamente la designación y cese cuando corresponde de los responsables de los órganos de coordinación docente, asegurando además el desempeño de sus tareas.	
Asegura el adecuado desempeño del personal responsable de tareas	
Realiza correctamente, la designación y cese del equipo directivo cuando corresponde y asegura su funcionamiento, de acuerdo a las características del centro	
Mantiene actualizado el Proyecto Educativo, garantizando su difusión y conocimiento por parte de la comunidad educativa	
Garantiza e impulsa el proceso de elaboración y aprobación por parte del Consejo Escolar de la Programación General Anual y la Memoria anual, recogiendo las propuestas de mejora que contienen los informes de evaluación interna y externa, realizadas en el centro	
Adopta e impulsa las medidas necesarias para garantizar una adecuada atención a	



la diversidad y una adecuada orientación educativa y profesional.
Impulsa y garantiza el desarrollo de los planes, programas o proyectos autorizados por la Consejería, según lo contemplado en la Programación General Anual.
Planifica y desarrolla adecuadamente todos los procesos relacionados con la admisión del alumnado
Garantiza la adecuada elaboración, gestión y tratamiento de la documentación académica, con especial atención al visado, archivo y custodia de los documentos oficiales de evaluación.
Colabora con la Administración educativa en la planificación de los recursos materiales y humanos necesarios para el centro.
Realiza las gestiones necesarias, para garantizar el mantenimiento y la mejora de las instalaciones y dotación del centro.
Ejerce la jefatura de todo el personal adscrito al centro, con vigilancia del cumplimiento del horario y de los deberes profesionales, corrigiendo las disfunciones que se produzcan y gestionando oportunamente las ausencias al puesto de trabajo.
Asegura la gestión y trámites oportunos, en relación con permisos y licencias, así como partes de baja y de alta de todo el personal del centro.
Elabora el proyecto de gestión del centro, atendiendo a las propuestas de la comunidad educativa, desde las intenciones y necesidades previstas en el Proyecto Educativo.
Vela por la adecuada gestión de los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y realiza una adecuada contratación de las obras, servicios y suministros autorizados.
Garantiza e impulsa todas las medidas necesarias para el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
Promueve la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en los diferentes procesos y actividades que se realizan en los centros.
Apoya y colabora con las Asociaciones de Madres y Padres y con las Asociaciones de Alumnos existentes.
Supervisa y garantiza el adecuado desarrollo de los procesos de información a las familias sobre resultados de la evaluación, faltas de asistencia, comunicaciones de las tutorías, medidas educativas para garantizar la convivencia, orientación educativa y profesional, etc.
Asegura el cumplimiento de la Normas de convivencia, impulsa medidas de carácter preventivo y resuelve los conflictos imponiendo las medidas correctoras oportunas.
Garantiza e impulsa la aplicación del protocolo de actuación ante posibles situaciones de acoso escolar.
Gestiona las medidas necesarias para garantizar una adecuada intervención ante situaciones de absentismo escolar.
Asegura el adecuado desarrollo de los procedimientos que garantizan el derecho a una evaluación objetiva.
Garantiza una adecuada gestión de la Protección de datos de carácter personal en el centro.



Fomenta la participación del profesorado en actividades de formación y facilita su realización, tramitando adecuadamente sus solicitudes de permisos de formación.	
Conoce y difunde las convocatorias sobre programas y actividades de mejora de la calidad, de innovación e investigación educativa y fomenta la participación del profesorado en los mismos.	
Impulsa iniciativas relacionadas con la introducción de nuevas líneas metodológicas.	
Fomenta la ampliación del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el ámbito pedagógico y organizativo.	
Garantiza el desarrollo adecuado del proceso de evaluación de los aprendizajes del alumnado.	
Garantiza el adecuado desarrollo de la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.	
Impulsa, planifica, organiza y coordina la evaluación interna del centro.	
Colabora en los procedimientos de evaluación externa, así como la evaluación de la práctica profesional del profesorado.	
La dirección del centro establece mecanismos para que la Junta de Delegados/as se reúna como mínimo una vez cada trimestre y, en caso necesario, dinamiza las reuniones (art. 54.2 Orden 118/2022).	
Propuestas de mejora	

Subdimensión 2.1.2. Jefatura de Estudios	
Evaluadores	Jefatura de Estudios
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): Anexo X de la Orden 133/2023, de 21 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre evaluación del personal funcionario docente no universitario de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.	
Facilita y favorece el trabajo de forma coordinada con el resto del equipo directivo.	
Sustituye a la persona responsable de la dirección, en caso de ausencia o enfermedad, conoce y está al día de las tareas más concretas que sistemáticamente competen al director o a la directora.	
Participa de manera activa, junto al resto del equipo directivo, en la elaboración de Proyecto Educativo, Programación General Anual y Memoria anual y contribuye a mantenerlos actualizados.	
Facilita y favorece la información y la participación de asociaciones de madres, padres y alumnado, atendiendo las propuestas y solicitudes en el marco de las funciones y tareas propias de la jefatura de estudios, proporcionando los medios para desarrollar las competencias que tienen atribuidas.	
Facilita la publicidad y difusión de las NOFC entre la comunidad educativa.	
Facilita y favorece la solicitud de los delegados y delegadas de ser oídos	



proporcionándoles los medios y espacios necesarios para su funcionamiento.
Potencia, facilita y promueve la participación del alumnado en los órganos de gobierno y en la vida sociocultural del centro.
Adopta las medidas necesarias para hacer efectiva la coordinación entre los órganos de coordinación docente, entre las diferentes etapas y/o entre los diferentes centros o las diferentes enseñanzas.
Establece los criterios de actuación entre profesorado, responsables de la tutoría y el Equipo de Orientación y Apoyo o el Departamento de Orientación, para la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje y supervisa la programación y aplicación de las diferentes medidas educativas al alumnado que lo necesite.
Coordina el trabajo de los responsables de la tutoría manteniendo reuniones periódicas supervisando el buen funcionamiento de la acción tutorial.
Coordina las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias y extracurriculares, tanto del profesorado como del alumnado, realiza el seguimiento de las mismas y vela por su ejecución.
Convoca las sesiones de evaluación previstas en la normativa en vigor.
Supervisa y controla los procesos de información a las familias sobre resultados de evaluación, faltas de asistencia, comunicaciones de las tutorías.
Controla, supervisa que las programaciones didácticas cumplen con la normativa en vigor, son coherentes con el Proyecto Educativo y supervisa su cumplimiento.
Lleva un seguimiento y control de las ausencias de profesores y de las sustituciones, así como de la entrega de los justificantes de dichas ausencias, adoptando las medidas necesarias para garantizar que se entrega el trabajo preparado por el profesorado ausente para el alumnado.
Elabora los horarios teniendo en cuenta el marco normativo existente, en coherencia con el Proyecto Educativo y los objetivos establecidos en la Programación General Anual, así como los criterios pedagógicos propuestos al claustro, dando prioridad a las características de los alumnos y vela por su cumplimiento.
Organiza la atención al alumnado en los periodos de recreo atendiendo a las exigencias que establece el marco normativo, controlando su cumplimiento.
Propicia, propone, impulsa y supervisa la evaluación de los procesos de enseñanza aprendizaje y de la práctica docente, así como la evaluación de las programaciones didácticas para integrarla en la memoria final.
Impulsa, planifica, organiza, coordina la evaluación interna y colabora con los procesos de evaluación externa que se desarrollan en el centro.
Supervisa el funcionamiento de los órganos de coordinación docente, comprobando que se realizan las reuniones y se desarrollan las funciones establecidas en la normativa en vigor.
Propone a la dirección para su nombramiento los responsables de los órganos de coordinación docente, y otros responsables, con criterios de eficacia y eficiencia, en coherencia con el Proyecto Educativo, los objetivos establecidos en la Programación General Anual, así como a los tutores en el marco de las Normas de organización, funcionamiento y convivencia establecidas.
Controla y hace seguimiento de las funciones que tiene el tutor en materia de



absentismo escolar, asegurando que se procede a la apertura del protocolo de absentismo en los casos en que sea necesario.	
Impulsa medidas de carácter organizativo y preventivo con el fin de reforzar la convivencia y prevenir el maltrato entre iguales, favoreciendo e impulsando la mediación como método de resolución de conflictos.	
Supervisa y facilita la participación del alumnado en la elaboración, aprobación, y cumplimiento de las normas de aula, así como en la promoción de la convivencia, comprobando que las normas del aula no vulneran las establecidas con carácter general para todo el centro.	
Coordina el plan para la transición y acogida del alumnado que cambia de etapa o centro para facilitar el acceso a otras enseñanzas y a otro centro según los criterios recogidos en el proyecto educativo.	
Facilita, favorece y propicia la competencia atribuida al claustro para informar las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	
Favorece la convivencia en el centro y garantiza el procedimiento para imponer las medidas correctoras que corresponden.	
Propuestas de mejora	

Subdimensión 2.1.3. Secretaría	
Evaluadores	Secretaría
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): Anexo XI de la Orden 133/2023, de 21 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre evaluación del personal funcionario docente no universitario de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.	
Prepara las convocatorias de los órganos colegiados y la documentación necesaria con el tiempo suficiente para garantizar que los miembros del órgano colegiado puedan conocer los asuntos que se van a tratar en el orden del día.	
Mantiene actualizado el fichero de los miembros de los órganos colegiados con datos de identificación y localización (miembros integrantes y suplentes).	
Dispone y custodia el libro de actas de cada uno de los órganos colegiados, los mantiene al día y garantiza su veracidad y autenticidad en el caso de ser informatizadas.	
Da trámite a las solicitudes de certificaciones de acuerdos tomados en los órganos colegiados, así como expide las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados, en el marco de la normativa en vigor.	
Conoce y se actualiza en relación a la normativa general y específica, que regula el funcionamiento de los órganos colegiados.	
Vela por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, garantizando que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.	
Archiva, custodia y mantiene actualizados en el sistema de gestión oficial, los	



documentos de evaluación del alumnado en los términos que establece la normativa en vigor.
Dispone de un sistema ordenado para archivar otros documentos académicos pudiendo acceder a ellos con rapidez y diligencia cuando se producen traslados de alumnos o le es solicitada documentación.
Dispone de libro o archivo informático de entradas y salidas y tiene identificado el lugar donde se archivan los documentos, pudiendo acceder a ellos sin dificultad.
Mantiene actualizados en el sistema de gestión oficial, los datos de altas y bajas del alumnado del centro, así como de las unidades del centro y de todo el personal del centro con las sustituciones del profesorado pertinentes.
Está al día de la normativa diaria que afecta al régimen administrativo del centro y al régimen académico (circulares, ordenes...)
Garantiza el cumplimiento de la normativa vigente en materia de tratamiento, difusión y gestión de datos de carácter personal.
Participa en la elaboración de los documentos programáticos junto con el resto del equipo directivo (Proyecto Educativo, Programación General Anual, Memoria y Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia).
Elabora y planifica el proyecto de presupuesto en los plazos establecidos en la normativa vigente y tiene en cuenta las propuestas que la comunidad educativa pueda realizar y las normas de elaboración que dicte la dirección, así como la estructura que se establezca en la normativa vigente.
Garantiza la coherencia del proyecto de gestión con los principios educativos expresados en el proyecto educativo y desarrollados en la programación general anual.
Gestiona la adquisición de bienes, contratación de obras, servicios y suministros teniendo en cuenta los límites que en la normativa se establece a los centros, así como las disposiciones que regulan el proceso de contratación, de realización y justificación de gastos.
Realiza la contabilidad del centro utilizando el programa de gestión oficial y en base al principio básico de transparencia en la gestión de los fondos públicos, realizando las operaciones de tesorería en la cuenta corriente del centro (operaciones de ingreso y gastos) y vela para que no se realicen pagos que originen saldos negativos en esa cuenta.
Vela para que en la contabilidad del centro exista un saldo máximo establecido en la normativa en vigor y para que los pequeños pagos tengan las mismas formalidades que el resto de pagos, identificando a las personas que los cobra y registrándolos como corresponda.
Prepara con tiempo suficiente la cuenta de gestión, acompañada de una memoria justificativa de los objetivos conseguidos en relación con los programados, para su aprobación antes del 31 de enero por el Consejo escolar y pone a disposición de los miembros de la comisión económica del Consejo escolar toda la documentación que debe acompañar a la cuenta de gestión.
Recoge en los documentos programáticos del centro (Memoria, Proyecto de Gestión) la rendición de cuentas y la expone en los correspondiente órganos colegiados y autoridades competentes



Dispone de un sistema de control y seguimiento del trabajo del Personal de Administración y Servicios acorde al régimen laboral establecido.	
Vela por el cumplimiento de la jornada del Personal de Administración y Servicios y pone en conocimiento inmediato del director o de la directora cualquier incumplimiento.	
Gestiona, tramita y vela por los derechos y el cumplimiento de los deberes del Personal de Administración y Servicios de acuerdo con su régimen laboral.	
Realiza el inventario general del centro y lo mantiene actualizado.	
Custodia y coordina la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto de material didáctico.	
Revisa de forma periódica las instalaciones, reflejando a través de algún modo los desperfectos o probables problemas, así como los materiales y muebles que deben ser reparados y/o renovados.	
Propuestas de mejora	

Subdimensión 2.2. Consejo Escolar	
Evaluadores	Consejo Escolar
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): tomados del art. 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la LOMLOE.	
El Consejo Escolar cumple adecuadamente con todas sus funciones, establecidas en el art. 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la LOMLOE.	
La planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso y la periodicidad de las reuniones es muy adecuada, realizándose por lo menos las mínimas establecidas por la normativa.	
El registro (actas), cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados cumple con los requisitos legales y es el más adecuado, y se facilita el acceso a los acuerdos tomados y recogidos en las actas.	
La participación de todos los miembros del Consejo Escolar es muy alta.	
Propuestas de mejora	

Subdimensión 2.3. Claustro del Profesorado	
Evaluadores	Claustro del profesorado
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): tomados del art. 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la LOMLOE y art. 32 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de Organización y Funcionamiento	



El claustro formula al equipo directivo y al Consejo Escolar bastantes propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.	
El claustro aprueba y evalúa la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.	
El claustro fija los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.	
El claustro promueve bastantes iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.	
El claustro elige a sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos por la Ley y conoce suficientemente las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados.	
El claustro analiza y valora el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.	
El claustro informa las Normas de organización y funcionamiento del centro, conoce la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y vela por que éstas se atengan a la normativa vigente, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.	
La periodicidad de las reuniones del claustro es muy adecuada, realizándose por lo menos una cada trimestre y una a principios y final del curso.	
El registro (actas), cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados cumple con los requisitos legales y es el más adecuado, y se facilita el acceso a los acuerdos tomados y recogidos en las actas.	
La participación de todos los miembros del claustro es muy alta.	
La Dirección del centro convoca a los miembros del claustro con una antelación mínima de cinco días hábiles (2 días para los claustros extraordinarios) y, con la misma antelación, pone a disposición de los miembros, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos ofrecidos por la Consejería, la documentación que será objeto de debate y, si procede, aprobación.	
Todos los miembros del claustro acuden a todas las reuniones (o justifican su ausencia), facilitándose la asistencia (presencial o virtual) a quienes estén en situación de permiso, licencia, incapacidad temporal u otra circunstancia.	
El claustro toma sus decisiones de acuerdo a la normativa y normalmente por mayoría favorable.	
Propuestas de mejora	



Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente

Subdimensión 3.1. Departamentos didácticos	
Evaluadores	Departamentos didácticos
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): tomados del art. 54 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de Organización y Funcionamiento	
El Departamento didáctico formula propuestas al Equipo directivo, a la comisión de coordinación pedagógica y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la Programación general anual.	
El Departamento didáctico elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección de la jefatura del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.	
El Departamento didáctico analiza, al menos una vez al mes, el desarrollo y seguimiento de la programación didáctica.	
El Departamento didáctico promueve activamente la investigación educativa y propone bastantes actividades de perfeccionamiento de sus miembros.	
El Departamento didáctico mantener actualizada la metodología didáctica.	
El Departamento didáctico colabora con el departamento de orientación, bajo la dirección de la jefatura de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de medidas de inclusión educativa para el alumnado que lo precise.	
El Departamento didáctico organiza y realiza las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes.	
El Departamento didáctico resuelve las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación atendiendo a la normativa vigente.	
El Departamento didáctico elabora, a final de curso, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos, incluyendo los relativos a las materias pendientes.	
El Departamento didáctico se reúne semanalmente y se recogen los acuerdos tomados en actas de cada reunión conforme a la normativa vigente al respecto.	
Propuestas de mejora	



Subdimensión 3.1.1. Jefatura de Departamento didáctico	
Evaluadores	Jefas/es del Departamento didáctico
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): Anexo XII de la Orden 133/2023, de 21 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre evaluación del personal funcionario docente no universitario de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.	
Dirige y coordina el trabajo en equipo del ciclo o departamento, y promueve el intercambio de fuentes de información con el uso de plataformas digitales.	
Colabora, en base a sus funciones, con el responsable de orientación del centro.	
Dirige el análisis y valoración, junto con los demás docentes, de las dificultades y logros escolares del alumnado, aportando posibles soluciones y facilitando información a las familias (en caso de ser menor de edad) y procura la misma actuación con el resto de docentes.	
Colabora, participa y, en su caso, se responsabiliza del procedimiento de evaluación objetiva en las reclamaciones de calificaciones del alumnado. Así mismo, da a conocer al alumnado la información relativa a la programación didáctica del Departamento, con especial referencia a los criterios de evaluación y calificación.	
Se responsabiliza de la coordinación de la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación de la programación didáctica.	
Dirige las reuniones de coordinación de ciclo o departamento estableciendo el orden del día, levantando acta de los asuntos tratados, así como garantizando la adopción de acuerdos y la toma de decisiones.	
Participa en las reuniones de la Comisión de coordinación pedagógica favoreciendo la adopción de acuerdos y la toma de decisiones.	
Dirige y coordina, desde su responsabilidad, la participación en los procesos de evaluación interna que se desarrollan en el centro.	
Coordina la formulación de propuestas al Equipo Directivo, a la Comisión de Coordinación Pedagógica y al claustro en relación a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo, la Programación General Anual y la propuesta Curricular, en su caso.	
Promueve y coordina la evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de la práctica docente.	
Colabora, desde su responsabilidad, en los planes de prevención de riesgos laborales, de la salud laboral, y en la mejora y adaptación de los puestos de trabajo, en su caso.	
Participa, desde su responsabilidad, en la organización de los espacios e instalaciones, de los medios audiovisuales, los recursos bibliográficos o informáticos del centro, o en actividades relacionadas con ellos.	
Colabora, como responsable de la coordinación o jefatura, en la planificación, desarrollo y evaluación de las actividades complementarias y/o extracurriculares que se desarrollan en el centro.	
Colabora, como responsable de la coordinación o jefatura, en otras actividades o procesos más puntuales o específicos que le son encomendados por el equipo	



directivo: tutoría de profesorado o alumnado en prácticas, colaboración en procesos generales de evaluación del alumnado o del centro, etc.	
Participa, desde su responsabilidad, en los procesos de elaboración, modificación y aplicación de las normas de organización, funcionamiento y convivencia en el aula y en el centro.	
Colabora, desde su responsabilidad, en el desarrollo de estrategias para la resolución de los conflictos surgidos en el centro y en las aulas.	
Participa, desde su responsabilidad, en la elaboración, coordinación y evaluación de proyectos y actividades para favorecer la educación de valores y la convivencia en el centro.	
Facilita y fomenta, desde su responsabilidad, la participación de las familias en las actividades del centro.	
Propuestas de mejora	

Subdimensión 3.2. Departamento de Orientación	
Evaluadores	Orientador/a
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): Anexo XIII de la Orden 133/2023, de 21 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre evaluación del personal funcionario docente no universitario de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.	
Elabora, junto con el resto del Equipo de Orientación y Apoyo o del Departamento de Orientación, las medidas de inclusión y las actuaciones de orientación educativa y profesional del Proyecto educativo, siguiendo los criterios de la Comisión de Coordinación Pedagógica, con la colaboración de los tutores y tutoras, bajo la coordinación de la jefatura de estudios.	
Asesora, junto con el resto del Equipo de Orientación y Apoyo o del Departamento de Orientación, al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación educativa y profesional, así como de las medidas de inclusión educativa del centro.	
Elabora, desarrolla y evalúa, junto con el resto del Equipo de Orientación y Apoyo o del Departamento de Orientación, el Plan de Actuación.	
Participa en la CCP y en las reuniones de tutores con Jefatura de Estudios.	
Ejerce la coordinación del Equipo de Orientación y Apoyo o jefatura del Departamento de Orientación desarrollando las tareas propias del cargo.	
Colabora y asesora al Equipo Directivo en el ajuste de medidas organizativas del centro.	
Colabora con el Equipo Directivo en la elaboración, seguimiento y evaluación de las actuaciones y medidas adoptadas en los distintos ámbitos de la orientación académica, educativa y profesional.	
Formula propuestas para la elaboración y revisión de los documentos programáticos	



del centro.
Asesora y colabora con el Equipo Directivo en la elaboración y revisión del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
Asesora a los órganos de gobierno y de coordinación docente en la elaboración, revisión y puesta en práctica de las Programaciones Didácticas.
Asesora en los procesos de evaluación del alumnado.
Asesora en los procesos de evaluación interna del centro.
Presta asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente.
Asesora en la elaboración de los planes de mejora.
Asesora al equipo docente y al tutor en las decisiones sobre la promoción del alumnado.
Asesora sobre el diseño de planes individualizados.
Asesora al ED en la elaboración del Plan de Igualdad y Convivencia incluido en el Proyecto Educativo.
Colabora y asesora en el impulso de la convivencia escolar del centro.
Participa en la aplicación del Protocolo de Acoso Escolar.
Asesora y colabora en el establecimiento de medidas de coeducación y respeto a la diversidad afectivo- sexual.
Elabora la programación del departamento de Orientación o del Equipo de Orientación y Apoyo, a partir de las directrices establecidas en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
Propone, implementa, evalúa y coordina los procesos de trabajo relacionados con los distintos ámbitos de la orientación.
Coordina la planificación y el seguimiento de las actuaciones de atención y apoyo especializado del resto del equipo. Coordina y elabora la memoria de las actuaciones llevadas a cabo en los distintos ámbitos de la orientación.
Participa en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones relacionadas con la compensación de desigualdades y la prevención del abandono escolar.
Participa en la aplicación del Protocolo de Absentismo Escolar desde sus responsabilidades específicas.
Colabora en los procesos de formación e innovación que se desarrollan en el centro.
Colabora y promueve actuaciones de mejora de la calidad educativa.
Asesora al profesorado y colabora con los tutores en el desarrollo de la acción tutorial.
Participa en las reuniones de tutores con Jefatura de Estudios.
Colabora con la Jefatura de Estudios en la coordinación y dirección de la acción de los tutores.
Asesora al responsable de la tutoría y al resto del equipo docente en el desarrollo y evaluación de las medidas de inclusión educativa.



Realiza el asesoramiento y el apoyo técnico al profesorado y a las familias para favorecer un óptimo desarrollo de sus hijos e hijas.
Realiza las evaluaciones psicopedagógicas con la participación del tutor, del resto del profesorado del grupo, de las familias y, en su caso de otros profesionales que intervengan con el alumnado.
Elabora y firma los informes de evaluación psicopedagógica y los dictámenes de escolarización.
Asesora a los profesionales que trabajan con el alumnado en la elaboración, evaluación y seguimiento trimestral de los Planes de Trabajo bajo la coordinación del tutor y la planificación de la Jefatura de Estudios.
Colabora con los responsables de la tutoría en la identificación de barreras para el aprendizaje presentes en el contexto escolar, familiar y socio comunitario.
Asesora al profesorado en el diseño de entornos de aprendizaje accesibles.
Coordina la identificación de las barreras de aprendizaje del alumnado, así como los casos de altas capacidades intelectuales.
Participa y asesora en el planteamiento de las propuestas de repetición extraordinaria de etapa junto con el tutor, equipo docente y familias, elaborando el informe de evaluación psicopedagógica y en el dictamen de escolarización que justifiquen, en su caso, la adopción de esta medida.
Se coordina con los Equipos de Ciclo y con los Departamentos Didácticos y de Familia Profesional en el diseño y aplicación de medidas organizativas y curriculares de inclusión educativa y atención a la diversidad.
Elabora los informes de idoneidad para la incorporación del alumnado a los Programas de Diversificación.
Asesora al profesorado, al alumnado y a sus familias sobre la propuesta de incorporación a los Ciclos Formativos de Grado Básico
Colabora con los órganos de gobierno y de coordinación docente en la elaboración, aplicación y evaluación de la planificación de la orientación académica, educativa y profesional y de la tutoría.
Asesora y colabora en el desarrollo de programas de orientación educativa y profesional.
Asesora y colabora en la elaboración, desarrollo y evaluación de programas sistematizados de transición y coordinación entre ciclos y etapas.
Colabora con los tutores en el asesoramiento e información a las familias.
Colabora en el Consejo Orientador.
Colabora de forma más directa en el desarrollo de procesos personalizados de orientación académica, educativa y profesional, con especial atención al alumnado vulnerable o en riesgo de fracaso escolar.
Se coordina con otros centros y entidades en el desarrollo de la respuesta educativa del alumnado y asesora y colabora en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones contemplada en la Programación General Anual.
Participa de manera colaborativa en los procesos de coordinación entre los profesionales del ámbito de la orientación educativa y se coordina con las asesorías o



servicios de las Delegaciones provinciales y/o de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.	
Interviene activamente en las actuaciones de coordinación con el resto de estructuras de la red de orientación.	
Interviene activamente en la coordinación con otros servicios, entidades e instituciones que contribuyan al desarrollo educativo personalizado y al desarrollo de los diferentes ámbitos de la orientación educativa.	
Promueve la elaboración, desarrollo y evaluación de programas y actuaciones que mejoren el clima escolar y la mejora de la convivencia en el centro educativo.	
Asesora y participa en la programación de actuaciones para favorecer la mediación escolar, la prevención y resolución dialógica de conflictos.	
Asesora en la adopción de medidas correctoras que promuevan prácticas y procesos restaurativos.	
Colabora con el equipo directivo en el diseño y desarrollo de planes de formación y participación de las familias.	
Colabora con el coordinador de bienestar y protección en las funciones relacionadas con la prevención del abuso y maltrato, acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, violencia doméstica, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia.	
Interviene activamente en la programación, desarrollo y evaluación de actuaciones y procedimientos de acogida del alumnado de nuevo ingreso.	
Interviene activamente en la programación, desarrollo y evaluación de procesos de traspaso de información y transición para favorecer la continuidad entre etapas.	
Propuestas de mejora	

Subdimensión 3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)	
Evaluadores	Comisión de Coordinación Pedagógica
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): tomados del art. 59 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de Organización y Funcionamiento	
La CCP está constituida por la persona responsable de la dirección, que será su presidente, el jefe o la jefa de estudios de estudios, la persona responsable de la jefatura del departamento de orientación, las personas responsables de las jefaturas de los departamentos didácticos, y actúa como secretario o secretaria de la comisión la persona de menor edad.	
La CCP se reúne semanalmente y su presidente convoca las reuniones en los plazos establecidos indicando el orden del día y aportando toda la documentación pertinente para los asuntos a tratar.	
La CCP establece de forma activa las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto educativo del centro.	
La CCP establece de forma activa las directrices generales para la elaboración,	



desarrollo, revisión y seguimiento tanto de las programaciones didácticas de las materias, ámbitos y/o módulos como del resto de planes, proyectos y programas del centro que se incluyan en Programación general anual.	
La CCP coordina, supervisa y evalúa el programa de actividades complementarias y extracurriculares impulsadas desde el centro educativo y los diferentes cursos y enseñanzas.	
La CCP proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación.	
La CCP propone al claustro de profesorado el plan para evaluar las programaciones didácticas, los aspectos docentes del proyecto educativo y la Programación general anual, así como la evolución de los resultados escolares, y del desarrollo de los planes, proyectos y programas que estén implantados en el centro.	
La CCP vela por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas proponiendo medidas y actuaciones concretas.	
La CCP fomenta la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.	
La CCP colabora con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.	
En la CCP se constituyen comisiones de trabajo para temas específicos, aprobadas por el propio órgano y que rinden cuentas ante el mismo.	
Desde la Comisión de coordinación pedagógica, se impulsan medidas que favorezcan la coordinación del Proyecto educativo con el proyecto de los centros de Educación Primaria de su área de influencia, con objeto de que la incorporación del alumnado a la educación secundaria sea gradual y positiva.	
Desde la CCP se desarrollan medidas que refuerzan la coordinación con los Conservatorios Profesionales para favorecer la simultaneidad de las enseñanzas, con los Centros de educación de personas adultas y con las Escuelas Oficiales de Idiomas para facilitar el intercambio de información.	
Propuestas de mejora	

Subdimensión 3.4. Tutoría	
Evaluadores	Tutoras y tutores
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): tomados del art. 51 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de Organización y Funcionamiento	
El/la tutor/a participa activamente en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la jefatura de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto, reuniéndose semanalmente para tal fin y llevando a cabo en el aula las actividades acordadas en dichas reuniones y programadas en el Plan de acción tutorial.	
El/la tutor/a convoca a las familias a las reuniones que establece la normativa, garantizando que cada familia sea convocada a una entrevista individual al menos,	



durante el curso escolar, y a cuantas sean necesarias durante el curso, y a una colectiva a principios del curso.	
El/la tutor/a coordina el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.	
El/la tutor/a organiza y preside el equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo, preparando los materiales previos y haciendo el acta de las sesiones de evaluación de acuerdo a la normativa.	
El/la tutor/a facilita la integración del alumnado en el grupo y fomenta su participación en las actividades del centro.	
El/la tutor/a toma medidas activas y eficaces para prevenir y controlar el absentismo escolar del alumnado de su grupo y activando el protocolo de absentismo en caso necesario.	
El/la tutor/a orienta y asesora al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.	
El/la tutor/a colabora con el departamento de orientación del centro, en los términos que establezca la normativa vigente.	
El/la tutor/a encauza las demandas e inquietudes del alumnado y media, en colaboración con el delegado/a y subdelegado/a del grupo, ante el resto del profesorado y el Equipo directivo en los problemas que se planteen.	
El/la tutor/a coordina las actividades complementarias del grupo.	
El/la tutor/a informa puntualmente a las familias, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.	
El/la tutor/a facilita la cooperación educativa entre el equipo docente y las familias del alumnado del grupo.	
El/la tutor/a conoce de los conflictos y medidas correctoras del alumnado de su grupo y establece un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumnado sancionado con expulsión temporal del centro, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua, de acuerdo al Art. 26.d. del Decreto 3/2008, de 08 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.	
Propuestas de mejora	



Subdimensión 3.5. Equipos docentes	
Evaluadores	Equipos docentes de cada grupo.
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): tomados del art. 52 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de Organización y Funcionamiento	
El equipo docente lleva a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.	
El equipo docente establece las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.	
El equipo docente trata de forma coordinada los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.	
El equipo docente procura la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo	
El equipo docente conoce y participa en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o tutores legales de cada uno de los/as alumnos/as del grupo.	
El equipo docente completa la información necesaria con dos días previos a la sesión de evaluación de sus grupos y participa activamente en las sesiones de evaluación, estableciendo medidas concretas para cada alumno/a.	
Propuestas de mejora	

Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación

Subdimensión 4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado	
Evaluadores	Asociación de Madres y Padres de Alumnado
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): tomados del art. 42 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de Organización y Funcionamiento, y del art. 27 de la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación	
La Asociación de Madres y Padres de Alumnado está constituida en el centro y su organización y funcionamiento es conforme a la normativa vigente.	
La Asociación de Madres y Padres de Alumnado se reúne conforme a la normativa y registra sus acuerdos en las actas correspondientes con todos los requisitos de la normativa vigente.	
La Asociación de Madres y Padres de Alumnado hace llegar sus propuestas al Consejo escolar y a la dirección del centro, y mediante ellos participa en la elaboración del Proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización, funcionamiento y convivencia, de la Programación general anual, de la memoria final de curso y de todos aquellos planes y programas que determine la Consejería competente en materia de educación, y que están a su disposición en la	



secretaría del centro y del que reciben un ejemplar preferentemente por medios electrónicos o telemáticos
La Asociación de Madres y Padres de Alumnado utiliza habitualmente para las actividades que les son propias los locales, dependencias y medios del centro, siempre que el Consejo escolar del centro considere que no interfieren en el normal desarrollo de las actividades previstas en la Programación general anual, y se hacen responsables del buen uso de estos mediante la firma de un compromiso de responsabilidad.
La Asociación de Madres y Padres de Alumnado presenta, si procede, su plan de actividades extracurriculares dirigidas al alumnado para su aprobación por el Consejo escolar en relación con su concordancia con el proyecto educativo de centro. Este plan está incluido en la Programación general anual y fomenta la colaboración entre los diferentes sectores de la comunidad educativa para su buen funcionamiento a través de la propuesta de actividades, programas o servicios que mejoren la convivencia y que respondan a las necesidades del centro.
La Asociación de Madres y Padres de Alumnado desarrollara las actividades, programas o servicios que ha diseñado en el marco del proyecto educativo de centro, respetara la organización y funcionamiento del centro y presenta una memoria de las acciones realizadas que se incorpora a la memoria anual del centro.
La Asociación de Madres y Padres de Alumnado informa a las madres y los padres de las actividades propias de la asociación y potencia su participación activa en la vida de la asociación.
La Asociación de Madres y Padres de Alumnado promueve acciones formativas con las familias dirigidas a fomentar su actuación como educadores y a dar a conocer los derechos y deberes que, como padres, asumen en el desarrollo de la educación de sus hijos e hijas.
La Asociación de Madres y Padres de Alumnado asesora a las familias, de forma individual o colectiva, en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas, prestando especial atención a aquellas/os asociadas/os cuyas/os hijas/os tengan necesidades educativas derivadas de la capacidad personal, la problemática social o de salud.
La Asociación de Madres y Padres de Alumnado fomenta en las familias el desarrollo de actitudes y valores éticos, solidarios, democráticos y participativos, así como acciones que posibiliten el desarrollo de actitudes de colaboración, respeto mutuo y búsqueda de consenso en el seno de las comunidades educativas.
La Asociación de Madres y Padres de Alumnado promueve, dinamiza y facilita la participación y la colaboración de las familias con el centro docente para contribuir al buen funcionamiento del mismo y fomentar la práctica del acuerdo y el consenso en la toma de decisiones.
La Asociación de Madres y Padres de Alumnado colaborar con el centro educativo y otras instituciones en la programación, desarrollo y evaluación de actividades extracurriculares en el marco del proyecto educativo.
La Asociación de Madres y Padres de Alumnado representa a las personas asociadas, establece relaciones y coordina actuaciones con la propia Administración educativa, las administraciones locales, asociaciones de alumnos y alumnas y cualquier otra organización que promueva actividades educativas
La Asociación de Madres y Padres de Alumnado vela por los derechos de los padres



y madres en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas, en el ámbito escolar.	
La Asociación de Madres y Padres de Alumnado participa en los órganos de gobierno de los centros educativos que contemple la legislación vigente.	
La Asociación de Madres y Padres de Alumnado promover la plena realización del principio de gratuidad en el ámbito del centro, así como la efectiva igualdad de derechos de todo el alumnado, sin discriminación por razones socioeconómicas, confesionales, raza o sexo.	
Propuestas de mejora	

Subdimensión 4.2. Asociaciones de Alumnado	
Evaluadores	Asociaciones de Alumnado
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): tomados del art. 28 de la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación.	
Alguna asociación de estudiantes está constituida en el centro y su organización y funcionamiento es conforme a la normativa vigente.	
La asociación de estudiantes informa al alumnado de las actividades propias de la asociación y potencia su participación activa en la vida de la asociación.	
La asociación de estudiantes fomenta el desarrollo de actitudes y valores éticos, solidarios, democráticos y participativos, así como acciones que posibiliten el desarrollo de actitudes de colaboración, respeto mutuo y búsqueda de consenso en el seno de las comunidades educativas.	
La asociación de estudiantes promueve, dinamiza y facilita la participación y la colaboración del alumnado con el centro docente para contribuir al buen funcionamiento del mismo y fomentar la práctica del acuerdo y el consenso en la toma de decisiones.	
La asociación de estudiantes colabora con el centro educativo y otras instituciones en la programación, desarrollo y evaluación de actividades extracurriculares en el marco del proyecto educativo	
La asociación de estudiantes representa a las personas asociadas, establece relaciones y coordina actuaciones con la propia Administración educativa, las administraciones locales, asociaciones de madres y padres de alumnas y alumnos y cualquier otra organización que promueva actividades educativas.	
La asociación de estudiantes vela por los derechos del alumnado en el ámbito escolar.	
La asociación de estudiantes promueve la plena realización del principio de gratuidad en el ámbito del centro, así como la efectiva igualdad de derechos de todo el alumnado, sin discriminación por razones socioeconómicas, confesionales, raza, sexo u orientación afectivo-sexual.	
La asociación de estudiantes defiende los derechos de los alumnos y las alumnas y los principios de la libertad de la enseñanza recogidos en la Constitución Española y en los acuerdos internacionales.	



La asociación de estudiantes participa en los órganos de gobierno de los centros educativos de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Propuestas de mejora

Subdimensión 4.3. Junta de Delegadas y Delegados

Evaluadores Junta de Delegadas y Delegados

Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): tomados del art. 45-46 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de Organización y Funcionamiento

Existe una Junta de delegados/as integrada por representantes del alumnado de los distintos grupos y por representantes del alumnado en el Consejo escolar.

La Junta de delegadas/os del alumnado elige entre sus miembros responsables de la presidencia y de la secretaría. La dirección del centro establece mecanismos para que esta Junta se reúna como mínimo una vez cada trimestre y, en caso necesario, dinamiza las reuniones.

Jefatura de estudios facilita a la Junta de delegados/as un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

La Junta de Delegadas/os elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro y la Programación general anual.

La Junta de Delegadas/os informa a las/os representantes del alumnado en el Consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso

La Junta de Delegadas/os recibe información de las/os representantes del alumnado en Consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas-

La Junta de Delegadas/os elabora informes para el Consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

La Junta de Delegadas/os elaborar propuestas de modificación de las Normas de organización, funcionamiento y convivencia dentro del ámbito de su competencia.

La Junta de Delegadas/os Informa a las/os estudiantes de las actividades de dicha junta de delegadas/os.

La Junta de Delegadas/os formula propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.

La Junta de Delegadas/os debate los asuntos que vaya a tratar el Consejo escolar en el ámbito de su competencia y eleva propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

La Junta de Delegadas/os, como portavoz delante del Equipo directivo del centro para representar sugerencias y reclamaciones del alumnado al que representa, y el alumnado que lo integra, nunca ha sido objeto de sanción en el ejercicio de sus funciones.

Propuestas de mejora



Subdimensión 4.3.1. Delegadas y Delegados	
Evaluadores	Delegadas y Delegados
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): tomados del art. 47-48 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de Organización y Funcionamiento	
Cada grupo de estudiantes elige, por sufragio directo, secreto, y no delegable, durante el primer mes del curso escolar, un/a delegado/a de grupo que formará parte de la junta de delegados/as, y también elige un/a subdelegado/a, que sustituye al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad y que lo apoya en sus funciones.	
Jefatura de Estudios convoca las elecciones a delegadas/os, y cada tutor/a colabora en dicha elección, garantizado que se haga conforme a la normativa, y si no hay candidaturas, por sorteo.	
Las/os delegadas/os asisten a las reuniones de la junta de delegados y participan en sus deliberaciones.	
Las/os delegadas/os exponen a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.	
Las/os delegadas/os fomentan la convivencia entre el alumnado de su grupo, de acuerdo con lo establecido en el plan de igualdad y convivencia del centro.	
Las/os delegadas/os colaboran con el tutor u tutora y con el equipo docente del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.	
Las/os delegadas/os colaboran con las profesoras y profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.	
Las/os delegadas/os cuidan de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.	
Propuestas de mejora	

**Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo**

Subdimensión 5.1. Convivencia	
Evaluadores	Equipo Directivo
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): Decreto 3/2008 de Convivencia y Decreto 13/2013 de Autoridad del Profesorado.	
El centro cuenta con un Plan de Igualdad y Convivencia y unas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NCOF) actualizadas y completas que regulan todos los aspectos relativos a la convivencia de acuerdo a la normativa.	
En el Consejo Escolar está constituida la Comisión de Convivencia y funciona eficazmente de acuerdo a lo establecido en su normativa.	
En el centro hay un responsable de Bienestar y Protección que ejerce sus funciones eficazmente y de acuerdo a la normativa en las cuestiones de convivencia.	
Cada grupo cuenta con sus propias normas de convivencia en coherencia con las Normas de Convivencia del centro y de acuerdo a lo establecido en dichas Normas.	
Las NCOF incluyen medidas preventivas de los conflictos que se llevan a cabo eficazmente.	
Las NCOF concretan los procedimientos para la resolución positiva de los conflictos y los mecanismos de mediación y de aplicación de medidas correctivas de acuerdo a la normativa al respecto (Decreto de Convivencia y Decreto de Autoridad del Profesorado).	
Jefatura de Estudios registra los conflictos que tienen lugar en el centro y las medidas adoptadas en cada caso para obtener datos relevantes y poder evaluar la convivencia en el centro y proponer medidas de mejora.	
Las medidas establecidas para la convivencia en el centro son eficaces a la hora de resolver satisfactoriamente los conflictos.	
En el centro se realizan, en el marco de las actividades complementarias y extracurriculares, actividades de mejora de la convivencia y de prevención de los conflictos, del acoso y ciberacoso y otras formas de discriminación o violencia.	
Propuestas de mejora	

Subdimensión 5.2. Absentismo	
Evaluadores	Equipo Directivo
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): Orden de 09/03/2007 del absentismo escolar.	
En el centro existe un Plan de Absentismo que concreta los procedimientos para detectar, abordar y reducir el absentismo dentro del marco del Protocolo de Absentismo de Castilla-La Mancha.	
El profesorado notifica a través de EducamosCLM las faltas de asistencia y retraso	



del alumnado al inicio de cada una de sus clases y justifica las faltas que sean notificadas por las familias.	
Cada tutor/a revisa periódicamente las faltas de asistencia y retrasos del alumnado de su tutoría y se pone en contacto con las familias inmediatamente que detecta un absentismo leve.	
El centro participa activamente en la Comisión de Absentismo del Consejo Escolar Municipal, hace propuestas y lleva a cabo los acuerdos allí adoptados.	
Desde el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios se elaboran los informes pertinentes en caso de absentismo y se elevan a los Servicios sociales.	
El centro pone en marcha las acciones establecidas en el Protocolo de Absentismo y hace un seguimiento individualizado de los casos de absentismo y de las medidas adoptadas.	
Propuestas de mejora	

Subdimensión 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa	
Evaluadores	Equipo Directivo
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)	
Las relaciones entre los diversos sectores de la comunidad educativa son habituales, fluidas, comunicativas y de colaboración.	
Todos los sectores de la comunidad educativa participan activamente en el Consejo Escolar y logran acuerdos satisfactorios para todas las partes.	
Todos los sectores de la comunidad educativa se implican, participan y están satisfechos con los resultados escolares, el clima de convivencia y la calidad del centro educativo.	
El centro mantiene contactos habituales y está abierto a la comunidad en general: Ayuntamiento, asociaciones, voluntariado, empresas, etc.	
Propuestas de mejora	



Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula

Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado	
Evaluadores	Profesorado
<p>Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): Decreto 82/2022 de currículo de la ESO y Decreto 83/2022 del currículo del Bachillerato (especialmente sus Anexos III) y del Anexo XV de la Orden 133/2023, de 21 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre evaluación del personal funcionario docente no universitario de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.</p>	
<p>La programación didáctica y la programación de aula establecen relaciones coherentes entre las competencias clave y sus descriptores operativos con las competencias específicas, los criterios de evaluación, los saberes básicos y las situaciones de aprendizaje e instrumentos de evaluación establecidos.</p>	
<p>La actividad docente gira en torno a Situaciones de aprendizaje que implican el despliegue por parte del alumnado de actuaciones asociadas a competencias clave y competencias específicas, y que contribuyen a la adquisición y desarrollo de las mismas.</p>	
<p>Las situaciones de aprendizaje planteadas integran los elementos curriculares de la materia o ámbitos mediante tareas y actividades significativas y relevantes para resolver problemas de manera creativa y cooperativa, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión crítica y la responsabilidad; están bien contextualizadas y son respetuosas con las experiencias del alumnado y sus diferentes formas de comprender la realidad. Están compuestas por tareas complejas cuya resolución conlleve la construcción de nuevos aprendizajes y con ellas se busca ofrecer al alumnado la oportunidad de conectar y aplicar lo aprendido en contextos cercanos a la vida real.</p>	
<p>El diseño de las situaciones de aprendizaje parte del planteamiento de unos objetivos claros y precisos que integren diversos saberes básicos y proponen tareas o actividades que favorezcan diferentes tipos de agrupamientos, desde el trabajo individual al trabajo en grupos, permitiendo que el alumnado asuma responsabilidades personales y actúe de forma cooperativa en la resolución creativa del reto planteado. Su puesta en práctica implica la producción y la interacción verbal e incluir el uso de recursos auténticos en distintos soportes y formatos, tanto analógicos como digitales.</p>	
<p>Las situaciones de aprendizaje fomentan aspectos relacionados con el interés común, la sostenibilidad o la convivencia democrática, esenciales para que el alumnado sea capaz de responder con eficacia a los retos del siglo XXI.</p>	
<p>Las situaciones de aprendizaje incluyen una justificación que define, claramente, cuál será su finalidad y su contribución al desarrollo competencial del estudiante.</p>	
<p>Las situaciones de aprendizaje están bien contextualizadas y son respetuosas con las experiencias del alumnado y sus diferentes formas de comprender la realidad, planteando problemas presentes en la vida diaria del estudiante o en el entorno sociocultural y geográfico en el que se encuentre.</p>	
<p>La evaluación de las situaciones de aprendizaje está directamente relacionada con los criterios de evaluación y es coherente con las competencias específicas y los</p>	



descriptores operativos de las competencias clave relacionados.	
Las situaciones de aprendizaje incorporan los elementos del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).	
Propuestas de mejora	

Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado	
Evaluadores	Profesorado
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): tomados del Anexo XV de la Orden 133/2023, de 21 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre evaluación del personal funcionario docente no universitario de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha	
Incluye los elementos curriculares prescriptivos en la programación didáctica adaptándolos a las características del alumnado y al contexto del centro docente.	
Elabora las unidades didácticas o unidades de programación, adaptadas al grupo-clase (programación de aula) utilizando como referente la programación didáctica del área, materia, ámbito o módulo correspondiente.	
Planifica el tratamiento de las competencias clave y descriptores operativos del perfil de salida, relacionándolos con el resto de elementos del currículo del área, materia o ámbito correspondiente.	
Utiliza los criterios de evaluación (resultados de aprendizaje en Formación Profesional) y los utiliza como referente principal en la evaluación del alumnado.	
Define criterios de calificación y recuperación tomando como referentes los criterios de evaluación (resultados de aprendizaje y criterios de evaluación en Formación Profesional).	
Selecciona y aplica medidas de inclusión educativa a nivel de aula, individualizadas y extraordinarias, cuando proceda, ajustando la respuesta educativa a las características, intereses y circunstancias de su alumnado.	
Domina los conceptos centrales, la estructura y los métodos de trabajo del propio campo disciplinar, estructurando de forma adecuada el contenido.	
Establece una secuenciación y temporalización adecuada de los saberes básicos y competencias específicas conforme a la madurez cognitiva de su alumnado.	
Implementa metodologías activas y participativas donde se sitúe al alumnado como eje central del proceso de enseñanza/aprendizaje.	
Utiliza estrategias para descubrir los conocimientos previos del alumnado, siendo la base de su gestión de los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	
Diseña situaciones de aprendizaje que concretan y evalúan experiencias de aprendizaje del alumnado, y compuestas por tareas diversas donde el alumnado desarrolla aspectos competenciales de su formación, de una manera integral y globalizada.	
Utiliza en el aula un discurso que estimula y mantiene el interés del alumnado hacia el	



tema objeto de estudio.
Muestra una actitud abierta y receptiva y fomenta la interacción con el alumnado, atendiendo a su desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral.
Potencia el uso por parte del alumnado de distintos procedimientos para la búsqueda, análisis y selección de información, fomentando el espíritu crítico para detectar posibles informaciones/ noticias falsas.
Aplica procedimientos para que el propio alumnado revise y consolide lo aprendido, reflexionando sobre ello y contrastándolo con los demás.
Facilita el trabajo del alumnado en agrupamientos diversos para acometer actividades de distintos tipos: trabajo individual, en grupo, cooperativo, de investigación, por proyectos, etc.
Gestiona la inteligencia emocional en el aula, facilitando la expresión oral y escrita del alumnado, enseñando estrategias comunicativas para la producción de intervenciones estructuradas y potenciando el conocimiento y respeto de realidades personales, sociales y culturales diferentes.
Promueve y favorece compartir fuentes de información en plataformas digitales en el grupo de alumnos donde ejerce.
Propone al alumnado la realización de actividades de recuperación y refuerzo, de enriquecimiento y ampliación.
Idea e implementa actividades y tareas bajo los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje.
Realiza la evaluación inicial para obtener información sobre los conocimientos previos, destrezas y actitudes del alumnado, la evaluación del progreso de los aprendizajes a lo largo de la unidad didáctica y la evaluación final de los mismos.
Utiliza los instrumentos adaptados para evaluar los distintos aprendizajes, coherentes con los criterios de evaluación definidos en la programación y con las competencias que debe alcanzar el alumnado.
Registra el grado de logro de los criterios de evaluación (resultados de aprendizaje en FP) mediante diferentes procedimientos e instrumentos de evaluación y establece rúbricas para su determinación.
Favorece el desarrollo de estrategias de autoevaluación y coevaluación en el alumnado para analizar sus propios aprendizajes.
Aplica los criterios de calificación y recuperación tomando como referentes los criterios de evaluación (resultados de aprendizaje y criterios de evaluación en Formación Profesional).
Analiza los resultados académicos obtenidos por el alumnado y formula propuestas de mejora, basadas en medidas organizativas y de funcionamiento durante el proceso enseñanza-aprendizaje, así como en la práctica profesional docente.
Registra y evalúa el seguimiento de su propia actuación en el desarrollo de las clases (diario de clase, cuaderno de notas o registro de observación, ...)
Realiza una coevaluación de su propia actuación como docente.
Participa en actividades de formación dirigidas a la actualización de conocimientos científico-técnicos, didácticos y/o psicopedagógicos



Realiza actividades, trabajos o proyectos de investigación e innovación educativa relacionados con su propia práctica docente, participando en distintos grupos de trabajo, elaborando materiales educativos y difundiendo, en su caso, sus conclusiones a la comunidad educativa.

Propuestas de mejora

Subdimensión 6.3. Participación en las tareas generales y su colaboración con otros docentes y directivos del centro

Evaluadores Profesorado

Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): tomados del Anexo XV de la Orden 133/2023, de 21 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre evaluación del personal funcionario docente no universitario de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha

1. Analiza y valora, junto con los demás docentes, las dificultades y logros escolares del alumnado, aportando posibles soluciones y facilitando información a las familias (en caso de ser menor de edad) y al resto de docentes.

Colabora con el Equipo de Orientación y Apoyo del colegio o con el Departamento de Orientación del instituto para orientar al alumnado a nivel educativo, académico y profesional desde el ámbito de su competencia.

Favorece el trabajo en equipo y propone compartir fuentes de información con el uso de plataformas digitales.

Participa en los procesos de evaluación interna que se desarrollan en el centro.

Ejerce o colabora en el ejercicio de alguna de las responsabilidades en funciones específicas que se establecen en el centro.

Participa en la organización de los recursos bibliográficos o informáticos del centro, o en actividades relacionadas con ellos.

Promueve, organiza y desarrolla las actividades complementarias programadas por el centro.

Colabora en otras actividades o procesos más puntuales o específicos que le son encomendados por el equipo directivo: tutoría de profesorado o alumnado en prácticas, colaboración en procesos generales de evaluación del alumnado o del centro, etc.

Usa las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo.

Participa en la actividad general del centro y en los planes/programas/proyectos que se desarrollan en el centro, en su caso.

Establece reglas claras y tiene expectativas positivas sobre el comportamiento del alumnado, además de crear un ambiente de confianza y trabajo en el aula.

Gestiona las situaciones de conflicto mediante distintos tipos de procedimientos, favoreciendo medidas y actuaciones que impulsen la prevención y la resolución pacífica de los conflictos.



Participa en la elaboración, coordinación y evaluación de proyectos y actividades para favorecer la educación en valores y la convivencia del centro.	
Promueve la participación del alumnado y de las familias en la vida del centro	
Propuestas de mejora	

Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa

40

Subdimensión 7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas	
Evaluadores	Profesorado
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente). Decreto 85/2018 de Inclusión educativa	
Participa activamente en la evaluación inicial y propone medidas concretas y tiene en cuenta los acuerdos adoptados.	
Establece los programas de refuerzo pertinentes e individualizados cuando detecta la necesidad y, en todo caso, para el alumnado repetidor, con asignaturas pendientes o suspensas, ACNEE, ACNEAE, etc.	
Colabora activamente en los Planes de Trabajo para el alumnado que lo requiera en colaboración y coordinación con la tutoría y las indicaciones de la Orientación.	
Adapta la programación de aula al alumnado con desfase curricular u otras circunstancias que lo requieran.	
Adopta medidas concretas e individualizadas con el alumnado que lo requiera a efectos docentes, de metodología, evaluación, etc., y evalúa estas medidas de forma continua para su revisión y mejora según los resultados que va obteniendo.	
Incorpora sistemáticamente el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) en toda su práctica docente, los materiales elaborados y los recursos utilizados en sus asignaturas.	
Propuestas de mejora	

**Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro****Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.**

Subdimensión 1.1. Dirección y liderazgo	
Evaluadores	Equipo directivo
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)	
El Equipo directivo cumple sus funciones de acuerdo a la normativa vigente y hace cumplir dicha normativa a todos los miembros de la comunidad educativa.	
El Equipo directivo desarrolla su labor directiva con autoridad, transparencia, eficacia y contando con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.	
El Equipo directivo actúa con transparencia, informando de los motivos y criterios con los que toma sus decisiones.	
El Equipo directivo organiza adecuadamente el centro en lo referente a los horarios, organización y reparto de los grupos, organización de los espacios, etc.	
El Equipo directivo impulsa medidas de mejora de la convivencia y gestiona los conflictos de forma positiva y eficaz.	
El Equipo directivo impulsa medidas para mejorar los resultados académicos y favorecer la igualdad de oportunidades.	
El Equipo directivo lidera iniciativas y coordina y colabora activamente en todas aquellas que surjan en cualquier sector de la comunidad educativa.	
El Equipo directivo mantiene actualizado su programa de dirección y cumple los objetivos que se plantea en el mismo.	
Propuestas de mejora	

Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado	
Evaluadores	Equipo directivo
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)	
El centro tiene en cuenta la diversidad interna del alumnado en diferentes indicadores (sexo, origen, capacidad, situación socioeconómica, ritmos de aprendizaje, necesidades de aprendizaje, etc.) y se propone objetivos y acciones concretas adaptadas a todos ellos.	
El centro dispone de objetivos y medidas concretas para mejorar los resultados académicos de todo el alumnado teniendo en cuenta su diversidad.	
El centro dispone de objetivos y medidas concretas para atender a la transición entre etapas educativas de 6º de Primaria a 1º ESO y de 4º ESO a Bachillerato, y también	



desde la ESO a los Ciclos Formativos de Grado Básico y de estos al Bachillerato u otros Ciclos Formativos de Grado medio.	
El centro tiene objetivos y medidas concretas para la adecuada orientación académica y profesional del alumnado en las diferentes etapas y de acuerdo a las motivaciones y expectativas de cada alumna o alumno.	
El centro tiene medidas concretas para prevenir y afrontar el absentismo escolar, el fracaso escolar y el abandono escolar.	
El centro incluye medidas concretas de reconocimiento de su diversidad cultural, étnica e individual, y acciones concretas para educar en la interculturalidad, el respeto y la tolerancia hacia las diferencias personales por la razón que sea (de sexo, orientación sexual, identidad sexual, origen étnico, capacidad, etc.).	
El centro tiene objetivos y medidas concretas para profundizar en la igualdad entre hombres y mujeres en todos los ámbitos educativos: espacios, materiales curriculares, etc.	
Propuestas de mejora	

Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales	
Evaluadores	Equipo directivo
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)	
El profesorado del centro participa activamente en las decisiones más relevantes a través del claustro, los departamentos, la CCP, el Consejo Escolar y otros cauces formales.	
El profesorado del centro participa activamente en las actividades que se organizan a iniciativa propia o del equipo directivo u otros departamentos o instancias.	
El profesorado se implica activamente en la vida del centro, en su cuidado y mantenimiento, en su imagen hacia el exterior y la mejora constante del mismo.	
El equipo directivo gestiona adecuadamente las demandas del profesorado tanto individuales como colectivamente en el claustro, a través de los departamentos, CCP o Consejo Escolar.	
En el centro existe un clima favorable entre el profesorado y entre este y el equipo directivo que facilita las relaciones laborales y personales.	
El profesorado defiende sus derechos y el equipo directivo los respeta escrupulosamente y los defiende ante otras instancias cuando es necesario.	
Propuestas de mejora	



Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias	
Evaluadores	Equipo directivo
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)	
El centro tiene en cuentas la diversidad interna y las diferencias particulares de las familias del alumnado que hay en el centro (culturales, socioeconómicas, etc.).	
El centro se propone objetivos y acciones concretas para mejorar la participación e implicación de las familias en la vida del centro y en mejorar los resultados académicos del alumnado.	
El centro impulsa y colabora en relación a iniciativas propias o de otras instancias para la formación de las familias en aspectos relacionados con la educación de sus hijas e hijos, las relaciones familiares, la colaboración con el profesorado, etc.	
Las familias participan y se implican en la vida del centro, en sus actividades, en la colaboración con el profesorado, con el AMPA, etc.	
El centro gestiona adecuadamente, mediante las tutorías, Orientación o el Equipo directivo, las demandas de las familias tanto individuales como colectivas (AMPA o del Consejo Escolar).	
Las familias participan y colaboran activamente en la mejora del clima de convivencia y en el respeto a las diferencias, en la resolución de conflictos y en la prevención y eliminación de cualquier tipo de violencia (individual, acoso o ciberacoso).	
Propuestas de mejora	

Subdimensión 1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado	
Evaluadores	Equipo directivo
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)	
En el centro existe una Asociación de Padres y Madres formalmente constituida y con actividad relevante en la vida del centro.	
En el centro existe una Asociación de Estudiantes formalmente constituida y con actividad relevante en la vida del centro.	
El Equipo directivo impulsa y colabora con el asociacionismo de padres, madres y estudiantes, facilitando sus actividades y en contacto y diálogo permanente con ellos.	
El centro es sensible a las demandas de las asociaciones de padres, madres y estudiantes y procura satisfacerlas en la medida de lo posible.	
Propuestas de mejora	



Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.

Subdimensión 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión	
Evaluadores	Equipo directivo (Secretaría)
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)	
Los espacios para el profesorado en el centro son adecuados en cuanto a: dimensiones, ventilación, temperatura, dotaciones materiales, accesibilidad y grado de conservación.	
Los espacios para la Dirección son adecuados en cuanto a: dimensiones, ventilación, temperatura, dotaciones materiales, accesibilidad y grado de conservación.	
Los espacios para Jefatura de Estudios son adecuados en cuanto a: dimensiones, ventilación, temperatura, dotaciones materiales, accesibilidad y grado de conservación.	
Los espacios para la Secretaría son adecuados en cuanto a: dimensiones, ventilación, temperatura, dotaciones materiales, accesibilidad y grado de conservación.	
Los espacios para la Conserjería son adecuados en cuanto a: dimensiones, ventilación, temperatura, dotaciones materiales, accesibilidad y grado de conservación.	
Los espacios para el personal de limpieza son adecuados en cuanto a: dimensiones, ventilación, temperatura, dotaciones materiales, accesibilidad y grado de conservación.	
Los espacios para aulas específicas (Música, Tecnología, Educación Física, laboratorios, talleres...) son adecuados en cuanto a: dimensiones, ventilación, temperatura, dotaciones materiales, accesibilidad y grado de conservación.	
Los espacios para la Asociación de Padres y Madres (y Asociación de Estudiantes si la hubiera) son adecuados en cuanto a: dimensiones, ventilación, temperatura, dotaciones materiales, accesibilidad y grado de conservación.	
Los espacios para la Junta de Delegadas/os son adecuados en cuanto a: dimensiones, ventilación, temperatura, dotaciones materiales, accesibilidad y grado de conservación.	
Los espacios para la Biblioteca son adecuados en cuanto a: dimensiones, ventilación, temperatura, dotaciones materiales, accesibilidad y grado de conservación.	
Los espacios para la cantina son adecuados en cuanto a: dimensiones, ventilación, temperatura, dotaciones materiales, accesibilidad y grado de conservación.	
Los espacios para actividades deportivas son adecuados en cuanto a: dimensiones, ventilación, temperatura, dotaciones materiales, accesibilidad y grado de conservación.	
Los espacios para las aulas de cada grupo son adecuados en cuanto a: dimensiones, ventilación, temperatura, dotaciones materiales, accesibilidad y grado de conservación.	



El equipamiento informático del centro es adecuado para las necesidades del centro.	
El funcionamiento del transporte escolar es adecuado.	
El diseño de los espacios tiene en cuenta la seguridad y la higiene de los mismos.	
Todos los espacios del centro son accesibles para personas con discapacidad o movilidad reducida.	
Los espacios para la realización de actos públicos son adecuados en cuanto a: dimensiones, ventilación, temperatura, dotaciones materiales, accesibilidad y grado de conservación.	
Los espacios para el recreo del alumnado son adecuados en cuanto a: dimensiones, ventilación, temperatura, dotaciones materiales, accesibilidad y grado de conservación.	
El presupuesto se distribuye adecuadamente a las necesidades de las infraestructuras del centro.	
El inventario del centro está actualizado.	
Propuestas de mejora	

Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro	
Evaluadores	Equipo directivo
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)	
El centro cuenta con una plantilla fija de profesorado suficiente que lo dota de estabilidad y continuidad, completada con una plantilla de profesorado interino que cubre completamente las necesidades del centro.	
Las asignaturas ofertadas en el centro son impartidas por profesorado especialista en dichas asignaturas y no por profesorado de otros departamentos.	
El reparto de asignaturas en los departamentos se realiza conforme a la normativa y priorizando el consenso y la adecuación de las expectativas y formación del profesorado en la elección de cursos y grupos.	
El reparto de tutorías y otras funciones entre el profesorado se realiza conforme a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento y con criterios de idoneidad.	
La mayoría del profesorado tiene jornada completa y las jornadas parciales se ajustan a las necesidades del centro.	
El centro cuenta con una plantilla estable de personal de administración y servicios (secretaría, conserjería, limpieza...).	
El absentismo del profesorado y del personal no docente es muy bajo y se actúa conforme a la normativa y los derechos del personal docente y no docente.	
Propuestas de mejora	



Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	
Evaluadores	Equipo directivo
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)	
Los criterios para la distribución del alumnado en los grupos de cada nivel son adecuados para garantizar su heterogeneidad interna y su homeogeneidad entre ellos así como forma de prevención de conflictos.	
Los criterios para la distribución de los cupos, los desdobles, la optatividad de asignaturas, etc., son los adecuados.	
Los criterios para la asignatura de espacios a los diferentes grupos son adecuados.	
Los horarios del centro son los más adecuados u óptimos para las necesidades del alumnado, el profesorado, el personal no docente, la conciliación familiar y laboral, etc.	
Los criterios para la asignación de espacios a los diferentes grupos o asignaturas específicas son los más adecuados.	
Los criterios para la asignación de otros espacios a otros fines (sala del profesorado, equipo directivo, cantina, biblioteca, secretaría, conserjería...) son los adecuados.	
Propuestas de mejora	

Subdimensión 2.4. Recursos externos.	
Evaluadores	Equipo directivo
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)	
El centro cede sus instalaciones (gratuitamente o por precio) a otras instituciones, asociaciones o entidades con fines educativos, deportivos o sociales.	
El centro obtiene recursos externos por la apertura del centro para el uso social de sus instalaciones por otras instituciones asociaciones o entidades con fines educativos, deportivos o sociales.	
Los recursos extraordinarios demandados y obtenidos de la administración educativa u otras administraciones son suficientes.	
El centro obtiene financiación externa a través de las empresas, asociaciones u otras entidades con las que mantiene relaciones para actividades finalistas como Jornadas u otras.	
Propuestas de mejora	

**Ámbito III. Resultados escolares.****Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado****Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.**

Evaluadores	Equipo directivo
--------------------	------------------

Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)

La evolución de la nota media del alumnado en los diferentes cursos en los últimos años es creciente o, en todo caso, no decrece, alcanzando valores positivos.

El porcentaje de repeticiones muestra una tendencia decreciente en los últimos años o se mantiene estable en valores muy reducidos, y es igual o inferior al porcentaje de la Comunidad Autónoma.

El alumnado que repite mejora sus resultados en el siguiente curso.

La tasa de idoneidad aumenta progresivamente en los últimos años o se mantiene estable en valores muy positivos, y es igual o inferior a la tasa de la Comunidad Autónoma.

El alumnado que aprueba todas las asignaturas aumenta en los últimos años o se mantiene estable en valores muy positivos.

El alumnado que tan solo suspende una o dos asignaturas muestra una tendencia decreciente en los últimos años o se mantiene estable en valores muy reducidos.

El alumnado más desfavorecido por diferentes razones (étnicas, socioeconómicas, migrantes...) muestra una tendencia ascendente en sus resultados académicos y/o tiene los mismos resultados que el resto del alumnado.

Los resultados académicos de chicos y chicas son similares en los diferentes cursos y etapas y, si no es así, se analiza para tomar las medidas oportunas.

El porcentaje de suspensos en cada asignatura es similar al porcentaje de las asignaturas más parecidas en número de alumnas/os y sus características y, en todo caso, se analizan los casos en los que una asignatura tiene un número significativo de suspensos superior a las asignaturas más similares.

Los resultados de aprobados y suspensos por profesor/a son similares y, en todo caso, se analizan los casos en los que haya desproporciones significativas.

Los resultados del alumnado con programas de refuerzo o planes de trabajo son positivos y se analizan los casos en los que no sea así para tomar las medidas oportunas.

El alumnado beneficiario de programas de éxito educativo (como Ilusiona-T) muestra resultados positivos y se analizan los casos en los que no sea así para tomar las medidas oportunas.

Los resultados académicos entre los diferentes grupos de un mismo nivel son similares y se analizan los casos en los que no sea así para tomar las medidas oportunas.



Los resultados académicos entre el profesorado de un mismo departamento son similares entre sí y se analizan los casos en los que no sea así para tomar las medidas oportunas.	
Los resultados académicos del alumnado del centro son similares o mejores a la media del alumnado de la Comunidad Autónoma (incluidos resultados de la prueba de acceso a la universidad).	
Propuestas de mejora	

Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico

Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	
Evaluadores	Equipo directivo
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)	
La organización de las pruebas externas en el centro ha sido adecuada y eficaz para la realización de dichas pruebas.	
Los resultados de las pruebas externas son favorables al centro y coherentes con los resultados particulares de los grupos en los que se han desarrollado.	
Propuestas de mejora	

**Ámbito IV. Relación del centro con el entorno****Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.****Subdimensión 1.1. Relación con la administración educativa****Evaluadores** Equipo directivo**Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)**

Las relaciones del centro con los responsables de la Administración en materia de personal docente son fluidas, comunicativas y colaborativas mutuamente.

Las relaciones del centro con los responsables de la Administración en materia de personal laboral son fluidas, comunicativas y colaborativas mutuamente.

Las relaciones del centro con los responsables de la Administración en materia de infraestructuras y recursos son fluidas, comunicativas y colaborativas mutuamente.

Las relaciones del centro con los responsables de la Administración en materia de innovación y digitalización son fluidas, comunicativas y colaborativas mutuamente.

Las relaciones del centro con la Inspección educativa, y especialmente con el inspector o inspectora del centro, son fluidas, comunicativas y colaborativas mutuamente.

Propuestas de mejora**Subdimensión 1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones****Evaluadores** Equipo directivo**Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)**

Las relaciones del centro con el Ayuntamiento y sus diferentes departamentos (Educación, Cultura, etc.) son fluidas, comunicativas y colaborativas mutuamente.

Las relaciones del centro con la Biblioteca Municipal son fluidas, comunicativas y colaborativas mutuamente.

Las relaciones del centro con otras asociaciones relacionadas con la educación son fluidas, comunicativas y colaborativas mutuamente.

El centro participa activamente en el Consejo Escolar Municipal y en sus Comisiones.

Propuestas de mejora



Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.

Subdimensión 2.1. Coordinación Primaria- Secundaria (PTEE)	
Evaluadores	Equipo directivo
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)	
Jefatura de Estudios organiza la participación del centro en el PTEE coordinándose con la inspección, las jefaturas de estudios de los demás centros y el departamento de orientación.	
Se realizan todas las reuniones establecidas en la coordinación del PTEE: la inicial, la final de evaluación y las reuniones intermedias de los grupos de trabajo que se establecen.	
El centro participa activamente en cada uno de los grupos de trabajo establecidos y cada miembro de cada uno de los grupos de trabajo elabora sus materiales y conclusiones conforme a lo establecido.	
Los resultados del trabajo del PTEE se trasladan a los departamentos y las programaciones didácticas de estos con medidas concretas.	
Propuestas de mejora	

Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros.	
Evaluadores	Equipo directivo
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)	
El centro colabora de forma habitual, fluida y coordinada con actividades concretas con otros centros educativos de Primaria de la localidad o adscritos al centro más allá del Plan de Transición Entre Etapas.	
El centro colabora de forma habitual, fluida y coordinada con actividades concretas con otros centros educativos de Secundaria de la localidad o adscritos al centro más allá del Plan de Transición Entre Etapas.	
El centro colabora de forma habitual, fluida y coordinada con actividades concretas con el Centro de Educación de Personas Adultas (CEPA) de la localidad.	
Propuestas de mejora	

**Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.**

Subdimensión 3.1. Vías de comunicación y protección de datos	
Evaluadores	Equipo directivo
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)	
El centro dispone de una página web que está puntualmente actualizada y con contenidos relevantes.	
El centro dispone de redes sociales para la información y difusión de sus actividades y se mantienen actualizadas y con actividad constante.	
Las interacciones de la página web y las redes sociales (número de visitas, etc.) son numerosas y llegan a un número satisfactorio de destinatarios/as.	
Todos los documentos programáticos del centro son visibles y están fácilmente accesibles en la página web del centro.	
Las programaciones didácticas y los criterios de evaluación y calificación están publicados en la página web del centro y son fácilmente accesibles para el alumnado y sus familias.	
El centro dispone de controles y mecanismos para el correcto tratamiento y protección de datos de carácter personal.	
Propuestas de mejora	

**Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora****Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro****Subdimensión 1.1. La Memoria Anual.**

Evaluadores	Equipo directivo
--------------------	------------------

Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente): tomados del art. 68 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de Organización y Funcionamiento, e Instrucción 3ª de la Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

La Memoria Anual tiene como referentes la Programación General Anual, los resultados de evaluación y promoción del curso, y el Plan de Evaluación Interna.

La Memoria Anual tiene como apartados los mismos que la Programación General Anual con su evaluación y propuestas de mejora.

La Memoria Anual contiene los resultados del Plan de Evaluación Interna y sus propuestas de mejora como un informe anexo (Plan de Mejora) para incorporarlo a la PGA del curso siguiente.

Propuestas de mejora	
-----------------------------	--

Subdimensión 1.2. El Plan de Mejora del Centro

Evaluadores	Equipo directivo
--------------------	------------------

Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)

El Plan de Mejora está incluido en la Memoria Anual y sus conclusiones en la PGA del curso siguiente.

El Plan de Mejora contiene a modo de informe los resultados del Plan de Evaluación Interna realizado durante el curso.

Las propuestas de mejora incluidas en el Plan de Mejora son realistas, concretas y aplicables.

Propuestas de mejora	
-----------------------------	--



Subdimensión 1.3. El Plan de Formación del profesorado	
Evaluadores	Responsable del Plan de Formación del Profesorado.
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)	
El responsable del Plan de Formación recaba información del profesorado sobre sus intereses formativos y difunde información relativa a cursos, jornadas, etc., de formación que pueden serles interesantes.	
El Plan de Formación plantea actividades concretas de formación directamente relacionadas con los objetivos y prioridades del Proyecto de centro y la Programación General Anual.	
El porcentaje de profesorado que participa en actividades de formación a título individual es muy satisfactorio.	
El Plan de Formación incluye áreas relativas a la innovación, investigación y perfeccionamiento de las competencias del profesorado.	
Propuestas de mejora	

Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna

Subdimensión 2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.	
Evaluadores	Equipo directivo
Indicadores (valorar del 1 al 5: 1=no iniciado; 2=en proceso; 3=básico; 4=relevante; 5=excelente)	
Legalidad: el documento se ajusta totalmente a la normativa vigente y actualizada.	
El documento incluye una concreción de los indicadores de cada una de las subdimensiones totalmente adecuados a las subdimensiones correspondientes.	
La temporalización establecida para la evaluación de todos los ámbitos ha sido la más adecuada.	
Los instrumentos de evaluación establecidos han sido adecuados para facilitar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa y la recogida y gestión de datos relevantes para la elaboración de las propuestas de mejora.	
Las propuestas de mejora son realistas, concretas y aplicables y se han recogido en el Plan de Mejora.	
Propuestas de mejora	