



Castilla-La Mancha

PLAN DE MEJORA 2024-2025

Centro:	IES JOSÉ LUIS SAMPEDRO
Código de centro::	19003450
Localidad:	GUADALAJARA



Índice:

I. Introducción	
I.1. Conclusiones de la Memoria del curso 2023-2024.....	3
II. Objetivos para la mejora de los resultados académicos.....	8
II. 1. Mejorar el rendimiento escolar del alumnado.....	8
II. 2. Mejorar las medidas de inclusión educativa.....	13
II. 3. Mejorar el grado de adquisición de las competencias básicas.....	15
II. 4. Promover el bienestar emocional del alumnado.....	19
II. 5. Adecuar las enseñanzas a las nuevas leyes educativas.....	21
II. 6. Impulsar la innovación docente.....	23
III. Objetivos para la mejora de la relación y la coordinación con las familias y el entorno.....	25
III.1. Mejorar la relación con las familias.....	25
III.2. Mejorar la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.....	21
IV. Indicadores de evaluación del Plan de Mejora.....	29



I. INTRODUCCIÓN:

Este Plan de Mejora, que se incorporará a nuestro PEC y cuya base legislativa es artículo 6, 5. g. de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha, tiene el propósito de plantear las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y los agentes educativos sociales, económicos y culturales del entorno. Dado su carácter progresivo, como no puede ser de otro modo, se revisará periódicamente, partiendo del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro.

Los cambios legislativos obligan a plantear también cambios metodológicos y en la evaluación del alumnado. Por otro lado, la elevada ratio de alumnos por grupo no facilita la atención individualizada, especialmente a los alumnos de ESO que presentan desfase curricular y tienen materias pendientes, o presentan necesidades educativas. La concesión de los Programas de éxito escolar contribuyen a paliar esta deficiencia pero no siempre se conceden para todos los niveles de ESO y además recibimos ese refuerzo a partir de enero. Es evidente que la mejora en las competencias lingüística y matemática contribuye a mejorar en la adquisición de las demás, incluida la competencia digital, en la que debemos formar a nuestro alumnado, facilitando los medios cuando sea preciso. Para lograr todo ello es fundamental preservar el buen clima de convivencia en el centro e intentar disminuir las conductas contrarias a esa buena convivencia. El alumnado de ESO absentista es un porcentaje mínimo en nuestro centro -0,7%- y consideramos que la gestión de los casos es la adecuada, si bien la comunicación con las familias de este alumnado no siempre es fácil y es necesario buscar la vía adecuada e intentarlo con la suficiente insistencia.

El análisis derivado de los datos recogidos el pasado curso en la encuesta de participación a las familias nos permite concluir que su participación en la vida del centro es muy escasa y que son conscientes de ello, conocen los motivos y aportan como soluciones que el centro tome la iniciativa convocando reuniones donde las propias familias puedan trabar conocimiento entre ellas y donde se les informe del progreso de sus hijos. Además, y a pesar de la alta valoración que tiene el trabajo que realiza el AMPA, las familias no participan y tampoco muestran la voluntad de hacerlo. Todo un reto el que todos tenemos por delante si queremos construir una verdadera comunidad educativa.

Para su revisión partimos de las conclusiones de la Memoria Anual del curso 2023-2024 donde se recogen el análisis y valoración de estos aspectos, efectuados por los agentes y responsables.



I.1. Conclusiones de la Memoria del curso anterior:

Reproducimos a continuación las Propuestas de Mejora enunciadas al final del curso pasado y que son el punto de partida de esta PLAN DE MEJORA en relación con los ámbitos propuestos:

Ámbito I. Planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje .

- Seguir mejorando en el grado de adquisición de las competencias lingüística y matemática.
- Desarrollar el **Plan lector**.
- Seguir potenciando la adquisición de la competencia plurilingüe.
- Desarrollar el **Proyecto lingüístico** en la ESO y CCFF.
- Mejorar en la **inclusión educativa**:
 - Mejorando la colaboración del departamento de Orientación y los tutores de los ciclos formativos, con el objetivo de concretar al inicio del curso las adaptaciones metodológicas necesarias adaptadas a las condiciones del alumnado.
 - Concretando las adaptaciones individualizadas en los planes de trabajo para ACNEES, y realizando un seguimiento por parte de Orientación mediante entrevistas al alumnado.
- Concretar el plan para los alumnos de alto rendimiento en 1ESO y 1Bachillerato.
- Revisar las programaciones didácticas para adecuarlas a la nueva normativa, proponiendo mejoras para garantizar su continuidad a lo largo de los diferentes cursos y difundir la organización de los contenidos de áreas y materias en relación con su continuidad a lo largo de la etapa.
- Mejorar en la coordinación en el paso entre etapas, y entre el profesorado que imparte el mismo nivel.
- Desarrollar el **Plan de digitalización**, fomentando en el alumnado el buen uso de las TIC.
- Desarrollar el **Plan de igualdad y convivencia**.
 - Seguir impulsando la labor del Equipo de convivencia.
 - Fomentar la labor del equipo de alumnos ayudantes.
 - Creación de un aula de convivencia para resolución de los conflictos.
 - Fomentar la formación de alumnado en materia de convivencia y bienestar emocional.
 - Impulsar actuaciones que fomenten la convivencia en el centro y generen sentimiento de pertenencia al mismo.
 - Seguir trabajando en el bienestar emocional del alumnado, especialmente el más vulnerable.
- Promover la puesta en marcha de proyectos de aprendizaje basado en proyectos / retos que mejoren la comprensión y retención de los contenidos por parte del alumnado.
- Mejora de Proyectos de Innovación existentes y fomentar la creación de nuevas propuestas.

Ámbito II. Aspectos organizativos del centro.

- Mejorar en la **comunicación** impulsando medidas para:
 - Mejorar la coordinación entre el profesorado y favorecer las sinergias.
 - Mejorar la inclusión educativa del alumnado ACNEE conociendo sus necesidades y las medidas que se deben adoptar.
 - Mejorar la convivencia, difundiendo las NCOF y las iniciativas del Equipo de convivencia.
 - Mejorar la organización y la gestión de las actividades complementarias y extraescolares.
 - Mejorar la colaboración con las familias y su participación.
 - Mejorar la gestión interna del centro: Documentos y organización en TEAMS.



- Para mejorar la **participación**, hacer difusión de
 - o Las funciones de la CCP y de sus acuerdos, publicando las actas de las reuniones.
 - o Las funciones del Consejo Escolar y de sus acuerdos, publicando las actas de las reuniones.
 - o Las funciones y acuerdos de la junta de delegados.

Ámbito III. Resultados escolares

- Implicar al profesorado en la elaboración y seguimiento del Plan de mejora de los resultados académicos.
- Comunicar adecuadamente a alumnado y familias los criterios de evaluación y recuperación.
- Revisar los planes de refuerzo y recuperación, conforme al modelo establecido por el centro: Las actividades propuestas deben tener una relación directa con los criterios de evaluación.
- Informar trimestralmente a las familias de los planes de refuerzo y recuperación, y del seguimiento de las materias pendientes. Grabación en EducamosCLM.
- Mejorar la atención a los alumnos con materias pendientes por parte del profesorado.
- Revisar periódicamente los resultados de materias pendientes para que tutores, jefes de departamento o Claustro realicen el seguimiento de los Planes de Trabajo, hagan propuestas de mejora y comprueben que son útiles para recuperar asignaturas o módulos.

Ámbito IV. Relación del centro con el entorno

- Seguir trabajando por la mejora en la coordinación con los centros de primaria.
- Seguir desarrollando los planes y programas institucionales.
- Hacer difusión de las actuaciones del AMPA .
- Continuar con la implementación de la nueva página web y la actualización de sus contenidos y noticias.
- Impulsar la conciencia ecológica y el cuidado del medio ambiente.
- Plantear la solicitud de calificación de Centro educativo sostenible en la próxima convocatoria del Ministerio de Educación.
- Promover la creación de un comité de sostenibilidad formado por miembros de los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- Plantear un aparcamiento de bicicletas en el interior del recinto.
- Solicitar Garantía Juvenil de celadores



ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ESCOLAR DEL ALUMNADO:

EVALUACIÓN FINAL ESO Y BACHILLERATO

Análisis cuantitativo: ESO

		GRUPO (FINAL/EXTRAORD.)					Evaluaciones 23/24		2022-2023		
		A	B	C	D	DIV	F/EXTRAORD.		1ª	2ª	FINAAL/EXT
ESO (0,1 y 2 suspensos)	1º	27	21	26	25		99	84,6%	66,7%	66,7%	77,5%
		28	30	29	30				6,6%	2,3%	7,1%
	2º	23	23	25	24		95	81,9%	54,5%	62,0%	74,4%
		29	27	30	30				15,9%	1,8%	7,5%
	3º	16	20	20	20	12	88	79,3%	56,7%	71,1%	82,2%
		21	21	26	27	16			6,4%	-7,7%	-2,9%
	4º	15	29	28		12	84	93,3%	52,8%	50,6%	70,8%
		18	30	30		12			26,1%	22,8%	22,5%
BACH CCSS (0,1,2 susp)	1º	24	8				32	97,0%	52,9%	72,7%	84,8%
		25	8						12,9%	-7,9%	12,1%
	2º	27	5				32	86,5%	55,0%	52,5%	75,0%
		30	7						13,4%	7,0%	11,5%
BACH CT (0,1,2 susp)	1º		15	28			43	100,0%	79,7%	80,7%	93,0%
			15	28					8,9%	5,3%	7,0%
	2º			20	32		52	92,9%	59,6%	69,6%	93,5%
				23	33				15,8%	9,0%	-0,6%

Los resultados en la ESO son buenos en general, con una evolución positiva a lo largo de las evaluaciones, entre el 79,3% de 3ºESO y el 93,3% de 4ºESO, y, a excepción de 3º ESO, mejoran con respecto del curso pasado, especialmente en el curso final de la etapa. Creemos que esta mejora se debe por una parte a la aplicación de la nueva normativa y la evaluación competencial, y por otra, a la agrupación del alumnado de Matemáticas A, lo que ha facilitado una adaptación metodológica grupal en las materias instrumentales, y ha facilitado su éxito. Por otra parte, la posibilidad de cursar 4º ESO en el Programa de Diversificación ha sido beneficioso. También debemos observar el hecho de que un grupo de alumnos de bajo rendimiento en 3º ESO el curso pasado han optado por cursar un CFGB este curso.

En 1ºESO los resultados han sido en 7 puntos porcentuales mejores que el curso pasado. Los peores resultados los obtienen los alumnos de 1º ESO B, con un 70% de aprobados, debido probablemente al agrupamiento de alumnos con bajo interés por el estudio y escasa implicación por parte de las familias. Proponemos para el próximo curso revisar este agrupamiento. También en 2º ESO los resultados mejoran en 7,5 puntos. En 3º ESO, los resultados son especialmente buenos en 3º ESO B, con un 95% de aprobados. Otro dato destacable en este nivel es que 20 alumnos han solicitado cursar un ciclo formativo de grado básico

Análisis cuantitativo: Bachillerato

Los porcentajes de aprobados son muy altos, mejores en 1º curso que en 2º curso, y algo mejores en la modalidad de Ciencias que en la de Humanidades y Ciencias Sociales. Los alumnos de 2º han continuado



la trayectoria del curso anterior, con escasa motivación para el trabajo, lo que se ha traducido en calificaciones inferiores a otros años, incluso en la prueba ordinaria de la EVAU. Recordamos que el curso pasado, en 1º de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales, aunque teníamos un elevado número de alumnos que promocionaron, 85%, muchos de estos mostraban baja competencia matemática, lingüística y en inglés. En la evaluación extraordinaria algunos profesores manifestaron la necesidad de aportar planes de refuerzo a algunos alumnos con materias aprobadas para abordar con más garantías el curso de 2º de Bachillerato.

En cambio, el alumnado de 1º curso de Humanidades y Ciencias Sociales tiene un porcentaje de éxito del 97%, el de Ciencias, de un 100%. Estimamos que el agrupamiento del alumnado de Humanidades con alumnado de Ciencias, formando un grupo mixto, y dejando un segundo grupo puro poco numeroso ha sido beneficioso.

EVALUACIÓN 2ª ORDINARIA CICLOS FORMATIVOS

Análisis cuantitativo: CCF

En ciclos formativos, el porcentaje de alumnos de primero que promocionan y de segundo que titulan es alto. Hay diferencias según el curso y según sean cursos de grado superior o grado medio:

- Los resultados en los segundos cursos son mejores que en los primeros.
- En comparación con la segunda evaluación, se ha observado una mejora en todos los grupos de primero, y se ha observado mejoría respecto al curso pasado, excepto el grupo de Auxiliar de enfermería (TES), ya que los alumnos matriculados son más jóvenes y tienen menor interés. Destacan los malos resultados de 1º de Operaciones de laboratorio, ciclo de química en que solo han aprobado un 39%, pero que han mejorado con respecto al curso pasado.
- Los resultados de la titulación de segundo son satisfactorios; todos los estudiantes que promocionaron a FCT las han superado. En los grados superiores el porcentaje de alumnos que titulan es mayor al 77%. Destacan Operaciones de laboratorio (COL2) Análisis y control de calidad (CAC2) y Química y Salud ambiental (QSA2) con un 100% de titulados. En los primeros destaca Como siempre tanto en primero como en segundo, los resultados son en general mejores en los grados superiores que en los grados medios, porque el perfil de alumnado es diferente.

Comparando porcentajes de aprobados con el curso pasado, la mayoría de los ciclos tienen mejores resultados. Podemos destacar:

EMPEORAN:

- Lo más preocupante es el segundo de Laboratorio clínico y biomédico (CLC2), porque han empeorado en 20 puntos, cuando el curso pasado tituló el 100%. Lo mismo ocurre en el segundo de Dietética (CDN2), que empeora 11 puntos. La razón es que algunos alumnos de estos ciclos trabajan y han decidido dejar módulos para el curso próximo.
- En cuanto a Operaciones de laboratorio (COL1), ha empeorado en 8 puntos sus resultados, cuando ya eran bajos el pasado curso. Se trata de un alumnado de bajo rendimiento que muestra un grado muy bajo en la adquisición de competencias básicas, lo que lleva a la desmotivación y en muchos casos al abandono.

MEJORAN:

- El resto de los grupos, en especial, segundo curso de Análisis y control de calidad (CAC2) y primero de higiene bucodental (HBD1), que han mejorado 25 puntos porcentuales respecto al año pasado.



El alumnado que se matricula en estos ciclos está muy motivado por conseguir buenas calificaciones, ya sea por la alta inserción laboral o por la posibilidad de acceder a estudios superiores universitarios.

No puede establecerse comparación con el curso pasado en el segundo curso de Higiene Bucodental (2HBD) por tratarse de un ciclo de nueva implantación.

FAMILIA	FAMILIAS	CICLOS	FINAL	Evaluaciones		2022-2023		
				FINAL		2ª-1ªord	FINAL	
CICLOS GRADO MEDIO (1 módulo suspenso, PROM ó TIT)	GRADO MEDIO SANIDAD	TES1A	20	36	87,8%	0,38	68,80%	
			23					
		TES1B	16	27	60,0%	0,51	74,00%	
			18					
		CAE1	17	36	90,0%	0,75	80,00%	
			27					
		TAE1	10	7	39%	0,30	47,00%	
			18					
	TES2A	18	8	100%	1,00	100,00%		
		19						
	TES2B	18	8	100%	-0,13	0,00%		
		21						
	CICLOS DE GRADO SUPERIOR(1 módulo suspenso, PROM ó TIT)	GRADO MEDIO QUÍMICA	COL1	7	7	39%	0,30	47,00%
				18				
COL2			8	8	100%	1,00	100,00%	
			8					
GRADO SUPERIOR SANIDAD		CHB1	18	18	100,0%	0,45	75,00%	
			18					
		CID1	17	17	89,5%	0,95	95,20%	
			19					
		CDN1	21	21	100,0%	0,79	95,80%	
			21					
		CLC1	25	25	100,0%	0,68	96,00%	
			25					
		CAP1	20	20	95,2%	0,95	83,30%	
			21					
	CHB2	18	18	94,7%	0,85	70,00%		
		19						
	CID2	19	19	86,4%	0,06	16,36%		
		22						
CDN2	21	21	77,8%	0,83	88,90%			
	27							
CLC2	20	20	80,0%	0,92	100,00%			
	25							
CAP2	22	22	95,7%	0,96	86,40%			
	23							
GRADO SUPERIOR QUÍMICA	CAC1	21	21	91,3%	0,60	88,90%		
		23						
	CAC2	19	19	100,0%	0,86	75,00%		
		19						
GRADO SUPERIOR MEDIO AMBIENTE	QSA1	9	9	100,0%	0,89	85,70%		
		9						
	QSA2	9	9	100,0%	0,89	87,50%		
		9						



EVALUACIÓN FINAL /EXTRAORDINARIA PENDIENTES

	TECNO	HISTORIA	MATE	INGLÉS	FILO	BIOLOGÍA	LENGUA	EF	PLÁSTICA	MÚSICA	FYQ	ECO	LATÍN	FRANCÉS	ORIENT	RELIG	23/24	22/23	Diferencia
	Aprobados																		
Aprobados	0	4	10	5	0	4	8	3	1	10		0		2		0	47	64	
Total	6	13	28	26	1	26	15	5	1	14		4		4		1	144	142	
1º ESO	0,0%	30,8%	35,7%	19,2%	0,0%	15,4%	53,3%	60,0%	100,0%	71,4%		0,0%		50,0%		0,0%	32,9%	45,1%	-12,2%
Aprobados	3	5	10	7	0		6	4	5	17	4	0		2	0		63	45	
Total	10	7	20	22	1		10	4	5	25	8	3		4	2		121	63	
2º ESO	30,0%	71,4%	50,0%	31,8%	0,0%		60,0%	100,0%	100,0%	68,0%	50,0%	0,0%		50,0%	0,0%		52,1%	71%	-19,4%
Aprobados	0	2	13	15		4	1		4		1			1	1		42	17	
Total	1	3	13	21		7	1		4		1			1	2		54	34	
3º ESO	0,0%	66,7%	100,0%	71,4%		57,1%	100,0%		100,0%		100,0%			100,0%	50,0%		77,8%	50%	27,8%
Aprobados		2	9	11					0		1			1			24	7	
Total		3	13	12					1		2			1			32	31	
1º BACH		66,7%	69,2%	91,7%					0,0%		50,0%			100,0%			75,0%	29%	46,4%

	TECNO	HISTORIA	MATE	INGLÉS	FILO	BIOLOGÍA	LENGUA	EF	PLÁSTICA	MÚSICA	FYQ	ECO	LATÍN	FRANCÉS	ORIENT	REL
Aprobados	3	13	42	38	0	8	15	7	10	27	6	0	1	5	1	0
Total	17	26	74	81	2	33	26	9	11	39	11	7	1	9	4	1
%	17,6%	50,0%	56,8%	46,9%	0,0%	24,2%	57,7%	77,8%	90,9%	69,2%	54,5%	0,0%	100,0%	55,6%	25,0%	0,0%
22/23	54,5%	69,4%	50,0%	58,0%	44,4%	45,8%	66,7%	0,0%	35,7%	46,7%	62,5%	100,0%	0,0%	66,7%		
Diferencia	-36,9%	-19,4%	6,8%	-11,1%	-44,4%	-21,6%	-9,0%	77,8%	55,2%	22,6%	-8,0%	-100,0%	100,0%	-11,1%		

Análisis cuantitativo: MATERIAS PENDIENTES

- En 1º y 2º ESO los resultados de recuperación de materias pendientes son peores que el curso pasado. Infiere el hecho de que los alumnos propuestos para un CFGB han abandonado estas materias.
- En 3º ESO mejora la recuperación de pendientes en 28 puntos con respecto al curso pasado, debido a que el alumnado de 4º ESO de diversificación ha desarrollado mayor dedicación a su recuperación.
- En 1º de bachillerato se ha mejorado en 46 puntos. Los alumnos son más maduros y se esfuerzan por obtener el título de bachillerato. También ha influido el agrupamiento en tres grupos, uno de ellos, mixto con alumnado de las dos modalidades que impartimos.

Podemos considerar el rendimiento académico en general bueno con unos porcentajes de alumnado que promociona o titula en la evaluación final en la ESO, en la extraordinaria en Bachillerato y en la 2ª ordinaria en ciclos:

- Entre el 79,3% y el 93,3% en la ESO.
- Entre el 86,5% y el 100% en Bachillerato.
- En ciclos de Sanidad entre 77,8 % y 95,7%, y en los de Química y Química y Salud Ambiental, el 100%.



II. OBJETIVOS para la mejora de los resultados académicos.



II.1. Mejorar el rendimiento escolar del alumnado.



II.1.1 Seguir mejorando el seguimiento del alumnado por los tutores y profesores	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar una reunión informativa de los tutores con el orientador antes del comienzo de las clases.2. Proporcionar a los tutores antes de comenzar el curso todos los informes de sus alumnos de los que dispongamos.3. Recoger diariamente las faltas de asistencia del alumnado en la plataforma Educamos CLM.4. Informar al equipo docente de cada nivel educativo de que los informes tutoriales se pueden consultar en secretaría y en el departamento de orientación.5. Reunir a los equipos docentes, con la asesoría del orientador, siempre que sea necesario para consensuar medidas metodológicas de atención a la diversidad.6. Realizar el seguimiento del alumnado en las reuniones de tutores con jefatura de estudios y orientación, recogiendo por escrito los acuerdos y revisando el cumplimiento de los mismos.7. Participación del orientador en las reuniones de tutores con familias para dar a conocer las líneas de acción tutorial, orientación y apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje de forma conjunta.
Calendario	<ul style="list-style-type: none">- Todo el curso
Responsables	<ul style="list-style-type: none">- Orientación.- Tutores.- Equipos docentes.- Jefatura de Estudios
Procedimiento de evaluación	<ul style="list-style-type: none">- Acuerdos adoptados y seguimiento de los mismos.- Actas de las reuniones.- Entrevistas con las familias.- Cuestionarios de satisfacción.- Memoria anual.

II.1.2 Mejorar los resultados del alumnado con materias pendientes de evaluaciones y/o cursos anteriores y del alumnado repetidor.	
--	--



Actuaciones

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.
2. El equipo directivo informará a los jefes de departamento del alumnado con materias pendientes de su departamento y de la calificación que obtuvieron el curso pasado.
3. Los jefes de departamento deberán:
 1. Plantear al inicio de curso la fórmula de recuperación de materias pendientes de cursos anteriores.
 2. Proponer medidas individualizadas de respuesta al alumnado con materias o módulos pendientes.
 3. 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.
 4. Recoger en las actas de departamento, una vez al mes, el seguimiento de los PRE a lo largo del curso.
 5. Cumplimentar el modelo de PREs de los alumnos con materias pendientes que se incorporen a lo largo del curso.
4. El profesor encargado de las pendientes deberá:
 1. Realizar 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.
 2. Se coordinará con el profesor responsable de la materia en el curso superior en las reuniones de departamento.
 3. Si la materia no tiene continuidad en el curso superior esta coordinación deberá llevarse a cabo con el tutor del alumno.
 4. Si el alumno cursa el programa de Diversificación serán los profesores de Diversificación los encargados de realizar el seguimiento de las materias pendientes y coordinarse con el tutor.
 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 e informarán de las calificaciones correspondientes y del análisis de esos resultados.
 6. Los tutores deberán introducir en EducamosCLM antes de cada sesión de evaluación las calificaciones de las materias pendientes.
 7. Si la materia tiene continuidad en el curso superior, el profesor que imparta la materia deberá informar a las familias a través de Educamos CLM.
 8. En caso de que la materia no se imparta en el curso superior o que los alumnos sean de Diversificación será el tutor quien informe a las familias a través de Educamos CLM
 9. Se llevará un control de los alumnos pendientes por parte del orientador y los jefes de departamento.
 10. La CCP realizará el análisis de las materias pendientes, en relación tanto a la evolución de los PRE, como al rendimiento académico del alumnado.
5. Elaboración del documento modelo del **Plan específico personalizado** para alumnado repetidor.
6. Facilitar, siempre que sea posible, la atención individualizada o en pequeños grupos, al alumnado con la materia pendiente: 7ª hora, horario vespertino.



Calendario	<ul style="list-style-type: none">- Durante todo el curso.- Los análisis se realizan una vez al mes en las reuniones de tutores y de departamento, y una vez al trimestre en CCP.
Responsables	<ul style="list-style-type: none">- Departamentos didácticos.- Tutores.- Orientación.- Jefatura de Estudios.- Dirección.
Recursos materiales	<ul style="list-style-type: none">- Reuniones fijadas en horario: RD, RTUT, CCP- Horas asignadas a los tutores.- Horario complementario del profesorado.- Disponibilidad de cupo de profesorado.
Procedimiento de evaluación	<ul style="list-style-type: none">- Mejora de los resultados académicos de alumnado con pendientes.- Valoración de los PRES.- Comunicaciones y reuniones con familias.- Asistencia del alumnado a las clases de refuerzo.

II. 1.3 Prevenir el absentismo escolar en ESO.



Actuaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar el Plan de Éxito Educativo + financiado con Fondos Europeos: Programa PISE +: Un profesor de servicios a la comunidad -PSC-.2. Detectar a partir de los informes de los tutores de 6º de Primaria los posibles casos de absentismo, informar a los tutores y mantener una comunicación rápida y fluida con las familias desde el primer momento.3. Revisar los casos de absentismo detectados en alumnos del centro en el curso anterior y realizar el proceso anterior.4. Poner en marcha medidas de atención individualizada a estos alumnos a través del PSC.5. Seguir formando a las familias en el uso de Seguimiento Educativo -versión móviles- para notificar las ausencias y acceder a las faltas de asistencia del alumnado.6. Establecer medidas preventivas ante cualquier situación que suponga un riesgo de absentismo escolar<ol style="list-style-type: none">1. Facilitar a los alumnos con menos medios económicos los materiales escolares y la participación en las actividades extracurriculares y complementarias mediante la solicitud al Ayuntamiento de Guadalajara de las ayudas económicas para minorar los gastos escolares de las familias.2. Colaborar con la AMPA en las actividades programadas sobre inteligencia emocional y apoyo escolar.3. Colaborar con otras instituciones del entorno (Ayuntamiento, otros organismos y asociaciones) que propongan programas para jóvenes.4. Realizar la orientación académica y profesional que impulse al alumnado a proseguir su vida escolar.7. Identificar la situación de ausencia desde el momento en el que se produce y comunicarlo a las familias, mediante:<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.
Calendario	<ul style="list-style-type: none">- Septiembre- octubre para la detección de casos.- Todo el curso para el resto de las actuaciones
Responsables	<ul style="list-style-type: none">- Equipo directivo. Tutores. Orientador. Profesorado.
Recursos económicos	<ul style="list-style-type: none">- Subvención del Ayuntamiento para minorar los gastos de las familias.
Recursos materiales	<ul style="list-style-type: none">- Comunicaciones telefónicas, mensajería por medios telemáticos o entrevistas personales con las familias. Agenda del alumno.- Reunión inicial con padres.- Mensaje a las familias con tutorial de uso de Seguimiento Educativo.- Actas de reuniones de tutores.- Actas de sesiones de evaluación.- Memoria final.- Espacios necesarios para el desarrollo de las actividades del AMPA: Gimnasio, pistas, aula de usos múltiples.



Procedimiento de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - En la evaluación inicial se valora el índice de faltas de asistencia. El seguimiento lo realizan los tutores en las reuniones periódicas que se establecen con Jefatura de Estudios y Orientación. El Orientador y el PSC asesora al alumnado y sus familias para reconducir las situaciones de absentismo y proponer, junto con Jefatura de Estudios, las medidas de atención individualizada. - El análisis de la incidencia del absentismo queda plasmado en la Memoria final, así como la colaboración con otras instituciones y organismos.
-----------------------------	---



II.2. Mejorar las medidas de inclusión educativa

II.2.1 Mejorar la atención a los alumnos con necesidades de inclusión.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mejorar la detección de barreras de aprendizaje y las potencialidades del alumnado – ESO, Bachillerato, CFGM, CFGS- mediante la realización de evaluaciones psicopedagógicas. 2. Concretar las adaptaciones individualizadas en los planes de trabajo para ACNEES. 3. Realizar el seguimiento de los planes de trabajo por parte de Orientación -entrevistas al alumnado y familias-. 4. Fomentar la formación de docentes y familias en la atención con alumnos con necesidades de inclusión educativa (dislexia, sordera, ceguera...) 5. Facilitar la participación del alumnado ACNEAE en la vida del centro e incentivar su motivación a través de la realización de tareas, supervisadas por la especialista PT, en el medio natural -huerto, jardines- en los periodos de recreo.
Calendario	<ul style="list-style-type: none"> - A lo largo de cada curso. - Especial atención durante el primer trimestre para la planificación de los apoyos, la revisión de los planes del curso pasado y su ajuste al nuevo curso.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación. PT y AL. - Profesorado. - Tutores. - Jefatura de Estudios.
Recursos materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de los tutores con Jefatura de Estudios y Orientación, y reuniones extraordinarias de los equipos docentes. - Evaluaciones psicopedagógicas y otros informes de los alumnos. - Realización de evaluaciones psicopedagógicas al alumnado propuesto por el equipo docente para la detección de necesidades. - Planes de trabajo del curso anterior. - Actas de reuniones. - Informes de los planes para las familias.



Procedimiento de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Cuando el equipo docente o el departamento de orientación lo vean necesario, se revisará o realizará una nueva evaluación psicopedagógica del alumnado propuesto. - En las actas de las sesiones se reflejará el seguimiento de los alumnos con necesidades de inclusión tanto individuales como extraordinarias. - En las actas del departamento de Orientación se valorará la coordinación en la atención a los alumnos con sordera. - En las actas de los departamentos se valorará la atención a la diversidad y la inclusión educativa. Las conclusiones se reflejarán en la Memoria final.
-----------------------------	---

II.2.2 Mejorar la coordinación entre los equipos docentes.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mejorar la comunicación de las necesidades del alumnado a tutores y equipos docentes. <ol style="list-style-type: none"> 1. Antes del comienzo de clases. 2. Siempre que se incorpore un nuevo alumno al centro. 2. Dar a conocer a los equipos docentes los planes de trabajo del curso pasado con el fin de revisarlos, ajustarlos o elaborar otros nuevos. 3. Realizar reuniones extraordinarias de los equipos docentes, a comienzo de curso y siempre que sea necesario, para tomar decisiones sobre los aspectos metodológicos, la atención al alumnado y la colaboración con las familias. 4. Mejorar la colaboración del departamento de Orientación y los tutores de los ciclos formativos, con el objetivo de concretar al inicio del curso las adaptaciones metodológicas necesarias adaptadas a las condiciones del alumnado. 5. Realizar el seguimiento de los planes de trabajo y de recuperación en las reuniones de Departamento y en las de los tutores con Jefatura y Orientación. 6. Revisar los resultados en las sesiones de evaluación, desde la inicial para acordar los ajustes necesarios. 7. Colaborar con el tutor sobre el grado de cumplimiento de los planes con el fin de informar a las familias.
Calendario	<ul style="list-style-type: none"> - A lo largo de cada curso. - Especial atención durante el primer trimestre para la planificación de los apoyos, la revisión de los planes del curso pasado y su ajuste al nuevo curso.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación. PT y AL. - Profesorado. - Tutores. - Jefatura de Estudios.
Recursos materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de los tutores con Jefatura de Estudios y Orientación, y reuniones extraordinarias de los equipos docentes. - Evaluaciones psicopedagógicas y otros informes de los alumnos. - Planes de trabajo del curso anterior. - Actas de reuniones.



Procedimiento de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez que los profesores del curso actual conozcan los planes de trabajo del curso pasado, asesorados por Orientación tras la reunión inicial informativa sobre alumnos con necesidades de inclusión educativa, ajustarán los planes o elaborarán otros nuevos, si es el caso. El seguimiento se realizará en las reuniones de Departamento y en las de los tutores con Jefatura y Orientación. Se revisarán los resultados por los Equipos docentes en las reuniones de evaluación, desde la inicial, y se efectuarán los ajustes necesarios. El tutor informará al alumnado y a las familias. - Cuando el equipo docente o el departamento de orientación lo vean necesario, se revisará o realizará una nueva evaluación psicopedagógica del alumnado propuesto. - En las sesiones de evaluación se valorará el seguimiento del Plan de enriquecimiento. En las actas de las sesiones se reflejará el seguimiento de los alumnos con necesidades de inclusión tanto individuales como extraordinarias. - En las actas del departamento de Orientación se valorará la coordinación en la atención a los alumnos con sordera. - En las actas de los departamentos se valorará la atención a la diversidad y la inclusión educativa. Las conclusiones se reflejarán en la Memoria final.
-----------------------------	--

II.2.3 Concretar un plan de enriquecimiento para alumnado de alto rendimiento/altas capacidades	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer las materias que participen en el plan. 2. Determinar los objetivos, actuaciones, responsables e indicadores de evaluación. 3. Determinar los recursos materiales -horas disponibles-, y el horario en que se puede desarrollar. 4. Implementar el plan.
Calendario	- 1º trimestre/2º trimestre
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Departamentos didácticos. - CCP - Jefatura de Estudios.
R e c u r s o s materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Actas mensuales de los departamentos. - Actas CCP - Disponibilidad horaria.
Procedimiento de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Puesta en marcha del plan. - Análisis trimestral. En las sesiones de evaluación se valorará el seguimiento del Plan de enriquecimiento. - Valoración en la Memoria final de curso.



II.3. Mejorar el grado de adquisición de las competencias básicas

II. 3.1	Mejora en la competencia lingüística.
----------------	--



Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar el Plan de Lectura. 2. Dedicación de una sesión semanal exclusivamente a dichas tareas en ESO especialmente en la asignatura de Lengua. 3. Impulsar el empleo de presentaciones en público como instrumento de evaluación y coevaluación de las distintas materias y niveles. 4. Facilitar, promover y difundir la revista digital "Sampedro News". 5. Propiciar la participación en concursos literarios. 6. Facilitar la apertura de la biblioteca en horario de tarde. 7. Apoyar a los alumnos con desfase curricular. -PT- 8. Invitar a escritores que compartan con el alumnado su experiencia en el proceso creador.
Calendario	- Todo el curso
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Profesorado - Departamento de Lengua - Departamentos didácticos. - CCP - Equipo directivo.
Recursos materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Disminución de la ratio de alumnos por aula/grupo. - Disponibilidad horaria para apoyos, refuerzos, desdobles. - Actas trimestrales de las reuniones -Departamentos, CCP, Claustro, C. Escolar-. - Disponibilidad de tiempos y espacios. Horario complementario y lectivo del profesorado 2º CFGM y CFGS que libera horas a partir de finales de marzo. - Dotación de la biblioteca. - Subvención del Ayuntamiento para disminuir el gasto de las familias, para la compra de los libros de lectura obligatoria. - Página web donde se aloja la revista digital. Dispositivos móviles de los alumnos.
Procedimiento de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria del Plan de lectura. - Valoración en las actas y memorias de los Departamentos, y en la Memoria final.

II. 3.2 Mejora en la competencia matemática

Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar refuerzos para alumnado de ESO con baja competencia matemática cuando la disponibilidad horaria del profesorado lo permita - profesorado de 2º CFGM y CFGS a partir de abril-. 2. Apoyar a los alumnos con desfase curricular. -PT-. 3. Participar en actividades motivadoras: Semana de la ciencia, juegos matemáticos, ajedrez...
Calendario	- Todo el curso
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Profesorado - Departamento de Matemáticas. - Departamentos didácticos. - CCP - Equipo directivo.



Recursos materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Disminución de la ratio de alumnos por aula/grupo. - Disponibilidad horaria para apoyos, refuerzos, desdobles. - Actas trimestrales de las reuniones -Departamentos, CCP, Claustro, C. Escolar-. - Disponibilidad de tiempos y espacios. Horario complementario y lectivo del profesorado 2ºCFGM y CFGS que libera horas a partir de finales de marzo. - Subvención del Ayuntamiento para disminuir el gasto de las familias, para la compra de materiales no curriculares.
Procedimiento de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria del departamento de Matemáticas. - Valoración en las actas y memorias de los Departamentos, y en la Memoria final.

II. 3.3 Mejora en la competencia plurilingüe	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implantar un plan de mejora en la competencia lingüística en inglés, atendiendo especialmente al alumnado que titula 4º ESO con la materia suspensa 2. Desarrollar el Programa de Plurilingüismo en los cuatro cursos de ESO y en CCFF, haciendo los ajustes necesarios por la implantación de la nueva ley de FP. 3. Facilitar al alumnado bilingüe de 4º ESO la consecución de competencias para lograr la certificación B1 en inglés, colaborando con la EOI a lo largo de todo el proceso. 4. Solicitar auxiliares de conversación para ESO y FP y elaborar sus horarios con el fin de lograr el mayor aprovechamiento posible de este recurso por parte del alumnado bilingüe y no bilingüe. 5. Impulsar actividades de inmersión lingüística y potenciar el uso de lenguas extranjeras. 6. Impulsar el desarrollo de los programas Erasmus+ y eTwinning. 7. Facilitar la realización de la prueba de Certificación Europea ELEX para alumnado de Latín (ECCL – European Certification for Classics). 8. Impulsar las iniciativas y visibilizar las actividades realizadas en lenguas extranjeras.
Calendario	<ul style="list-style-type: none"> - Todo el curso
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Departamentos de Inglés, Francés, Cultura clásica, FOL. - Coordinadora de plurilingüismo. - Equipo de profesorado DNL - Profesorado - CCP - Jefatura de estudios
Recursos materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Disminución de la ratio de alumnos por aula/grupo. - Disponibilidad horaria para apoyos, refuerzos, desdobles. - Actas trimestrales de las reuniones -Departamentos, CCP, Claustro, C. Escolar-. - Disponibilidad de tiempos y espacios. Horario complementario y lectivo del profesorado 2ºCFGM y CFGS que libera horas a partir de finales de marzo. - Subvención del Ayuntamiento para disminuir el gasto de las familias, para materiales no curriculares y subvenciones para los intercambios.



Procedimiento de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria del Programa de Plurilingüismo. - El análisis de los resultados académicos lo realizarán los Departamentos una vez al trimestre y se recogerá en la Memoria final de curso. - Resultados de las pruebas de certificación. - Publicaciones en RRSS. - Valoración en las actas y memorias de los Departamentos, y en la Memoria final.
-----------------------------	--

II.3.4	Mejorar la competencia digital
---------------	---------------------------------------

Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar el Plan digital de centro y la actuación de la Comisión de transformación digital. 2. Impulsar el buen uso de las TIC por parte del alumnado mediante el desarrollo y difusión de protocolos y normas relativas al uso de las TIC. 3. Apoyar a alumnos afectados por la brecha digital y en situación vulnerable. 4. Seguir potenciando el uso de las Aulas virtuales. 5. Formar a los alumnos, especialmente de 1ESO, en el acceso a las plataformas digitales, seguimiento de tareas y subida de archivos, y en las buenas prácticas. 6. Integrar como instrumentos de enseñanza-aprendizaje contenidos digitales que deban desarrollar los propios alumnos de manera individual y colectiva. 7. Desarrollo de los proyectos de las aulas ATECA y APE para alumnos de Ciclos Formativos.
Calendario	<ul style="list-style-type: none"> - Detección de los casos afectados por la brecha digital en las primeras semanas. - Se prestará especial importancia durante el primer trimestre a la formación de alumnado. - Desarrollo de las actividades y proyectos durante todo el curso. - Las reuniones de la Comisión de digitalización se celebrarán dos veces al trimestre. - La puesta en común en la CCP se llevará a cabo al menos una vez por trimestre.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de Formación y digitalización. - Comisión de transformación digital, que será la impulsora de las iniciativas. - El Equipo directivo facilitará su puesta en marcha. - La CCP pondrá en común las experiencias de sus departamentos. - Los tutores y profesores de los grupos llevarán dichas actividades y realizarán su seguimiento. - El encargado de las TIC coordinará el uso de los recursos disponibles en el centro. - Coordinadora del Aula ATECA. Equipo de profesores colaboradores. - Coordinadora del Aula APE. Equipo de profesores colaboradores. - El Secretario facilitará el préstamo de equipos a profesores y alumnos.



Recursos materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Protocolos y normas elaborados en el curso 2023-2024. - Reuniones de la Comisión de transformación digital. - Ordenadores del profesorado y los asignados al centro dentro del Plan de Digitalización. - Conexión a internet del plan “Escuelas conectadas” - Dispositivos móviles de los alumnos cuando el profesor indique que pueden emplearse para este fin - Aulas de informática del centro - Plataforma digital EducamosCLM
Procedimiento de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Puesta en marcha y valoración de los protocolos y normas de buen uso. - En la evaluación inicial se señalarán los alumnos afectados por la brecha digital y se les proporcionarán los equipos. - Los equipos docentes evaluarán la formación del alumnado durante el primer trimestre estableciendo nuevas actividades formativas con quienes lo necesiten. - Cada trimestre se evaluará su uso tanto por los equipos docentes en las sesiones de evaluación como por los departamentos en sus correspondientes reuniones. - El equipo evaluará al final de curso esta integración de dichos recursos en la memoria de final de curso.

II.4. Promover el bienestar emocional del alumnado.

II. 4.1 Consolidar el funcionamiento del Equipo de Convivencia.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Facilitar la creación del equipo de profesores coordinado por la responsable de Convivencia e igualdad, con los siguientes objetivos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Crear un equipo de mediación para la resolución de conflictos, formado por miembros de distintos sectores de la comunidad educativa. 2. Presentación y aprobación del Plan de Acción tutorial. 3. Planificar y gestionar el Programa de Recreos diferentes. Vd. II.2.8 4. Proponer y realizar un taller de gestión de las emociones. 2. Controlar y realizar, en colaboración con la Jefatura de Estudios, el seguimiento de las incidencias y medidas correctoras.
Calendario	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación a comienzo de curso. - Actuaciones durante todo el curso.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Coordinadora de Bienestar y Convivencia: Susana Herrera. - Equipo de convivencia: Carlos Madarro, Virginia Ortiz, Asunción Tejedor. - Profesorado colaborador en tareas de convivencia. - Orientación. - Alumnado y familias.
Recursos materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de acción tutorial. - 1 hora complementaria para cada profesor participante. - Espacios: Vestíbulo, Sala de Usos Múltiples, lugares adecuados para las mediaciones, espacios exteriores -huerto, jardines- - Vías adecuadas de comunicación con las familias - entrevistas personales, teléfono, Seguimiento Educativo.



Procedimiento de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de las actividades desarrolladas en las sesiones de tutoría en las actas mensuales del departamento de Orientación. - Valoración del clima de convivencia en las actas de las reuniones de tutores con Jefatura y Orientación. - Análisis de la convivencia y conclusiones en la Memoria final de curso.
-----------------------------	---

II. 4. 2 Realizar acciones de fomento de la convivencia.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguir desarrollando el Plan de Igualdad y Convivencia basado en la mediación en la resolución pacífica de los conflictos. 2. Planificar y llevar a cabo actividades de prevención del acoso escolar y fomento de la ayuda entre iguales, con la colaboración de otras instituciones u organismos. 3. Proponer acciones para sensibilizar, implicar y formar a nuestra comunidad educativa en materia de igualdad de género y coeducación: Día de la mujer. 4. Preparar la elección de los delegados de grupo atendiendo a su liderazgo y valores, potenciando su papel como observadores de la convivencia. 5. Fomentar la participación del alumnado a través de sus delegados, potenciando el papel de representación de la Junta de delegados. 6. Desarrollar el Proyecto "Recreos diferentes", animando a la participación y difundiendo sus iniciativas: 7. Desarrollar el Programa "Objetivos cumplidos". 8. Promover medidas de higiene y cuidado de la salud -tutorías, Programa "Somos deporte"- 9. Fomentar y trabajar la sostenibilidad del centro, cumpliendo con los objetivos de la Agenda 20-30, mediante el uso de materiales reciclados y reutilizables en aquellas actividades desarrolladas desde el equipo de convivencia.
Calendario	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación a comienzo de curso. - Actuaciones durante todo el curso.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. Orientación. - Tutores, profesorado. - Alumnado y familias.
Recursos materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Espacios adecuados.
Procedimiento de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de las actividades desarrolladas en las sesiones de tutoría en las actas mensuales del departamento de Orientación. - Valoración del clima de convivencia en las actas de las reuniones de tutores con Jefatura y Orientación. - Análisis de la convivencia y conclusiones en la Memoria final de curso.

II. 4. 3 Realizar acciones de fomento del bienestar emocional.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detectar a través de los tutores, profesorado, delegados de grupo, al alumnado emocionalmente vulnerable. 2. Proponer tutorías afectivas individualizadas que buscan fortalecer las habilidades sociales, el bienestar personal y mejorar las relaciones interpersonales, dentro del entorno educativo. 3. Solicitar la autorización de las familias.



Calendario	- Actuaciones durante todo el curso
Responsables	- Equipo de profesores implicados en el Equipo de Convivencia. - Equipo Directivo - Profesores que colaboran con el Equipo de Convivencia, como tutores afectivos.
Recursos materiales	- No son necesarios
Procedimiento de evaluación	- Número de tutorías afectivas realizadas. - Números de intervenciones finalizadas.

II.5. Adecuar las enseñanzas a las nuevas leyes educativas

II.5.1 Implantar la nueva ley de Formación Profesional en los ciclos formativos LOE.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modificar las programaciones adaptándolas a las nuevas competencias profesionales y digitales recogidas en la ley. 2. Diseñar y estructurar la oferta de formación dual, combinando la enseñanza en el centro educativo con periodos de aprendizaje en las empresas. 3. Revisar la distribución de los contenidos a lo largo del curso para incorporar los nuevos módulos y adaptarse a la metodología dual, definiendo claramente qué resultados de aprendizaje se trabajarán en el centro educativo y cuáles en la empresa. 4. Incorporar los nuevos módulos exigidos por la ley, como los de competencias digitales, emprendimiento y sostenibilidad, así como los módulos optativos que se impartirán el próximo curso en 2º. 5. Aplicar metodologías más participativas como el aprendizaje basado en proyectos (ABP), aprendizaje colaborativo o simulaciones prácticas que permitan al alumnado aprender haciendo. 6. Implementar la nueva normativa referente a la evaluación del alumnado.
Calendario	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de las programaciones en las primeras semanas del curso. - Diseño y estructuración de la oferta de formación dual se le prestará principal atención durante los dos primeros trimestres del curso. - Implementación continua a lo largo del curso de metodologías más participativas. - Sesiones de evaluación
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Jefatura de estudios - Jefes de departamento de las familias profesionales. - Tutores de prácticas. - Departamentos didácticos. - Profesorado.
Recursos materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Programaciones didácticas. - Convenios y acuerdos de colaboración con las empresas. Anexo II formación - Actas reuniones - Actas mensuales de los departamentos. - Actas de evaluaciones



Procedimiento de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de las programaciones en las reuniones de departamento - Supervisión del diseño y estructura de la oferta dual por parte del equipo directivo; recogida de feedback de empresas colaboradoras sobre la viabilidad y organización de la formación dual. Análisis del anexo II de formación donde se distribuye la formación entre el centro y la empresa. - Autoevaluación docente para la aplicación de metodologías activas. - Revisión de las actas de evaluación de evaluación y acuerdos adaptados en reuniones de evaluación.
-----------------------------	--

II.5.2 Impulsar las actividades relativas a la FP DUAL y las FCTS.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar las colaboraciones existentes y contactar con empresas que puedan estar interesadas en la FP Dual y FCT. 2. Establecer nuevos convenios y, en su caso, adaptar los ya existentes para que cubran las necesidades tanto del modelo nuevo en primero como del modelo antiguo en segundo. 3. Coordinar el contacto con cada empresa y evitar duplicidades en las solicitudes de prácticas. 4. Revisar los requisitos legales y administrativos para la implantación del nuevo modelo de FP Dual en primer curso y asegurar la continuidad del modelo tradicional en segundo curso, garantizando el cumplimiento de las normativas. 5. Realizar una evaluación de los resultados obtenidos tanto en la FP Dual como en las FCT. R 6. Uso eficaz de la plataforma habilitada el curso pasado como herramienta de gestión documental de las prácticas.
Calendario	- Todo el curso
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Jefatura de estudios. - Jefes de departamento de las familias profesionales. - Tutores de prácticas de FP Dual y de FCT - Profesorado.
Recursos materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Base de datos de empresas y convenios. - Memorias de prácticas de cursos anteriores. - Documentación normativa de FP Dual y FCT - Acceso a la plataforma, guías de uso, tutoriales y soporte técnico.
Procedimiento de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las reuniones de tutores de prácticas, registrando las empresas contactadas para evitar duplicidades, la adaptación adecuada a los requisitos legales en ambos modelos de prácticas y la retroalimentación de tutores para verificar el cumplimiento del sistema de coordinación. - Revisión y registro de nuevos convenios firmados. - Revisión y análisis de memorias de prácticas. - Revisión del uso adecuado de la plataforma, reportar de incidencias y mejoras sugeridas.

II.5.3	Revisar las programaciones didácticas para adecuarlas a la normativa y para garantizar su continuidad a lo largo de los diferentes cursos.
---------------	--



Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar las programaciones didácticas. 2. Proponer y aplicar mejoras para garantizar su continuidad a lo largo de los diferentes cursos. 3. Difundir la organización de los contenidos de áreas y materias en relación con su continuidad a lo largo de la etapa. 4. Seguir potenciando la coordinación en el paso entre ESO y Bachillerato. 5. Seguir potenciando la coordinación entre el profesorado que imparte el mismo nivel.
Calendario	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de las programaciones en las primeras semanas del curso. - Difusión de los contenidos tras la aprobación de las programaciones. - Todo el curso para la coordinación.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Jefes de departamento. - Departamentos didácticos. - Profesorado.
Recursos materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Programaciones - Actas reuniones - Actas mensuales de los departamentos. - Horas asignadas a profesores que imparten materias afines para las reuniones de departamento. - Formularios de grado de satisfacción del alumnado.
Procedimiento de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobación de las programaciones didácticas. - Análisis y valoración trimestral de la coordinación en las actas de los departamentos. - La autoevaluación de la práctica docente y del grado de satisfacción del alumnado en las actas y memorias de los Departamentos. - Memoria final de curso.

II.6. Impulsar la innovación docente

II.6.1	Promover el trabajo interdisciplinar así como fomentar metodologías activas dirigidas al éxito educativo (especialmente en competencias STEAM) y con dinámicas participativas
Actuaciones	<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. Favorecer la participación por parte del profesorado, en proyectos de trabajo interdisciplinar y metodologías activas, 4. Planificar y gestionar proyectos de innovación e investigación relacionados con la sostenibilidad. 5. Dinamizar el uso del aula ATECA mediante la realización de proyectos. 6. Promover el uso de la plataforma EducamosCLM como espacio de aprendizaje, comunicación y colaboración docente.
Calendario	<ul style="list-style-type: none"> - En el primer trimestre para la formación de grupos de trabajo y/o seminarios - Todo el curso para el desarrollo de los proyectos.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Departamentos didácticos. - Profesorado. - Responsable de Formación. - Equipo directivo



Recursos materiales	- Disponibilidad horaria del profesorado.
Procedimiento de evaluación	- Acciones formativas finalizadas. - Desarrollo de proyectos. - La autoevaluación de la práctica docente y del grado de satisfacción del alumnado en las actas y memorias de los Departamentos. - Memoria final de curso.

II.6.2 Promover la formación del profesorado.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. En la prevención de riesgos laborales, informando al profesorado nuevo y a los miembros del equipo de emergencia de las fechas de realización. 2. En plurilingüismo, promoviendo y gestionando las movilidades Erasmus para el profesorado de CCFF, y los proyectos eTwinning. 3. En emprendimiento, favoreciendo la formación para el desarrollo de proyectos del aula APE. 4. En inclusión, para mejorar la atención a los alumnos con necesidades especiales -sordera, ceguera, dislexia, altas capacidades- difundiendo las iniciativas de asociaciones especializadas . 5. En convivencia y bienestar emocional, favoreciendo la continuidad en formación del Equipo de Bienestar y Convivencia. 6. En transformación digital, informando de las fechas de cursos para la adquisición de la competencia digital, impulsando el uso de las aulas virtuales y el conocimiento y uso de la plataforma EducamosCLM.
Calendario	<ul style="list-style-type: none"> - En el primer trimestre para la formación de grupos de trabajo y/o seminarios - Todo el curso para el desarrollo de las actividades formativas
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de Prevención de riesgos. - Coordinadora del programa Erasmus. - Responsable de Formación. - Profesorado. - Equipo directivo
Recursos materiales	- Disponibilidad horaria del profesorado.
Procedimiento de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Acciones formativas finalizadas. - Desarrollo de proyectos. - La autoevaluación de la práctica docente y del grado de satisfacción del alumnado en las actas y memorias de los Departamentos. - Memoria de Formación.

**III. OBJETIVOS para la mejora de procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.**

Nuestro centro desarrolla un **Plan de comunicación** interna y externa desde el curso 2021-2022.

**III.1. Mejorar la relación con las familias**

III. 1.1 Promover la comunicación fluida con las familias.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fomentar el uso de la plataforma Educamos y su servicio de mensajería como principal medio de comunicación con las familias. 2. Trasladar con prontitud y eficacia las noticias e informaciones relativas a la vida del centro y a sus hijos. 3. Mejorar la coordinación, el seguimiento, el análisis de los resultados y la información a las familias de los planes de trabajo. 4. Mantener actualizados los números de teléfono de urgencia de las familias. 5. Proponer la formación en el centro de madres de alumnos inmigrantes que desconocen el español, mediante el acuerdo con ONGs u otras instituciones, en colaboración con el AMPA. La profesora debe ser una mujer para generar confianza entre las alumnas, que son sobre todo de origen magrebí.
Calendario	<ul style="list-style-type: none"> - Todo el curso. - Primer trimestre para la planificación de las clases de español y búsqueda de recursos.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo - Tutores - Profesorado
Recursos económicos	<ul style="list-style-type: none"> - Salario de la profesora de español/ voluntaria.
Recursos materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Educamos-CLM Redes sociales, página web, correos informativos generales y particulares, llamadas telefónicas - Disponibilidad horaria para la coordinación entre el profesorado y para la comunicación con las familias. - Vía adecuada para la comunicación con las familias -no siempre responden a los mensajes de la plataforma Educamos-
Procedimiento de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Tras las reuniones extraordinarias de equipos docentes, el tutor levantará acta e informará a las familias de los acuerdos tomados. - Grado de satisfacción de las familias.

III. 1.2 Favorecer la participación de los padres en la vida del centro.



Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar publicidad al proyecto pedagógico y a los distintos planes y programas del centro. 2. Fomentar y favorecer las reuniones telefónicas y telemáticas. 3. Jornada de puertas abiertas presencial y/o telemática. 4. Facilitar la retransmisión de eventos y actividades en directo: Entrega de premios, conciertos, conferencias... 5. Colaborar con el AMPA dando publicidad a sus objetivos y actuaciones.
Calendario	- Todo el curso.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo - Tutores - Orientación
Recursos económicos	<ul style="list-style-type: none"> - Subvenciones percibidas por el AMPA - Aportaciones de los socios.
Recursos materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones periódicas - en los primeros días del curso y otra por trimestre- y comunicación permanente - correo electrónico, Seguimiento Educativo, teléfono...-Publicidad Tiempos y espacios Jornadas
Procedimiento de evaluación	- Grado de satisfacción de las familias.

III 1.3 Potenciar la participación de las familias a través del AMPA.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener la comunicación periódica y fluida entre las representantes del AMPA y el Equipo Directivo. 2. Dar visibilidad y promocionar la asociación entre alumnos y familias a través de las redes sociales y otros medios -cartelería, circulares...- con el fin de lograr nuevos socios y su participación en la vida del centro. 3. Colaborar en el desarrollo de actividades formativas para el alumnado y familias del AMPA y proponer otras nuevas según las necesidades detectadas a lo largo del curso.
Calendario	<ul style="list-style-type: none"> - Para la planificación y primeras propuestas, septiembre y octubre. - Segundas propuestas, enero. - Para el desarrollo, todo el curso.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo - Tutores - Orientación
Recursos económicos	<ul style="list-style-type: none"> - Subvenciones percibidas por el AMPA - Aportaciones de los socios.
Recursos materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones periódicas - en los primeros días del curso y otra por trimestre- y comunicación permanente - correo electrónico, Seguimiento Educativo, teléfono...-
Procedimiento de evaluación	- Valoración en la Memoria final.



III.2. Mejorar la coordinación con otros centros, servicios e instituciones



III. 2.1 Propiciar la coordinación con otros centros educativos.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propiciar la coordinación con los colegios de Primaria para: <ol style="list-style-type: none"> 1. Facilitar el paso de los alumnos de 6º e intercambiar experiencias entre los equipos docentes de Primaria y los departamentos de Matemáticas, Lengua e Inglés -Programa de plurilingüismo-. 2. Coordinar las actividades de acogida a los futuros alumnos. 3. Recopilar la información facilitada por los tutores de 6º Primaria en los informes de fin de curso. 2. Coordinar las actividades con centros de Secundaria, para: <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar horarios de los profesores compartidos. 2. La programación de módulos de FP que se imparten en fuera de nuestro centro. 3. La realización de actividades complementarias o extraescolares conjuntas, como los viajes lingüísticos o culturales, las actividades deportivas... 4. El intercambio de información sobre el alumnado y la coordinación en los traslados de matrículas. 3. Propiciar la colaboración con los centros donde se imparten enseñanzas de Régimen Especial. EOI y Conservatorio de Música para <ol style="list-style-type: none"> 1. La difusión de su oferta formativa. 2. La certificación de B1 del alumnado bilingüe. 3. La coordinación de fechas de evaluación con vistas a la convalidación de estudios.
Calendario	<ul style="list-style-type: none"> - Una reunión en el primer trimestre entre equipos docentes de Primaria y los departamentos de las materias instrumentales, y otra en el tercer trimestre. - Visita al centro de los futuros alumnos: Mayo - Informes de Primaria: Junio
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo. - Orientación. - Departamentos de Matemáticas, Lengua, Inglés. - Responsable de Extraescolares. - Coordinador de plurilingüismo. - Departamentos de E.Física, Francés. - Secretaría
Recursos materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad horaria. - Comunicaciones telefónicas, telemáticas. - Correo webmail.
Procedimiento de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración en las actas y memorias de los Departamentos, y en la Memoria final.

III. 2.2 Favorecer la buena coordinación con empresas, organismos e instituciones.	
--	--



Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con las empresas mediante: <ol style="list-style-type: none"> 1. La revisión de las colaboraciones existentes y el contacto con empresas que puedan estar interesadas en la FP Dual y FCT. 2. El establecimiento de nuevos convenios y, en su caso, adaptar los ya existentes para que cubran las necesidades tanto del modelo nuevo en primero como del modelo antiguo en segundo. 3. La coordinación del contacto con cada empresa para evitar duplicidades en las solicitudes de prácticas. 4. La coordinación de horarios y programaciones de los módulos de segundo curso del CFGS de Imagen para el Diagnóstico, que son impartidos en nuestro centro por personal del Hospital Gómez Ulla, dentro del desarrollo de la FP dual para este ciclo formativo. 5. La participación en iniciativas como los Concursos de Robótica, Dream Hunters, EICE, Dualiza-la Caixa... 2. Colaborar con el SEPIE en la implementación de los Programas Erasmus+. 3. Participar en las iniciativas que proponen instituciones como el Ayuntamiento de Guadalajara y las Administraciones educativas 4. Colaborar con instituciones y ONGs en actividades de mejora de la convivencia y prevención del absentismo, así como en actividades extracurriculares y complementarias. 5. Participar en actividades propuestas por las Universidades en relación con la orientación académica y profesional, la oferta de becas de estudios y la formación del profesorado. 6. Colaborar con la Unidad de Salud Mental infantojuvenil y los Servicios Básicos de Salud del SESCAM. 7. Implementar las TIC para la gestión de los convenios, y otras actividades e colaboración. 8. Facilitar los medios y espacios para la participación en videoconferencias. 9. Gestionar con eficacia la documentación. 10. Trasladar eficazmente la información a los miembros de la comunidad educativa.
Calendario	<ul style="list-style-type: none"> - Todo el curso. - Tercer trimestre para el seguimiento de los alumnos de FCTS
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - E. Directivo. - Jefaturas adjuntas de Ciclos. Tutores de FP Dual. Tutores de FCTS. - Orientación
Recursos materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Protocolo para gestión de las FCT. - Programas formativos en colaboración con las empresas - Cuestionarios de evaluación.
Procedimiento de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Firma de convenios. - Grado de satisfacción de las empresas y alumnado. - Memorias fin de Curso sobre la FCT - Memorias del desarrollo de la FP DUAL. - Seguimiento de la cumplimentación y entrega de la documentación obligatoria por parte del profesorado responsable para el correcto funcionamiento de las actividades de FCT y de FP Dual. - Memoria de Extraescolares. - Memoria de Orientación. - Memoria anual.



III.2.3 Colaborar con las Administraciones educativas y otras instituciones en diferentes Programas.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar con los programas institucionales relativos a la convivencia. 2. Promover la participación en los programas de Formación del Profesorado. Vid. II.3.2 3. Solicitar y participar en los distintos Proyectos ofertados: Programa "Observa y transforma", Planes de Éxito educativo, Auxiliares de conversación, Programa TAI TH ,Programas de Garantía Juvenil, Semana de la Ciencia, Programa "El teatro viene de la escuela"... y difundir su impacto positivo en nuestra comunidad. 4. Realizar el simulacro de evacuación, valorarlo y realizar propuestas de mejora: Plan de Emergencia del Centro.
Calendario	Solicitudes en el primer trimestre. Desarrollo de las actividades durante todo el curso.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - E.Directivo - CCP - Responsables de los distintos programas y proyectos solicitados. - Orientación. - Departamentos - Profesorado. - Responsable de Prevención.
Recursos económicos	<ul style="list-style-type: none"> - Dotación económica de los distintos Programas. - Comunicaciones -telefónicas, telemáticas-
Recursos materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de coordinación de tutores con Orientación. - Disponibilidad horaria del profesorado participante en las sesiones formativas. - Página web. RRSS. - Reunión de coordinación del Equipo de Emergencia.
Procedimiento de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Certificados de formación del profesorado. - Memorias de los programas y proyectos. - Acta del ejercicio de evacuación.



IV. INDICADORES de evaluación del Plan de Mejora

Tratándose de un Plan general, concretamos los **objetivos para el curso 2024-2025** en los siguientes, con las acciones concretas que tienen sus indicadores mensurables y se reflejarán en la Memoria anual.

I. OBJETIVOS para la mejora de los resultados académicos.	
OBJETIVO I. 1.	Mejorar el rendimiento escolar del alumnado.
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasladar la información relevante sobre el alumnado por parte del orientador a tutores y equipos docentes antes del comienzo de clases. 2. Realizar el seguimiento del alumnado en las reuniones de tutores y equipos docentes. 3. Atender de forma individualizada al alumnado con materias pendientes: planes de recuperación, atención de profesorado y departamentos. 4. Identificar lo antes posible los posibles casos de absentismo y gestionarlos. 5. Realizar acciones preventivas del absentismo. 6. Compromiso de los departamentos didácticos en el reparto de la docencia y las tutorías para el curso 2024-2025.



Indicadores	<ul style="list-style-type: none">- Reuniones mantenidas- Mejora de los resultados académicos.- Análisis del absentismo.
OBJETIVO I. 2.	Mejorar las medidas de inclusión educativa
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Concretar las adaptaciones individualizadas en los planes de trabajo para ACNEES.2. Realizar el seguimiento de los planes de trabajo por parte de Orientación y los equipos docentes.3. Revisar los resultados en las sesiones de evaluación, desde la inicial para acordar los ajustes necesarios.4. Recopilar la información para trasladarla a alumnado y familias.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">- Planes de trabajo individualizados.- Acuerdos tomados por los equipos docentes.- Informes para las familias.
OBJETIVO I. 3.	Mejorar el grado de adquisición de las competencias básicas
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar el Plan de Lectura.2. Facilitar la apertura de la biblioteca en horario de tarde.3. Facilitar, promover y difundir la revista digital “Sampedro News”.4. Apoyar a los alumnos con desfase curricular. -PT-5. Desarrollar el Programa de Plurilingüismo en ESO y CCFF.6. Implantar un plan de mejora en la competencia lingüística en inglés, atendiendo especialmente al alumnado que titula 4º ESO con la materia suspensa7. Desarrollar el Plan digital de centro y la actuación de la Comisión de transformación digital.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">- Mejora de los resultados académicos.- Los indicadores del Plan de mejora de inglés.- Los indicadores de los Planes de lectura, Plurilingüismo y Digital.
OBJETIVO I. 4.	Promover el bienestar emocional del alumnado.
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Facilitar la creación y el trabajo de mediación del equipo de profesores coordinado por la responsable de Convivencia e igualdad.2. Aprobar y desarrollar el nuevo Plan de Acción Tutorial.3. Desarrollar el Programa de Recreos diferentes.4. Hacer un seguimiento exhaustivo de las incidencias, conductas contrarias y medidas correctoras, por parte de Jefatura de Estudios, con la ayuda del Equipo, en colaboración con profesorado y tutores.5. Mantener disponible el horario de tarde para alumnado al que se aplican medidas correctoras alternativas a la privación de asistencia al centro en horario de mañana.6. Realizar tutorías afectivas individualizadas.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">- Creación del Equipo de bienestar y convivencia y nombramiento de su coordinador.- Memoria del Plan de Acción Tutorial.- Satisfacción del alumnado participante en los recreos.- Documento excell de gestión de los partes.- Horario del profesorado de guardia en horario de tarde.- Acciones de tutoría afectiva realizadas.
OBJETIVO I. 5.	Adecuar las enseñanzas a las nuevas leyes educativas



Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modificar las programaciones de módulos de CCFF adaptándolas a las nuevas competencias profesionales y digitales recogidas en la ley. 2. Diseñar y estructurar la oferta de formación dual, combinando la enseñanza en el centro educativo con periodos de aprendizaje en las empresas. 3. Revisar las programaciones didácticas para actualizarlas, incorporando mejoras para garantizar su continuidad a lo largo de los diferentes cursos.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> - Programaciones didácticas. - Convenios y acuerdos de colaboración con las empresas.
OBJETIVO I. 6.	Impulsar la innovación docente
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Favorecer la participación por parte del profesorado, en proyectos de trabajo interdisciplinar y metodologías activas. 2. Planificar y gestionar proyectos de innovación e investigación relacionados con la sostenibilidad. 3. Dinamizar el uso de las aulas ATECA y APE mediante la realización de proyectos. 4. Promover el uso de la plataforma EducamosCLM como espacio de aprendizaje, comunicación y colaboración docente. 5. Promover la formación del profesorado en plurilingüismo, inclusión y convivencia, y en transformación digital.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> - Acciones formativas finalizadas. - Desarrollo de proyectos.

II. OBJETIVOS para la mejora de procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.

OBJETIVO II. 1	Mejora de la comunicación a las familias de la gestión de la convivencia. Vd. OBJETIVO I. 4.
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicar por teléfono las incidencias el mismo día en que se producen.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicaciones. - Cuestionario del grado de satisfacción de las familias.
OBJETIVO II. 2	Mejora de la comunicación a las familias de los resultados académicos.
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Grabación en Educamos de las calificaciones del alumnado en exámenes y otras tareas. 2. Comunicación del seguimiento y los resultados de las materias pendientes. 3. Realización de un Informe final de curso e informe final de etapa en ESO, con especificación del grado de consecución de los objetivos de etapa y grado de adquisición de las competencias previstas en el perfil de salida. 4. Realización del Consejo orientador al concluir el segundo curso y la etapa obligatoria; y, en su caso, los de primero y tercero si se considera necesaria su aportación. 5. Elaboración del informe de consecución de los objetivos y competencias vinculadas al título de Bachiller.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> - Resultados grabados en la plataforma. - Cuestionario del grado de satisfacción de las familias.
OBJETIVO II. 3	Mejora de la comunicación a las familias de los planes de trabajo.
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inserción de los planes en Educamos.



Indicadores	<ul style="list-style-type: none">- Planes de trabajo.- Cuestionario del grado de satisfacción de las familias.
OBJETIVO II. 4	Facilitar la labor del tutor en el adecuado seguimiento de planes de trabajo, absentismo y convivencia para su comunicación a las familias.
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Optimizar las reuniones de coordinación con Orientación y Jefatura para realizar un adecuado seguimiento de planes de trabajo, absentismo y convivencia.2. Potenciar el uso de documentos colaborativos para la recogida de información del profesorado que imparte docencia en las tutorías.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">- Acta de las reuniones.- Documentos colaborativos.
OBJETIVO II. 5	Potenciar la participación de las familias
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Colaborar con el AMPA dando publicidad a sus objetivos y actuaciones.2. Colaborar en el desarrollo de actividades formativas para el alumnado y familias del AMPA y proponer otras nuevas según las necesidades detectadas a lo largo del curso.3. Realizar jornadas de puertas abiertas.4. Gestionar la renovación del Consejo Escolar: impulsar la presentación de candidaturas y la participación en la votación.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">- Número de socios del AMPA.- Actividades realizadas.- Renovación del Consejo Escolar.
OBJETIVO II. 6	Coordinar las actuaciones con los colegios de Primaria
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Facilitar el paso de los alumnos de 6º e intercambiar experiencias entre los equipos docentes de Primaria y los departamentos de Matemáticas, Lengua e Inglés -Programa de plurilingüismo-.2. Facilitar un modelo de informe de fin de curso a los colegios.3. Diseñar un protocolo de acceso al programa bilingüe.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">- Acta de las reuniones.- Documentos de informe fin de curso.- Protocolo de acceso al programa bilingüe.
OBJETIVO II. 7	Coordinar las FCTS y FP DUAL con empresas, organismos e instituciones.
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Revisar las colaboraciones existentes y el contacto con empresas que puedan estar interesadas en la FP Dual y FCT.2. Establecer nuevos convenios y, en su caso, adaptar los ya existentes para que cubran las necesidades tanto del modelo nuevo en primero como del modelo antiguo en segundo.3. Coordinar el contacto con cada empresa para evitar duplicidades en las solicitudes de prácticas.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">- Convenios firmados.- Periodos de prácticas realizados.- Resultados académicos de la realización de prácticas.



Castilla-La Mancha

Plan de Mejora