

1º. INTRODUCCIÓN

Al comenzar un nuevo curso académico es necesario trazar las líneas de actuación que nos permitan llevar a cabo el desarrollo de los principios y objetivos recogidos en nuestro Proyecto Educativo. De esta manera y siguiendo la vía del análisis como punto de partida, atendiendo a lo recogido en la memoria final del curso anterior y a la información aportada por los diferentes agentes de la comunidad educativa, plasmaremos las actuaciones a desarrollar para mejorar aquellas áreas que presentan un peor funcionamiento y seguiremos con la mejora de aquellas otras que ya tienen cierta consolidación en el funcionamiento de nuestro centro.

Todas las actuaciones se engloban en la línea de trabajo iniciada en cursos pasados y en la que está muy presente la evaluación y la mejora continua. Un análisis periódico de las distintas áreas junto con un debate colegiado sobre la toma de decisiones, permite corregir las líneas de actuación a lo largo del curso.

Basándonos en todas estas vías de análisis, presentamos a continuación los objetivos concretos a trabajar durante este curso encaminados a:

“Mejorar el rendimiento académico, propiciar la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa y desarrollar una formación cívica y social de nuestros alumnos, a través de: la mejora organizativa basada en sistemas de gestión de calidad; la implicación y participación de todos los miembros de la comunidad educativa; la búsqueda de nuevas metodologías que sirvan para mejorar la atención a la diversidad; y la innovación y formación como elemento dinámico que contribuye a la mejora constante del proceso de enseñanza aprendizaje.”

2º. Objetivos y Planificación de las actuaciones

I. ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Objetivo

- a) Reforzar las medidas de atención a la diversidad para atender las necesidades específicas de cada alumno/a, analizando y evaluando su funcionamiento.**

Las medidas de atención a la diversidad forman parte de la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje y del clima de convivencia del centro. La implicación y valoración de las mismas por parte del claustro es alta, como queda reflejado en la evaluación interna del centro. Durante este curso continuaremos con el refuerzo a alumnos con serias dificultades de aprendizaje en primer ciclo y con la disminución de la ratio en 1º ESO. Por otro lado, revisaremos la organización de la optatividad y los criterios de selección de los alumnos destinados al programa de Diversificación curricular.

El curso pasado se mejoró el Plan de Trabajo Individualizado para los alumnos con materias pendientes de otros cursos. Para este curso ampliaremos los PTI para mejorar la respuesta educativa dada a los alumnos ACNEAES y a los alumnos que tienen que realizar la prueba extraordinaria en septiembre.

Nota: Los recursos humanos se han obtenido del ajuste horario voluntario del claustro de profesores del centro.

Actuaciones	Responsables	Calendario	Evaluación y seguimiento. Instrumentos.
1º.Desarrollar un programa de refuerzo a alumnos con serias dificultades de aprendizaje. Primer ciclo.	-Profesores implicados - Orientación	Todo el curso	- Encuesta a los alumnos - Reuniones periódicas - Resultados académicos
2º .Disminuir la ratio en 1º E.S.O.	- Equipo Directivo.	Todo el curso	- Tránsito de Primaria a Secundaria. - Promoción 1º ESO.
3º .Estimular la innovación pedagógica para mejorar los resultados académicos.	- Equipo Directivo y Departamentos.	Todo el curso	- Intercambio de experiencias entre departamentos en CCP. - Propuestas de trabajos interdisciplinares a partir de ejes temáticos.
4º Desarrollar el Programa de acompañamiento en los niveles de 1º y 2º E.S.O.	- Profesorado del programa. - Orientación y Jefatura.	Todo el curso	- Reuniones de coordinación semanales. - Evaluación trimestral y Final.
5º. Desarrollo de la competencia Lectora. Mejora de la Evaluación de Diagnóstico de 2º ESO.	- Todo el profesorado.	Todo el curso	- Programaciones didácticas y Plan de Lectura.
6º. Buscar una serie de criterios de evaluación que puedan ser comunes para todos los departamentos.	- Equipo Directivo y Departamentos	Tercer trimestre.	Análisis interdepartamental de los criterios y métodos de evaluación, con el fin de homogeneizarlos dentro de las características de cada materia, a través del trabajo de la CCP.
7º. Adaptar la oferta educativa a las necesidades del entorno y mejorar, con ello, el prestigio del centro.	- Equipo Directivo y Departamentos.	Todo el curso	- Diseño de un currículo coherente y realista para nuestro entorno. - Revisión de la optatividad del centro.

Objetivo

b) Seguir adaptando las distintas áreas de funcionamiento del Instituto a la norma UNE- ISO 9001/2000, como método para estructurar y documentar el funcionamiento del centro, revisando procedimientos ya diseñados que necesitan ser mejorados.

El análisis y la evaluación de los procedimientos que regulan el funcionamiento de distintos aspectos organizativos del centro, forman parte de la cultura de mejora continua. Los resultados de la evaluación interna, de la memoria final y las aportaciones de los diferentes sectores de la comunidad educativa, son el punto de partida para las propuestas de mejora y el diseño de nuevos procedimientos. Las propuestas serán presentadas y debatidas en CCP.

Actuaciones	Responsables	Calendario	Evaluación y seguimiento. Instrumentos
1º.Continuar con la mejora de los procedimientos diseñados. Revisar procedimiento de Salidas didácticas, Disciplina e información a tutores.	- Dirección.	Todo el curso.	- Valorar los procedimientos realizados y su nivel de eficacia. Debate en CCP.

2º .Estudiar el Plan de Evacuación. (aportado por la empresa que realizó la auditoria del edificio en el curso 2008-09)	- Coordinador de riesgos laborales y Dirección.	En el segundo o tercer trimestre.	- Valoración en la CCP de sus posibilidades de aplicación y eficacia.
3º. Realizar un procedimiento para articular la participación en el centro de la Junta de Delegados.	- Dirección, Jefatura y orientación	Entre los meses de Enero y Marzo	- Valoración en la CCP de sus posibilidades de aplicación y eficacia.
4º.Realizar seguimientos de la puesta en marcha de los procedimientos ya elaborados y aprobados.	Equipo Directivo	Todo el curso	- Seguir los procedimientos de evaluación y seguimiento que se establecen en los procedimientos
5º. Diseño de un Procedimiento de estudio de alumnos derivados al Departamento de Orientación.	- Dirección, Jefatura y orientación.	- Segundo trimestre	
6º. Revisar cuestionarios de la evaluación Interna para ajustarlos, en lo posible, a la EFQM.	-Equipo Directivo	Entre los meses de Noviembre y Enero	
7º. Elaboración de cuadernos comunes para el profesor, tutor y Jefe de departamento.	Dirección	Mes de Septiembre	- Reunión de CCP

Objetivo c)

Promover y fomentar la utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación como herramienta didáctica básica en el aula.

La dotación material del centro en nuevas tecnologías ha sido una de las prioridades de actuación en los últimos cursos. Así, al inicio de este curso el 100% de las aulas grupo y el 90% de las aulas taller disponen de cañón y sistema de audio. Contamos con cuatro pizarras digitales y con dos aulas Althia. Con la dotación al profesorado de portátiles por parte de la Consejería se mejoró el estado de la red wifi del centro y se dispuso la utilización de los portátiles del centro para aquellos profesores que quedaron excluidos de los criterios de la Consejería (tiempos parciales) y para uso de alumnado con dificultades de escritura.

Las actuaciones encaminadas a la utilización de las TIC siguen siendo un punto de vital importancia para el presente curso.

Actuaciones	Responsables	Calendario	Evaluación y seguimiento. Instrumentos
1º. Estimular y promover la utilización de las TIC, utilizar la CCP y el claustro.	-Equipo Directivo - Encargado de TIC	Meses de Septiembre y Octubre.	- Desarrollo de sesiones formativas sobre el manejo de las distintas tecnologías.
2º. Formalización de grupos de trabajo para desarrollar materiales curriculares utilizando los medios audiovisuales e informáticos del centro.	El profesorado implicado	Mes de Octubre.	-Realizar encuestas para analizar el impacto en el aula
3º.Ordenar de forma eficaz y eficiente los recursos informáticos y audiovisuales, estableciendo procedimientos de utilización, cuadrantes etc.	Equipo directivo	Mes de Octubre	-Analizar cuadrantes y procedimientos de ordenación de medios

4º. Realizar en la CCP de unas jornadas de intercambio de experiencias de los departamentos, relacionadas con las TIC	Equipo directivo	Primer y Segundo Trimestre.	
5º. Seguir invirtiendo en la adquisición de nuevos medios informáticos y/o audiovisuales.	Equipo directivo	Durante el curso	
6º. Seguir trabajando con los Departamentos Didácticos en el mayor aprovechamiento de estos recursos para su funcionamiento interno.	Equipo Directivo y Jefes de Departamento.	Durante todo el curso.	<ul style="list-style-type: none"> - Utilización del correo interno. - Información aportada por el Departamento a la página web del centro. - Archivo del departamento.

Objetivo d)

Promover la formación del profesorado como elemento esencial para mejorar nuestra labor docente, animando y facilitando el desarrollo de actividades de formación.

La realización de actividades de formación a nivel de centro sobre temas que interesan a un porcentaje alto del claustro complementa la formación individual de cada docente y contribuye a la mejora de su labor profesional. Durante los últimos cursos hemos realizado cursos de formación en Plan de Lectura, Calidad y TIC. Este curso queremos mejorar la formación en el tratamiento de las competencias, tanto en los documentos programáticos como en nuestra práctica docente.

Actuaciones	Responsable	Calendario	Seguimiento y evaluación. Instrumentos.
1º. Establecer una serie de reuniones de coordinación con el CEP.	-Equipo directivo -CEP	Mes de Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> - Constatar su realización y eficacia - Cuestionario del CEP
2º. Promover y comunicar las posibilidades de formación.	- Equipo directivo	Durante todo el curso.	Sesiones de CCP y correo de Departamentos.
3º. Desarrollar una programación para Biblioteca que fomente el gusto por la lectura y el ocio saludable.	- Equipo del plan de lectura.	Durante el curso	Lo establecido en el mismo.
4º. Grupo Trabajo de Inglés.	- Ana Isabel Fernández Illescas.	Durante el curso	Lo establecido en el mismo.
5º. Curso mejora metodológica en el aula. Tratamiento de las competencias.	- CEP	Segundo trimestre.	Lo establecido en el mismo

Objetivo e)

Afianzar y/o mejorar los resultados académicos obtenidos en los últimos años, analizando los resultados y buscando nuevas formas de atender académicamente las necesidades concretas de nuestros alumnos.

Nota: Todas las actuaciones realizadas en el centro van dirigidas a conseguir este objetivo. La evaluación del mismo se llevara a cabo siguiendo el estudio estadístico que se mostró en la memoria del curso 2008/09.

Objetivo f)

Potenciar el papel de la biblioteca como espacio de lectura en las áreas y como eje de animación a la lectura y al estudio para los miembros de la comunidad educativa.

La dotación de mobiliario y de fondos realizada en los dos últimos cursos en nuestra Biblioteca junto con la informatización del catálogo y el préstamo, la han convertido en un espacio para el estudio y el ocio de nuestros alumnos. La planificación de actividades de Biblioteca en colaboración con Departamentos y AMPA para este curso se plasma, entre otras actuaciones, en el tercer concurso de ortografía y marca-páginas.

Actuaciones	Responsables	Calendario	Seguimiento y evaluación. Instrumentos
1º Organizar los espacios, liberando la biblioteca de clases.	-Equipo Directivo	En Septiembre	
2º Desarrollar el programa de actividades de la Biblioteca.	-Equipo colaborador de biblioteca	En el mes de Octubre	Lo establecido en la misma.
3º Revisión y mejora de los fondos de los Departamentos.	Departamentos.	Todo el curso	
4º Planificación de sesiones de investigación por parte de los departamentos didácticos.	- Departamentos.	Todo el curso	Programaciones didácticas.

II.CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Objetivo a)

Diseñar propuestas que mejoren la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, impulsando el papel de la mediación para la resolución de conflictos.

La convivencia en el centro durante los últimos tres cursos y en concreto durante el curso pasado puede calificarse de buena. La disminución de la ratio en 1º ESO mejoró considerablemente los resultados de disciplina en dicho nivel, como queda plasmado en la memoria del curso 08-09. La valoración, tanto del sector alumnos como del sector profesores, sobre los documentos que regulan la convivencia en el centro: Normas de aula y Normas de convivencia, organización y funcionamiento es positiva. Durante el primer trimestre del curso revisaremos dichos documentos con las mejoras aportadas a través de la tutoría y de la CCP. Del mismo modo, revisaremos el procedimiento de disciplina y en concreto la atención a alumnos expulsados temporalmente fuera del aula. Para la mejora de la convivencia en el aula trabajaremos un curso más con el carné por puntos de convivencia en los niveles de 1º ESO y 2º ESO.

Actuaciones	Responsables	Calendario	Evaluación y Seguimiento. Instrumentos.
1º. Coordinación adecuada entre tutores, departamento de orientación y jefatura de estudios para tratar asuntos relacionados con la disciplina	-Tutores. -Orientación -Jefatura de Estudios	Durante todo el curso	- Cuestionarios de tutoría. - Reuniones de tutores.
2º. Revisar el proceso de Disciplina en base a la Orden de Convivencia en Castilla-La Mancha.	Jefatura de estudios y Dirección.	En el primer trimestre.	- Revisión y debate en C.C.P.
3º Revisión de las normas de aula.	Jefatura de estudios y Tutores.	En el mes de Octubre.	Normas de Aula.

4º. Mediación en conflictos entre iguales.	-Tutor - Jefatura de Estudios - Dirección.	Durante todo el curso	
5º. Seguir mejorando la convivencia en el aula mediante la utilización del carné por puntos en el primer ciclo.	Dirección	Durante todo el curso	- Cuestionario a profesores - Análisis de resultados
6º. Acogida de profesores nuevos.	Equipo directivo	Mes de Septiembre	- Evaluación y seguimiento según lo establecido en el procedimiento.
7º. Acogida de alumnos nuevos.	Equipo directivo y Orientación.	Mes de Mayo.	

Objetivo b)

Implicar más al alumnado en el conocimiento y diseño de normas de convivencia, haciéndole participe de su defensa en situaciones de conflicto.

La participación activa del alumnado en la configuración de las normas de convivencia aumenta su grado de implicación en el respeto de las mismas. Este curso retomaremos las reuniones trimestrales con las juntas de delegados con la finalidad de mejorar, con las aportaciones de todos, los aspectos peor valorados de las normas de convivencia y funcionamiento del centro.

Actuaciones	Responsables	Calendario	Evaluación y Seguimiento. Instrumentos.
1º. Estudiar nuevas propuestas para mejorar la convivencia en los pasillos.	Equipo directivo CCP	Septiembre y Octubre.	
2º. Revisión de las normas de convivencia en el aula.	Tutor y grupo de alumnos	Septiembre y Octubre.	Lista de normas de clase.
3º. Mejora del Plan de Limpieza del centro.	Equipo Directivo	Primer Trimestre.	Presentación y debate en C.C.P.
4º. Aplicación y seguimiento del Plan de Limpieza.	Equipo Directivo	Todo el año.	Plan de Limpieza.
5º. Reforzar la figura de Delegado de grupo.	Tutores Orientación Equipo Directivo	Todo el año.	

III. LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN

Objetivo a)

Seguir potenciando la participación y el debate de todos los miembros de la comunidad educativa sobre los diferentes aspectos del funcionamiento del centro, utilizando la CCP y las visitas de los padres al centro como vehículo de participación.

La planificación trimestral del trabajo de la CCP mejora la dinámica de funcionamiento de dicho órgano colegiado (Se acompaña el plan de trabajo del primer trimestre). Aunque la valoración en la evaluación interna del funcionamiento tanto de CCP como de departamentos didácticos es positiva, necesitamos mejorar el grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados en CCP y que previamente han sido debatidos en los Departamentos. Con la ampliación del centro, hemos mejorado los espacios físicos para los Departamentos. Un curso más seguiremos utilizando el correo interno del centro como vía de comunicación y los espacios comunes (servidor) destinados a documentos programáticos, legislación, etc.

La participación de los padres en las reuniones informativas de inicio y final de curso, cuenta con la asistencia de un número cada vez mayor. El intercambio de información (Reunión de Junio) nos permite aclarar aquellos aspectos peor valorados por las familias y mostrarles los resultados más significativos de la evaluación interna del centro.

La puesta en funcionamiento de un buzón de Quejas y Sugerencias para el sector alumnos durante el curso pasado contribuyó a mejorar la comunicación directa con el alumnado. Este curso seguirá a su disposición.

Actuaciones	Responsables	Calendario	Evaluación y Seguimiento. Instrumentos.
1º. Planificar y establecer planes trimestrales para el trabajo de la CCP como años anteriores. (Ver anexo)	Dirección	Principio del trimestre	- Cuestionario de los departamentos.
2º. Elaborar las actas de la CCP	Secretario de la CCP	Todo el curso	Actas CCP
3º. Habilitar cauces fiables, rápidos y actualizados de información para el personal y de comunicación con el Equipo Directivo.	Equipo Directivo	Todo el curso	Intranet y página web. Cuestionarios de satisfacción.
4º. Reunión en el mes de junio con los padres para valorar el funcionamiento general de centro.	Dirección	Mes de Junio	- Cuestionario de satisfacción.
5º. Reuniones periódicas con las AMPAs.	Dirección	Trimestralmente	
6º. Realización de actividades académicas en las que colaboren las AMPAs.	Dirección AMPAs	Todo el curso	
7º. Realización de actividades extraescolares en las que puedan participar todos los miembros de la comunidad educativa	Jefe de actividades Extraescolares		
8º. Reunión Inicial en el mes de octubre con los padres para presentación de tutores.	-Tutores - Orientación - Jefatura de Estudios	Mes de Octubre	- Guión para la presentación.
9º- Potenciar la Junta de delegados de alumnos.	-Equipo Directivo	Mes de Enero	- Cuestionario a alumnos.
10º- Buzón de quejas y sugerencias para los alumnos.	- Equipo Directivo	Todo el curso.	-Procedimiento diseñado.
11º- Reuniones periódicas con la Junta de Delegados.	- Equipo Directivo	Todo el curso.	- Guión para reuniones.
12º-Realización de la Escuela de Padres en colaboración de los Servicios Sociales.	-Orientación	Primer trimestre	- Cuestionario a padres.

Objetivo b)

Mantener el nivel de información entre instituto y familia buscando la cooperación entre ambos sistemas, estableciendo fórmulas para que la comunicación sea lo mas rápida posible en el tiempo.

La valoración por parte de las familias tanto de los canales de comunicación como de la información aportada por el centro sobre cuestiones académicas y de convivencia de sus hijos es alta. El centro ha ido ampliando los canales de comunicación con las familias a lo largo de varios cursos:

reuniones en Octubre y Junio, envío de mensajes sms para faltas de asistencia y disciplina, agenda escolar, boletín informativo a padres, página web del centro, reuniones periódicas con las AMPAs, procedimiento de Acogida a padres nuevos, informe a mitad de la primera evaluación en 1º y 2º ESO, información sobre la evaluación de diagnóstico de 2º ESO, etc.
Durante este curso seguiremos con el boletín informativo a padres y mejoraremos el diseño de nuestra página web.

Actuaciones	Responsables	Calendario	Evaluación y seguimiento. Instrumentos.
1º. Informar sobre las faltas de asistencia y de disciplina de alumnos a través del teléfono móvil.	Jefatura de estudios	Todo el curso	- Cuestionario a padres.
2º. Mejorar los aspectos peor valorados en el procedimiento de información a tutores.	Equipo Directivo	Todo el curso	- Evaluación y seguimiento según lo establecido en el procedimiento.
3º. Seguir con la Agenda Escolar del instituto, como un cauce más de comunicación entre el profesor y los padres.	Equipo directivo	Mes de Septiembre	- Resultados de utilización. Resumen trimestral de información de tutores.
4º. Seguir con el Boletín Informativo a padres.	Equipo directivo	Todo el curso.	Cuestionario a padres.
5º. Potenciar la configuración de la página web del centro.	Equipo directivo y Departamentos.	Todo el curso.	
6º. Informar por escrito a los padres en la mitad de la primera y evaluación, del rendimiento académico de sus hijos en los cursos de 1º ESO y 2º ESO.	Claustro	Mes de Noviembre	
7º. Reunión con padres en el mes de Junio para orientar e informar a los padres sobre el curso siguiente.	Orientación Equipo directivo	Mes de Junio	Guión para la reunión.
8º. Informar a los padres sobre los resultados de la evaluación de diagnóstico en 2º ESO.	Equipo Directivo	Mes de Abril.	Informe generado por Delphos.

Objetivo c)

Mejorar y/o mantener la opinión e imagen que los padres tienen del centro, implicándoles en la mejora de la convivencia y fomentando su participación en la vida del instituto.

Nota: La evaluación de este objetivo se realizara a través de encuestas a padres y del análisis cualitativo del nivel de conflictividad padres y profesores.

Actuaciones	Responsables	Calendario	Evaluación y seguimiento. Instrumentos.
1º. Realizar el procedimiento de acogida a padres nuevos.	Dirección	Mes de Junio	- Evaluación y seguimiento según lo establecido en el procedimiento.
2º. Concienciar a los tutores de la importancia que tienen sus actuaciones en la imagen del centro.	Dirección	Mes de Septiembre	

3º. Acogida a padres en el mes de Octubre.	Equipo de mejora	Entre los meses de Febrero y Abril	- Valoración en la CCP de sus posibilidades de aplicación y eficacia.
4º. Posibilitar las aportaciones al boletín informativo y página web del centro para las asociaciones de padres/madres.	Equipo Directivo	Todo el curso	

IV. ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

Objetivo a)

Mantener la coordinación y cooperación entre distintas instituciones y en especial con el centro de primaria para enriquecer al instituto y buscar apoyos externos necesarios para mejorar el funcionamiento del mismo.

La colaboración con otras instituciones y sobre todo con los colegios de primaria, nos permite dar una respuesta más amplia a las necesidades de formación de nuestros alumnos tanto a nivel académico y profesional como a nivel personal.

Actuaciones	Responsables	Calendario	Evaluación y Seguimiento. Instrumentos.
1º. Reunión de coordinación con los centros de primaria.	Equipo directivo	Mes de Mayo	- Analizar la eficacia de la reunión
2º. Reuniones periódicas con el ayuntamiento.	Dirección	Todo el curso	
3º. Reuniones periódicas con los Servicios Sociales.	Orientación	Todo el curso	
4º. Reuniones periódicas con La Guardia Civil.	Dirección	Todo el curso	
5º Realizar actividades de educación en valores con otras instituciones	Orientación	Todo el curso	
6º Analizar conjuntamente con los centros de primaria, el tránsito de los alumnos de primaria a secundaria.	Orientación Equipo Directivo.	Segundo Trimestre	Guión para la reunión.
7º. Invitar a los centros de primaria a participar en el acto de graduación.	Dirección	Mes de Junio	
8º. Animar a participar en los actos de Acogida de padres nuevos a los centros de primaria.	Dirección	Mes de Junio	
9º Coordinarse con los colegios de primaria para la realización de la visita de los alumnos que se incorporarán al instituto el próximo curso.	Dirección	Mes de Mayo	
10º. Realizar actividades en coordinación con el ayuntamiento como taller de astronomía, taller sobre drogas, etc.	Orientación	A determinar	
11º. Coordinación con los institutos de la zona en cuestiones de carácter académico y organizativo.	Dirección y Orientación.	Todo el curso.	

12º .Mantener reuniones periódicas con el tutor de las FCT y con las empresas que participan en las mismas.	Dirección y Tutor de FCT.	Todo el curso.	
---	---------------------------	----------------	--

V.PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES

Objetivo a)

Introducir la cultura innovadora como elemento dinamizador de nuevas metodologías a aplicar en el aula.

Actuaciones	Responsables	Calendario	Evaluación y Seguimiento. Instrumentos.
1º. Informar y promover la posibilidad de realizar proyectos de innovación en el centro	Dirección	Mes de Noviembre	

Objetivo b)

Continuar con el Plan de Lectura como eje básico de la mejora de la ortografía y la redacción de nuestros alumnos, así como fuente de animación al gusto por la lectura.

Además, según lo acordado en Comisión de Coordinación Pedagógica, todos los Departamentos Didácticos trataran el aspecto lingüístico de los alumnos dependiendo de las características de las materias impartidas, respetando los acuerdos comunes adoptados en materia de ortografía.

En base a la prueba de Diagnóstico de 2º ESO, se debatirá en CCP el refuerzo a la lectura comprensiva en todas las materias.

Objetivo c)

Desarrollar planes anuales de actuación para mejorar el funcionamiento del centro.

1º. Plan de Organización de la CCP.

2º. Plan de Formación de Centro.

3º. Plan de ordenación de la evaluación interna.

4º. En el Plan de Orientación de centro se incluye las medidas de atención a la diversidad, la orientación educativa y profesional y el Plan de acción tutorial. Ver programación del departamento de Orientación.

VI.PROPUUESTAS DE MEJORA EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO 2º ESO

Objetivo a)

Mejora de las habilidades lingüísticas del alumnado.

Actuaciones	Responsables	Calendario	Evaluación y Seguimiento. Instrumentos.
1º. Se prestará especial atención a la expresión oral dentro del aula o en cualquier dependencia del centro.	Todo el profesorado	Todo el curso	Evaluación trimestral y memoria final del departamento.
2º. En las pruebas escritas se exigirá una ortografía adecuada y se corregirán errores lingüísticos como vulgarismos o imprecisiones gramaticales. Aplicación de los criterios mínimos de calificación en ortografía.	Todo el profesorado	Todo el curso	Evaluación trimestral y memoria final del departamento.

3°.Se remitirá frecuentemente a la consulta de diccionarios y al uso de material bibliográfico	Todo el profesorado	Todo el curso	Evaluación trimestral y memoria final del departamento.
4°.Desde las distintas áreas se trabajarán lecturas de fácil comprensión relacionadas con la didáctica de la materia y que fomenten el hábito de lectura.	Todo el profesorado	Todo el curso	Evaluación trimestral y memoria final del departamento.
5°.Se dedicará especial atención a la lectura comprensiva.	Todo el profesorado	Todo el curso	Evaluación trimestral y memoria final del departamento.

Objetivo b)

Mejora de las habilidades relacionadas con la búsqueda y el tratamiento de información en diferentes formatos.

Actuaciones	Responsables	Calendario	Evaluación y Seguimiento. Instrumentos.
1°. Revisión de los fondos de los Departamentos didácticos en Biblioteca	Jefe de Departamento	Primer trimestre	Inventario departamento y catálogo de Biblioteca.
2°. Desarrollar alguna sesión lectiva de búsqueda de información guiada en clase, Biblioteca y en aula Althia.	Profesorado.	Todo el curso	Programación de aula. Memoria del departamento.

Objetivo c)

Mejora de las habilidades relacionadas con el manejo de las TIC.

Actuaciones	Responsables	Calendario	Evaluación y Seguimiento. Instrumentos.
1°. Ampliar la formación del alumnado con nociones básicas sobre el manejo del sistema operativo (procesadores de texto, hoja de cálculo, etc.)	Profesorado	Todo el curso	Memoria del departamento.
2°. Apertura del aula Althia durante un recreo para los alumnos.	Encargado de las TIC	Todos los martes.	Memoria de TIC. Encuesta alumnado. Evaluación interna.
3°. Potenciar el uso de la página web del centro por parte de Departamentos y alumnado: materiales didácticos en la web/wiki, presentación de trabajos en formato electrónico, concursos, actividades, noticias.	Departamentos didácticos y Equipo directivo.	Todo el curso.	Sesiones de formación en CCP. Memoria departamentos.
4°. Formación permanente del profesorado en herramientas TIC: Intercambio de experiencias.	Responsable de las TIC. Profesorado interesado.	Un recreo semanal.	Memoria final.

Objetivo d)

Mejorar la coordinación entre departamentos Afines.

Actuaciones	Responsables	Calendario	Evaluación y Seguimiento. Instrumentos.
1°. Dedicar alguna sesión de C.C.P. para hacer intercambios de experiencias en cuestiones como metodología, criterios de evaluación, manejo de TIC.	Dirección y Jefes de Departamento.	Sesiones de CCP en distintos trimestres.	Acta de la CCP. Memoria final de centro.
2°. Análisis del tratamiento que un mismo contenido recibe en diferentes materias: metodología, actividades, etc.	Departamentos.	Sesiones de CCP en distintos trimestres.	Actas de Departamentos. Memoria final de departamentos.

3º. Revisar la secuenciación de contenidos en las programaciones didácticas.	Departamentos.	Al inicio de cada trimestre.	Actas de Departamentos. Memoria final de departamentos.
--	----------------	------------------------------	---

3º. ASPECTOS ORGANIZATIVOS GENERALES

3.1. Elaboración de las Programaciones

A).Diseño de las programaciones.

Para el diseño y configuración de las programaciones, se atenderá a lo marcado por la legislación vigente buscando un máximo consenso entre todos los miembros del departamento.

a) Guión de las programaciones. (Orden de 25-06-2007 de la Consejería de Educación y Ciencia y Orden de 15-09-2008, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES)

b) Consenso entre miembros del departamento.

b.1. En las dos primeras semanas de septiembre se celebrará una reunión entre todos los miembros del departamento que se encuentren en el centro. En ella, el Jefe de departamento revisará la programación del curso pasado, prestando mayor atención a los aspectos peor valorados en la memoria del curso anterior y que serán tomados como punto de partida para diseñar la nueva programación.

b.2. De igual modo, las reuniones iniciales llevadas a cabo entre miembros de departamentos afines al comienzo del curso, aportaran sugerencias para la secuenciación de los currículos, tratamiento metodológico de los mismos y la organización de salidas didácticas conjuntas.

b.3. En caso de existir miembros del departamento interinos con incorporación posterior al comienzo del curso al centro, estos serán informados por el Jefe de departamento de las cuestiones más relevantes de la programación, aportando sus propias sugerencias sobre dichos aspectos.

b.4. A lo largo del mes de Octubre todos los miembros de los departamentos colaborarán en las modificaciones de dicho documento, planificando todos los aspectos específicos de cada materia, ámbito o módulo del currículo.

c) Aprobación de las programaciones.

c.1. Una vez terminado el procedimiento anterior se aprobará la programación. Este hecho se reflejara en un acta del departamento.

c.2. En el caso de existir serios problemas para llegar a acuerdos en el diseño de la programación, el Jefe de Departamento tomará las decisiones oportunas.

c.3. Este proceso estará finalizado antes del 24 de Octubre.

d) Cumplimiento de la programación.

d.1. Una vez aprobada la programación en el claustro y en el consejo, su cumplimiento será obligado para de todos los miembros del departamento.

d.2. Cuando algún miembro del departamento se niegue a cumplirla, el Jefe de Departamento lo pondrá en conocimiento del equipo directivo que tomará las medidas oportunas.

B). Información de la programación

a) Información a profesores que se incorporan cuando la programación está aprobada.

a.1. Se les entregará una programación del curso, recogiendo sus opiniones para ser tenidas en cuenta en la elaboración de programaciones de cursos posteriores. En todo caso, el nuevo profesor, seguirá la programación aprobada. Este hecho se recogerá en un acta.

b) Información al resto de la comunidad educativa.

b.1. Se entregará una programación a Dirección para que cualquier padre, profesor o alumno que quiera revisarla pueda hacerlo. Se creará una carpeta en el servidor para que puedan ser consultadas por cualquier profesor.

b.2. La Dirección del centro hará públicos, para conocimiento de las familias y del propio alumnado, los niveles de competencia que, con relación a los contenidos mínimos, se deben alcanzar en cada una de las materias, ámbitos y módulos, así como los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación. Esta información estará disponible en todos los grupos de clase.

3.2. Elaboración de las Memorias

A).Diseño de las Memorias.

a) Guión de las memorias. El guión esta basado en los principios de información, evaluación y autoevaluación de lo realizado durante el curso.

b) Consenso entre miembros del departamento.

b.1. Al finalizar el trimestre, cada departamento dedicará una reunión para analizar aquellos puntos de la programación que considere más relevantes, especialmente los referidos al desarrollo del currículo, resultados académicos, metodología aplicada, utilización de espacios y recursos materiales, nuevas tecnologías, etc.

b.2. Al finalizar el curso se tendrá una reunión en la que se discutirán las propuestas para el curso siguiente y se concretará la memoria.

b.3. En la memoria se recogerán las consideraciones de todos los miembros del departamento.

c) Aprobación de la Memoria

c.1. Una vez terminado el procedimiento anterior se aprobará la memoria. Este hecho se reflejará en un acta del departamento.

c.2. Este proceso estará finalizado antes del 30 de Junio.

B). Información de la memoria

- a) Las memorias se entregarán en dirección para que cualquier padre, profesor o alumno que quiera revisarla pueda hacerlo. Estas se encontrarán en el archivo de dirección.
- b) Las memorias se entregarán en soporte escrito e informático. El soporte escrito quedará archivado en dirección y el soporte informático se instalará en el servidor en una carpeta llamada memoria.
- c) En el claustro inicial del curso el equipo directivo presentará los objetivos, propuestas de mejora y tolerancia de los objetivos. Este documento recogerá, en la medida de lo posible, las propuestas referidas en las memorias de los departamentos.

C). Guión de las memorias

1º. Desarrollo de los contenidos de la Programación didáctica.

- 1.1. Descripción cuantitativa y/o cualitativa.
- 1.2. Valoración. Aspectos positivos y aspectos mejorables.

2º. Análisis de los resultados académicos.

- 2.1. Descripción cuantitativa y/o cualitativa.
- 2.2. Valoración. Aspectos positivos y aspectos mejorables.

3º. Utilización de espacios y recursos.

(Los recursos pueden ser didácticos o no didácticos.)

- 3.1 Descripción cuantitativa y/o cualitativa.
- 3.2 Valoración. Aspectos positivos y aspectos mejorables

4º. Evaluación de la programación.

Este punto puede servir para completar algunos aspectos que no se han recogido anteriormente.

5º. Evaluación de la práctica docente (Autoevaluación)

6º. Propuestas de mejora.

- 6.1. Propuesta para el departamento.
- 6.2. Propuesta para el centro.
- 6.3. Otras propuestas.

3.3. Criterios de agrupamientos.

El principio general que se sigue para realizar los agrupamientos es el de conseguir **grupos heterogéneos**, aunque este principio, complique la realización de los horarios. Para dicho fin se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- a) Número de alumnos **repetidores** por grupo.
- b) Número de alumnos **Acneaes**.
- c) **Optativas**.
- d) **Lugar de procedencia**.
- e) Equilibrio, en lo posible del **número de alumnos y alumnas**.
- f) **Recomendaciones** recogidas en las juntas de Evaluación final y extraordinaria del curso anterior. Información de los colegios de primaria (en el caso de agrupamientos de 1º ESO).
- g) Conocimiento de la **situación disciplinaria** por parte de Jefatura de estudios.
- h) Medidas especiales de **atención a la diversidad**.

Los cambios de grupo que se realicen, serán a propuesta de los Tutores una vez conocidos los resultados de la Evaluación "0" y la opinión de la respectiva Junta de Evaluación. Jefatura de Estudios también podrá proponer cambios de grupo.

3.4. Criterios de asignación de guardias.

Los profesores de guardia nombrados para cada periodo lectivo, incluidos los recreos, atenderá a los siguientes principios:

- a) **Reparto equitativo en el número de componentes** asignado a cada periodo de guardia (media de tres componentes y dos en primeras, sextas y recreo).
- b) **Número de periodos lectivos** en el horario del profesor.
- c) Desempeño de la **labor de Tutoría** de algún grupo de alumnos.
- d) Pertenecer a **órganos colegiados** (Consejo Escolar).
- e) En función de los puntos anteriores:

18 lectivas-----	3 G
18 lectivas + T-----	2 G
19 lectivas -----	2 G
19 lectivas + T -----	1 G
20 lectivas -----	1 G
2 Biblioteca -----	1 G

3.5. Criterios de asignación de tutorías.

Los tutores de grupo juegan un papel muy importante en la comunicación familia-centro y centro-alumnos. Desempeñan también, una labor de mediación en muchos de los conflictos que se originan en su grupo.

Los criterios con los que podemos trabajar para la asignación de tutorías son:

- a) El tutor será designado por el director a propuesta de Jefatura de estudios entre los **profesores que imparten docencia a todo el grupo**.
- b) **Disponibilidad horaria de departamentos y profesores**.
- c) En caso de mantenerse el grupo, se puede mantener el profesor tutor del mismo, siempre y cuando el profesor pase a impartir el siguiente nivel académico y desee seguir ejerciendo de tutor del grupo.

3.6. Criterios de asignación de optativas

Según establece la Orden de 12-06-2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se establece el horario y la distribución de las materias en la Educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en su punto Tercero y atendiendo a que el horario adoptado por el centro es el que contempla el anexo II; **el alumno podrá cursar una materia optativa en cada uno de los cursos de entre:**

- a) Una segunda *lengua extranjera*.
 - b) *Cultura clásica*, obligatoriamente en tercer curso.
 - c) Las materias optativas de *Taller tecnológico y profesional*, *Taller de artes plásticas y diseño* y *Taller artístico y musical*, que se ofertarán en cada uno de los tres primeros cursos. El alumnado sólo podrá cursar una vez durante los tres cursos cada una de estas materias.
 - d) El número mínimo de alumnos para hacer efectiva la enseñanza de cada una de las materias optativas es de **diez alumnos**. Los Talleres se moverán entre **mínimos de ocho y máximos de doce alumnos**.
- **Itinerarios de 4º ESO.**
 - **Optativas Bachillerato.**

Los criterios de asignación de optativas han sido los siguientes:

- *Antecedentes académicos* (en el caso de 1º de ESO se han tenido en cuenta las indicaciones de sus tutores de Primaria). En 1º ESO se limitó el número de talleres a dos de cada tipo (artístico, musical y tecnológico). La adjudicación se hizo siguiendo el orden de entrega de matrícula.
- *Número de alumnos por optativa*, respetando la limitación numérica que se establece para los talleres de entre 8 y 12 alumnos.
- *Disponibilidad de recursos personales por parte de los departamentos*.

Pese a estos condicionantes la mayoría del alumnado está cursando la optativa elegida. Señalar el esfuerzo realizado por el centro para ampliar las optativas de Bachillerato.

3.7. Criterios para la realización de los horarios

El horario del IES "Guadalerzas" comprende la franja horaria de **8:30 h. a 14:30 h. con seis sesiones lectivas de 55 minutos y un único recreo de 30 minutos (11:15-11:45)**, con el mismo horario para todos los alumnos de la ESO, Bachillerato, Ciclo Formativo y Programa de Cualificación Profesional Inicial, es decir 30 sesiones semanales.

El horario para desarrollar el programa de acompañamiento (P.R.O.A.) será de 16:30 a 18:30, los lunes y miércoles. Será impartido por profesorado del centro y se contemplará una hora de coordinación en su horario de mañana con Jefatura de Estudios y Orientación.

Los criterios para la realización de los horarios son los siguientes:

- 1º. La búsqueda de **agrupamientos heterogéneos**, aunque la mezcla de optativas complique la realización del mismo.
- 2º. Buscar cierto equilibrio en lo referente al reparto horario de las áreas o asignaturas, evitando en lo posible que más del 50% de las horas coincidas en la última hora.

- 3º. Evitar en lo posible, que aquellas asignaturas que tengan dos horas lectivas semanales coincidan en días consecutivos.
- 4º. Conseguir que los profesores a media jornada no tengan clase un día a la semana

Es necesario comentar que el centro asume las horas lectivas dedicadas a algunas de las medidas de atención a la diversidad. Este curso:

Asumimos un grupo más de 1º E.S.O ya que, como se refleja en la memoria del curso pasado, la disminución de la ratio es un elemento de calidad en el proceso de enseñanza aprendizaje, que mejora los resultados académicos de nuestros alumnos y el clima de convivencia en el aula y en el centro.

Proyecto de refuerzo alumnos con nivel académico muy bajo en los cursos de primero y segundo (15 horas).

3.8. Criterios de asignación de espacios.

El reparto de espacios se organiza por *aulas-grupo en todas las etapas*. Con esto se intenta evitar pérdidas de tiempo, ajeteo por los pasillos, ruidos, etc. siendo el profesor el que se desplaza en lugar del alumno. En la distribución se ha tenido en cuenta que los alumnos de primer ciclo estén lo más controlados posibles.

Este curso, a raíz de la ampliación del centro, la desaparición de las aulas prefabricadas y la recuperación del espacio de la cocina, hemos intentado dar respuesta a la ubicación de los alumnos de PCPI, ciclo formativo, talleres de plástica y tecnología y salas de visita para padres.

Se amplía el número de aulas con pizarra digital que tienen un uso compartido por diferentes materias y que se organiza a través de cuadrantes. Del mismo modo para las aulas Althia.

También comentar que la asignatura de Educación física utilizara el pabellón municipal como espacio para desarrollar su actividad académica. El pabellón se encuentra a unos 200 metros del centro.

Existen Normas Específicas de Aulas Althia y Biblioteca.

3.9. Evaluaciones

Aprobadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica a principios de Curso, serán las siguientes:

Evaluación "0" (alumnos de la ESO): 14 y 15 Octubre.

1ª Evaluación: 15, 16 y 17 de Diciembre.

Evaluación de alumnos con pendientes: Semana del 22 al 26 de Febrero.

2ª Evaluación: 22, 23 y 24 de Marzo.

3º Evaluación: 2º Bachillerato a mediados de Mayo

Resto de enseñanzas mediados Junio (en función de las instrucciones de la Consejería)

Las sesiones de evaluación se celebrarán por la tarde entre las 16:00 y las 20:00 horas y a ellas asistirán todos los profesores que impartan clase al grupo, un Jefe de Estudios y un miembro del departamento de orientación.

La evaluación final de 2º de Bachillerato estará en función de las instrucciones que se reciban de la Universidad de Castilla-La Mancha para las pruebas de Selectividad, probablemente será en la última semana de Mayo de 2010.

Los Boletines de Notas se entregarán por los Tutores tan pronto como sea posible tras la Junta de Evaluación. Se exigirá a los alumnos la entrega del Boletín firmado por sus padres/madres o tutores legales en un tiempo prudencial que será establecido por el centro (no superior a una semana después de haber recibido el boletín).

3.10. Asignaturas adscritas a diferentes departamentos.

El tratamiento para aquellas materias que pueden ser impartidas por diferentes Departamentos, tal es el caso de Educación para la ciudadanía y los derechos humanos de 2º ESO, Ciencia para el mundo contemporáneo de 1º Bachillerato e Informática de 4º ESO, será el siguiente en el presente curso:

1- Se impartirán por el Departamento con mayor disponibilidad horaria en el cupo dentro de los que la norma educativa contempla. Educación para la ciudadanía y los derechos humanos se impartirá por el Dpto. de Ciencias Sociales, Ciencia para el mundo contemporáneo por el Dpto. de Física y Química e Informática por el encargado de las TIC.

2- La programación didáctica de dichas materias será diseñada conjuntamente por los Departamentos a los cuales puede estar adscrita la materia, buscando un consenso en cuestiones tan importantes como materiales y recursos, metodología, evaluación y calificación.

4º. PLAN DE EVALUACIÓN DE LA PGA

La evaluación de la Programación General Anual, debe ser un instrumento que nos ayude a analizar y estudiar los compromisos adquiridos públicamente en dicho documento. Su finalidad será buscar las áreas de mejora y aquellos aspectos que empiezan a ser fuertes dentro del centro. Esta evaluación tendrá dos ámbitos de trabajo:

- a) El nivel de cumplimiento de la P.G.A.
- b) El nivel alcanzado en los criterios de calidad expuestos en la misma.

4.1. Nivel de Cumplimiento.

Es importante constatar el nivel de cumplimiento de las actuaciones y actividades propuestas en esta programación. Para ello, trimestralmente el equipo directivo tendrá reuniones encaminadas a estudiar el estado del centro y el cumplimiento de la P.G.A. En estas reuniones se estudiará el ajuste de calendarios y actuaciones en función de la realidad definida.

Los contenidos de estas reuniones se incluirán en los cuadernos de trabajo del equipo directivo, donde quedará constancia de los acuerdos tomados. Al finalizar el curso, las conclusiones se expondrán de la Memoria.

4.2. Criterios de calidad para los diferentes objetivos.

I. Enseñanza y aprendizaje			
Criterio de calidad	Calendario	Responsable	Método
Objetivo a)			
Refuerzo alumnos bajo nivel académico: Que la asistencia regular a clase del alumnado destinatario del programa sea de al menos el 80%.	Junio	Dirección	Análisis estadísticos a través del sistema de gestión del centro.

Refuerzo alumnos bajo nivel académico: Que el 70% del alumnado destinatario del programa continúe estudios en el curso 2010/2011.	Junio-Septiembre de 2010.	Dirección	Seguimiento de alumnos
Disminución de la ratio en 1º E.S.O: Que el porcentaje de alumnos que repiten entre los que tienen un nivel Bajo y Medio-Bajo en primaria, se mantenga próximo a los datos del curso 2008-2009 (61% y 27%)	Junio - Septiembre de 2010	Jefatura de Estudios	Análisis Tránsito de Primaria a Secundaria.
Mejora en Departamentos: Dedicar varias sesiones de CCP a Intercambio de experiencias metodológicas y al análisis de los criterios de evaluación en las diferentes materias.	Segundo o tercer trimestre.	Dirección	Conclusiones y propuestas de mejora comunes para próximos cursos.
Programa de Acompañamiento: Que el porcentaje de alumnos que cursa el programa con regularidad sea del 80%.	Todos los trimestres.	Jefatura de Estudios.	Constatación en la memoria.
Objetivo b)			
Disponer de dos nuevos procedimientos según la norma UNE-ISO 9001/2000 al finalizar el curso actual	Junio	Dirección	Constatación en la memoria.
Objetivo c)			
Formación básica en centro sobre el manejo de cañón, pizarra digital, aula althia, página web del centro, correo de departamentos, etc.	Todo el curso	Dirección y grupo de TIC	Constatación en la memoria.
Superar una media de 50 horas de utilización mensual del aula "Althia", entre los meses de octubre de 2009 y junio de 2010.	Enero y Junio	Encargado de medios informáticos	Estudio estadístico del cuadrante de utilización de las aulas althia.
Superar el 50% de la posibilidad de utilización de las pizarras digitales.	Enero y Junio	Encargado de medios informáticos	Estudio estadístico del cuadrante de utilización de la pizarra digital.
Objetivo d)			
Realización, como mínimo, de dos actividades de formación (grupos de trabajo, seminarios, etc.)	Enero	Dirección	Análisis del plan de formación del centro.
Participación de al menos el 40% del profesorado en actividades de formación	Enero	Dirección	Análisis del plan de formación del centro.
Objetivo e)			
Mantener el porcentaje de promocionados en la ESO próximo al 70%.	Septiembre 2010	Dirección	Análisis de resultados académicos.
Mantener los resultados académicos del Bachillerato de los dos últimos cursos.	Septiembre 2010	Dirección	Análisis de resultados académicos.

Mejorar el porcentaje de alumnos que promocionan en 1º CF: Que dicho porcentaje supere el 60%.	Septiembre 2010	Dirección	Análisis de resultados académicos.
Mejorar los resultados de titulación en 2º CF: Que dicho porcentaje supere el 80%	Junio 2010	Dirección	Análisis de resultados académicos.
Mantener el porcentaje de titulaciones en el P.C.P.I. en un 80%.	Junio 2010	Dirección	Análisis de resultados académicos.
Mejorar el porcentaje de titulaciones en Diversificación: Que dicho porcentaje supere el 80%	Septiembre 2010	Dirección	Análisis de resultados académicos.
Objetivo f)			
Potenciar el papel de la biblioteca: Liberar la biblioteca de clases.	Septiembre	Dirección	Organización de espacios.
Potenciar el papel de la biblioteca: Programación de actividades.	Octubre	Equipo de Biblioteca	Programación de Biblioteca.
Potenciar el papel de la biblioteca: Que los departamentos desarrollen un porcentaje de clases de al menos un 10% en Biblioteca.	Junio	Dirección	Encuesta departamentos.

II. Convivencia			
Criterio de calidad	Calendario	Responsable	Método
Objetivo a)			
Que el número de conflictos entre iguales no supere el 25% del total.	Enero-Abril-Junio	Jefatura de Estudios.	Revisión Incidencias a través del sistema de gestión del centro.
Que en todos los conflictos entre iguales esté presente la figura del mediador.	Enero-Abril-Junio	Jefatura de Estudios.	Revisión de incidencias.
Objetivo b)			
Que el número de expulsiones a final del curso sea inferior a cincuenta.	Enero- Abril-Junio	Jefatura de Estudios.	Análisis estadísticos.
Mantener las incidencias de convivencia (CC+CG) en 1º ESO por debajo de 60.	Junio	Dirección y Jefatura.	Análisis de convivencia.
Disminuir las incidencias de convivencia (CC+CG) en 2º ESO, que no superen las 90.	Junio	Dirección y Jefatura.	Análisis de convivencia.
Que el número de alumnos con expulsiones de 15 días sea inferior a 3.	Junio	Dirección y Jefatura	Análisis de convivencia.
Revisión de las normas de convivencia en el aula.	Octubre.	Jefatura de Estudios y Tutores	Normas de aula.
Mejorar el plan de limpieza del centro.	Primer trimestre.	Equipo Directivo y CCP.	Discusión en Reunión de CCP.
Plan de limpieza del centro. Valoración positiva de los distintos miembros de la comunidad educativa.	Abril	Equipo directivo	Encuesta a conserjes, personal de limpieza, alumnado y profesorado.

Superar 3.5 puntos sobre cinco, en las encuestas de valoración sobre la mejora de los pasillos.	Febrero	Dirección.	Encuesta a profesores
Valoración positiva en las encuestas a los Delegados de grupo sobre el funcionamiento de las juntas de delegados.	Mayo	Dirección y Jefatura.	Encuesta a delegados.

III. La Organización de la Participación			
Criterio de calidad	Calendario	Responsable	Método
Objetivo a)			
Que los tutores reciban al menos, el 60% de los padres que pertenecen a su tutoría.	Trimestral	Dirección	A través de los resúmenes trimestrales de los tutores.
Analizar, en las actas de la CCP, que el equipo directivo a provocado el debate y la discusión de cuestiones relacionadas con aspectos pedagógicos	Junio	Inspección	Observación de las actas
Superar 3 puntos sobre 5, en las encuestas de valoración sobre la participación en CCP.	Febrero	Dirección	Encuesta a Departamentos
Objetivo b)			
Que la valoración de los padres sobre información de faltas de asistencia y de disciplina, supere los 4 puntos sobre 5.	Febrero	Dirección	Encuesta a Padres
Cumplir los criterios establecidos en el procedimiento de información a tutores	Según procedimiento	Según procedimiento	Según procedimiento
Mantener la valoración de los padres sobre el boletín informativo.	Febrero	Dirección	Encuesta a Padres.
Mejorar el diseño de la página web del centro	Todo el curso	Equipo Directivo y Departamentos	Trabajo colegiado a través de RD y CCP.
Objetivo c)			
Que la valoración de los padres nuevos sobre la primera impresión del centro, supere 4 puntos sobre 5	Primera semana de junio	Dirección	Encuesta a padres nuevos. (Ver procedimiento de acogida)
Mantener la puntuación de 3.9 puntos sobre 5, en las encuestas a padres sobre funcionamiento del instituto	Febrero	Dirección	Encuesta a padres.

IV. Actuaciones y coordinación con otras instituciones			
Criterio de calidad	Calendario	Responsable	Método
Objetivo a)			
Realizar alguna actividad en cooperación con el ayuntamiento	Enero y Mayo	Dirección	Verificar su realización y valorar su eficacia
Analizar conjuntamente el tránsito de primaria a secundaria.	Febrero	Dirección	Verificar su realización y valorar su eficacia.
Realizar reuniones de coordinación con el centro de primaria.	Mayo- Junio	Dirección	Verificar su realización y analizar su eficacia

Realizar al menos dos reuniones con los Servicios Sociales	Trimestrales	Orientación	Verificar su realización y analizar su eficacia
Realizar reuniones con los tutores de FCT de			

V. Planes, Programas y Proyectos			
Criterio de calidad	Calendario	Responsable	Método
Objetivo a)			
Que se desarrollen grupos de trabajo sobre innovaciones metodológicas.	Durante todo el curso	Dirección	-
Objetivo b)			
Superar la puntuación de 3.5 puntos sobre cinco en la valoración sobre el plan de lectura.	Mayo	Responsable del plan	- Encuesta sobre el plan de lectura.
Reforzar el tratamiento de la ortografía en el centro.	Octubre	Dirección y CCP.	Debate en CCP.
Desarrollar el tercer concurso de Ortografía en colaboración con el AMPA.	Segundo Trimestre.	Dpto. lengua	Bases del concurso.
Valoración positiva sobre la aplicación del plan de lectura.	Junio	Responsable del plan de lectura	- Análisis de la memoria del Plan de Lectura.
Objetivo c)			
Realizar evaluación y seguimiento del equipo directivo sobre los diferentes planes que se desarrollan.			

4.3. Documentos utilizados para la evaluación.

El documento que recogerá la información sobre la evaluación de la Programación General Anual será **la Memoria**. En este documento se mostrarán los datos estadísticos, nivel de cumplimiento alcanzado de los criterios de calidad. Así como una valoración y propuesta de mejora para el curso 2010/2011.

Los documentos para evaluar y realizar el seguimiento de la programación, están definidos en los documentos de evaluación interna, procedimientos de calidad y otros que el centro utiliza habitualmente.

Los Yébenes. Toledo. A 27 de Octubre de 2009.

La Directora

M^a Asunción Abad Madrid.