



PLAN DE MEJORA DEL IES ALEJO VERA
CURSO 2022-2023

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....pág. 3
2. OBJETIVOS, PROPUESTAS Y ACTUACIONES.....pág. 4
3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....pág.15

1. INTRODUCCIÓN

Siguiendo lo dispuesto en el artículo 121.2 ter. la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como en 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, el Proyecto Educativo incorporará un Plan de Mejora, que se revisará periódicamente, en el que, a partir del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro, se planteen las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.

Nuestro objetivo final es ofrecer, en cada uno de los niveles, una educación de calidad para todos, para lo que nos esforzamos en mejorar los resultados, en reducir el abandono y la no titulación y en perseguir la mayor igualdad posible en cuanto al acceso a los contenidos del currículo mediante apoyos, teniendo como puntos de referencia la calidad y la equidad. Ello se concreta en un esfuerzo compartido en el que necesitamos implicar también al alumnado, las familias, la administración educativa y todo nuestro entorno.

La finalidad de este plan es, en consecuencia, planificar procesos del centro educativo para reforzar aspectos positivos y modificar o eliminar los aspectos negativos resultantes del proceso de autoevaluación previo.

Este proceso de autoevaluación lo encontramos en la memoria anual del curso anterior en la que deben venir reflejadas todos los ámbitos evaluados por el centro, haciendo hincapié en los resultados académicos de los alumnos realizando esta valoración en función tanto de la evaluación interna como de la evaluación externa externas, que, según la normativa se comenzarán a aplicar en el curso 2023/2024.

Este Plan se estructura en una serie de propuestas de mejora que deben cumplir las siguientes características:

- Partir de la autoevaluación del centro.
- Estar contextualizadas y ser coherentes con la PGA del centro y con las características del alumnado.
- Ser abordables y realistas.
- Contar con la mayor implicación posible del profesorado.

1. OBJETIVOS, PROPUESTAS Y ACTUACIONES

OBJETIVO 1: Mejorar el rendimiento escolar del alumnado

PROPUESTAS	ACTUACIONES	TEMPORIZACIÓN	RESPONSABLE
Seguir Mejorando el seguimiento del alumnado por los tutores y profesores	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar una reunión informativa de los tutores con la orientadora antes del comienzo de las clases.2. Realizar una reunión informativa de los equipos docentes con la orientadora antes del comienzo de las clases.3. Proporcionar a los tutores antes de comenzar el curso todos los informes de sus alumnos de los que dispongamos.4. Proporcionar los calendarios de las evaluaciones desde principios de curso, desglosando el horario particular de cada curso.5. Recoger diariamente las faltas de asistencia del alumnado en la plataforma Educamos CLM.6. Informar al equipo docente de cada nivel educativo de que los informes tutoriales se pueden consultar en secretaría y en el departamento de orientación.7. Participación de la orientadora en las sesiones de tutoría de todos los cursos para colaborar en el proceso de orientación profesional desde 1º de ESO y desde los primeros días de curso.8. Participación de la orientadora en las reuniones de tutores con familias de 1º ESO el tutor/a con la orientadora para dar a conocer las líneas de acción	Todo el curso	Orientadora

	tutorial, orientación y apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje de forma conjunta.		
Mejorar los resultados del alumnado con materias pendientes de evaluaciones y/o cursos anteriores	<p>1. Realizar un seguimiento del cumplimiento de los acuerdos establecidos por el centro sobre la recuperación de materias o módulos pendientes, a través de las reuniones de CCP, tutores y juntas de evaluación.</p> <p>2. El equipo directivo informará a los jefes de departamento del alumnado pendientes de su departamento y de la calificación que obtuvieron el curso pasado.</p> <p>3. Los jefes de departamento deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plantear al inicio de curso innovación alguna en la fórmula de recuperación de materias pendientes de cursos anteriores. - Proponer medidas individualizadas de respuesta al alumnado con materias o módulos pendientes. - Realizar coordinaciones entre los profesores, tutores y el resto del equipo docente en relación con la aplicación y posterior análisis de los planes de recuperación para el alumnado con materias pendientes y/o materias o módulos no superadas en evaluaciones anteriores. - Recoger en las actas de departamento, una vez al mes, el seguimiento de los PRE a lo largo del curso. - Complimentar el modelo de PREs de los alumnos con materias pendientes que se incorporen a lo largo del curso. <p>4. El profesor encargado de las pendientes deberá:</p>	Todo el curso	Equipo directivo, orientadora, jefes de departamento, tutores y profesorado implicado.

	<p>- Realizará un seguimiento del alumnado, controlando la realización de los PREs y solucionando las dudas de los alumnos, para ayudarlos a superar la materia o el módulo pendiente.</p> <p>-Se coordinará 1 vez al mes como mínimo y preferiblemente cada 15 días, con el profesor responsable de la materia en el curso superior en las reuniones de departamento.</p> <p>Si la materia no tiene continuidad en el curso superior esta coordinación deberá llevarse a cabo con la misma periodicidad con el tutor del alumno.</p> <p>Si el alumno está en 2º PMAR o 3º Diversificación serán los profesores de PMAR y Diversificación los encargados de realizar el seguimiento de las materias pendientes y coordinarse con el tutor 1 vez al mes como mínimo.</p> <p>Si el alumno está en 4º de ESO pero el ámbito o los ámbitos pendientes son de 2º PMAR o 3º diversificación, los profesores de Diversificación serán los encargados de realizar el seguimiento y coordinarse con el tutor 1 vez al mes como mínimo</p> <p>5.Los tutores, en cada sesión de evaluación informarán al equipo docente de la evolución del alumnado con materias o módulos pendientes en relación con la aplicación y posterior análisis de los PREs para el alumnado con materias pendientes y/o materias no superadas en evaluaciones anteriores. Asimismo, informarán de las calificaciones correspondientes y del análisis de esos resultados.</p>		
--	--	--	--

	<p>6.Los tutores deberán introducir en Delphos, antes de cada sesión de evaluación las calificaciones de las materias pendientes, las calificaciones correspondientes habrán sido proporcionadas previamente por el profesor de la materia si tiene continuidad en el curso superior o por el profesor responsable de la atención a pendientes si la materia no tiene continuidad o se trata alumnos de PMAR o Diversificación .</p> <p>Si la materia tiene continuidad en el curso superior, el encargado de informar a las familias a través de Educamos CLM, una vez al mes como mínimo y preferiblemente cada 15 días, será el profesor que imparta la materia en el curso superior. En caso de que la materia no se imparta en el curso superior o que los alumnos sean de PMAR o Diversificación será el tutor quien informe a las familias a través de Educamos CLM, con la misma periodicidad antes indicada.</p> <p>Si la materia tiene continuidad en el curso superior, el encargado de informar a los alumnos, de forma oficial, a través de Classroom, una vez al mes como mínimo y preferiblemente cada 15 días, será el profesor que imparta la materia.</p> <p>7.Los tutores, en cada sesión de evaluación informarán al equipo docente de la evolución del alumnado con materias o módulos pendientes en relación con la aplicación y posterior análisis de los PREs para alumnos con materias pendientes y/o materias no superadas en evaluaciones anteriores.</p>		
--	--	--	--

	<p>Asimismo, informarán de las calificaciones correspondientes y del análisis de esos resultados.</p> <p>8. En las reuniones de tutores y de evaluación analizar el desarrollo y los resultados de los planes de recuperación.</p> <p>9. Se habilitará un protocolo de detención precoz de las necesidades educativas de los alumnos con pendientes.</p> <p>10. Se Llevará un control de los alumnos pendientes por parte de la orientadora y los jefes de departamento.</p> <p>11. Se Mantendrán reuniones periódicas con los jefes de departamento para tratar la evolución de los PRE (estas reuniones se llevarán a cabo a través de la CCP).</p>		
<p>Informar a los profesores/as del protocolo aplicado en el centro sobre las medidas de prevención, intervención y seguimiento e informarles de la documentación que deben rellenar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orden y protocolo de absentismo. 2. Información relevante de la coordinación con los colegios de educación infantil y primaria. 3. Reuniones con tutores por niveles. 	<p>Claustro de principio de curso reuniones de tutores/as</p>	<p>Equipo directivo y orientadora.</p>
<p>Establecer medidas preventivas ante cualquier situación que suponga un riesgo de absentismo escolar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procesos de acogida del alumnado, especialmente del nuevo. 2. Actividades extracurriculares que favorezcan los valores de compromiso y desarrollo personal del alumnado. 3. Coordinación con los colegios de la localidad para favorecer los procesos de acogida y detección de necesidades en el ámbito familiar-escolar. 	<p>A lo largo del curso.</p>	<p>Equipo directivo, orientadora y tutores.</p>

<p>Identificar la situación de ausencia desde el momento en el que se produce.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Control riguroso de faltas diarias. 2. Información a las familias desde el momento en el que se produce una ausencia. 3. Información del profesorado a los tutores. 4. Coordinación de los tutores con equipo directivo y departamento de orientación. 5. Coordinación con las familias y si es preciso, con Servicios Sociales. 	<p>A lo largo del curso (cuando surge la necesidad).</p>	<p>Profesorado, tutores, equipo directivo y orientadora.</p>
--	---	--	--

OBJETIVO 2: Mejorar las medidas de inclusión educativa

PROPUESTAS	ACTUACIONES	TEMPORIZACIÓN	RESPONSABLE
<p>Proseguir Favoreciendo la incorporación al centro de los alumnos de 1º de ESO y de los alumnos que lleguen una vez comenzado el curso.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crear un protocolo de acogida y seguimiento del alumnado de 1º de ESO, que facilite su incorporación al centro y los acostumbre progresivamente a todos los cambios que supone el cambio del colegio al instituto, haciendo de las normas del centro un hábito desde el comienzo del curso. 2. Crear un protocolo para alumnos nuevos que lleguen una vez comenzado el curso. Informar al todo el profesorado de cuándo se van a incorporar u proporcionar la información necesaria para facilitar su acogida. Nombrar a un alumno “tutor/guía” para que durante la primera semana le ayude a integrarse en el grupo. 	<p>Principio de curso con el alumnado de 1º de ESO y a lo largo del curso con el alumnado de incorporación tardía</p>	<p>Equipo directivo y orientadora</p>

	3. Convocar una reunión antes de que comience el curso en la que la orientadora informe al equipo docente de las necesidades educativas de los alumnos que se incorporan a 1º de ESO y de los que se incorporan por primera vez al centro.		
Continuar Propiciando el éxito del alumnado con dificultades en materias instrumentales aumentando el desarrollo de las competencias en estos alumnos	1. Utilizar las tutorías individualizadas y los apoyos como instrumentos para reducir el fracaso escolar. 2. Solicitar los programas incluidos en el Plan De éxito Educativo y Prevención del Abandono Educativo Temprano.	Todo el curso	Todo el curso
Reforzar las medidas de inclusión educativa.	1. Utilizar recursos para trabajar con el alumnado con TEA o TDH, favoreciendo su inclusión y socialización en las aulas. 2. Realizar una distribución heterogénea de los grupos con alumnos bilingües y no bilingües	Todo el curso	Orientadora y profesorado

OBJETIVO 3: Mejorar la coordinación pedagógica

PROPUESTAS	ACTUACIONES	TEMPORIZACIÓN	RESPONSABLE
Mantener una mayor coordinación entre los profesores de un mismo departamento, especialmente entre aquellos que imparten docencia en un mismo nivel educativo y entre los distintos departamentos,	1. Involucrar y corresponsabilizar al profesorado a través de las reuniones de departamento. 2. Reuniones periódicas entre los distintos departamentos que impartan materias afines	Todo el curso	Jefes de departamento

especialmente entre los que imparten materias afines			
--	--	--	--

OBJETIVO 4: Impulsar la innovación docente

PROPUESTAS	ACTUACIONES	TEMPORIZACIÓN	RESPONSABLE
Continuar promoviendo el trabajo interdisciplinar así como fomentar metodologías activas dirigidas al éxito educativo (especialmente en competencias STEAM) y con dinámicas participativas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por parte del equipo directivo, favorecer y apoyar todas las iniciativas que se lleven a cabo en el centro relacionadas con el trabajo interdisciplinar y metodologías activas, especialmente en competencias STEAM. 2. Potenciar la formación del profesorado del centro en metodologías activas relacionadas con proyectos STEAM. 3. Participación por parte del profesorado, en proyectos de trabajo interdisciplinar y metodologías activas, especialmente en competencias STEAM. 	Todo el curso	Equipo Directivo y profesorado

OBJETIVO 5: Mejorar la formación del profesorado

PROPUESTAS	ACTUACIONES	TEMPORIZACIÓN	RESPONSABLE
Fomentar la integración de los profesores nuevos en el centro	Mantener una reunión al comienzo del curso con los profesores nuevos para explicarles el funcionamiento del centro. Mantener una reunión al comienzo del curso con los tutores que se hayan incorporado por primera vez al centro. Mantener “los desayunos” y “las comidas de celebraciones” (día del profesor nuevo, Halloween, navidad, carnaval, fin de curso, etc.).	Principio de curso	Jefatura de estudio y orientación
Motivar al profesorado del centro para mejorar su formación.	1. Promover la realización de seminarios y grupos de trabajo entre el profesorado relacionados con el programa de bilingüismo, el proceso de digitalización, las competencias STEAM, la convivencia, la igualdad y la atención a la diversidad.	Todo el curso	Responsable
Continuar con el proceso de digitalización del centro.	1. Continuar utilizando las plataformas Google-suite y Educamos CLM.	Todo el curso	Responsable del Plan de Digitalización y el claustro

OBJETIVO 6: Mejorar la cooperación con los colegios de la localidad, el Ayuntamiento, la AMPA, empresas y otras instituciones

PROPUESTAS	ACTUACIONES	TEMPORIZACIÓN	RESPONSABLE
Continuar con la coordinación entre los responsables de la dirección de los centros de la localidad	1. Mantenimiento de reuniones periódicas	Todo el curso	Equipo directivo y orientadora
Mantener la coordinación del paso del alumnado de 6 ^a de EP al IES	<p>1. En el mes de febrero se celebrarán unas Jornadas de Puertas Abiertas dirigidas a los padres de los alumnos de 6^o de E. Primaria de los dos colegios de la localidad y del aula de Usanos, en colaboración con las AMPAS de los tres centros de Marchamalo.</p> <p>2. En el último trimestre se realizará una visita de alumnos de 1^o de la ESO a los grupos de 6^o de los Colegios, para contarles sus propias experiencias en la transición entre etapas y entre centros.</p> <p>3. A finales de mayo o principios de junio, se realizará una visita de los alumnos de 6^o de los colegios al instituto, donde conocerán las instalaciones y a algunos de los profesores que pudieran impartirles clase el curso siguiente.</p> <p>4. En la última semana del curso, se mantendrán reuniones de traspaso de información de Primaria a Secundaria en la que participan los tutores de Educación Primaria de los Colegios de los que proviene el alumnado y profesores de 1^o de Educación Secundaria Obligatoria, los tutores del primer curso de la ESO, los orientadores y Equipos Directivos. Con esta información se facilita la organización de los grupos de 1^o de la ESO del curso siguiente.</p>	Todo el curso	Equipo directivo y orientadora

	5. También a final de curso, se mantendrá una reunión de la asesora del proyecto lingüístico con las familias de los alumnos 6° de E. Primaria que se van a incorporar al instituto.		
Seguir manteniendo una comunicación lo más fluida posible con las familias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Continuar utilizando la plataforma Educamos CLM como medio de comunicación con las familias. 2. Introducir las faltas de asistencia con prontitud, a ser posible al pasar lista en cada clase para que las familias estén informadas cuanto antes si su hijo o hija ha faltado a clase. 3. Llamar por teléfono a la familia para informar con rapidez sobre cualquier aspecto que el profesorado o los profesores consideren importante. 4. Mantener una reunión general a principio de curso entre el tutor y las familias. 5. Mantener a lo largo del curso entrevistas telefónicas o personales entre el tutor y la familia para informar del seguimiento educativo de su hijo o hija. 6. Mantener al menos dos reuniones a principio y final de curso con las familias del alumnado bilingüe. 	Todo el curso	Tutores y profesorado en general, coordinadora del proyecto bilingüe
Proseguir con la estrecha relación que mantenemos con la AMPA del IES	-1. Seguir colaborando, animar y apoyar al máximo a su AMPA que constituye un elemento esencial en la vida e identidad del centro, hasta el punto de que sin ella no sería lo que es.	Todo el curso	Equipo directivo y jefe de extraescolares
Participar activamente en la Comisión Local y Técnica de absentismo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en Comisión Local y Técnica de absentismo. 2. Coordinación con Servicios Sociales. 3. Propuestas de intervención con familias 	Durante todo el curso escolar.	Directora y orientadora.

<p>Proseguir con la Coordinación a través del Consejo Escolar Municipal, del que formamos parte y estamos representados por el director, la orientadora, un alumno y la presidenta de la AMPA.</p>	<p>1. Mantenimiento de reuniones periódicas</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipo directivo y orientadora</p>
<p>Continuar con la coordinación con el Ayuntamiento de Marchamalo. La colaboración y apoyo del ayuntamiento al instituto es fundamental, velan por el centro de la misma manera que lo hacen con los colegios sin ser su responsabilidad</p>	<p>Reuniones periódicas con la concejalía de educación a través de la representante del Ayuntamiento en el consejo Escolar. 2. Mantener la colaboración con la policía municipal en actuaciones puntuales en determinados conflictos y en el control que realizan en los alrededores del centro, especialmente en las estradas y salidas y durante el recreo. 3. Mantener la colaboración con el polideportivo "García Fraguas" donde nos ceden las instalaciones para las actividades de agua y de ciclo indoor del C.G.S. Aondicionamiento Físico. 3. Mantener la colaboración con los operarios municipales en los trabajos de poda, y desbroce de patios, limpieza de pintadas, etc. 4. Mantener la organización de actividades conjuntas con la bliblioteca municipal. 5. Mantener reuniones y programar actividades relacionadas con el proyecto "Ciudad Ciencia".</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipo directivo</p>
<p>Mantener la coordinación con otros organismos e instituciones, ONG y otras entidades sin ánimo de lucro y con la Administración Educativa</p>	<p>1. Volveremos a estar en contacto con La Consejería de Medioambiente y la Diputación provincial a través del programa Ecoescuelas. 2. Participaremos en Plan Director para la mejora de la convivencia y de la seguridad escolar por Parte del</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipo directivo, orientadora, jefe de extraescolares</p>

	<p>Ministerio del Interior, a través de las charlas de la Guardia Civil organizadas a este respecto.</p> <p>3. Mantendremos relaciones con la ONCE. Una vez por semana vendrá al centro una representante de esta entidad (siempre la misma persona) para atender las necesidades de una alumna con discapacidad visual. Continuaremos participando en la actividades complementarias y extracurriculares organizadas por instituciones y empresas como Educaixa, FECYT, MUNCYT, etc. que contribuyen a la formación de nuestro alumnado.</p>		<p>y responsables de ecoescuelas y Proyecto de iniciación STEAM</p>
<p>Mantener la coordinación con las empresas en las que nuestro alumnado de FP realiza los módulos correspondientes a las FCT</p>	<p>1- Mantendremos una relación fluida con las empresas colaboradoras para la formación del las FCT de nuestros alumnos de FP.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipo directivo y tutores de las FCT</p>

2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La evaluación del presente Plan de Mejora tiene como finalidad valorar si las actuaciones planificadas están desarrollándose conforme a lo previsto y qué grado de consecución de resultados se está alcanzando con su puesta en práctica. Sirve también para detectar las estrategias y actuaciones que no estén promoviendo la mejora esperada y poder replantearlas o eliminarlas.

Esta evaluación se realizará por parte de la dirección al término de cada trimestre, teniendo especial consideración la evaluación que se realice a final de curso en Memoria Anual que servirá como punto de partida para el curso siguiente.

Además de instrumentos objetivos como pueden ser los resultados académicos del alumnado, el análisis de las evaluaciones externas o el grado de consecución de las estrategias planteadas, podrán utilizarse cuestionarios de valoración a los docentes.