

PLAN DE MEJORA
IES MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA
ALCÁZAR DE SAN JUAN
CURSO 23-24

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
RESULTADOS EDUCATIVOS DEL CENTRO	3
OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.....	7
EVALUACIÓN DE RESULTADOS.....	30

INTRODUCCIÓN

Este Plan de mejora no pretende otra cosa que analizar las actuaciones y la dinámica del centro con el objetivo de una mejora visible y objetiva de la vida de nuestra comunidad educativa, incluyendo, por supuesto, el éxito educativo más allá de sus circunstancias familiares o sociales. Pilar fundamental será, por tanto, la inclusión educativa.

El referente es el Proyecto Educativo de Centro, la Programación General Anua y la Memoria final de curso y, en último lugar planteamos qué, cómo, quiénes y cuándo llevar a cabo el proceso de evaluación de estos objetivos y actuaciones y, del mismo modo, planteamos los principales compromisos que el centro ha adquirido para la mejora de resultados.

RESULTADOS EDUCATIVOS DEL CENTRO

1º ESO

TOTAL	1º ESO	G1	G2	G3	G4	PRO	% PRO	REAL	REP
27	1º ESO A BIL	23	1	1	2	24	89	26	1
28	1º ESO B BIL	26	1	1	0	27	96	28	0
22	1º ESO C	16	3	0	3	19	86	20	2
23	1º ESO D	16	3	3	1	19	83	21	2
100	TOTAL	81	8	5	6	89	89	95	5

2º ESO

TOTAL	2º ESO	G1	G2	G3	G4	PRO	% PRO	REAL	REP
22	2º ESO A	16	4	0	2	20	91	22	0
22	2º ESO B	18	2	1	1	20	91	21	1
21	2º ESO C	16	2	0	3	18	86	20	1
21	2º ESO D	18	2	0	1	20	95	21	0
9	2º ESO PMAR	3	1	0	5	4	44	6	3
95	TOTAL	71	11	1	12	82	86	90	5

3º ESO

TOTAL	3º ESO	G1	G2	G3	G4	PRO	% PRO	REAL	REP
28	3º ESO A	21	6	1	0	27	96	28	0
24	3º ESO B BIL	15	6	0	3	21	88	21	3
22	3º ESO C BIL	18	2	0	2	20	91	20	2
26	3º ESO D	18	6	1	1	24	92	25	1
9	3º ESO E	6	2	0	1	8	89	9	0
109	TOTAL	78	22	2	7	100	92	103	6

4º ESO

TOTAL	4º ESO	G1	G2	G3	G4	TIT REAL	% TIT	REP
22	4º ESO A	11	10	0	1	21	95	1
22	4º ESO B BIL	19	2	1	0	21	95	1
24	4º ESO C BIL	20	2	1	1	22	92	2
19	4º ESO D	9	6	3	1	15	79	4
23	4º ESO E	18	4	1	0	22	96	1
110	TOTAL	77	24	6	3	101	92	9

1º CIENCIAS

TOTAL	1º Ciencias	G1	G2	G3	G4	PRO	% PRO	REP
30	1º Bach. A	28	1	1	0	29	97	1
27	1º Bach. B	25	1	0	1	26	96	1
27	1º Bach. C	24	2	0	1	26	96	1
18	1º Bach. D	12	3	2	1	15	83	3
102	TOTAL	89	7	3	3	96	94	6

1º HUMANIDADES Y SOCIALES

TOTAL	1º Hum/Sociales	G1	G2	G3	G4	PRO	% PRO	REP
11	1º Bach. D	6	2	0	3	8	73	3
27	1º Bach. E	19	6	1	1	25	93	2
27	1º Bach. F	15	11	0	1	26	96	1
65	TOTAL	40	19	1	5	59	91	6

1º GENERAL

TOTAL	1º GENERAL	G1	G2	G3	G4	PRO	% PRO	REP
17	1º Bach. G	13	4	0	0	17	100	0

2º CIENCIAS

TOTAL	2º Ciencias	G1	G2	G3	G4	TIT REAL	% TIT	REP
30	2º Bach. A	26	3	1	0	29	97	1
30	2º Bach. B	26	2	1	1	28	93	2
30	2º Bach. C	25	4	1	0	29	97	1
90	TOTAL	77	9	3	1	86	96	4

2º HUMANIDADES Y SOCIALES

TOTAL	2º Hum./Sociales	G1	G2	G3	G4	TIT REAL	% TIT	REP
31	2º Bach. D	25	3	1	2	28	90	3
31	2º Bach. E	24	2	2	3	26	84	5
62	TOTAL	49	5	3	5	54	87	8

Resultados globales.

Es de destacar que no hay ningún nivel especialmente llamativo a la hora del alumnado implicado en repeticiones. Todos los niveles están con más del 90% de titulación y los que menos se mueven en torno al 85%.

Quizás llamativo pueden ser los ocho repetidores en 2º de Humanidades y Ciencias Sociales de 62 del total.

OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS

1.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Objetivos	Actuaciones	Quién	Recursos	Cuándo	Evaluación
1. Afianzar y garantizar un enfoque inclusivo en los procesos de enseñanza-aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud del Plan de Éxito Educativo. - Solicitud de recursos personales y materiales a la Administración. - Plan de Abandono Escolar Temprano. - Consolidación del aula TEA. - Desarrollar el Plan de Transición entre Etapas. - Diseñar agrupamientos heterogéneos. - Programa “Tutoría entre iguales” y “Profesor mentor”. - Refuerzos y apoyos dentro del aula, incluidos los PT y AL. - Realizar diagnóstico del alumnado que se incorpora al centro. - Implementar estrategias de acuerdo con el DUA. - Desarrollar el Programa Lingüístico. - Afianzar el desarrollo de la Formación Profesional Específica de Auxiliar de Comercio. - Análisis de los resultados académicos. - Crear un programa de acogida para el alumnado que se incorpora al centro. - Dinamizar tiempos y espacios en el recreo para favorecer la inclusión. - Dinamizar la orientación académica con ferias de empleo, mesas redondas, etc. - Actividades de enriquecimiento para 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Tutores y tutoras. - Profesorado. - Departamento de Orientación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones iniciales, trimestrales y extraordinarias. - Informes y estadísticas. - Informes de evaluación. - Recursos de la Administración. - Informes y documentación. - Recursos informáticos del centro. - Pistas deportivas - Aulas y espacios al aire libre del centro. - BADYG. - Materiales didácticos. - Material deportivo. - Material fungible. - Profesionales externos a nuestro centro. 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de juntas de profesores de grupo. - Estadísticas - Cuestionarios. - Cuestionarios de evaluación. - Entrevistas personales. - Informes. - Memorias de departamentos. - Autoevaluación - Portfolio

	<p>alumnado de alto rendimiento. Aula Talento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de tutoría con jefatura de Estudios. - Elaborar informes del alumnado al acabar las evaluaciones. - Elaborar planes de refuerzo para el alumnado. - Desarrollar programas europeos que favorezcan la inclusión educativa. - Desarrollar el Plan de Acción Tutorial. - Desarrollar el Plan de Igualdad y Convivencia. 				
<p>2. Desarrollar la formación del profesorado a la búsqueda de una mejora constante de los procesos de enseñanza y aprendizaje que favorezca la inclusión y atiende a la diversidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar las demandas del profesorado en cuanto a la formación se refiere. - Promover la formación en el uso de la plataforma Educamos CLM. - Uso de herramientas y aplicaciones tecnológicas y su implementación en el aula. - Profundizar en la formación de la evaluación por competencias. - Promover la formación en igualdad y prevención de violencia de género. - Implementar las actuaciones relacionadas con los hábitos de vida saludables. - Promover la formación en DUA. - Formación STEAM. - Formación "Proyecto Mentor". - Promover la formación en proyectos de innovación: Aula del futuro, Plan de 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Responsable de formación. - Equipo de orientación. - Profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios digitales del centro. - Centro Regional del Profesorado. - Materiales publicados para la formación del profesorado. - Recursos económicos concedidos en los Programas Europeos. 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones - Evaluación de Programas Europeos.

	<p>lectura, Observa y transforma, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Continuar desarrollando Proyectos Erasmus. 				
3. Incidir en la formación para las familias de nuestro centro buscando también su implicación en la vida de nuestro centro.	<ul style="list-style-type: none"> - Crear la Escuela de Familias con formación y charlas sobre educación socioafectiva, uso responsable de TIC, ciberseguridad, salud mental, educación ambiental, técnicas de estudio, etc. - Orientación académica y laboral. - Hacer pedagogía y formar en el uso de la plataforma Educamos CLM. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Departamento de Orientación. - Tutores y tutoras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios informáticos del centro. - Profesionales externos al centro. - Espacios del centro 	1º, 2º y 3 T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones - Evaluación de Programas Europeos.
4. Fomentar también la formación del alumnado en campos que van más allá de lo meramente académico y que revierta en beneficio de toda la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> - Educar al alumnado en estrategias que mejoren su inteligencia y salud emocional. - Educar en el uso de las herramientas tecnológicas e informáticas para mejorar en los procesos de aprendizaje, haciendo uso responsable de ellos. - Formar al alumnado nuevo en las plataformas usadas en el centro. - Formación en mediación, alumnos ciberayudantes y alumnado ayudante. - Formación para delegados y delegadas. - Aprender y aplicar técnicas de estudio. - Orientación académica. - Inclusión del alumnado en Programas Europeos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Departamento de Orientación. - Tutores y tutoras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios informáticos del centro. - Profesionales externos al centro. - Espacios del centro 	1º, 2º y 3 T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones - Evaluación de Programas Europeos.

	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de inteligencias múltiples a través de actividades como teatro, recreos activos, debates, radio, ajedrez, etc. 				
5. Mejorar algunos espacios que repercutan en la mejora del dinamismo del centro, así como en los diversos procesos de enseñanza e inclusión.	<ul style="list-style-type: none"> - Recuperar la zona de la Biblioteca convertida en aula de informática para convertirla en aula de futuro. - Realizar un aula al aire libre. - Construir un graderío en el patio del centro para uso en actividades de centro. - Transformar el Laboratorio de idiomas, prácticamente inutilizado, en una nueva aula althia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos económicos (3.500 euros) - Recursos materiales (bancos cedidos por el Ayuntamiento en Proyecto patios). - Recursos digitales del proyecto STEAM. - Recursos digitales del centro. 	1º, 2º y 3 T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones
6. Mantener relaciones fluidas con el entorno en diálogo constante buscando la implicación de diversas instituciones en la vida de nuestro centro y en el desarrollo de los proyectos relacionados con los objetivos anteriores.	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener la relación con el Ayuntamiento (Espacio Saturno, subvención de cuento y poesía, cesión de espacios). - Solicitar recursos humanos de carácter socioeducativo como Educadora Social, Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad, etc. - Mantener y mejorar la colaboración con organismos externos como Policía Local, Guardia Civil, servicios sanitarios (SESCAM), Centro de la Mujer, Concejalía de Educación, Centro Frida Kahlo, etc - Continuar y aumentar la relación y la 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo - Departamento de Orientación. - Tutores y tutoras. - CCP - Profesorado 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos personales y materiales de otras instituciones. - Espacios físicos del centro. - Recursos personales, materiales y económicos del centro. 	1º, 2º y 3 T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones

	<p>colaboración con los centros educativos de la localidad y de los pueblos de los que recibimos alumnado, promoviendo actividades en común.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseñar un Plan de Comunicación Externa para mejorar la proyección exterior del centro. - Seguir trabajando la coordinación con la UCLM. - Continuar con las tareas de formación que diversas ONG e instituciones llevan a cabo en nuestro centro. - Aprovechar el Programa de Actividades Complementarias del Ayuntamiento. - Potenciar la relación con empresas e instituciones a través de "Ferias de Empleo" y encuentros o mesas redondas informativas para nuestro alumnado. 				
7. Colaborar de forma fluida con la Administración educativa.	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener una comunicación fluida con la Administración y sus responsables. - Seguir trabajando en proyectos ofertados por la Administración. - Colaborar en la planificación de recursos para el centro por parte de la Administración. - Seguir colaborando con el CRFP para la realización de actividades en nuestro centro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. 		1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Portfolio - Registro de actuaciones

8. Organizar de forma eficiente los recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar con la Administración educativa en la planificación de los recursos humanos del centro, tanto en la configuración de la plantilla orgánica como en el cupo ordinario y extraordinario. - Organizar horarios y tareas del PAS. - Realizar horarios buscando el beneficio del profesorado y del alumnado con criterios adecuados y pedagógicos. - Potenciar la coordinación entre docentes para desarrollar actividades interdisciplinares y de innovación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Departamento de Orientación. - Tutores y tutoras. - Profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos digitales del centro. - Recursos materiales y personales del centro 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones
9. Gestión eficaz de los recursos materiales y económicos del centro.	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajar por conseguir un centro ecosostenible. - Tareas de sensibilización en relación con la limpieza, el orden y el respeto a las instalaciones. - Optimizar los recursos del centro a través de reparto en horarios y cuadrantes. - Incidir en el cuidado de libros de texto del Programa de Gratuidad. - Espacios abiertos: aula al aire libre, bancos en el patio, decoración de exteriores. Participar en “Proyecto Patios” del Ayuntamiento. - Organizar los recursos digitales en TEAMS fomentando su uso por parte de la comunidad educativa. - Solicitar recursos para eliminar barreras arquitectónicas. - Revisar el Proyecto de Gestión de Centro y solicitar a la Administración las 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo. - Profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos digitales del centro. - Recursos materiales y personales del centro. - Documentos del centro. - Recursos externos al centro (Ayuntamiento, etc.,) 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones

	necesidades más urgentes. - Recuperar el uso de la Biblioteca integrándola como aula del futuro. - Asignar espacios del centro con criterios pedagógicos y admitidos por el claustro.				
--	---	--	--	--	--

1.2. PARTICIPACIÓN, ABSENTISMO ESCOLAR Y CONVIVENCIA

Objetivos	Actuaciones	Quién	Recursos	Cuándo	Evaluación
1. Lograr un ambiente adecuado de convivencia haciendo del conflicto, a veces inevitable, ocasión para el aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> - Fomentar el conocimiento de las NOFC por parte de toda la comunidad educativa. - Revisar y actualizar las NOFC. - Dar a conocer y llevar a cabo los principios del Plan de igualdad y convivencia. - Desarrollar el programa de alumnado ayudante y equipo de mediación. - Implantar el programa de profesor mentor. - Fomentar la colaboración de otras instituciones en la intervención y resolución de conflictos (centro Saturno, Servicios Sociales, Policía, etc.). - Activar la participación del profesorado en la gestión de la convivencia (resolución de conflictos, vigilancia de pasillos y aplicación coherente de las 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Tutoras y tutores. - Profesorado. - Otras instituciones. - Delegados y delegadas. - Alumnado ayudante. - Equipo de mediación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos digitales del centro. - Recursos personales del centro. - Espacios del centro. 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de documentos. - Autoevaluación - Registros (partes de incidencias) - Cuestionarios - Informe de convivencia - Porfolio

	<p>NOFC. Intervención inmediata y eficaz en la resolución de conflictos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudiar la creación de un aula de convivencia. - Fomentar la educación en valores a través de las tutorías y actividades complementarias y extracurriculares. - Creación de espacios comunes para la mediación. 				
2. Fomentar la participación de los diversos sectores de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> - Escuchar constantemente a los órganos colegiados y de coordinación y atender propuestas fundamentadas que busquen el bien de nuestra comunidad educativa. - Asistir al menos a dos reuniones de cada departamento a lo largo del curso. - Impulsar el diálogo con el alumnado a través de la junta de delegados y delegadas. - Propiciar espacios y tiempos para la implicación de las familias en el centro: AMPA, reuniones con las familias y abrir canales de diálogo y participación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos digitales. - Espacios del centro. 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Cuestionarios. - Registro de actuaciones. - Portfolio - Autoevaluación.
3. Instituir como referentes educativos la coeducación, la igualdad, la tolerancia, la diversidad, la prevención de conductas discriminatorias	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajar con los protocolos en materia de igualdad, identidad y expresión de género de la JCCM. - Organizar jornadas, estudios y otras modalidades en torno a las aportaciones y logros de las mujeres en diferentes ámbitos del saber. - Buscar apoyo y asesoramiento en materia de igualdad: Centro de la Mujer, Espacio Saturno, Concejalía de Educación, etc. - Integrar la coeducación de manera 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Departamento de Orientación. - Tutores y tutoras. - Profesorado. - Responsable Plan de Lectura. 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios informáticos del centro. - Profesionales externos al centro. - Espacios del centro. - Publicaciones especializadas. 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones

y de violencia de género.	<p>transversal y fomentar el respeto a la diversidad sexual, identidad de género y diversidad de tipos de familia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Continuar con actividades de esta temática en el Plan de Acción Tutorial. - Incluir en el Plan de Lectura la coeducación, igualdad, tolerancia, etc. - Fomentar la celebración de efemérides. 				
4. Procurar que los órganos planifiquen, supervisen y evalúen el desarrollo de las actuaciones que deben ponerse en marcha.	<ul style="list-style-type: none"> - Propiciar las aportaciones de la comunidad educativa para impulsar la mejora del éxito escolar. - Impulsar la participación en planes y programas ofertados por las distintas Administraciones. - Actualizar los documentos programáticos. - Impulsar el Programa Lingüístico. - Velar por el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje. - Diseñar el Plan de Acción Tutorial. - Analizar los resultados de los procesos de enseñanza-aprendizaje incluyendo propuestas de mejora tras la finalización de cada evaluación y en la Memoria final. - Evaluar el trabajo de los órganos de coordinación y participación. - Mantener relación constante con el AMPA y la Junta de Delegados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Responsable del Programa Lingüístico. - Departamento de Orientación. - Jefaturas de departamento. - Tutores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios informáticos del centro. - Espacios del centro. - Publicaciones especializadas 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de documentos - Autoevaluación - Cuestionarios - Porfolio
5. Coordinar el trabajo colectivo de los órganos colegiados y de coordinación docente	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer cronograma y programación de tareas en PGA. - Convocar reuniones con antelación, habilitar documentación en TEAMS. - Buscar concreción y eficacia de las reuniones facilitando el trabajo del 				

	<p>claustro.</p> <ul style="list-style-type: none"> - CCP y Claustro operativos. - Reuniones del Equipo Directivo con los departamentos didácticos. - Reuniones del Equipo Directivo con el Departamento de Orientación y tutores y tutoras. - Reuniones del Equipo Directivo con el profesorado, especialmente con el de nueva incorporación. - Reuniones del Equipo Directivo con el AMPA, familias y Junta de Delegados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios informáticos del centro. - Espacios del centro. 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de documentos - Autoevaluación - Cuestionarios - Portfolio
6. Potenciar la implicación de las familias como elemento fundamental de la vida de nuestro centro.	<ul style="list-style-type: none"> - Crear escuela de familias. - Orientación pedagógica y académica, especialmente en los cambios de etapa. - Implicar a las familias y el AMPA en el diseño de actividades. - Intensificar el trabajo con determinadas familias, convirtiéndolas en aliadas nuestras en la labor que desarrollamos con sus hijos: inmigrantes, grupos minoritarios y desestructuradas. - Avanzar en la mejora de los procesos de información a las familias sobre faltas, puntualidad, resultados evaluación y otras cuestiones de interés. - Potenciar el uso de la plataforma Educamos. - Colaborar con las familias en la detección y resolución de problemas académicos, de tipo personal y social. 	<p>Equipo Directivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Departamento de Orientación. - AMPA - Tutores y tutoras 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios informáticos. - Recursos personales del centro y externos al centro. - Plataformas digitales. - Informes de evaluación. - Documentación de centro. 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de documentos - Autoevaluación - Cuestionarios - Portfolio

<p>7. Afianzar un enfoque inclusivo en los procesos de enseñanza y aprendizaje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Demandar los recursos necesarios a la Administración colaborando con ella en la planificación de los mismos y rindiendo cuentas de su uso. - Atender a la diversidad de nuestro alumnado de una manera integral. Adaptación de currículo, agrupamientos flexibles, oferta de materias optativas, programas de refuerzo, programas de tratamiento personalizado para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Plan de Éxito Educativo (Ilusiona-T y Titula-S). - Seguimiento del alumnado con riesgo serio de abandono. - Seguimiento del alumnado repetidor y alumnado con materias pendientes. - Desarrollar eficazmente el Plan de transición entre etapas. - Agrupamientos heterogéneos. - Tutoría entre iguales y tutoría individualizada. - Actividades de refuerzo dentro del aula. - Hacer un diagnóstico claro de las características del alumnado que se incorpora al centro. - Implementar estrategias educativas innovadoras en metodología y nuevas tecnologías. - Mejorar los procesos de evaluación como momentos de reflexión a la búsqueda de soluciones para la mejora 				
---	---	--	--	--	--

	<p>de los resultados académicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Optimizar los recursos disponibles para procurar apoyos y desdobles que mejoren la atención al alumnado - Dinamización de tiempos y espacios en el recreo para favorecer la participación y la inclusión de todo el alumnado. - Plan de Igualdad del Centro. - Orientación académica en cada cambio de etapa, reuniones con las familias y participación de toda la comunidad educativa en funciones de orientación (Feria de los empleos, mesas redondas, etc.) - Programa de “Profesor acompañante” en casos particulares que requieran intervención y acompañamiento más allá de las funciones de la tutoría. 				
--	---	--	--	--	--

1.3. COORDINACION CON OTROS CENTROS, SERVICIOS, ENTIDADES, EMPRESAS E INSTITUCIONES.

Objetivos	Actuaciones	Quién	Recursos	Cuándo	Evaluación
-----------	-------------	-------	----------	--------	------------

1. Desarrollar la formación del profesorado a la búsqueda de una mejora constante de los procesos de enseñanza y aprendizaje que favorezca la inclusión y atienda a la diversidad	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar las demandas del profesorado en cuanto a la formación se refiere. - Oferta constante de cursos ofertados por la Administración educativa y del CRFP. - Oferta de cursos para el profesorado de otras instituciones distintas a la Administración educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Responsable de formación. - Departamento de orientación. - Personal externo al centro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios digitales del centro. - Centro Regional del Profesorado. - Materiales publicados para la formación del profesorado. - Recursos económicos concedidos en los Programas Europeos. 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones
2. Incidir en la formación para las familias de nuestro centro buscando también su implicación en la vida de nuestro centro.	<ul style="list-style-type: none"> - Crear la Escuela de Familias con formación y charlas sobre educación socioafectiva, uso responsable de TIC, ciberseguridad, salud mental, educación ambiental, técnicas de estudio, etc. - Orientación académica y laboral. - Hacer pedagogía y formar en el uso de la plataforma Educamos CLM. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Departamento de Orientación. - Tutores y tutoras. - Personal externo al centro 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios informáticos del centro. - Profesionales externos al centro. - Espacios del centro 	1º, 2º y 3 T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones
3. Fomentar también la formación del alumnado en campos que van más allá de lo meramente académico y que revierta en beneficio de toda la	<ul style="list-style-type: none"> - Educar al alumnado en estrategias que mejoren su inteligencia y salud emocional. - Educar en el uso de las herramientas tecnológicas e informáticas para mejorar en los procesos de aprendizaje, haciendo uso responsable de ellos. - Formar al alumnado nuevo en las plataformas usadas en el centro. - Formación en mediación, alumnos ciberayudantes y alumnado ayudante. - Formación para delegados y delegadas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Departamento de Orientación. - Tutores y tutoras. - Personal externo al centro 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios informáticos del centro. - Profesionales externos al centro. - Espacios del centro 	1º, 2º y 3 T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones

comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> - Aprender y aplicar técnicas de estudio. - Orientación académica. - Inclusión del alumnado en Programas Europeos. - Desarrollo de inteligencias múltiples a través de actividades como teatro, recreos activos, debates, radio, ajedrez, etc. 				
4. Mantener relaciones fluidas con el entorno en diálogo constante buscando la implicación de diversas instituciones en la vida de nuestro centro y en el desarrollo de los proyectos relacionados con los objetivos anteriores.	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener la relación con el Ayuntamiento (Espacio Saturno, subvención de cuento y poesía, cesión de espacios). - Solicitar recursos humanos de carácter socioeducativo como Educadora Social, Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad, etc. - Mantener y mejorar la colaboración con organismos externos como Policía Local, Guardia Civil, servicios sanitarios (SESCAM), Centro de la Mujer, Concejalía de Educación, Centro Frida Kahlo, etc - Continuar y aumentar la relación y la colaboración con los centros educativos de la localidad y de los pueblos de los que recibimos alumnado, promoviendo actividades en común. - Diseñar un Plan de Comunicación Externa para mejorar la proyección exterior del centro. - Seguir trabajando la coordinación con la UCLM. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo - Departamento de Orientación. - Tutores y tutoras. - CCP - Profesorado 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos personales y materiales de otras instituciones. - Espacios físicos del centro. - Recursos personales, materiales y económicos del centro. 	1º, 2º y 3 T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones

	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar con las tareas de formación que diversas ONG e instituciones llevan a cabo en nuestro centro. - Aprovechar el Programa de Actividades Complementarias del Ayuntamiento. - Potenciar la relación con empresas e instituciones a través de “Ferias de Empleo” y encuentros o mesas redondas informativas para nuestro alumnado. - Seguir ofertando nuestras instalaciones para actividades que requiere el Ayuntamiento y otras instituciones: entrenamiento patines y hockey, baloncesto al Grupo 76, tiro con arco, jornada de convivencia al personal sanitario. 				
5. Mantener relaciones fluidas con la Administración educativa.	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener una comunicación fluida con los diferentes ámbitos y sus responsables de la Administración educativa. - Seguir trabajando en proyectos y programas que requieren del contacto continuo con la Administración. - Mantener el contacto fructífero y fluido con la Inspección educativa, especialmente con la Inspectora de nuestro Centro. - Participar en las diferentes reuniones y actividades que se nos plantean y tener presencia en los foros de debate que se abran. - Colaborar en la planificación de recursos para el Centro por parte de la 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Profesorado. - Responsables de proyectos. - Responsable de formación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos digitales del centro. - Recursos materiales del centro. - Recursos de la Administración. 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones

	<p>Administración. Colaborar con honestidad y responsabilidad con la Administración educativa y, en especial, con el Servicio de Inspección.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguir colaborando con CRFP para la realización de actividades en nuestro Centro 				
--	---	--	--	--	--

1.4. PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.

Objetivos	Actuaciones	Quién	Recursos	Cuándo	Evaluación
1. Proyecto Bilingüe.	<ul style="list-style-type: none"> - Se anexa documento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Responsable Proyecto Bilingüe. - Profesorado DNL. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos digitales del centro. - Recursos materiales y económicos del centro. 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones
2. Programa de Lengua, Cultura y Civilización Rumana.	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar las clases de rumano en horario vespertino 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesora de rumano 	<ul style="list-style-type: none"> - Espacios del centro. - Recursos materiales del centro. 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones

3. Plan digital de centro.	<ul style="list-style-type: none"> - Por su amplitud, remitimos al documento anexo al PEC del centro. 	-	-		-
4. Plan de lectura de centro	<p>Por su amplitud, remitimos al documento anexo al PEC del centro, aunque señalaríamos como más novedoso dentro de todas las acciones, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llevar a cabo la limpieza y la colocación de la Biblioteca generando los espacios necesarios para la implementación del aula del futuro o polivalente. - Celebración del 50 aniversario de la creación del Premio de cuento y poesía de nuestro centro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la Biblioteca y del Plan de Lectura. - Profesorado de la comisión del Plan de Lectura. - Equipo directivo 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos materiales del centro. - Recursos económicos del centro. - Recursos económicos solicitados al Ayuntamiento para el Premio de cuento y poesía 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones
5. Proyecto Leemos CLM	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar en el Proyecto y tener acceso a la biblioteca digital ofertada por nuestra Comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable Biblioteca. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos económicos de la Consejería. - Recursos bibliográficos del Proyecto 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de actuaciones.
6. PES.	<ul style="list-style-type: none"> - Recreos activos - Guardias activas - Excursión multiaventuras 1º ESO - Excursión patinaje sobre hielo y visita centro de alto rendimiento para 2º ESO - Multiaventura en Ruidera para 3 ESO - Máster de Tenis Caja Mágica para 4º ESO - Excursión de esquí para 1º de bachillerato. 	<ul style="list-style-type: none"> - Departamento de Educación Física. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos materiales del centro. - Recursos humanos del centro 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Cuestionarios - Registro de actuaciones.

	<ul style="list-style-type: none"> - Desplazamientos activos por la localidad y el entorno. - Actividades intercentros (Semana de la movilidad europea, etc.) 				
7. Plan prevención de riesgos laborales.	<ul style="list-style-type: none"> - Estructurar el nuevo equipo responsable y tareas de cada responsable. - Organizar simulacro de incendios, no sólo durante la mañana sino también de tarde. - Actualización de la legislación. - Proveer al personal del material necesario para sus tareas y que respondan a la seguridad personal. - Revisar y actualizar carteles de información relacionados con Riesgos Laborales y los extintores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de Riesgos laborales. - Responsables de funciones. - Equipo directivo 	<ul style="list-style-type: none"> - Material proporcionado por el centro. 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Autoevaluación. - Registro de actividades.
8. Programas Erasmus KA 122 y KA 220.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el proyecto KA 122 de movilidades del profesorado del centro. - Realizar el proyecto KA 220 con profesorado y alumnado de 4º de ESO en contacto con otros centros de diferentes países. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos incluidos en el proyecto y concedidos por el SEPIE 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Cuestionarios. - Registro de actuaciones.
9. Plan de Igualdad y Convivencia: Programa de alumnado ayudante y Equipo de mediación	<ul style="list-style-type: none"> - Por su amplitud, remitimos al documento anexo al PEC del Centro. 				

10. Proyecto de formación en competencias STEAM, que este año ira vinculado al desarrollo del proyecto KA 220 del Erasmus.	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo del proyecto vinculado al Erasmus KA220 para el alumnado e 4º de ESO y relacionado con la ecología y la sostenibilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directive - Responsables de las materias implicadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos económicos proporcionados por el SEPIE. - Recursos materiales del Centro 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Cuestionarios - REgistro de actuaciones. - Portafolio
--	--	---	--	---------------	---

1.5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Objetivos	Actuaciones	Quién	Recursos	Cuándo	Evaluación
1. Transporte escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar rutas del transporte escolar para el alumnado de pueblos de alrededor de la localidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo - Secretaría 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos ofertados por la administración 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria final
2. Controlar la calidad del transporte escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar sugerencias para la mejora del servicio 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Secretaría 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios digitales. 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Cuestionarios - Memoria

1.6. PRÁCTICAS EN EMPRESAS E INSERCIÓN LABORAL.

Objetivos	Actuaciones	Quién	Recursos	Cuándo	Evaluación
1. Gestionar y coordinar las prácticas en empresas de nuestro alumnado de FP específica de Comercio asegurando un desarrollo adecuado de dicho periodo y promoviendo su inserción laboral	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar el contacto con empresas para la realización de las FCT de nuestro alumnado de FP Específica de auxiliares de Comercio. - Llevar un seguimiento de las prácticas en las empresas para que se desarrollen de manera correcta. - Contribuir con todo ello a la inserción laboral del alumnado de estos estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo - Departamento de Comercio. - Responsable de FCT. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos ofertados por la administración. - Empresas del entorno 	2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Cuestionarios. - Memoria final

EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

ÁMBITO	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	INDICADORES	AÑO			
				1º	2º	3º	4º
I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	I.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	1.1. PROYECTO EDUCATIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de metas y valores del centro. - Grado de cumplimiento de los principios y objetivos del centro. - Grado de sostenibilidad en los procesos y medidas adoptadas por el centro. 	X	X	X	X
		1.2 PGA	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionalidad de a PGA - Cumplimiento de la PGA. - Adecuación de la coordinación entre etapas. 	X	X	X	X
		1.3 NOFC	<ul style="list-style-type: none"> -Adecuación de las Normas y su cumplimiento. - Valoración de la convivencia y la resolución de conflictos. 	X	X	X	X

		1.4 PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de los criterios para su elaboración. - Equilibrio en el desarrollo de las programaciones. - Continuidad de las programaciones en los cursos de la etapa. - Adecuación de los criterios para el seguimiento y evaluación de las programaciones 	X	X	X	X
		1.5 PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración y realización de los programas. 	X	X	X	X
	I.2. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	2.1. EQUIPO DIRECTIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Periodicidad de las reuniones. - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados. - Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos. - Grado de participación de los miembros del órgano. 	X	X	X	X

		2.2. CONSEJO ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. - Periodicidad de las reuniones. - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados. - Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos. - Grado de participación de los miembros del órgano. 	X	X	X	X
		2.3. CLAUSTRO DE PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. - Periodicidad de las reuniones. - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados. 	X	X	X	X

			<ul style="list-style-type: none"> - Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos. - Grado de participación de los miembros del órgano. 				
	I.3. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	3.1. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. - Periodicidad de las reuniones. - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados. - Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos. - Grado de participación de los miembros del órgano. 	X	X	X	X
		3.2. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.	X	X	X	X

			<ul style="list-style-type: none"> - Periodicidad de las reuniones. - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados. - Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos. - Grado de participación de los miembros del órgano. 				
		3.3. CCP	<p>Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Periodicidad de las reuniones. - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados. - Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos. - Grado de participación de los miembros del órgano. 	X	X	X	X

		3.4. TUTORÍA	<p>Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Periodicidad de las reuniones. - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados. - Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos. - Grado de participación de los miembros del órgano. 	X	X	X	X
		3.5. EQUIPOS DOCENTES	<p>Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Periodicidad de las reuniones. - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados. - Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos. 	X	X	X	X

			- Grado de participación de los miembros del órgano.				
	I.4. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	4.1. AMPA	Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. - Periodicidad de las reuniones. - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados. - Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos. - Grado de participación de los miembros del órgano.	X	X	X	X
		4.2. ASOCIACIÓN DE ALUMNOS	Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. - Periodicidad de las reuniones.	X	X	X	X

			<ul style="list-style-type: none"> - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados. - Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos. - Grado de participación de los miembros del órgano. 				
		4.3. JUNTA DE DELEGADOS/AS	Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. <ul style="list-style-type: none"> - Periodicidad de las reuniones. - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados. - Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos. - Grado de participación de los miembros del órgano. 	X	X	X	X
		5.1. CONVIVENCIA	- Adecuación de las medidas adoptadas,	X	X	X	X

	I.5. CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO		seguimiento y resultados de las mismas. - Intervenciones comisión de convivencia. - Grado de difusión a la comunidad educativa de las propuestas de actuación para la mejora de la convivencia. - Adecuación de las actuaciones para garantizar el bienestar de los menores.				
		5.2. ABSENTISMO	- Adecuación de las medidas adoptadas, seguimiento y resultados de las mismas. - Adecuación de la coordinación con otros agentes implicados.	X	X	X	X
		5.3. RELACIONES SOCIALES ENTRE SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	- Adecuación de las actividades realizadas entre distintos sectores de la comunidad educativa. - Equilibrio de las relaciones entre el personal del centro.	X	X	X	X

			<ul style="list-style-type: none"> - Grado de satisfacción en la colaboración de las familias en el clima escolar del centro. - Grado de implicación del alumnado en la vida del centro. - Existencia de redes de apoyo al alumnado vulnerable y grado de adecuación al centro. 				
	I.6. PROCESOS ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL AULA	6.1. APRENDIZAJE COMPETENCIAL DEL ALUMNO. DUA	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de personalización y grado de nivel de autonomía del alumnado en el proceso. - Adecuación de las situaciones de aprendizaje. - Grado de comprensión del alumnado y transferencia a situaciones reales. -Grado de conocimiento del proceso de evaluación del alumnado y sus familias. 	X	X	X	X

			<ul style="list-style-type: none"> - Pertinencia de los criterios de calificación. - Coherencia entre competencias, criterios de evaluación y saberes básicos. <p>Medidas de refuerzo del proceso de evaluación continua.</p>				
		6.2. PRÁCTICA DOCENTE. METODOLOGÍAS ACTIVAS Y PARTICIPATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de la práctica docente a la relación entre competencias, criterios de evaluación y saberes básicos. - Adecuación entre tiempo, materiales y agrupamientos, igualdad evitando estereotipos. - Adecuación de la práctica docente a las expectativas del alumnado. - Adecuación instrumentos de evaluación y registro en relación al aprendizaje competencial. 	X	X	X	X

	I.7. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA	7.1. MEDIDAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de las medidas - Grado de seguimiento y evaluación de las medidas. - Corresponsabilidad y compromiso de los profesionales implicados. - Adecuación de los planes de trabajo y coordinación del equipo docente. - Existencia de directrices establecidas por la CCP y departamento de Orientación. 	X	X	X	X
II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	II.1. RESPUESTA Y ADECUACIÓN DEL CENTRO A SU CONTEXTO	1.1. DIRECCIÓN Y LIDERAZGO	<ul style="list-style-type: none"> -Adecuación del horario, la jornada y los espacios. -Grado de impulso y dirección de programas y proyectos. -Grado de impulso de la participación del profesorado y de la comunidad. 		X		X

			-Grado de compromiso de los acuerdos adoptados. -Grado de cumplimiento de los objetivos. -Existencia de un liderazgo educativo.				
		1.2. RESPUESTA DEL CENTRO A LA DIVERSIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO	-Adecuación de la respuesta a la diversidad sociocultural del alumnado. - Adecuación de la respuesta a los problemas de desmotivación y fracaso escolar del alumnado. - Adecuación de la respuesta del centro a la movilidad del alumnado y planes de acogida. - Adecuación de la respuesta del centro a las expectativas del alumnado.		X		X
		1.3. RESPUESTA DEL CENTRO A LAS	-Adecuación de las medidas para lograr la		X		X

		<p>CARACTERÍSTICAS DEL PROFESORADO Y OTROS PROFESIONALES.</p>	<p>implicación del profesorado con los objetivos del centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Coherencia en las expectativas del profesorado respecto de su intervención en el centro y con el alumnado. -Adecuación de la respuesta a las demandas planteadas por el profesorado u otro personal del centro en cuanto a necesidades de formación, recursos, materiales, condiciones laborales, etc. - Grado de capacidad organizativa del equipo directivo en función de las características del profesorado 				
		<p>1.4. RESPUESTA DEL CENTRO A LAS DEMANDAS Y</p>	<p>-Adecuación de la respuesta del centro al contexto socioeconómico,</p>		X		X

		<p>NECESIDADES DE LAS FAMILIAS</p>	<p>educativo y cultural de las familias.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de las medidas adoptadas por el centro para incrementar el grado de implicación de las familias en el aprendizaje de sus hijas e hijos. -Adecuación de la planificación y del desarrollo de programas de formación para las familias dirigidos a la mejora de la colaboración con el centro en la educación a sus hijos y a su actuación como educadores y la participación de las mismas. -Adecuación de la respuesta a las demandas planteadas por las familias en cuanto a información, asesoramiento, 				
--	--	------------------------------------	---	--	--	--	--

			necesidades de recursos personales y materiales.				
		1.5. RELACIONES CON EL AMPA Y ASOCIACIONES DEL ALUMNADO	-Grado de participación del AMPA y de la Asociación del Alumnado con el centro		X		X
	II.2. ADECUACIÓN DE OS RECURSOS DISPONIBLES A LAS NECESIDADES DEL CENTRO	2.1. INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTO Y PROYECTO GESTIÓN	-Adecuación de los espacios compartidos. - Adecuación de las características de las aulas -Adecuación de las aulas específicas -Adecuación del funcionamiento de los servicios complementarios: transporte. - Adecuación del equipamiento informático, medios audiovisuales, fotocopadoras y otros recursos. -Adecuación de las medidas de seguridad e	X		X	

			<p>higiene interna y en los accesos, adaptaciones para discapacitados.</p> <p>- limpieza y conservación del edificio.</p> <p>Adecuación de los criterios de distribución del presupuesto.</p> <p>-Grado de actualización del inventario</p>				
		2.2 PLANTILLA Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DEL CENTRO	<p>-Grado de estabilidad del profesorado (edad, sexo y especialidades).</p> <p>-Adecuación de las medidas adoptadas por el centro a la situación de plantilla de profesorado.</p> <p>-Grado de estabilidad del personal no docente.</p> <p>-Adecuación de las medidas adoptadas ante el absentismo del personal del centro.</p>	X		X	

		2.3 ORGANIZACIÓN DE GRUPOS Y DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS	-Adecuación de los criterios para la distribución del alumnado en los grupos de cada nivel. - Adecuación de los criterios para la asignación de grupos a determinados espacios. -Adecuación de la organización horaria para el uso de espacios comunes del centro por el profesorado o el alumnado -Adecuación de los criterios para asignación de espacios a determinadas actividades: departamentos, reuniones, desdobles...	X		X	
		2.4 RECURSOS EXTERNOS	-Grado de aprovechamiento de los recursos obtenidos por la apertura del centro	X		X	

			<p>para el uso social de sus instalaciones por otras instituciones.</p> <p>-Grado de aprovechamiento de las relaciones y actividades desarrolladas con otros centros docentes o instituciones con fines educativos.</p> <p>-Adecuación de los recursos extraordinarios, humanos o materiales, demandados a la administración educativa u otras administraciones.</p>				
III. RESULTADOS ESCOLARES	III.1 RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO	1.1. IMPACTO Y ADECUACIÓN DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS POR LA MEJORA DE LOS RESULTADOS	<p>-Coherencia del análisis de resultados por materias, cursos y grupos.</p> <p>- Coherencia del análisis de resultados en términos competenciales.</p> <p>-Grado de influencia de las medidas adoptadas</p>	X	X	X	X

			<p>en torno a la repetición, al absentismo, a la convivencia, al alumnado que promociona con materias pendientes, alumnado con medidas individualizadas o extraordinarias de inclusión educativa.</p> <p>- Existencia de comparativa de resultados escolares en el paso interetapas.</p> <p>-Grado de satisfacción con la tendencia de los resultados académicos en el centro.</p>				
	III.2 PRUEBAS EXTERNAS DE RENDIMIENTO. LAS EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO	2.1 ADECUACIÓN DE LAS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS EXTERNAS A LAS EXPECTATIVAS DEL CENTRO	<p>-Adecuación de las medidas adoptadas, a nivel de centro, grupo o alumnado tras los resultados de las pruebas externas.</p> <p>-Adecuación de las vías de difusión de resultados del centro en las</p>	X	X	X	X

			evaluaciones externas a la comunidad educativa.				
IV.	RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO	IV.1 RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES	1.1 RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	Grado de relación con los diferentes Servicios y Unidades de la Delegación Provincial (Planificación, Personal, Inclusión, Inspección, Formación Profesional, etc.		X	X
			1.2 RELACIONES CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES	-Grado de relación con Ayuntamientos, Servicios Sociales y Sanitarios, Bibliotecas, relación con el entorno productivo. -Grado de participación en el Consejo Escolar de la localidad. -Adecuación de la apertura del centro para el uso de sus instalaciones por otras instituciones. - Adecuación de las relaciones establecidas		X	X

			con otras instituciones con fines educativos y las actividades desarrolladas.				
	IV.2 RELACIONES ENTRE DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS. LA COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS	2.1 COORDINACIÓN PRIMARIA-SECUNDARIA.	-Grado de Coordinación EI-CEIP-IES: Programaciones Didácticas, intercambio de información sobre el alumnado, Jornadas de acogida del alumnado.		X		X
		2.2 COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS	-Grado de colaboración con otros centros docentes y las actividades conjuntas desarrolladas. -Grado de satisfacción con la coordinación con diferentes centros.		X		X
	IV.3 VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL ENTORNO	3.1 VÍAS DE COMUNICACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS	-Grado de actualización de la página web del centro. -Grado de difusión de los documentos		X		X

			programáticos del centro. - Adecuación de la información al alumnado y sus familias sobre los criterios de evaluación. - Adecuación y respeto a la normativa de protección de datos de carácter personal.					
V.	PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA	V.1 ADECUACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO	1.1. MEMORIA ANUAL	-Grado de participación de los órganos de coordinación docente en su elaboración. -Existencia del análisis del rendimiento académico con valoración cuantitativa y cualitativa. - Adecuación y concreción de los apartados de la Memoria.		X		X
			1.2 PLAN DE MEJORA DEL CENTRO	-Grado de participación de los órganos de		X		X

			<p>coordinación docente en su elaboración.</p> <p>-Claridad, operatividad y concreción de objetivos planteados.</p> <p>-Grado de seguimiento del Plan de Mejora durante el curso siguiente.</p>				
		1.3 PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	<p>-Existencia de la relación de las actividades de formación con los objetivos y prioridades del Proyecto Educativo.</p> <p>- Porcentaje de profesorado participante en actividades formativas a título individual.</p> <p>-Satisfacción con la planificación y desarrollo de programas de formación del profesorado en el centro dirigidos a la mejora y actualización de sus</p>		X		X

			<p>competencias profesionales, la calidad de su respuesta y la participación del profesorado.</p> <p>- Existencia de proyectos de innovación e investigación y de movilidad del profesorado.</p> <p>-Grado de impacto y difusión de la formación del profesorado.</p>				
	V.2 META-EVALUACIÓN INTERNA	2.1 ADECUACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA	<p>-Adecuación de la Temporalización establecida.</p> <p>-Adecuación de los instrumentos utilizados para llevar a cabo la evaluación interna.</p> <p>-Coherencia de las fuentes de información utilizadas en la evaluación interna.</p> <p>- Adecuación de los niveles de logro</p>		X		X

			utilizados en la evaluación interna. - Grado de difusión del proceso de evaluación interna. - Grado de participación. -Adecuación del análisis de resultados. -Adecuación de las conclusiones y de las propuestas de mejora.				
--	--	--	--	--	--	--	--

Criterios de evaluación

1. Adecuación al contexto, recursos disponibles y finalidades previstas.
2. Coherencia entre lo previsto y las medidas propuestas.
3. Funcionalidad de las medidas.
4. Relevancia de las medidas adoptadas.
5. Suficiencia alcanzada en cantidad y calidad de los mínimos deseables.
6. Satisfacción de los participantes en el proceso.
7. Grado de cumplimiento de las medidas y propuestas de mejora.

Procedimientos

1. Encuestas.
2. Entrevistas personales
3. Portfolio
4. Lista de verificación
5. Registro de actuaciones
6. Análisis de documentos.
7. Autoevaluación