

Anexo 13



I.E.S. ASTA REGIA

**PLAN DE MEJORA
2020-2021**

PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL CURSO 2020-2021

En las reuniones mantenidas por el Departamento de FEIE, por el ETCP y por el Equipo Directivo, durante los meses de septiembre y octubre, se han analizado:

1. Los resultados obtenidos por el centro en el informe de los indicadores homologados en el curso 2019-2020
2. La memoria de autoevaluación del centro del curso 2019-2020
3. Los objetivos planteados en el Proyecto de Dirección para este cuatrienio con objeto de vincular el Plan de Mejora con dichos objetivos
4. Los objetivos priorizados por el centro en el Proyecto Educativo, así como el grado de consecución de los mismos
5. Las aportaciones realizadas por los coordinadores de áreas en relación a las necesidades y mejoras planteadas por los distintos departamentos didácticos
6. Los Factores Clave que se usan como referencia en el proceso de autoevaluación.
7. Las aportaciones realizadas por el profesorado en los cuestionarios de autoevaluación proporcionados por el departamento FEIE en el curso 2019-2020

De todo ello se derivan los siguientes puntos susceptibles de mejora sobre los que se ha basado el Plan de Mejora para el presente curso 2020-2021:

A partir de los indicadores que desde la memoria de autoevaluación se encuentran en proceso desde el curso pasado:

1. Adoptar medidas para disminuir el absentismo y el abandono escolar.
2. Potenciar nuevas metodologías en la enseñanza-aprendizaje.
3. Mantener y si es posible, aumentar el porcentaje de alumnado que promociona o titula con evaluación positiva en todas las materias.
4. Los canales de comunicación con el profesorado en relación a los procesos de formación así como la participación en los mismos como medida de formación continua.
5. Aplicar medidas de atención a la diversidad y seguimiento de las mismas.
6. Aumentar la implicación de las familias en la vida del centro.
7. Los procedimientos para aumentar el conocimiento y la difusión de los documentos de planificación, en especial de los que forman parte del Plan de centro.

8. Establecimiento de medidas que potencien el funcionamiento de las tutorías individualizadas y de los compromisos de convivencia.
9. Mejorar la limpieza de las aulas y de los espacios comunes del centro dentro del programa de medio ambiente.
10. La mejora y el mantenimiento de las instalaciones y del material del centro.

Con respecto al curso anterior se decide que algunas de las propuestas del Plan de mejora del curso 2019-2020 no figuren en el del presente curso debido a que se han logrado o porque estimamos oportuno priorizar otras debido a su mayor relevancia o necesidad de implementación.

Con objeto de abordar todos los temas generales anteriormente tratados se proponen para este curso escolar 2020-2021 diez propuestas de mejora. A continuación aparecen desglosadas, indicando en cada una de ellas:

- Las tareas a desarrollar para su consecución.
- Los responsables implicados.
- Los recursos que se van a utilizar.
- El calendario de actuaciones.
- Los indicadores con los que determinar la consecución o no de las mismas.

Propuesta 1

Propuesta de mejora		Adoptar medidas para disminuir el absentismo y el abandono escolar.		
Factor clave				
Relacionado con el factor clave F 1.3				
Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores
Reuniones grupales de tutores y familias para concienciar de la importancia de la colaboración entre el centro y las familias, y de la importancia y obligatoriedad de la asistencia diaria a clase	1. Tutores 2. Jefatura de Estudios 3. Dpto. Orientación	1. Reuniones tutores/familias 2. Comunicación periódica de tutores/familias/Orientación (correo electrónico, Pasen, teléfono) 3. Comunicado desde Dirección recordando a los padres la obligatoriedad de la asistencia a clase y el deber de las familias de enviar a sus hijos al centro y de justificar las faltas (circular, Pasen, web del centro)	1. Reunión al comienzo del curso. 2. Comunicaciones tutores/Orientación/familias una vez al trimestre o según necesidades por características del grupo 3. Comunicado desde Dirección al inicio del curso, con posibilidad de recordatorio trimestral en el caso de grupos o alumnos concretos	1. Número de reuniones grupales por tutoría. 2. Número de comunicaciones con familias al trimestre (correo electrónico, Pasen, teléfono) 3. Grado de eficacia de reuniones y comunicaciones respecto a la reducción /eliminación del absentismo (relación nº reuniones/comunicaciones con disminución de absentismo)
Documento unificado para justificación de faltas por parte de las familias (formato papel o a través de Pasen) no admitiéndose ningún otro (salvo documentos oficiales: informes o justificantes médicos, certificaciones judiciales, etc.)	1. Tutores 2. Dirección	1. Tutores informan a padres en reunión inicial con familias y proporcionan documento a familias/alumnado 3. Comunicado desde Dirección recordando a los padres la obligatoriedad de justificar las faltas del alumnado (circular, Pasen, web del centro)	1. Reunión inicial con familias 2. Recordatorio periódico (trimestral) a familias	1. Número de faltas justificadas correctamente, según las pautas dadas 2. Grado de eficacia de la información proporcionada a las familias respecto a la reducción de faltas no justificadas o con justificación no oficial (comparativa de faltas justificadas correctamente por trimestre)

<p>1. Control y registro del alumnado que llega al centro a 2ª hora</p> <p>2. Comunicación de dicha incidencia a las familias</p> <p>3. Adopción de medidas ante alumnado reincidente</p>	<p>1. Jefatura de Estudios</p> <p>2. Dpto. de Convivencia.</p> <p>3. Profesorado que imparte clase en el grupo a 1ª hora</p>	<p>1. Libro de registro de faltas</p> <p>2. Comunicación a familias (telefónica, Pasen) de Jefatura de Estudios</p> <p>3. Grabación en aplicación Séneca por parte del profesor que imparte clase en el grupo a 1ª hora del alumnado que se incorpora al aula con retraso</p>	<p>Diario durante todo el curso</p>	<p>1. Disminución del número de alumnos que llegan tarde respecto a trimestres previos</p> <p>2. Menor número de alumnos que llegan tarde con respecto al curso anterior</p> <p>3. Grado de eficacia general (mejora, se mantiene, empeora) de las medidas tomadas con el alumnado reincidente</p>
<p>Registro y análisis mensual de partes de asistencia por tutorías para la Detección de los casos más significativos: alumnos con número de faltas igual o superior a veinticinco tramos horarios</p>	<p>1. Profesorado (registro diario en la aplicación Séneca)</p> <p>2. Tutores (análisis mensual y detección de posibles absentistas tras consulta de Séneca)</p> <p>3. Jefatura de estudios (supervisión de profesorado sobre registro diario de faltas en la aplicación Séneca)</p>	<p>1. Registro en Séneca y carpeta tutor</p> <p>2. Registro en carpeta de Jefatura de estudios</p>	<p>Mensual</p>	<p>1. Menor número de absentistas respecto a trimestres previos</p> <p>2. Menor número de faltas de alumnos absentistas respecto a trimestres previos</p> <p>2. Reducción del absentismo en un 5% con respecto al curso anterior.</p>
<p>Seguimiento pormenorizado de alumnos absentistas, intermitentes o regulares y reuniones /comunicaciones</p>	<p>1. Tutores</p>	<p>1. Entrevistas con el alumnado</p> <p>2. Entrevistas o comunicaciones (teléfono, correo, Pasen) con las</p>	<p>Durante todo el curso según necesidades</p>	<p>1. Número de intervenciones realizadas (entrevistas y comunicaciones)</p> <p>2. Grado de colaboración de las familias (alto/medio/bajo/nulo)</p>

individuales con familias de alumnado absentista		familias.		3. Grado de eficacia general (mejora, se mantiene, empeora) de las medidas en el alumnado reincidente
1. Entrevista de Jefatura de Estudios y del Equipo de Orientación con los padres del alumnado absentista 2. Entrevista y actuación del Trabajador Social con los padres	1. Jefatura de Estudios 2. Dpto. de Orientación 3. Trabajador social	1. Reuniones de cada uno de los responsables con las familias 2. Comunicaciones periódicas (correos, Pasen, teléfono) de los responsables con las familias	Durante todo el curso según necesidades	1. Número de intervenciones realizadas (reuniones y comunicaciones) 2. Reducción del absentismo en un 5% con respecto al curso anterior
Informar, en los casos en que las medidas anteriores no surtan efecto, a la Mesa de Absentismo.	1. Jefatura de Estudios 2. Dpto. de Orientación 3. Trabajador Social 4. Mesa de absentismo	1. Intercambio de comunicación entre los responsables 2. Registro de actuaciones y comunicaciones	Durante todo el curso tras la detección de los casos	1. Número de intervenciones realizadas (reuniones y comunicaciones) 2. Reducción del número de actuaciones respecto al curso previo 3. Grado de eficacia de las medidas (alto/medio/bajo)

Propuesta 2

Propuesta de mejora		Fomentar las relaciones interdepartamentales para seguir incrementando los Aprendizajes Basados en Proyectos y la apertura a la implantación de nuevas experiencias educativas que favorezcan el desarrollo personal y profesional del profesorado y repercutan en la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.		
Factor clave Relacionado con el factor clave F 2.2				
Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores
Elaborar proyectos de trabajo que vinculen a diversos departamentos	1. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. 2. Dptos. 3. Coordinadores de área	1. Sesiones de trabajo 2. Programaciones de los distintos departamentos 3. Asesoría del CEP de referencia	Trimestre 1	1. Realización de los proyectos (nº proyectos realizados) 2. Realización de, al menos, 2 proyectos interdepartamentales por curso
Creación de grupos de trabajo sobre la base de los proyectos presentados	1. Dptos. 2. Coordinadores de cada grupo de trabajo	1. Sesiones de trabajo 2. Programaciones de los distintos departamentos 3. Asesoría del CEP de referencia	Trimestre 1	1. Constancia de la creación de los grupos de trabajo en Séneca (nº grupos inscritos) 2. Comunicación de la creación o continuidad del GT al Dpto. FEIE para su inclusión en Plan de Formación del Profesorado anexo al Plan de Centro
Inscribir los proyectos en las convocatorias que a tal fin realice el CEP	1. Jefes de dpto.	1. Sesiones de trabajo 2. Asesoría del CEP de referencia	Trimestre 1	Constancia de la inscripción de los proyectos en el CEP (nº proyectos inscritos)
Seguimiento trimestral de los proyectos y de las acciones realizadas desde cada departamento	1. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. 2. Jefes de Departamento	1. Sesiones de trabajo 2. Reuniones de seguimiento periódicas de	Durante todo el curso	1. Número de reuniones celebradas (con constancia, en actas) 2. Grado de satisfacción del alumnado y profesorado participante en los proyectos (mediante encuesta valorativa)

		departamentos implicados		3. Memoria de seguimiento y memoria final de Grupo de trabajo en Séneca, especificando el aprovechamiento del mismo por parte de sus integrantes (número de participantes que obtienen las horas acreditadas)
--	--	--------------------------	--	---

Propuesta 3

Propuesta de mejora		Mantener y si es posible, aumentar la tasa de alumnado que promociona o titula y tiene evaluación positiva en todas las materias en la ESO y Bachillerato.		
Factor clave Relacionado con el factor clave F 3.2				
Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores
Seguimiento trimestral de los datos obtenidos en cada evaluación	1. Jefe de Estudios 2. Profesorado 3. Jefes de Dpto.	Sesiones de evaluación	Tras Evaluaciones	1. % alumnado con cero suspensos 2. % alumnado que promocionaría en el momento del estudio 3. % alumnado repetidor que aprovecha el curso 4. Comparativa de datos por trimestres (aumenta/se mantiene/disminuye el porcentaje de alumnos de ítems 1, 2 y 3)
Análisis de datos para detectar posibles correlaciones y para buscar soluciones	1. Equipo Directivo 2. Dptos. didácticos	1. Sesiones de trabajo 2. Reuniones para análisis y reflexión a partir de resultados	Tras Evaluaciones	1. % de alumnos con cero suspensos 2. Número de alumnos que no promocionan 3. Asignaturas con mayor y menor número de suspensos 4. Número de alumnos/aula 5. Nº repetidores por aula 6. Relación entre las franjas horarias en las que se

				<p>imparten las materias y sus resultados</p> <p>7. Relación entre número de absentistas por grupo y resultados académicos de los mismos</p> <p>8. Influencia de tutorías individualizadas en resultados finales (influye positivamente/no influye)</p> <p>9. Nº de reuniones celebradas (equipo directivo y dptos. didácticos) para análisis y reflexión sobre datos</p>
Diseño de propuestas de mejora	<p>1. ETCP</p> <p>2. Jefes de Dpto.</p> <p>3. Profesorado</p>	Reuniones de ETCP y de los Departamentos	Tras las evaluaciones.	<p>1. Actas con las propuestas del ETCP y de los Departamentos</p> <p>2. Traslado de dichas propuestas al claustro para su posible inclusión en el Plan de Mejora del curso próximo</p>

Propuesta 4

Propuesta de mejora		Continuar y dinamizar el plan de formación del profesorado que promueva procesos de reflexión y mejora.		
Factor clave				
Relacionado con el factor clave F 7				
Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores
Detectar las necesidades de formación del profesorado	<p>1. Equipo directivo</p> <p>2. Departamento FEIE</p> <p>3. Dptos. didácticos</p>	<p>1. Sesiones de trabajo</p> <p>2. Fichas de detección de necesidades formativas por departamentos</p>	Trimestre 1	<p>1. Número de fichas cumplimentadas por los departamentos</p> <p>2. Número de actividades de formación solicitadas al CEP</p>
Elaborar en colaboración con el CEP proyectos de	<p>1. Equipo directivo</p> <p>2. Departamento</p>	<p>1. de trabajo</p> <p>2. Asesoramiento</p>	Trimestre 1.	1. Número proyectos de formación en centro solicitados

formación en el centro	FEIE 3. Profesorado coordinador	del CEP de referencia		2. Número de profesores participantes
Divulgar actividades de formación del CEP u otros organismos ofertadas durante el curso	Departamento FEIE	1. Sesiones de trabajo con el asesor del CEP 2. Comunicaciones con asesor del CEP	Durante todo el curso	1. Número de reuniones mantenidas entre Jefe Dpto. FEIE y asesor del CEP 2. Número de comunicaciones (correos electrónicos, teléfono) con asesor del CEP 3. Número de correos enviados desde el Dpto. FEIE a todo el profesorado 4. Número de reuniones mantenidas entre el asesor del CEP y el profesorado participante en proyectos de formación en centros

Propuesta 5

Propuesta de mejora		Aplicar medidas de atención a la diversidad y seguimiento de las mismas.		
Factor clave Relacionado con el factor clave F 4.1				
Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores
Aplicar el programa de tránsito para el alumnado que se incorpora al centro. Traslado de toda la información recogida sobre características del alumnado al profesorado	1. Jefatura de Estudios 2. Departamento de Orientación 3. Profesorado	Programa de tránsito: recogida de información. Reuniones para adopción de medidas según características del alumnado.	Trimestre 1	1. Nº de reuniones/comunicaciones mantenidas entre Orientación y tutores 2. Nº de reuniones mantenidas entre Orientación y equipos docentes 3. Grado de eficacia e inmediatez en el traslado de información al profesorado (alta/media/baja)
Aplicar las medidas necesarias para atender a la diversidad: agrupamientos, desdobles, refuerzos pedagógicos, grupos PMAR,	1. Jefatura de Estudios 2. Departamento de Orientación	Reuniones de Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación,	Trimestre 1. Durante todo el curso según	1. Nº reuniones mantenidas Jefatura/Orientación 2. Nº reuniones mantenidas Orientación/tutores 3. Nº reuniones mantenidas

adaptaciones curriculares, atención por profesor de PT...	3. Dptos. didácticos	profesor de PT y Departamentos didácticos	necesidades	Orientación/equipos docentes 4. Nº comunicaciones tutores/ equipo docente 5. Grado de eficacia de las medidas adoptadas vinculadas a los resultados académicos del alumnado al que se aplican las medidas (% de alumnado desdoblado, PMAR, NEE y NEAE que promociona) 6. Grado de eficacia de los refuerzos pedagógicos (alta/media/baja)
Coordinar y realizar seguimiento del programa de recuperación de materias pendientes en la ESO y Bachillerato	1. Jefatura de Estudios 2. Dptos. didácticos 3. Profesorado	1. Programaciones 2. Reuniones de coordinación de los responsables	Todo el año	1. Recogida en acta de medidas adoptadas por dpto. 2. Envío de sistema de recuperación de dptos. a Jefatura 3. Registro individual y periódico de cada profesor sobre alumnado con materias pendientes 4. Comunicación a padres sobre sistema de recuperación de pendientes y seguimiento de las mismas 3. Porcentaje superior al curso anterior de alumnado que recupera materias pendientes
Fomentar hábitos de cooperación, respeto y coeducación	1. Departamento de Convivencia 2. Coordinador del Plan de Igualdad 3. Profesorado 4. Orientación	Actividades programadas por Convivencia, Igualdad, Orientación y profesorado	Durante todo el curso	1. Número de actividades programadas 2. Nº de actividades realizadas 3. Encuesta valorativa a alumnado sobre actividades realizadas 4. Grado de repercusión en la mejora de la convivencia (nº de partes por conductas contrarias a la convivencia por trimestre)

Establecer canales para garantizar la participación de las familias del alumnado con necesidades de compensación educativa en el proceso educativo de sus hijos	<ol style="list-style-type: none"> Jefatura de Estudios Departamento de Orientación Tutores 	<ol style="list-style-type: none"> Reuniones de coordinación de los responsables Reuniones e información por otros canales a las familias 	Todo el año	<ol style="list-style-type: none"> Número de reuniones de coordinación mantenidas Número de reuniones o comunicaciones con las familias Eficacia de las reuniones/comunicaciones con familias (alta/media/baja) Grado de implicación de las familias (alto/medio/bajo/nulo)
---	--	---	-------------	---

Propuesta 6

Propuesta de mejora		Aumentar la participación e implicación de las familias en los proyectos, programas educativos, iniciativas y demás ámbitos de la vida del centro.		
Factor clave				
Relacionado con el factor clave F 4.3				
Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores
Informar de la realidad de nuestro centro y su evolución a lo largo del curso	Equipo directivo	<ol style="list-style-type: none"> Página web. Reuniones informativas Correos electrónicos Reuniones informativas sobre el alta en Pasen y sus utilidades 	<ol style="list-style-type: none"> Sesión inicial al principio del curso Trimestres 1, 2 y 3 	<ol style="list-style-type: none"> Número de familias que asisten a reuniones Número de visitas a la página web del centro Número de familias usuarias de Pasen Nivel de participación de padres y madres en propuestas/actividades del centro (alto/medio/bajo) Nº comunicaciones de Equipo Directivo (Pasen, correo electrónico...) con familias
Dotar de mayor significación al AMPA	<ol style="list-style-type: none"> Jefatura de Estudios Dirección 	<ol style="list-style-type: none"> Sesiones de trabajo Página web 	Trimestral	<ol style="list-style-type: none"> Nº miembros AMPA Nivel de participación del AMPA en los proyectos e iniciativas (alto/medio/bajo) Comparativa nº miembros AMPA curso actual y curso previo (asciende/se mantiene/desciende)

Reavivar el proyecto de madres/padres colaboradores	1. Departamento de Orientación 2. Jefatura de Estudios 3. Departamento de convivencia	Retomar el Proyecto realizado en años anteriores	Durante todo el curso	1. Número de padres y madres participantes 2. Nivel de consecución de los objetivos del proyecto (alto/medio/bajo)
Buscar perfiles de padres y madres para los proyectos a realizar	1. Responsables de los proyectos 2. Jefatura de Estudios	Material de los proyectos de años anteriores	Durante todo el tiempo que duren los proyectos	1. Nº de familias participantes 2. Grado de satisfacción de los padres y madres mediante encuesta valorativa

Propuesta 7

Propuesta de mejora		Mantener o aumentar el conocimiento y la difusión de los documentos de planificación, en especial de los que forman el Plan de centro y dentro del mismo, del Proyecto educativo, para que se impliquen los distintos sectores en la revisión de los aspectos mejorables, en su seguimiento, y tengan mayor utilidad en el proceso educativo.		
Factor clave Relacionado con el factor clave F 5.2				
Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores
Reunión inicial con docentes para la concreción de aspectos de funcionamiento	Jefatura de Estudios	Documento informativo compartido	Inicio del Trimestre 1	1. Creación del documento 2. Incluir reunión en el calendario de septiembre 3. Hoja de firmas de asistentes
Ficha-resumen de documentos principales e inclusión en una carpeta digital	Jefatura de Estudios	Documento informativo compartido	Trimestre 1	1. Creación del documento 2. Inclusión del documento en la carpeta digital 3. Comunicación y difusión entre el profesorado del mismo
Entrega de ficha-resumen al profesorado que llegue durante el curso	Jefatura de Estudios	Documento informativo	Durante todo el curso escolar	1. Reunión con el docente interino 2. Entrega de documentación
Paneles en sala de profesores sobre los documentos de planificación y funcionamiento	Jefatura de Estudios	Documentos informativos	Todo el año	1. Selección y publicación de información 2. Creación Habilitación de los paneles 3. Revisión/actualización periódica de información en

				paneles
Paneles en sala de profesores sobre aspectos del ROF	Jefatura de Estudios	Documento informativo	Trimestre 1	1. Selección de información 2. Creación de los paneles
Potenciar el uso del correo corporativo y Séneca en las comunicaciones con el profesorado	Equipo Directivo	Documento informativo	Todo el año	1. Número de correos informativos/aclarativos enviados al claustro

Propuesta 8

Propuesta de mejora		Potenciar el funcionamiento de las tutorías individualizadas y promover compromisos de convivencia con el alumnado y sus familias para mejorar la actitud académica y de convivencia de nuestros alumnos.		
Factor clave Relacionado con el factor clave F 6.1				
Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores
Exponer el programa de tutorías individualizadas al profesorado y motivarlo para que voluntariamente participe en el mismo	1. Jefatura de Estudios	1. Reuniones 2. Claustros 3. Documentos explicativos	Trimestres 1, 2 y 3	1. Número de reuniones informativas mantenidas 2. Número de comunicaciones enviadas 3. Número de profesores voluntarios que participan en el programa
Determinación del alumnado susceptible de ser tutorizado individualmente	1. Equipos educativos 2. Tutores	1. Sesiones de evaluación 2. Reuniones de equipos educativos	Trimestres 1, 2 y 3.	1. Número de alumnado propuesto para tutorización 2. Número de alumnado tutorizado
Seguimiento de los alumnos y alumnas tutorizados	1. Tutor del grupo 2. Tutor personal	1. Reuniones con alumnado 2. Comunicaciones o reuniones de tutor personal con tutor 3. Información y reuniones con familias	Trimestres 1, 2 y 3.	1. Nº reuniones tutor individual/alumnado tutorizado 2. Nº reuniones o comunicaciones tutor individual/tutor del grupo 3. Número de reuniones o comunicaciones de tutor personalizado con familias 4. Número de alumnado tutorizado con resultado positivo en, al menos, 80% de las materias

Mantener y actualizar los criterios para la realización de compromisos de convivencia con el alumnado y sus familias	1. Jefatura de Estudios 2. Departamento de Orientación	Documentos de compromiso	Trimestre 1	Constatación de la elaboración/actualización de los documentos
Realización de compromisos de convivencia con el alumnado y sus familias	1. Jefatura de Estudios 2. Departamento de Orientación 3. Tutor	Reuniones con alumnado y familias	Trimestres 1, 2 y 3	1. Número de compromisos suscritos 2. Número de compromisos con resultado positivo 3. Número de comunicaciones con familia para seguimiento de compromisos

Propuesta 9

Propuesta de mejora		Mantener e implementar el programa de trabajo en materia de medio ambiente, prestando especial atención al reciclaje y a la mejora de la limpieza de las aulas y del centro.		
Factor clave Relacionado con el factor clave F 7				
Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores
Inscripción en el Programa Educativo "Aldea". Nombramiento de coordinador y profesorado voluntario.	1. Dirección 2. Jefatura de Estudios 3. Profesorado voluntario	1. Inscripción de profesorado voluntario 2. Determinación por parte de Dirección y Jefatura de Estudios del coordinador	Trimestre 1	1. Inscripción en el Programa Educativo 2. Número de profesores participantes
Redactar un programa general de trabajo y de sus líneas específicas de actuación	Jefatura de Estudios, Coordinador del programa y Departamento de Convivencia	Reuniones para determinar las líneas de actuación a seguir	Trimestre 1	1. Nº reuniones mantenidas 2. Realización del programa 3. Inclusión del programa en el Plan de Centro
Desarrollar campañas informativas sobre las acciones que se lleven a cabo: profesorado, alumnado y familias	Coordinador del programa.	1. Tablones y rincón del medio ambiente 2. Página web del centro 3. Comunicaciones	Trimestres 1, 2 y 3.	1. Actualización periódica de Tablón y Rincón del Medio Ambiente 2. Número de comunicaciones a profesorado, alumnado y

		con profesorado, alumnado y familias (correo, Pasen...)		familias 3. Grado de difusión de las campañas (alto/medio/bajo) 3. Encuestas sobre el conocimiento de las mismas a: profesores (>50%), alumnado (>50%) y familias (>25%)
Elaborar materiales educativos sobre los aspectos planteados en el Programa, para que sean trabajados por los profesores participantes en las aulas	1. Coordinador del programa 2. Profesorado participante voluntario	Distintos tipos de materiales educativos: físicos, audiovisuales...	Trimestres 1, 2 y 3.	1. Número de materiales y recursos utilizados 2. Número de grupos en los que se han trabajado los materiales 3. Encuesta valorativa a alumnado sobre actividades realizadas
Dotar al conjunto de aulas de dos papeleras para realizar la separación de desechos y realizar la recogida de los mismos	1. Equipo directivo	Papeleras	Trimestres 1, 2 y 3.	Pesaje y porcentaje de residuos recogidos en las aulas por trimestre y grupo
Elaborar una plantilla de recogida y limpieza de las aulas al finalizar la jornada escolar y nombrar alumnos responsables de las mismas	1. Coordinador del programa 2. Profesorado voluntario 3. Alumnado responsable	Plantillas de control	Trimestres 1, 2 y 3	1. Complimentación diaria por parte del profesorado de la plantilla de las aulas a última hora, tras revisión de las mismas 2. Nº charlas concienciación al alumnado (al menos, una por trimestre) 3. Grado de implicación de los profesores y alumnos responsables de la recogida y limpieza de las aulas al finalizar la jornada escolar (alto/medio/bajo), mediante plantilla cumplimentable por personal de limpieza
Creación de puntos limpios en el centro para la recogida de aerosoles y pilas	1. Coordinador del programa 2. Profesorado	Cartelería y recipientes para recogida selectiva de estos residuos	Trimestres 1, 2 y 3	Porcentaje de recogida de residuos de aerosoles y pilas en los puntos limpios (comparativa trimestral)
Continuar con el programa "Patrulla Verde" para mejorar la limpieza del	1. Coordinador del programa 2. Profesorado	1. Contenedores 2. Petos para los voluntarios	Trimestres 1, 2 y 3	1. Número de profesores y alumnos participantes 2. Eficacia de las actuaciones

centro y concienciar al alumnado	voluntario 3. Alumnado voluntario			llevadas a cabo por la Patrulla (alta/media/baja) comparada por trimestres
----------------------------------	--------------------------------------	--	--	--

Propuesta 10

Propuesta de mejora	Continuar con la mejora y mantenimiento de las instalaciones y del material del centro que facilite el cumplimiento del currículum en las distintas materias y facilite la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.			
Factor clave Relacionado con el factor clave F 7				
Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores
Revisión de aulas y necesidades de las mismas	Secretario	1. Personal de mantenimiento 2. Plantilla de necesidades 3. Plantilla de inventariado	Julio, diciembre y marzo	1. Nº revisiones por aula (al menos, una por trimestre) 2. Número de elementos detectados necesarios para aula: elementos fungibles, NNTT...
Informe de actividades realizadas	Secretario	Plantilla de evaluación inicial	Trimestre 3	Número de actuaciones y coste de las mismas
Revisión de departamentos y otros espacios (laboratorios, talleres...).	1. Secretario 2. Jefes de departamento 3. Profesorado	1. Plantilla de inventario 2. Plantilla de necesidades	Trimestre 1	1. Categorización y jerarquización de necesidades (a través de documento rellenable) 2. Coste de las mismas
Informe de actividades realizadas	Secretario	Plantilla de evaluación inicial	Trimestre 1	Número de actuaciones y coste de las mismas
Recopilación de necesidades materiales o económicas por departamentos	1. Secretario 2. Jefes de departamento 3. Profesorado	Plantilla de necesidades basadas en el Proyecto Educativo	Trimestre 1	1. Grado de adecuación al Proyecto Educativo (alto/medio/bajo) 2. Número de alumnos, grupos y niveles que participan 3. Grado de beneficio para profesorado/alumnado/centro que la concesión de materiales o dotación económica supondría (alto/medio/bajo)