



IES BEN ARABÍ
COMISIÓN DE CALIDAD
JUNIO 2016

CUADRO DE MANDO INTEGRAL
INFORME SOBRE LA ESTRATEGIA Y LA PLANIFICACIÓN DEL CENTRO

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. MISIÓN Y VISIÓN	4
3. CUADRO GENERAL DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, OPERATIVOS E INDICADORES	4
4. VIGENCIA	5
5. PROFESORES RESPONSABLES	5
5.1. CUADRO DE PROFESORES RESPONSABLES	6
5.2. TAREAS GENERALES DE LOS PROFESORES RESPONSABLES	6
6. OBJETIVO ESTRATÉGICO 1	6
6.1. CUADRO GENERAL	6
6.2. JUSTIFICACIÓN	6
6.3. DATOS DEL CENTRO	7
6.4. CONSIDERACIONES PARA LA CONSECUCCIÓN	7
6.5. TAREAS DEL PROFESOR RESPONSABLE	8
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO 2	8
7.1. CUADRO GENERAL	8
7.2. JUSTIFICACIÓN	8
7.3. DATOS DEL CENTRO	9
7.3.1. CUADRO 1. TUTORES DE PENDIENTES, PROFESORES DE REPASO, ASIGNATURAS NIVELES Y HORARIOS (2015-2016)	9
7.3.2. CUADRO 2. DEPARTAMENTOS, ASIGNATURAS, NIVELES Y SUSPENSOS 2015-2016	9
<u>(SUBRAYADAS)</u> LAS ASIGNATURAS QUE TIENEN CLASES DE REPASO	9
7.3.3. CUADRO 3. TOTAL DE ALUMNOS, NÚMERO DE ALUM. CON ASIG. PENDIENTES Y PORCENTAJES POR NIVEL 2015-2016	10
7.4. CONSIDERACIONES PARA LA CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO	10
7.5. TAREAS DEL PROFESOR RESPONSABLE	10
8. OBJETIVO ESTRATÉGICO 3	11
8.1. CUADRO GENERAL	11
8.2. JUSTIFICACIÓN	11
8.3. DATOS DEL CENTRO	11
8.3.1. CUADRO 1. PARTICIPACIÓN DE PROFESORES Y ALUMNOS EN PROYECTOS Y PROGRAMAS DEL CENTRO	11
8.3.2. CUADRO 2. PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO EN NÚMERO DE PROGRAMAS	11
8.4. CONSIDERACIONES PARA LA CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO	12
8.5. TAREAS DEL PROFESOR RESPONSABLE	12
9. OBJETIVO ESTRATÉGICO 4	12
9.1. CUADRO GENERAL	12
9.2. JUSTIFICACIÓN	13
9.3. DATOS DEL CENTRO	13
9.4. CONSIDERACIONES PARA LA CONSECUCCIÓN DEL OBEJTIVO	13
9.5. TAREAS DEL PROFESOR RESPONSABLE	13
10. OBJETIVO ESTRATÉGICO 5	13
10.1. CUADRO GENERAL	13
10.2. JUSTIFICACIÓN	13
10.3. DATOS DEL CENTRO	14
10.3.1. TABLA DE ALUMNOS REPETIDORES POR CURSO (2015-2016)	15
10.3.2. TOTALES Y PORCENTAJES DE LA TABLA ANTERIOR 10.3.1.	15
10.3.3. ALUMNOS QUE TITULAN EN ESO Y BTO. MEDIAS (2014-2015)	15
10.4. CONSIDERACIONES PARA LA CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO	15
10.5. TAREAS DEL PROFESOR RESPONSABLE	15
11. FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO	15
11.1. CUADRO DE FCE Y SUS INDICADORES	15
11.2. JUSTIFICACIÓN	16
11.3. TAREAS DEL RESPONSABLE DE CALIDAD	16



12. ANEXOS Y DOCUMENTOS (EN ARCHIVOS APARTE)

ANEXO I: IMPLICACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS CON LA MISIÓN Y LA VISIÓN.

ANEXO II: IMPLICACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS CON LOS PROCESOS OPERATIVOS

ANEXO III: IMPLICACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS CON LAS TAREAS DISEÑADAS EN EL PLAN DE MEJORA

DOCUMENTO Nº 1: CUADRO DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS PRIMER BORRADOR DE 15 ENERO 2015)

DOCUMENTO Nº 2: APORTACIONES DE LOS DEPARTAMENTOS A LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS. CCP 3/3/15

DOCUMENTO Nº 3: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA. PROPUESTA DE OBJETIVOS ESTRÉGCOS Y OPERATIVOS. ABRIL 2015

DOCUMENTO Nº 4: PROPUESTAS DE CLAUSTRO DE 29 DE ABRIL DE 2015 A LA ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN: OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS

DOCUMENTO Nº 5: PROCESO OPERATIVO PO2.3.: *CONTROL Y TRANSMISION DE DATOS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD*

DOCUMENTO Nº 6: PROCESO OPERATIVO PO2.6.: *TUTORIZACIÓN DE ALUMNOS PENDIENTES*

1. INTRODUCCIÓN

Es en fecha de 9 de noviembre de 2014 cuando el Comisión de Calidad¹ elabora el borrador inicial de la estrategia y la planificación del Centro, incluyendo 4 objetivos estratégicos con sus correspondientes objetivos operativos. Pero es el 15 de enero de 2015, la fecha en que cristaliza el primer cuadro borrador de objetivos estratégicos y operativos (DOC. Nº 1). Tal como se desprende de la lectura del recién citado documento se consignaron, en principio, 8 objetivos estratégicos, que incluían un total de 26 objetivos operativos. Se consideró, a propósito del documento citado, reducir en borradores sucesivos el número de objetivos estratégicos, hasta un máximo de 6. La Comisión de Calidad convino en que, manteniendo la aspiración a una mejora notable, era preciso comenzar con un número apropiado de objetivos estratégicos y operativos, en los que se hicieran concretas las estrategias de mejora prioritarias, toda vez que los objetivos operativos propuestos dispusieran de indicadores que posibilitaran detectar el progreso de la mejora, de forma clara y distinta.

En CCP de 05-02-2015 el Equipo Directivo propuso, a todos los Jefes de Departamento, el DOC 1., con el objeto de hacerles partícipes de la estrategia y la planificación, e incidiendo en la importancia de los objetivos estratégicos y operativos propuestos. Se indicó que fueran transmitidos y abordados en las correspondientes reuniones de Departamento, abriendo un plazo de tres semanas² para hacer cuantas aportaciones se considerasen oportunas. En la reunión de CCP de 03-03-2015³, 3 Departamentos (Orientación, Lengua y Literatura y Geografía e Historia) (DOC. Nº 2) hicieron aportaciones al borrador propuesto, que fueron recogidas e incluidas en posteriores borradores que, periódicamente, se fueron considerando y corrigiendo, hasta una versión más elaborada (DOC Nº 3), que se informó en Claustro de 29 de abril de 2015, y cuyo punto 11 del orden del día reza: "11. CAF-E: Objetivos estratégicos y operativos: Continúa el Director diciendo que se ha enviado la propuesta de los objetivos estratégicos y operativos. Es algo que va a formar parte de la renovación del proyecto de dirección. Los objetivos se han enviado con la convocatoria. Los ha elaborado la Comisión de Calidad como resultado de las propuestas hechas por los departamentos. El Departamento de Orientación piensa que se debe cuidar también el apoyo a aquellos que mayores dificultades tienen. Fabio Jara responde que 3 de los 6 puntos van encaminados a ese fin: debaten algunas propuestas relacionadas con expresiones y/o palabras escritas en inglés. Se propone eliminar el apartado 2C relacionado con el informe mensual del tutor para mejorar la asistencia y la puntualidad. Concluye el Director diciendo que, una vez revisadas las propuestas, se tendrán en cuenta las modificaciones que habéis aportado."

Tras la sesión de Claustro, la Comisión de Calidad elaboró un documento en que se recogen las propuestas antedichas (DOC. Nº 4), considerándolo como base desde la que perfilar la puesta en marcha de la estrategia del Centro. Durante este año académico 2015-2016, la Comisión de Calidad (en adelante CC) retomó a la consideración de la estrategia y planificación, introduciendo una reunión semanal de todos

¹ La Comisión de Calidad está formada por los siguientes miembros: Caridad Rives Arcayna, Profesora de Matemáticas, Tutora; Enrique Carlos Pineda Gómez, Catedrático de Lengua y Literatura, Jefe del Departamento de Lengua Castellana y Literatura; Fabio Jara Bonache, Profesor de Inglés, Jefe de Estudios; Javier Amante Sánchez, Profesor de Física y Química, Jefe del Departamento de Física y Química; José Luis Gil de Pareja Otón, Catedrático de Filosofía, Jefe del Departamento de Filosofía, Coordinador de Calidad; Juan Pedro Liarte Belmonte, Profesor de Educación Física, Jefe de Estudios adjunto; Manuel Díaz Segura, Profesor de Matemáticas, Director; María Isabel Salinas Gil, Profesora de Tecnología, Jefa de Estudios adjunta y Ricardo Conte Sánchez, Catedrático de Geografía e Historia, Jefe del Departamento de Geografía e Historia.

² Cfr. acta de CCP 05-02-2015, en AULA XXI.

³ Cfr. acta de CCP de 03-03-2015, en Aula XXI.



los miembros (en adelante RCAL), contemplada en el horario, para la puesta en común y toma de decisiones (viernes, de 11:10 a a 12:05). Desde el comienzo de estas reuniones semanales, en septiembre de 2015, la CC acordó, como una de sus tareas prioritarias, perfilar definitivamente los objetivos estratégicos y operativos para su puesta en marcha desde el momento en que fuera posible, tanto durante el año académico 2015-2016 como 2016-2017, curso éste último en el que debe iniciarse toda la estrategia del Centro.

Desde RCAL de 27-11-2015, la CC ha trabajado intensamente cada uno de los objetivos estratégicos propuestos, tomando como base el DOC. N° 4, considerando cada uno de sus objetivos operativos, y habilitando procedimientos para establecer y medir los indicadores pertinentes desde los que pueda evaluarse e implementarse la mejora continua, así como determinar las responsabilidades sobre la puesta en marcha, seguimiento y evaluación de cada uno de los objetivos estratégicos y operativos propuestos.

En este documento se pretende precisar al detalle la finalidad de cada objetivo estratégico, determinando con precisión qué se desea alcanzar a través de cada uno de ellos. Se ha procurado que cumplan con todos los requerimientos del acrónimo que suele utilizarse a este respecto: SMART, es decir, que sean **específicos (Specific)**, **mensurables (Measurable)**, **alcanzables (Achievable)**, **realistas (Realistic)** y **medibles en el tiempo (Timely)**. También se ha precisado su fecha de inicio y su período de vigencia. Se ha determinado un responsable para cada uno de ellos, concretando las tareas propias de su cometido, y se han identificado las competencias, muchas de ellas contempladas por la legislación, que deben tener todos los profesionales intervinientes en la consecución de cada objetivo estratégico.

Se ha tenido muy presente, a la hora de perfilar definitivamente los objetivos estratégicos y operativos, así como de determinar sus correspondientes indicadores, en primer lugar la Misión y la Visión del Centro, incluidas en el presente Cuadro de Mando Integral, así como el Mapa de Procesos del Centro (Disponible en la web del Centro ⁴), especialmente los procesos llamados “operativos”, que se estiman como procesos clave que recogen buena parte de la estrategia y la planificación del Centro: en primer lugar, la *actividad docente*; en segunda instancia, la *acción tutorial* y, por último, la *participación, colaboración y convivencia* entre los miembros de la comunidad educativa. De hecho, muchos de los objetivos estratégicos y de sus correspondientes objetivos operativos forman parte de la procedimentación de los procesos operativos citados. También se ha tenido en cuenta el Plan de Mejora (disponible en la web del Centro ⁵), que elaboró el la Comisión de Calidad a la luz de la Autoevaluación del Centro, llevada a cabo con el procedimiento CAF-afinado, y de la que derivó una prelación de tareas, algunas de las cuales se han llevado a cabo, mientras que otras se encuentran avanzadas o en el inicio de su puesta en marcha. La implicación de los objetivos estratégicos y operativos con la Misión y la Visión, con los procesos operativos, así como con las tareas trazadas al Plan de Mejora aparecen en 3 anexos al final de este informe.

Es preciso señalar que, durante el año académico 2014-2015 la Comisión de Calidad, junto con otros profesores que se inscribieron como participantes, desarrolló un Proyecto de Formación Autónoma (Formación en Centros) donde se procedimentaron buena parte de los procesos operativos. Sin embargo, la aprobación de la LOMCE ha supuesto la revisión de muchos de los procedimientos establecidos, que se ha traducido en una nueva propuesta de mapa de procedimientos de los procesos operativos. Todos estos aspectos de la nueva Ley de Educación han sido incorporados a la estrategia y la planificación del Centro, lo que ha supuesto cambios, a veces sustanciales, en los objetivos estratégicos y en los operativos. Es por todo ello que, al abordar más abajo cada uno de los objetivos estratégicos con sus correspondientes objetivos operativos se señalará la conexión entre aquellos y la Misión y la Visión del Centro, así como su inclusión en los distintos procesos operativos.

Además de los documentos citados, en los que se coimplican los objetivos estratégicos y operativos con la Misión y la Visión, el Mapa de Procesos y las actividades emanadas del Plan de Mejora, al elaborar aquéllos también se han tenido en cuenta los resultados de las encuestas de evaluación de la PGA y del Proyecto de Dirección, así como las necesidades y expectativas expresadas por los distintos grupos de interés que integran el Centro.

La elaboración de la estrategia planificada del Centro ha buscado, en primer lugar, la objetividad: atender aquellos aspectos más relevantes, alineados con la Visión, que determinan la mejora camino a la excelencia, y en sintonía también con la Misión que constituye, en última instancia, la razón de ser del Centro: los fines a los que el Centro se orienta, a los que sirve, y que constituyen la razón de la estrategia, que debe luego descender a indicadores tangibles y a cuestiones tácticas y estratégicas concretas. Desde lo más teórico a lo puramente operativo, debe presidir el deseo de establecer procedimientos que garanticen dotar de contenido a las distintas fases del proceso de mejora continua PDCA: programar, desarrollar, controlar y afinar.

⁴ en la ruta www.benarabi.org>programas>caf educación>materiales elaborados>mapa de procesos

⁵ en la ruta www.benarabi.org>programas>caf educación>materiales elaborados>informe plan de mejora



Presentar la estrategia del Centro como un Cuadro de Mando Integral supone dotar de unidad operativa a su implantación, desarrollo y evaluación, obteniendo con ello múltiples ventajas, sobre todo la de constituir un determinado método de gestión, una herramienta ágil y eficaz, dotada de coherencia interna, y orientada al control de la consecución de las metas establecidas. El Mando Integral acoge conocimientos y experiencias de todos los participantes y, desde un compromiso sólido con el proyecto, debe extenderse ostensiblemente a todos los niveles y miembros de la comunidad educativa.

Además, el mando integral proporciona toda una serie de ventajas, que podrían extrapolarse a otros ámbitos de la gestión, y entre las que cabe destacar las siguientes:

a) Asignación de un responsable para la implantación, con roles y competencias, para el seguimiento y control de cada uno de los objetivos estratégicos. Se ha procurado que los distintos responsables fueran miembros de la Comisión de Calidad, ya que disponen de una formación específica, así como de un conocimiento –teórico y práctico- del modelo de calidad, sobre el que llevan formándose y trabajando tres cursos académicos. Además, era preciso, por la naturaleza propia de los objetivos estratégicos que, en la medida de lo posible, fueran miembros del Equipo Directivo pues, además de trabajar de una manera coordinada en la organización del Centro, también poseen un conocimiento mucho más preciso de la situación real del funcionamiento de los distintos procesos. Tal como puede comprobarse, 4 de los cinco objetivos estratégicos tienen como responsable a un miembro del Equipo Directivo (Director y Jefes de Estudios), mientras que del restante se ocupa el Responsable de Calidad.

La presencia de distintos miembros del Equipo Directivo facilita también la conexión de la estrategia del Centro con todos los niveles operacionales de su organización, integrando a distintos órganos y cargos.

b) Designar a un coordinador general que dote de unidad y agilidad a la implantación, desarrollo y evaluación de la estrategia. En nuestro caso, el Responsable de Calidad cumplirá esta función.

c) La tarea coordinada, a la que se orienta el Mando Integral, hace posible conocer las causas de las posibles desviaciones, posibilita su detección temprana, y puede revertirla en la estrategia, mejorando la eficacia de los procesos y, por tanto, la consecución de los objetivos. Por todo ello, el Mando Integral es también una fuente de conocimiento que permite diseñar las estrategias adecuadas.

d) La detección de las posibles desviaciones respecto a la Misión y la Visión es también más eficaz en el seno de una estrategia coordinada.

Por último, se elabora el presente documento para que la estrategia y planificación comience a rodar en el Centro, en la seguridad de que ya se han cosechado los primeros frutos, sobre todo en la autorreflexión y el autoconocimiento, la responsabilidad y la necesidad de cohesión y enfoque institucionales. Corresponde ahora la divulgación del mismo, procurando la información y formación necesaria para un rendimiento óptimo. En el horizonte, tras la divulgación, está la “automatización” en los distintos procesos de la estrategia, y en sus mediciones, de manera que queden definitivamente incorporados a la vida del Centro.

2. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN1. Estimular a los alumnos en su progreso personal e intelectual según sus realidades, intereses y capacidades diversas, manteniendo en ellos la curiosidad y el gusto por aprender.

VISIÓN 1.1. Disminuir en el mayor grado posible el fracaso y el abandono escolar.

VISIÓN 1.2. Establecer medidas y cauces diversos para atender las distintas necesidades de nuestro alumnado a través de programas específicos.

MISIÓN 2. Contribuir a la mejora de la sociedad, formando a ciudadanos preparados y competentes, que aprovechen posteriores oportunidades académicas o laborales.

VISIÓN 2.1. Alcanzar el mayor grado posible de éxito escolar.

VISIÓN 2.2. Desarrollar hábitos y valores positivos en los alumnos, como la responsabilidad, el esfuerzo, la solidaridad o la convivencia.

MISIÓN 3. Proveer la participación y colaboración de todos los miembros de la comunidad educativa.

VISIÓN 3.1. Ofrecer de manera ágil y fluida cuanta información emane de la actividad del Centro a toda la comunidad educativa y a la sociedad en general.

VISIÓN 3.2 Gestionar y coordinar las actividades del Centro de modo que supongan la máxima participación, implicación y valoración de todos.

3. CUADRO GENERAL DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, OPERATIVOS E INDICADORES

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	INDICADORES



1. Disminuir la cantidad de faltas de asistencia.	1.1. Disminuir el número de incidencias un 20%.	I1.1. Evolución del número de incidencias por trimestre.
	1.2. Disminuir un 20% el número de días transcurridos desde que, al finalizar un mes, se confirman ausencias superiores al 15% faltas/mes (Activación del protocolo PRAE).	I1.2. Evolución del número de días por trimestre.
2. Disminuir la cantidad de materias pendientes en un 10%	2.1. Aumentar la dotación horaria a las tutorías de pendientes, designando cada curso académico, al menos, tres tutores de pendientes	I2.1. Nº de horas de reducción lectivas empleadas para tutoría de pendientes por curso académico
	2.2. Diseñar un “plan de tutoría de pendientes” que incluya protocolos claros de acciones	I2.2. Existencia, dentro del PAT, de un plan de tutoría de pendientes específico
	2.3. Aumentar en, al menos, un 20% el número de programaciones docentes que ofrezcan alternativas a exámenes finales para superar las materias pendientes, favoreciendo la monitorización de los alumnos (seguimiento en continuidad, diseño de portafolios, etc.)	I2.3. Nº de programaciones docentes que cumplen el objetivo
3. Reforzar el número de alumnos que disfrutaron de los programas académicos que oferta el Centro	3.1. Aumentar el número de participaciones del profesorado, en los distintos programas, un 10%	I3.1. Número de participaciones/número total de profesores
	3.2. Aumentar el número de participaciones de alumnos, en programas y proyectos de Centro, un 10%	I3.2. Número de participaciones/número total de alumnos
	3.3. Aumentar en un 10% la proporción de alumnos bilingües de ESO que continúan en Bachillerato sus estudios en Bachibac	I3.3. Nº alumnos en 1º Bachibac/ Nº alumnos bilingües en 4º de ESO que promocionan.
	3.4. Disminuir el número de profesores (no de participaciones) que no participan en ningún programa o proyecto del Centro, en un 10%	I3.4. Número de profesores que no participan, número total de profesores.
4. Aumentar la comunicación y la coordinación efectiva entre todos los miembros de la comunidad educativa.	4.1. Implementar un 10 % el uso de Aula XXI como medio de comunicación integral entre los distintos profesionales del Centro.	I4.1. Nº de profesores que utilizan habitualmente Aula XXI / Nº total de profesores
	4.2. Realizar entrevistas personales del equipo directivo con todas las familias de alumnos de nuevo ingreso a comienzo de cada curso.	I4.2. Nº de entrevistas realizadas / Nº alumnos de nueva incorporación
	4.3. Establecer un plan de entrevistas de tutoría que incluya: a) Reuniones personales del tutor con todos los padres de sus alumnos durante el primer trimestre b) Reuniones personales tras cada evaluación siempre que un alumno acumule más de tres suspensos.	I4.3.1. Existencia de un plan de entrevistas de tutoría dentro del PAT I4.3.2. Nº de padres distintos entrevistados 1er trimestre / Nº total de alumnos de tutoría I4.3.3. Nº de padres de alumnos con más de tres suspensos distintos entrevistados tras cada evaluación / Nº total de alumnos con más de tres suspensos.
	4.4. Dotar todas las aulas con ordenadores eficientes para el uso de las plataformas de comunicación.	I4.4. Nº de ordenadores eficientes destinados a un aula / Nº de aulas.
	4.5. Aumentar el número de visitas a la web del Centro un 10% anual.	I4.5. Nº de visitas a la web, contabilizadas de 1 de septiembre a 30 de junio.
5. Aumentar en al menos 0,5 puntos de media global, los resultados académicos de nuestros alumnos al concluir ESO y Bachillerato	5.1. Implicar a todo el profesorado en la tarea de informar a todos los padres, a través de Plumier XXI, sobre distintos acontecimientos académicos (fechas de exámenes, recuperaciones, entrega de trabajos, tareas pendientes, etc.)	I5.1. Nº de profesores que realizan asiduamente esta tarea/ Nº total de profesores
	5.2. Aprovechar las horas sin profesor para trabajar contenidos curriculares en las guardias, mediante un <i>Plan de atención de guardias</i> que coordinará la CCP.	I5.2. Existencia de un plan de atención de guardias

4. VIGENCIA

Los objetivos estratégicos y operativos que se desglosan y detallan a continuación estarán vigentes tres cursos académicos desde su implantación, y serán evaluados periódicamente, en consonancia con sus



indicadores, por el profesor responsable, debiendo implementarse los operativos anualmente en el porcentaje indicado.

5. PROFESORES RESPONSABLES

5.1. CUADRO DE PROFESORES RESPONSABLES

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROFESOR RESPONSABLE
1. Disminuir la cantidad de faltas de asistencia.	Maribel Salinas Gil
2. Disminuir la cantidad de materias pendientes en un 10%	José L. Gil de Pareja
3. Reforzar el número de alumnos que disfrutan de los programas académicos que oferta el Centro	Manuel Díaz Segura
4. Aumentar la comunicación y la coordinación efectiva entre todos los miembros de la comunidad educativa.	Juan Pedro Liarte Belmonte
5. Aumentar en al menos 0,5 puntos de media global, los resultados académicos de nuestros alumnos al concluir cada etapa: ESO y Bachillerato.	Fabio Jara Bonache

5.2. TAREAS GENERALES DE LOS PROFESORES RESPONSABLES

1. Conectar la estrategia con todos los niveles operativos, procurando el esfuerzo de comunicación necesaria para transmitir una cultura de trabajo orientado a objetivos.
2. Determinar con precisión las tareas y los responsables sobre los que recaen
3. Comunicar adecuadamente las tareas propias a cada uno de los responsables, así como los niveles de responsabilidad compartida propia de una tarea coordinada. Es preciso que los distintos profesionales sean conscientes de la importancia de una tarea compartida y coordinada, orientada a los objetivos de la Misión y la Visión.
4. Detectar lo antes posible la posible pérdida de alineación respecto a la Misión y la Visión.
5. Interpretar adecuadamente las distintas tendencias –sean positivas o negativas- que puedan presentarse en la implantación y desarrollo de la estrategia, con el fin de que puedan ser estimuladas o corregidas.
6. Acceder a la información precisa que proporcionan los indicadores de una manera ágil, eficaz y aséptica.
7. Proponer distintas acciones que favorezcan la toma de decisiones.
8. Procurar implementar la sincronización y agilidad.
9. Cumplir los plazos señalados.

6. OBJETIVO ESTRATÉGICO 1

DISMINUIR LA CANTIDAD DE FALTAS DE ASISTENCIA

6.1. CUADRO GENERAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	INDICADORES
1. Disminuir la cantidad de faltas de asistencia.	1.1. Disminuir el número de incidencias un 20%.	I1.1. Evolución del número de incidencias por trimestre.
	1.2. Disminuir un 20% el número de días transcurridos desde que, al finalizar un mes, se confirman ausencias superiores al 15% faltas/mes (Activación del protocolo PRAE).	I1.2. Evolución del número de días por trimestre.

6.2. JUSTIFICACIÓN

El absentismo, ligado en muchas ocasiones –como causa o síntoma- al fracaso escolar, es uno de los problemas fundamentales de la educación en España y, especialmente, en nuestra Región, que mantiene una tasa de las más elevadas. Desde hace una década, el abandono escolar en nuestra Nación “sigue siendo superior a la media de la UE, alcanzando una media del 24,7% en 2012 –uno de cada 5 jóvenes- y el 23,6% en 2013, y está lejos todavía del objetivo propuesto del 15%. La ventaja para la obtención del empleo derivada de haber completado la 2ª etapa de la ESO, Bachiller o FP grado medio es inferior a la media de la UE”.⁶

Se han puesto en marcha distintos planes de lucha frente al absentismo y fracaso escolar, como el Plan para la reducción del Abandono Escolar Temprano⁷, o el Plan PROA⁸ de refuerzo, orientación y apoyo a los centros de educación primaria y secundaria, y los programas PCPI⁹, de cualificación profesional inicial.

⁶ Comisión Europea: Monitor para la educación y formación en España 2014, p. 8.

⁷ <http://www.mecd.gob.es/inee/publicaciones/indicadores-educativos/Indicadores-Internacionales/UE.html>

⁸ <http://www.mecd.gob.es/dms/mecd/educacion-mecd/areas-educacion/sistema-educativo/estudios-sistemas-educativos/espanol/especificos/estrategia-competencias-ocde/documentacion/Plan-para-la-reduccion-del-abandono-educativo-temprano.pdf>

⁹ <http://www.mecd.gob.es/educacion-mecd/areas-educacion/comunidades-autonomas/programas-cooperacion/plan-proa.html>



En nuestra Región, en el curso 2015-16, ha habido un abandono escolar temprano del 24,1% de jóvenes¹⁰, existiendo desde 2012 la Orden de 26 de octubre de 2012, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se establece y regula el Programa Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y Reducción del Abandono Escolar (Programa PRAE). Este programa prescribe los protocolos de actuación frente al absentismo, así como las obligaciones de profesores y tutores en el control y seguimiento de las faltas de los alumnos.

Este Objetivo estratégico se dirige, en primer lugar, a resaltar la importancia del control en tiempo real de las faltas por parte de todo el profesorado, entendiendo que ésta es la base que permitirá actuar con rapidez y eficacia al tutor para atajar el problema en su estado inicial. Además, proporcionará los datos necesarios para controlar periódicamente el grado de absentismo en el Centro, y poder así establecer medidas tendentes a la mejora. Por otra parte, el Programa PRAE establece nitidamente la obligación del control diario de faltas, por parte de todo el profesorado, así como el control semanal por parte del tutor y su difusión mensual entre los miembros del equipo docente.

6.3. DATOS DEL CENTRO

No se dispone, por el momento, de ninguna medida precisa de incidencias aunque, habiendo buscado aleatoriamente algunas de ellas, se estima que, en torno al 30% del profesorado no consigna las faltas de asistencia, lo que imposibilita un control adecuado del absentismo, provocando una dilatación del proceso que impide detectarlo y atajarlo a tiempo. Deberá ponerse en marcha el próximo curso, desde el primer trimestre y con especial incidencia en la ESO. Se precisa, para ello, orientar a los tutores en la detección mensual de incidencias, así como en la transmisión de esta información a los profesores en los que recae la incidencia, de manera que pueda ser corregida lo antes posible.

6.4. CONSIDERACIONES PARA LA CONSECUCCIÓN

1. Se llevará a cabo, sobre todo en la ESO (a ella se orienta, fundamentalmente, el PRAE), pero también en alumnos de Bachillerato menores de edad.

2. Es preciso enfatizar que, todos los profesores del Centro, deben atender a la prescripción legal de consignar las faltas en cada sesión: "1. Corresponde a todo el profesorado el control de la asistencia a clase de su alumnado, debiendo registrar diariamente las faltas de asistencia del alumnado mediante los medios habilitados y destinados a tal fin por la Consejería competente en materia de educación. (PRAE. Art. 11.) (...) "4. En los centros de educación secundaria obligatoria, será el profesor correspondiente de cada sesión lectiva quien registre las ausencias del alumnado, haciéndolas constar diariamente mediante el procedimiento dispuesto para ello" (Ibidem).

3. Se entiende por "incidencia" una irregularidad observada por el Tutor que supervisa las faltas del grupo. Entre las incidencias que pueden ser observadas, pueden señalarse:

a) Que, para un mismo grupo, haya asignaturas en las que se consignent un considerable número de faltas mientras que otras, en cambio, consignent muy pocas o ninguna.

b) Que, aleatoriamente, se observe que un alumno que falta durante toda la jornada (máxime cuando el alumno, sus padres o tutores legales. así lo justifiquen, tenga consignadas –durante esa jornada– faltas en unas asignaturas y no en otras.

c) Que haya alumnos que falten durante períodos largos, y tengan consignadas las faltas de algunas asignaturas y no de otras.

4. Detectadas las incidencias, el Tutor las comunicará a aquellos profesores de las materias en las que se hayan detectado. "9. El profesor tutor del grupo de alumnos realizará, tres días naturales después de la finalización del correspondiente mes, la comprobación mensual del correcto control de la asistencia de los alumnos de su tutoría, el adecuado registro informático de las faltas por parte del profesorado que lo atiende y la valoración de la justificación de las faltas de asistencia, en su caso. (...) 10. En caso de detectar el profesor tutor alguna anomalía en el control, registro y justificación de faltas de los alumnos de su grupo deberá solucionarlo inicialmente con el profesor correspondiente con el fin de que subsane el error a la mayor brevedad posible. En caso de perdurar las anomalías lo comunicará a la jefatura de estudios, quien dará solución lo más rápidamente posible." (PRAE Art. 11.)

5. A comienzo de curso, el Tutor deberá comprobar los números de teléfono que los alumnos han hecho constar, con objeto de facilitar una comunicación fluida, sobre todo con los padres o tutores legales de los alumnos que comienzan a faltar con frecuencia.

6. Es preciso establecer los mecanismos que faciliten el control de faltas en tiempo real. Para ello, se han habilitado ordenadores en todas las aulas, que deberán estar conectados desde la primera a la

¹⁰ <http://www.mecd.gob.es/dms/mecd/servicios-al-ciudadano-mecd/estadisticas/educacion/indicadores-publicaciones-sintesis/datos-cifras/DatosyCifras1516.pdf>



última hora de clase, facilitando al profesor que la ocupa pasar lista en Plumier XXI antes de comenzar la clase.

7. También es necesario resaltar que, el profesor de guardia, debe pasar lista al grupo del que se ocupa.

8. A través de las reuniones con el Departamento de Orientación, en las que puede participar el Profesor responsable de objetivo estratégico, es preciso transmitir detalladamente a los tutores el proceso de detección de incidencias.

9. Proponer –desde el Departamento de Orientación- mecanismos de intervención con los padres: lo prescribe el PRAE y proporciona toda una relación de ellas: (Ver arts. 15, 16 y 17).

10. Este objetivo estratégico afecta directamente a las tareas asignadas al Tutor, aunque obviamente no sólo a él. Es por ello que constituye un procedimiento, el PO2.3.: *control y transmisión de datos de asistencia y puntualidad* entre los que afectan directamente al proceso operativo PO2: *acción tutorial* recogido en el mapa de procesos del centro.

6.5. TAREAS DEL PROFESOR RESPONSABLE

Las siguientes consideraciones han de ser planificadas, controladas y, en su caso, ejecutadas y evaluadas por el responsable de este objetivo estratégico.

1. Elaborar, si fuese necesario, la procedimentación del Proceso correspondiente, incluido su diagrama de flujo. La Profesora responsable de este objetivo estratégico ha elaborado la procedimentación del proceso operativo PO2.3.: *Control y transmisión de datos de asistencia y puntualidad*. Ver DOC N° 5.

2. Dar a conocer, a todos agentes implicados, este objetivo estratégico, así como su inclusión entre los procesos trazados al proceso operativo PO2: *Acción Tutorial*, remitiendo a su procedimentación.

3. Incluir, en el orden del día de alguna de las sesiones de Claustro de comienzo de curso, la necesidad de que todos los profesores controlen la asistencia en tiempo real, como tema de importancia en la consecución de este objetivo estratégico, que podrá esbozarse en líneas muy generales.

4. Informar a los Tutores, a comienzo de curso, de la naturaleza y desarrollo de esta tarea, como una de las responsabilidades propias de su labor.

5. Orientar a los Tutores, a través de las reuniones semanales con el Departamento de orientación, en la forma de detectar y controlar las incidencias, así como recoger de ellos la información periódica al respecto que permita el seguimiento y la evaluación de la mejora, tal como prescriben los indicadores de este objetivo estratégico: *evolución de incidencias por trimestre*.

6. Orientar a los Tutores para, si fuese preciso, iniciar lo antes posible el protocolo PRAE de absentismo, controlando el seguimiento de los trámites prescritos. Medir y valorar los días transcurridos desde que, al finalizar un mes, se confirman ausencias superiores al 15% faltas/mes (Activación del protocolo PRAE).

7. Transmitir a los Tutores la necesidad de informar mensualmente al equipo docente de las faltas de asistencia y puntualidad del grupo, así como a comunicar, si fuese preciso, las incidencias detectadas a determinados profesores.

8. Informar al EC, periódicamente, de los datos que reflejan los indicadores, así como de su análisis y valoración.

7. OBJETIVO ESTRATÉGICO 2

DISMINUIR LA CANTIDAD DE MATERIAS PENDIENTES EN UN 10%

7.1. CUADRO GENERAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	INDICADORES CONSECUCIÓN
2. Disminuir la cantidad de materias pendientes en un 10%	2.1. Mantener la dotación horaria a las tutorías de pendientes, designando cada curso académico, al menos, tres tutores de pendientes	I2.1. N° de horas de reducción lectivas empleadas para tutoría de pendientes por curso académico
	2.2. Diseñar un “plan de tutoría de pendientes” que incluya protocolos claros de acciones	I2.2. Existencia, dentro del PAT, de un plan de tutoría de pendientes específico
	2.3. Aumentar en, al menos, un 20% el número de programaciones docentes que ofrezcan alternativas a exámenes finales para superar las materias pendientes, favoreciendo la monitorización de los alumnos (seguimiento en continuidad, diseño de portafolios, etc.)	I2.3. N° de programaciones docentes que cumplen el objetivo

7.2. JUSTIFICACIÓN



En consonancia con el objetivo estratégico 1, también el objetivo estratégico 2 va dirigido a disminuir el fracaso y el abandono escolar. En el caso de éste último, la atención se centra en los alumnos con asignaturas pendientes, desde dos frentes: en primer lugar –también en relevancia-, el reforzamiento del papel y las tareas del Tutor de alumnos con asignaturas pendientes. En segunda instancia, fomentar la reflexión encauzada a propuestas concretas, en el seno de los distintos Departamentos didácticos, de distintas formas de evaluación de las pruebas extraordinarias tendentes a rescatar al mayor número posible de alumnos.

Se ofrecen a continuación los esfuerzos del Centro en la atención a alumnos con asignaturas pendientes, así como el número de alumnos en los que recaen, junto a número y porcentaje total de alumnos con asignaturas pendientes por niveles 2015-2016.

7.3. DATOS DEL CENTRO

7.3.1. CUADRO 1. TUTORES DE PENDIENTES, PROFESORES DE REPASO, ASIGNATURAS, NIVELES Y HORARIOS (2015-2016)

TUTOR DE PENDIENTES	PROFESOR REPASO	ASIGNATURA	NIVEL	HORARIO IMPARTICIÓN
MARÍA CONESA GONZÁLEZ (alumnos con asignaturas pendientes 1º eso que cursan 2º eso)	Nicole Palacios	EPV	1º ESO	LUNES 14:10 – 15:05
	Jesús Méndez	LENGUA	1º ESO	MARTES 14:10 – 15:05
	Ricardo Conte	CCSS	1º ESO	MIÉRCOLES 14:10 – 15:05
	Elena Rodríguez	CCNN	1º ESO	MIÉRCOLES 16:30 – 17:25
	Esther Silván	INGLÉS	1º ESO	JUEVES 14:10 – 15:05
MANUEL JESÚS SOLER MARTÍNEZ (alumnos con asignaturas pendientes 2º y 3º eso que cursan 3º y 4º eso)	Andrés García	MAT	3º ESO	LUNES 14:10 – 15:05
	Jesús Méndez	LENGUA	2º ESO	MARTES 14:10 – 15:05
	Manuel Arenas	LENGUA	3º ESO	MARTES 14:10 – 15:05
	Ricardo Conte	CCSS	2º ESO	MIÉRCOLES 14:10 – 15:05
	Elena Rodríguez	CCNN	2º ESO	MIÉRCOLES 16:30 – 17:25
FRANCISCO DOMINGUEZ PADILLA (alumnos con asignaturas pendientes de 1º bto que cursan 2º bto)	Mª Dolores López	LENGUA	1º BTO	LUNES 14:10 – 15:05
	Jorge García	HMC	1º BTO	MARTES 14:10 – 15:05
	Manuel Campillo	INGLÉS	1º BTO	MIÉRCOLES 14:10 – 15:05
	Antonio Escudero	MATCCSS/MAT I	1º BTO	JUEVES 14:10 – 15:05
3 TUTORES	11 PROF. REPASO	15 ASIGNAT.	4 NIVELES	14 HORAS LECTIVAS

7.3.2. CUADRO 2. DEPARTAMENTOS, ASIGNATURAS, NIVELES Y SUSPENSOS 2015-2016 (SUBRAYADAS LAS QUE TIENEN CLASES DE REPASO)

DTO (ASIG, SUSP)	NIVEL							
	1º ESO		2º ESO		3º ESO		1º BTO	
	ASIG	SUSP	ASIG	SUSP	ASIG	SUSP	ASIG	SUSP
DIBUJO (4, 26)	<u>EPV</u>	11			EPV	10	DT I AA	3 2
BIOLOGÍA (4, 42)	<u>CCNN</u>	16	<u>CCNN</u>	16	BG	9	CCMC	1
G HISTORIA (4, 34)	<u>CCSS</u>	13	<u>CCSS</u>	11	CCSS	5	HMC	8
MATEMÁTICAS (7, 75)	MT RMT	18 1	MT RMT	18 2	<u>MT</u>	18	MT I MATCCSS I	5 13
LENGUA (6, 63)	<u>LL</u> RLL	20 2	<u>LL</u> RLL	13 3	<u>LL</u>	15	LL I	10
INGLÉS (8, 90)	<u>IN</u> <u>2ºII</u>	15 3	<u>IN</u>	19	<u>IN</u> <u>2ºII</u> IDIV	17 1 2	IN I IN-2ªLE I	31 2
FRANCÉS (5, 34)	FB <u>2ºIF</u>	6 7	FB <u>2ºIF</u>	7 11	FB	3		
E FÍSICA (3, 6)	EF	1	EF	4	EF	1		
TECNOLOGÍA (3, 15)	TGS	7			TGS	1	TI I	7
LATÍN (2, 2)					CC	1	LT I	1
GRIEGO (1, 1)							GR I	2
FILOSOFÍA (2, 27)			EC	1			FC	26
MÚSICA (2, 9)			MU	5	MU	4		



RELIGIÓN (2, 2)	RE	1			RE	1		
FyQ (1, 1)							FQ	1
ORIENTACIÓN DIVERSIFICACIÓN (3, 16)					AC ÁLS ÁP	7 8 1		
15	14	121	13	109	18	89	14	112

7.3.3. CUADRO 3. TOTAL DE ALUMNOS, NÚMERO DE ALUM. CON ASIG. PENDIENTES Y PORCENTAJES POR NIVEL 2015-2016

	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BTO	2º BTO	TOTALES	PORCENTAJES
Nº TOTAL DE ALUMNOS	189	148	134	127	160	152	910	100%
ALUMNOS CON ASIG. PENDIENTES	43 (21,5%)	36 (18%)	47 (23,5%)	0	74 (37%)	0	200	22%
Con 1	20	16	20	0	34	0	90	45%
Con 2	8	4	13	0	40	0	66	33%
Con 3	7	2	8	0	0	0	18	9%
Con 4	0	1	3	0	0	0	4	2%
Con 5	3	6	1	0	0	0	12	6%
Con 6	3	4	1	0	0	0	8	4%
Con 7	2	2	1	0	0	0	6	3%
Con 8	0	1	0	0	0	0	1	0,5%
Con 9	0	0	0	0	0	0	0	0%
Con 10	1	0	0	0	0	0	1	0,5%
TOTALES	43	36	47	0	74	0	200	100%

7.4. CONSIDERACIONES PARA LA CONSECUCCIÓN

1. Los datos que se facilitan más arriba proporcionan un amplio espectro que nos permiten valorar el panorama de los alumnos con asignaturas pendientes en nuestro Centro, así como los medios que se emplean en atenderles. En este objetivo estratégico, el dato fundamental se refleja en su enunciado: *Disminuir la cantidad de materias pendientes en un 10%*, que este año académico se eleva a un número de 431, y que deberá mejorar un 10% anual, alcanzando la cifra de 391 en el próximo curso.

2. Es preciso dotar de distintas funciones al Tutor de alumnos pendientes, de manera que pueda tener un eficaz seguimiento y control de los alumnos con asignaturas pendientes. Para ello, se ha contemplado la tutoría de alumnos con asignaturas pendientes como uno de los procesos propios del proceso operativo PO2 (Acción tutorial), y se le ha procedimentado, de manera que los Tutores de alumnos con asignaturas pendientes sepan cuáles son sus tareas, y la temporalidad requerida, para desarrollar su labor de forma eficiente y coordinada

3. Los Tutores de alumnos con asignaturas pendientes disponen de horario para visitas de padres, que deberá figurar en la web del Centro, pudiendo recibirles siempre que lo requieran, con el conocimiento del Tutor.

4. Es preciso, pues, a comienzo de curso, mantener una reunión entre el Profesor responsable de este objetivo estratégico y los designados Tutores de alumnos con asignaturas pendientes, donde se les facilitará el rol requerido y las tareas y responsabilidades propias. Esta reunión se celebrará una vez al trimestre, y en ella se analizará el progreso de la actividades y los indicadores pertinentes, para una valoración del proceso.

5. El Departamento de Orientación deberá reunir periódicamente a los tutores de alumnos con asignaturas pendientes, para coordinar la marcha de sus actividades.

7.5. TAREAS DEL PROFESOR RESPONSABLE

Las siguientes consideraciones han de ser planificadas, controladas y, en su caso, ejecutadas y evaluadas por el responsable de este objetivo estratégico.

1. Elaborar, si fuese necesario, la procedimentación del Proceso correspondiente, incluido su diagrama de flujo. El Profesor responsable de este objetivo estratégico ha elaborado la procedimentación del PO2.6.: *Tutorización de alumnos pendientes*. DOC N° 6.

2. Dar a conocer, a todos agentes implicados, este objetivo estratégico, así como su inclusión entre los procesos trazados al proceso operativo PO2: *Acción Tutorial*.



3. Velar por que se mantenga el número de tutores de pendientes en nuestro Centro, dando así satisfacción al I2.1.
4. Elaborar, dentro del PAT, un Plan de tutoría de alumnos pendientes específico, con la colaboración del Orientador del Centro
5. Reunir, a comienzo de curso, e informar a los Tutores de alumnos con asignaturas pendientes, de la naturaleza y desarrollo de sus tareas. (Remitir a la procedimentación del proceso operativo PO2).
6. Reunir periódicamente a los Tutores de alumnos con asignaturas pendientes para valorar la marcha de sus tareas, advertir los posibles problemas o deficiencias, y establecer mecanismos de mejora.
7. Transmitir a los profesores de asignaturas pendientes la necesidad de informar mensualmente a los Tutores de alumnos con asignaturas pendientes de la asistencia y puntualidad de los alumnos de las clases de repaso.
8. Incluir, de acuerdo con el Equipo Directivo, un punto del orden del día de CCP, a comienzo de curso, donde se exponga y sugiera a los Jefes de Departamento la posibilidad de que las programaciones docentes ofrezcan alternativas a exámenes finales para superar las materias pendientes, favoreciendo la monitorización de los alumnos (seguimiento en continuidad, diseño de portafolios, etc.).
9. Comprobar, tras el cierre de las programaciones docentes, la cantidad de ellas que incluyen en sus protocolos estas alternativas descritas en el punto anterior.
10. Recabar los datos pertinentes que permitan la valoración de los distintos indicadores.
11. Informar a la Comisión de Calidad, periódicamente, de los datos que reflejan los indicadores, así como de su análisis y valoración.

8. OBJETIVO ESTRATÉGICO 3

REFORZAR EL NÚMERO DE ALUMNOS QUE DISFRUTAN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS QUE OFERTA EL CENTRO

8.1. CUADRO GENERAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	INDICADORES (DATOS 2015-2016)
3. Reforzar el número de alumnos que disfrutaban de los programas académicos que oferta el Centro	3.1. Aumentar el número de participaciones del profesorado, en los distintos programas, un 10%	Número de participaciones/número total de profesores 61/74 (82,5%)
	3.2. Aumentar el número de participaciones de alumnos, en programas y proyectos de Centro, un 10%	Número de participaciones/número total de alumnos 661/980 (67,5%)
	3.3. Aumentar en un 10% la proporción de alumnos bilingües de ESO que continúan en Bachillerato sus estudios en Bachibac	Nº alumnos en 1º Bachibac/ Nº alumnos bilingües en 4º de ESO que promocionan. 50/ <i>pendiente de medir</i>
	3.4. Disminuir el número de profesores (no de participaciones) que no participan en ningún programa o proyecto del Centro, en un 10%	Número de profesores que no participan, número total de profesores. 41/74 (55,5%)

8.2. JUSTIFICACIÓN

Los programas y proyectos del Centro aumentan la oferta educativa, abriéndolo a alumnos que buscan cumplimentar distintas necesidades educativas, o completar su educación con programas atractivos. La existencia de estos programas y proyectos, y su implementación, van constituyendo la identidad del centro, toda vez que lo hacen atractivo y competitivo. Así, tal como puede apreciarse, el objetivo operativo 3.3. pretende la implementación del programa Bachibac, que constituye el eje fundamental que dota de identidad al Centro, debiendo por ello ser especialmente considerado como un elemento clave en la estrategia.

8.3. DATOS DEL CENTRO CURSO 2015-2016

Total de profesores en el Centro: 74. Total de alumnos del Centro: 910

CUADRO 1. PARTICIPACIÓN DE PROFESORES Y ALUMNOS EN PROYECTOS Y PROGRAMAS DEL CENTRO

PROYECTO-PROGRAMA	PROFESORES IMPLICADOS	PARTICIPACIONES PROFESORES	PARTICIPACIONES ALUMNOS
ENSEÑANZA XXI	20	20	64
BACHIBAC	6	10	50
BILÍNGÜE	9	5	213
CAF-E	9	9	No afecta a alumnos concretos y verificables
EDUCACIÓN PARA LA SALUD	14	14	Sobre 400



DEPORTE ESCOLAR	3	3	256
HORARIOS INTEGRADOS		No implica directamente al profesorado	78
TOTALES	33 (44,5%) 41 (55,5%) PROFESORES QUE NO PARTICIPAN EN NINGÚN PROGRAMA	61	1061

CUADRO 2. PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO EN NÚMERO DE PROGRAMAS

1 PROGRAMA	2 PROGRAMAS	3 PROGRAMAS	4 PROGRAMAS
12 PROFESORES (16,2%)	17 PROFESORES (23%)	1 PROFESOR (1,35%)	3 PROFESORES (4%)

8.4. CONSIDERACIONES PARA LA CONSECUCIÓN

1. Debe tenerse en cuenta la naturaleza de la participación del profesorado en cada proyecto o programa, es decir, si la participación es o no voluntaria, si conlleva más o menos dedicación, etc., a la hora de proponer a distintos miembros del Claustro para colaborar en cualquier programa, o cuando se considere distribuir el trabajo o la responsabilidad en la consecución de cualquiera de ellos, etc.

2. Pensar la posibilidad de certificar la participación del profesorado en estos programas. Posibilidad de incentivos (asignación de horas complementarias, etc.).

3. En el caso de Bachibac debe llegar la información en el momento preciso, a alumnos y padres, por los canales que se estimen oportunos: explicación directa de los beneficios del programa a los alumnos; posibilidad de convocar a los padres para explicar el programa, etc.

8.5. TAREAS DEL PROFESOR RESPONSABLE

1. Considerar distintos procedimientos, basados en la idoneidad, para incluir nuevos profesores en los programas y proyectos del Centro.

2. Velar por que la información sobre programas y proyectos llegue a los alumnos en el momento y con la intensidad adecuados. Remitir a los grupos de interés a la web del Centro, donde aparece toda la información sobre cada uno de los programas y proyectos.

3. Considerar y planificar que los responsables de los programas puedan, en el momento óptimo para la información, transmitir a los alumnos a través de los tutores las posibles participaciones del alumnado.

4. Valorar si debe incluirse como elemento informativo en la reunión inicial del tutor con los padres (aunque alguna información se incluye en el tríptico que se les hace llegar).

5. Considerar la posibilidad, a comienzo de curso, de incluir un punto en el orden del día de Claustro destinado a resaltar la importancia de estos programas y proyectos para el Centro: ventajas para alumnos y profesores. También pueden abordarse datos numéricos sobre estos programas (haciendo una memoria-balance del año anterior, por ejemplo, o determinar necesidades y pedir colaboración.)

6. Posibles solicitudes de colaboración, al informar sobre los proyectos y programas en la reunión inicial del equipo directivo con los nuevos profesores.

7. Informar al EC, periódicamente, de los datos que reflejan los indicadores, así como de su análisis y valoración.

9. OBJETIVO ESTRATÉGICO 4

9.1. CUADRO GENERAL

O. ESTRATEGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	INDICADORES
4. Aumentar la comunicación y la coordinación efectiva entre todos los miembros de la comunidad educativa.	4.1. Implementar un 10 % el uso de Aula XXI como medio de comunicación integral entre los distintos profesionales del Centro.	I4.1. Nº de profesores que utilizan habitualmente Aula XXI / Nº total de profesores
	4.2. Realizar entrevistas personales del equipo directivo con todas las familias de alumnos de nuevo ingreso a comienzo de cada curso.	I4.2 Nº de entrevistas realizadas / Nº alumnos de nueva incorporación
	4.3. Establecer un plan de entrevistas de tutoría que incluya: a) Reuniones personales del tutor con todos los padres de sus alumnos durante el primer trimestre b) Reuniones personales tras cada evaluación siempre que un alumno acumule más de tres suspensos.	I4. 3.1. Existencia de un plan de entrevistas de tutoría dentro del PAT I4.3.2. Nº de padres distintos entrevistados 1er trimestre / Nº total de alumnos de tutoría I4.3.3. Nº de padres de alumnos con más de tres suspensos distintos entrevistados tras cada evaluación / Nº total de alumnos con más de tres suspensos.
	4.4. Dotar todas las aulas con ordenadores	I4.4. Nº de ordenadores eficientes destinados



	eficientes para el uso de las plataformas de comunicación.	a un aula / Nº de aulas.
	4.5. Aumentar el número de visitas a la web del Centro un 10% anual.	14.5. Nº de visitas a la web, contabilizadas de 1 de septiembre a 30 de junio.

9.2. JUSTIFICACIÓN

El objetivo estratégico 4 es también de notable relevancia para la estrategia. Se alinea estrechamente a la consecución de la Misión y la Visión, vía 3: *Proveer la participación y colaboración de todos los miembros de la comunidad educativa y ofrecer de manera ágil y fluida cuanta información emane de la actividad del Centro a toda la comunidad educativa y a la sociedad en general.*

La comunicación, participación y coordinación de los miembros de la comunidad educativa, no sólo facilita el proceso de enseñanza, sino que otorga a la tarea de un sentido cooperativo y de coordinación, alejándola del trabajo individual y aislado que muchos docentes todavía desarrollan, en la idea de que aquél es mucho más fértil y eficaz. Poco a poco, las nuevas formas de comunicación facilitan la inmediata transmisión de información, buscando hacer las tareas más eficaces con un esfuerzo reducido en un contexto de cooperación coordinada.

9.3. DATOS DEL CENTRO

Se ha realizado la encuesta sobre el uso de canales de comunicación por parte del profesorado, estando pendiente la valoración de sus resultados y las consiguientes propuestas estratégicas.

9.4. CONSIDERACIONES PARA LA CONSECUCIÓN

1. Medir el uso que hacen los profesores de AULA XXI como medio de comunicación integral. Valorar este uso y proveer las estrategias para facilitar la formación del profesorado en la plataforma, así como implementar los procedimientos de comunicación ya instituidos en el Centro mediante AULA XXI.

2. Establecer un plan de entrevistas realista del equipo directivo con todos los padres de alumnos de nueva incorporación al Centro, dentro del primer trimestre.

3. Plantear, de acuerdo con los protocolos LOMCE para las entrevistas del Tutor con los Padres, el Plan de Entrevistas prescrito en el objetivo operativo 4.3.2. a) y b).

9.5. TAREAS DEL PROFESOR RESPONSABLE

1. Plantear, junto a la Comisión de Calidad, distintas estrategias a la luz de la encuesta sobre canales de comunicación entre los grupos de interés.

2. Comprobar los indicadores del 4.2.3. a) y b) en las memorias finales de tutoría para medir su alcance y grado de cumplimiento.

3. Velar, junto con el Secretario y el RMI, para que todas las aulas dispongan de un ordenador eficiente.

4. Comprobar las visitas anuales a la web del centro, de 1 de septiembre a 31 de agosto.

5. Informar a la Comisión de Calidad, periódicamente, de los datos que reflejan los indicadores, así como de su análisis y valoración.

10. OBJETIVO ESTRATÉGICO 5

AUMENTAR EN AL MENOS 0,5 PUNTOS DE MEDIA GLOBAL DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS DE NUESTROS ALUMNOS AL CONCLUIR ESO Y BACHILLERATO

10.1. CUADRO GENERAL

O. ESTRATÉGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	INDICADORES
5. Aumentar en al menos 0,5 puntos de media global de los resultados académicos de nuestros alumnos al concluir ESO y Bachillerato	5.1. Implicar a todo el profesorado en la tarea de informar a todos los padres, asidua y unidireccionalmente por medio de Plumier XXI, mediante SMS, sobre distintos acontecimientos académicos (fechas de exámenes, recuperaciones o de entrega de trabajos, tareas pendientes, etc.)	I5.1. Nº de profesores que realizan asiduamente esta tarea/ Nº total de profesores
	5.2. Aprovechar las horas sin profesor para trabajar contenidos curriculares en las guardias mediante un <i>Plan de atención de guardias</i> que coordinará la CCP.	I5.2. Existencia de un plan de atención de guardias

10.2. JUSTIFICACIÓN



Es preciso el esfuerzo, inherente a todo docente, de implementar los resultados académicos de sus alumnos. Este esfuerzo, que todo profesor se plantea año tras año buscando la mejora, repercute indudablemente en replanteamientos de tipo metodológico, didáctico, organizativo, etc. Y no sólo afecta al quehacer individual del profesor, sino que se extiende a los Departamentos e, incluso, al Equipo Directivo. En efecto, la nueva LOMCE facilita, en el nuevo carácter que conforma la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente, no sólo la reflexión individual del profesor sobre los resultados obtenidos por sus alumnos sino que alcanza, en un análisis comparativo basado en datos, al Departamento y también al Claustro.

Independientemente de todos estos loables esfuerzos, la Comisión de Calidad ha estimado que uno de los objetivos estratégicos incida de lleno en ello, alineándose con la Misión y la Visión (vía 2) en la idea de buscar progresivamente un mayor éxito escolar que ofrezca a la Sociedad profesionales más y mejor preparados. Para ello, de entre los muchos objetivos estratégicos que pudieran proponerse, ha seleccionado 2, que implicaran a todo el profesorado y que pudieran incorporarse al quehacer educativo del Centro de una manera definitiva. Ambos estratégicos mejoran las tareas educativas pues suponen, en el primero de ellos, una colaboración efectiva de los padres, basada en una comunicación que, aunque unidireccional, es ágil y directa. El segundo de ellos constituye, a su vez, una tarea pendiente que debe comenzar a ser efectiva: que los alumnos aprovechen todas sus horas lectivas, independientemente de la ausencia del profesor.

Ambos objetivos estratégicos favorecen tareas cooperativas, orientadas al mismo fin, implicando a muchos profesionales en una tarea común, en la idea de que el esfuerzo compartido dirigido a objetivos es consustancial a la tarea educativa. Para favorecer la reflexión, se incluye a continuación un cuadro de alumnos repetidores por nivel, seguido de datos totales y porcentuales. Igualmente, se consignan las medias obtenidas por los alumnos que titularon en 2014-2015.

10.3. DATOS DEL CENTRO

10.3.1. TABLA DE ALUMNOS REPETIDORES POR CURSO (2015-2016)

1º ESO		2º ESO		3º ESO		4º ESO		1 BTO		2 BTO	
GRUPO	Nº	GRUPO	Nº	GRUPO	Nº	GRUPO	Nº	GRUPO	Nº	GRUPO	Nº
E1AF	1	E2D	2	E3AF	2	E4AF	2	B1AA	9	B2AA	12
E1C	5	E2E	1	E3BF	4	E4BF	1	B1BA	1	B2AE	3
E1D	13			E3C	3	E4C	5	B1CC	3	B2BH	2
E1E	2					E4D	8	B1DS	8	B2CC	3
E1F	1							B1EH	6	B2CT	2
								B11S	1	B2ES	5
										B2ET	1
TOTAL	22		3		9		16		28		28

10.3.2. TOTALES Y PORCENTAJES DE LA TABLA ANTERIOR 10.2.1.

TOTAL ALUMNOS DEL CENTRO	910 (100%)
TOTAL ALUMNOS REPETIDORES EN LA ESO	50 (5,5 %)
TOTAL ALUMNOS REPETIDORES EN BTO	56 (6,1 %)
TOTAL ALUMNOS REPETIDORES	106 (11,64 %)

10.3.3. ALUMNOS QUE TITULAN EN ESO Y BTO. MEDIAS (2014-2015) (ACTUALIZAR MEDICIÓN FINAL 2015-2016)

	TOTAL ALUMNOS	NO TITULAN	TITULAN	MEDIA
ESO	129	38 (29,5%)	91 (70,5%)	6,89
BTO	143	41 (28,7%)	102 (67,3%)	6,73
	272	79	193	

10.4. CONSIDERACIONES PARA LA CONSECUCCIÓN

1. Objetivo operativo 5.1.

a) Es rápido y sencillo enviar un SMS, a través de PLUMIER XXI, a todos los padres de los alumnos de un grupo, consignando datos que pueden ser importantes: la fecha de la entrega de un trabajo, de un examen o recuperación, o de la actividad que deben realizar el alumno en días próximos, etc. Se ha elegido este medio de comunicación, no sólo por su rapidez o agilidad, sino por la comodidad efectiva que supone que los padres reciban un mensaje en su propio dispositivo móvil. Esto proporciona a los padres un dato preciso sobre un aspecto educativo importante, en el que pueden tener una participación directa sobre sus hijos, colaborando con el profesor, toda vez que disuade a alumno de ocultar información relevante y, por ende, de saber claramente que deberá enfrentar la tarea responsablemente.



b) Todos los profesores deben conocer el procedimiento de esta tarea, eligiendo mensajes cortos y directos, que especifiquen la asignatura de la que se trata y el contenido preciso a transmitir. No se trata de enviar muchos mensajes, sino aquellos cuya importancia considere cada profesor discrecionalmente.

c) Tampoco se trata de establecer un diálogo con los padres, o de aclararles dudas, para eso ya están las entrevistas de atención de padres. La comunicación que este objetivo operativo propone es unidireccional, y se trata sencillamente de informar puntualmente a los padres de un acontecimiento concreto en muy pocas palabras.

d) Esta forma de comunicación debe informarse a los padres en la reunión inicial con el Tutor, especificando con claridad qué se pretende y qué objetivos pretenden alcanzarse, buscando resaltar los aspectos positivos que comporta la cooperación entre padres y profesores.

2. Objetivo operativo 5.2.

a) El segundo de los objetivos operativos hace referencia a un Plan de atención de guardias que procure el aprovechamiento de las horas sin profesor. Este objetivo operativo se aplicará sólo a 1ºESO, en el año académico 2016-2017.

b) Deberá abordarse, a comienzo de curso, en CCP, debiendo cristalizar en las programaciones didácticas.

c) La naturaleza de la materia que se imparte, así como el procedimiento que considere oportuno cada profesor, deben tenerse en cuenta. No se trata de uniformizar, sino de encontrar procedimientos eficaces para conseguir el objetivo.

d) El uso de Aula XXI, al que puede tener acceso el profesor de guardia, puede ser un medio óptimo para incluir actividades (quizá por unidades formativas) de las que pueda disponerse con rapidez y eficacia. También permite que un profesor ausente pueda subir actividades u orientar los períodos de guardia hasta la llegada del profesor sustituto.

e) Si un profesor prevé que va a faltar un tiempo concreto y más o menos dilatado, puede indicar las actividades a realizar con precisión.

10.5. TAREAS DEL PROFESOR RESPONSABLE

1. Informar a todo el profesorado de la naturaleza y fines del objetivo estratégico 5.
2. Explicar con claridad, a todo el profesorado, la forma sencilla y rápida de enviar un SMS a todos los padres de los alumnos de un grupo mediante PLUMIER XXI.
3. Medir el número de profesores que llevan a cabo esta tarea. Analizar y valorar los resultados.
4. Incluir en una CCP de comienzo de curso un punto del orden del día para abordar esta tarea. Diseñar con los Jefes de Departamento un procedimiento eficaz.
5. Configurar un plan de atención de guardias

11. FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

Junto a la estrategia y la planificación, planteada como una tarea coordinada y comprometida, los Factores Críticos de Éxito (en adelante FCE) identifican aquellos extremos que constituyen el éxito de la organización. De una u otra manera, los FCE deben de estar contenidos en la estrategia, entendiendo que el control de ésta llevará a su consecución, que se identifica con la consecución exitosa de la estrategia. Así, los FCE se encuentran justo en aquel punto en que convergen expectativa y cumplimiento, por lo que deben orientarse a la Misión y a la Visión pero, sobre todo, a ésta última.

Los FCE deben también responder a la propia realidad del Centro para plantear, desde ella, y de modo realista, los fines a los que se aspira y la estrategia que conducirá hasta ellos. Por ello, la estrategia y, con ella, los FCE oscilan de un Centro a otro: deben atenerse a las peculiaridades propias, a la idiosincrasia del Centro y, en nuestro caso, se ha trabajado profusamente teniendo presente esta realidad diferenciadora. De la misma manera, los FCE podrán modificarse en el tiempo, de acuerdo con los logros y/o fracaso obtenidos. También, los FCE tienen la cualidad de hacer presente la Misión y, con ella, el compromiso de los profesionales a los que corresponsabiliza la estrategia que, en mayor o menor grado, son todos los que integran la comunidad educativa.

11.1. CUADRO DE FCE Y SUS INDICADORES

FCE	INDICADORES DE LA ESTRATEGIA
1. Reducir paulatinamente el absentismo y el fracaso escolar	I1.1., I2.1., I2.3.
2. Aumentar paulatinamente el éxito escolar expresado en los resultados académicos	I5.1., I5.2.
3. Mantener e implementar la oferta educativa del Centro, teniendo muy presente su idiosincrasia	I3.1. I3.2., I3.3.
4. Implementar la fluidez y eficacia de la comunicación entre todos los Grupos de Interés	I4.1., I4.2., I4.3., I4.4.



5. Extender el compromiso por la mejora, a través de una estrategia coordinada y responsable, a todos los profesionales del Centro	Valoración global de los indicadores de los FCE 1,2,3 y 4.
--	--

11.2. JUSTIFICACIÓN

Se han consensado 5 FCE, buscando una alineación estrecha con la Visión. La medida de la consecución de cada uno de ellos se ha basado en una valoración general de algunos indicadores cuidadosamente escogidos de los objetivos operativos anteriormente propuestos.

11.3. TAREAS DEL RESPONSABLE DE CALIDAD

Corresponde al Responsable de Calidad la coordinación de la implantación de la estrategia, así como el informe sobre la consecución y valoración de cada indicador. Este informe hará una referencia especial a aquellos indicadores propios de los FCE., y se abordará en reunión de la Comisión de Calidad para establecer la medida de la consecución de cada uno de los FCE, previo a una valoración global de los FCE, tal como se pone de manifiesto en el indicador del FCE 5. De ello derivará un informe por el que se informará a toda la Comunidad Educativa.

ANEXO I

IMPLICACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS CON LA MISIÓN Y LA VISIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO
1. Disminuir la cantidad de faltas de asistencia.
2. Disminuir la cantidad de materias pendientes en un 10%
3. Reforzar el número de alumnos que disfrutan de los programas académicos que oferta el Centro
4. Aumentar la comunicación y la coordinación efectiva entre todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Aumentar en al menos 0,5 puntos de media global, los resultados académicos de nuestros alumnos al concluir cada etapa: ESO y Bachillerato.

MISIÓN	VISIÓN	OE1	OE2	OE3	OE4	OE5
M1 Estimular a los alumnos en su progreso personal e intelectual según sus realidades, intereses y capacidades diversas, manteniendo en ellos la curiosidad y el gusto por aprender.	V1 Disminuir en el mayor grado posible el fracaso y el abandono escolar.	X	X			
	V1 Establecer medidas y cauces diversos para atender las distintas necesidades de nuestro alumnado a través de planes, programas y proyectos específicos		X	X		
M2 Contribuir a la mejora de la sociedad, formando a ciudadanos preparados y competentes, que aprovechen posteriores oportunidades académicas o laborales.	V2 Alcanzar el mayor grado posible de éxito escolar.	X	X	X	X	X
	V2 Desarrollar hábitos y valores positivos en los alumnos, como la responsabilidad, el esfuerzo, la solidaridad o la convivencia.	X	X	X		X
M3 Proveer la participación y colaboración de todos los miembros de la comunidad educativa.	V3 Ofrecer de manera ágil y fluida cuanta información emane de la actividad del Centro a toda la comunidad educativa y a la sociedad en general.				X	X
	V3 Gestionar y coordinar las actividades del Centro de modo que supongan la máxima participación, implicación y valoración de todos.			X		

ANEXO II

IMPLICACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS CON LOS PROCESOS OPERATIVOS

PROCESOS OPERATIVOS	PROCEDIMIENTOS	OE1	OE2	OE3	OE4	OE5
PO1. PRACTICA DOCENTE	CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	X	X			
	MANTENIMIENTO DEL CLIMA DEL AULA					
	DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN DOCENTE		X	X		
	EVALUACIÓN DEL ALUMNADO	X	X	X		
	SEGUIMIENTO MENSUAL DE LA PROGRAMACIÓN					
	EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE					
	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS					
	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL AULA					
	ENTREVISTAS CON ALUMNOS Y PADRES		X		X	X
COORDINACIÓN CON EL TUTOR Y CON EL EQUIPO DOCENTE	X	X			X	
PO2. ACCIÓN TUTORIAL	OBTENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN		X	X	X	
	ATENCIÓN AL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS		X	X	X	
	CONTROL Y TRANSMISIÓN DE DATOS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	X	X		X	
	COORDINACIÓN CON EL EQUIPO DOCENTE	X	X		X	
	MEDIACIÓN Y ORIENTACIÓN DE CONFLICTOS					
	TUTORIZACIÓN DE ALUMNOS PENDIENTES	X	X			
MEMORIA FINAL. EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL.		X				
PO3. PARTICIPACIÓN, COLABORACIÓN Y CONVIVENCIA	DIFUSIÓN Y APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA				X	X
	GESTIÓN DE LA DISCIPLINA					
	PARTICIPACIÓN EN LA PREVENCIÓN Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS				X	X
	PARTICIPACIÓN DE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA VIDA DEL CENTRO				X	X
	GESTIÓN DEL TRABAJO COLABORATIVO				X	X
PA4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN AL ALUMNADO				X	
	INFORMACIÓN AL PERSONAL				X	
	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS				X	
	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS INSTITUCIONES				X	

ANEXO III

IMPLICACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS CON LAS TAREAS DISEÑADAS EN EL PLAN DE MEJORA

ACTIVIDAD	OE1	OE2	OE3	OE4	OE5
1. Crear o adaptar una plataforma de comunicación tipo "Aula XXI".				X	X
2. Diseñar un plan de imagen global de la institución, que incluya indicadores generales sobre la imagen de la institución, sobre la participación de los grupos de interés, fluidez de la intercomunicación, transparencia en los procesos, niveles de cualificación académica provistos y cumplimiento de los estándares de servicio					
3. Crear sección en la web de archivos y documentos del centro y datos que se generen en el centro (actas, faltas, presupuestos, amonestaciones, etc.). Crear sección en la web de lo que genera el centro (banco de ejercicios, trabajos, artículos, estudios, materiales de clase, etc.).				X	X
4. Periodismo de fuente: crear una especie de "gabinete de prensa (área de difusión)" que elabore la noticia y la transmita a los medios para su difusión. (Redacción-fotografía-enfoque-difusión)					
5. Desarrollar un mapa de procedimientos de cada proceso, asignar propietarios, señalar indicadores y establecer planes de mejora para los procesos.	X	X			
6. Planificar y elaborar encuestas específicas sobre las necesidades y expectativas de los grupos de interés. Planificar instrumentos periódicos de revisión de necesidades y expectativas de los grupos de interés. Crear instrumentos de recogida y tratamiento de la información en este sentido. Planificar las reuniones con los estudiantes. Planificar las acciones de fomento de la participación de los estudiantes. Se debe gestionar la información con los tutores, priorizando los datos a recoger. Pensar qué grupo de interés parece más desinformado y diseñar estrategias al respecto. La comunicación con los padres sigue siendo un tema pendiente. Señalar la importancia de pedir los correos electrónicos a los padres en la reunión inicial y solicitar su beneplácito para comunicarnos			X		
7. Diseñar un plan de satisfacción global de la institución dirigido a las personas que trabajan en el centro, que incluya indicadores sobre su rendimiento, la utilización de espacios y medios, el grado de implicación, el reconocimiento del trabajo realizado, los conflictos de intereses, la tarea de dirección, las condiciones de trabajo, etc.					
8. Diseñar un plan de satisfacción global de la institución que incluya indicadores sobre el grado de consecución de objetivos en todos los niveles, la calidad en la prestación de servicios, los resultados en la competencia de los alumnos, las evaluaciones de planes y proyectos, la participación en distintas actividades, las buenas prácticas, etc.					
9. Pensar una gestión integral de residuos.					
10. Garantizar materialmente la continuidad de la MVV, por ejemplo, incluyéndolo en el PEC. Planificar la revisión de la MVV, estableciendo periodicidad e instrumento. Perseverar en la difusión del enfoque de calidad, sobre todo MVV. No descuidar este aspecto. A comienzo de curso, dar a conocer y explicar la MVV a los alumnos, en la reunión inicial. Los tutores deben abordar la MVV en las tareas de tutoría: hacerlo comprender profundamente a los alumnos.	X	X	X		
11. Crear descriptores para cada puesto de trabajo. Elaborar criterios clave para la asignación de responsabilidades y funciones. Diseñar criterios clave para la asignación de recompensas. Crear descriptores de las capacidades y habilidades de gestión y liderazgo.	X				
12. Elaborar un código de conducta que concrete los valores expresados en la MVV. Crear las condiciones para una comunicación a la hora de mediar en los conflictos de valores-intereses.					
13. Maneras de dar cauce a ideas, quejas o sugerencias de los alumnos				X	
14. Diseñar un plan de rendimiento social de la institución, que incluya indicadores sobre la relación con otras instituciones o personas relevantes, el conocimiento que la sociedad posee del centro, el tratamiento de los distintos grupos y etnias, contribuciones generales a la sociedad, alcance de la preparación e investigación de los profesionales del centro, la prevención de riesgos laborales y de salud, el grado de cumplimiento de las normas medioambientales, etc.					
15. Asociaciones de alumnos que puedan apoyar, usando las infraestructuras del centro: clases de repaso extras, actividades lúdico-deportivas, etc.					
16. Pensar algún tipo de procedimiento para que proyectos de innovación y cambio tengan un cauce (reunir a personas interesadas).					
17. Crear un listado objetivo de competencias profesionales para cada trabajador. Diseñar un plan de formación para el centro de acuerdo con los objetivos y necesidades planteados.					
18. Incluir, planificadamente, prácticas de <i>Benchlearning</i> . Incluir, planificadamente, prácticas de <i>Benchmarking</i> .					
19. Mecanismos para revisar y evaluar periódicamente las relaciones con otras instituciones.					

CUADRO DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS

PRIMER BORRADOR (15 ENERO 2015)

MISIÓN 1: ESTIMULAR A LOS ALUMNOS EN SU PROGRESO PERSONAL E INTELECTUAL SEGÚN SUS REALIDADES, INTERESES Y CAPACIDADES DIVERSAS, MANTENIENDO EN ELLOS LA CURIOSIDAD Y EL GUSTO POR APRENDER.

VISIÓN 1.1. DISMINUIR EN EL MAYOR GRADO POSIBLE EL FRACASO Y EL ABANDONO ESCOLAR.

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO 1.: Disminuir el porcentaje de alumnos que no superan sus materias pendientes en un 10%.

OBJETIVO OPERATIVO 1.1: Aplicar asignación horaria a profesores que tutoricen a los alumnos con pendientes.

OBJETIVO OPERATIVO 1.2: Aumentar el porcentaje de programaciones docentes que ofrecen alternativas a la realización de exámenes finales para superar las pendientes, en favor de actividades que facilitan la monitorización de los alumnos (trabajos, seguimiento en continuidad, etc.) en un 20%.

OBJETIVO OPERATIVO 1.3: Mejorar la comunicación entre los participantes en el proceso de superación de pendientes (profesores responsables, tutores del alumno, alumno, familias) a través de informes, formas de seguimiento que impliquen a todos, etc.

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Establecer procedimientos para lograr el aprovechamiento del 50% de las horas de guardia.

OBJETIVO OPERATIVO 2.1: Conseguir que, al menos 3 Departamentos con alto número de profesores, programen estas actividades de modo realista y sistemático.

OBJETIVO OPERATIVO 2.2: Estudiar mecanismos que faciliten operativamente la realización de estas actividades.

OBJETIVO OPERATIVO 2.3: Proponer sistemas de medida y evaluación de estas actividades.

3. OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Disminuir el absentismo escolar en un 10%

OBJETIVO OPERATIVO 3.1.: Aumentar el porcentaje de consignación de las faltas de asistencia de los alumnos en un 20%

OBJETIVO OPERATIVO 3.2.: Aumentar la puesta en marcha de los protocolos iniciales del PRAE con alumnos con un 20% de faltas/mes en un 20%.

OBJETIVO OPERATIVO 3.3.: Realizar acciones de coordinación con el Ayto. (1 vez al mes) y las familias (1 llamada semanal) en los casos de absentismo ya implantado.

VISIÓN2: ESTABLECER MEDIDAS Y CAUCES DIVERSOS PARA ATENDER LAS DISTINTAS NECESIDADES DE NUESTRO ALUMNADO A TRAVÉS DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS.

4. OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.: Aumentar la participación del profesorado y del alumnado en los planes y proyectos del Centro

OBJETIVO OPERATIVO 4.1.: implicar, al menos al 80% del profesorado en los proyectos del Centro.

OBJETIVO OPERATIVO 4.2.: Implementar el número de actividades (%) que, desde estos proyectos, involucren a los alumnos.

OBJETIVO OPERATIVO 4.3.: Promover la información sobre los resultados de estos proyectos a la comunidad escolar.

5. OBJETIVO ESTRATÉGICO 5: Rentabilizar las alianzas con otras instituciones para complementar la formación de los alumnos.

OBJETIVO OPERATIVO 5.1.: Crear, al menos, una alianza anual con una institución cultural que pueda complementar los currícula de los alumnos.

OBJETIVO OPERATIVO 5.2.: Establecer actividades conjuntas que contribuyan al enriquecimiento de los contenidos de los currícula en diversos niveles.

OBJETIVO OPERATIVO 5.3.: Revisar anualmente las actividades conjuntas para evaluarlas y renovarlas

OBJETIVO OPERATIVO 5.4.: Crear la figura de un profesor de “asuntos exteriores”.

6. OBJETIVO ESTRATÉGICO 6.: Promover medidas para dar cauce a las quejas y sugerencias de los alumnos

OBJETIVO OPERATIVO 6.1.: Constituir anualmente la Junta de Delegados del Centro y convocarla, al menos, dos veces cada trimestre.

OBJETIVO OPERATIVO 6.2.: Introducir en el PAT una actividad de tutoría trimestral, por grupos, de evaluación por parte del alumnado de los aspectos más relevantes del Centro, que revierta en las sesiones de evaluación.

OBJETIVO OPERATIVO 6.3.: Realización de una encuesta anual al alumnado de valoración y aportación de sugerencias sobre los aspectos más relevantes del funcionamiento del Centro.

OBJETIVO OPERATIVO 6.4.: Creación de un buzón de quejas y sugerencias, alojado, virtualmente en la página web, y físicamente en las dependencias del Centro.

OBJETIVO OPERATIVO 6.5.: Elaboración y/o recopilación de cuantas instancias sean preceptivas para comunicar sugerencias, quejas o desacuerdos, y puesta a disposición de los alumnos de las mismas.

MISIÓN2: CONTRIBUIR A LA MEJORA DE LA SOCIEDAD, FORMANDO A CIUDADANOS PREPARADOS Y COMPETENTES, QUE APROVECHEN POSTERIORES OPORTUNIDADES ACADÉMICAS O LABORALES.

VISIÓN2.1.: ALCANZAR EL MAYOR GRADO POSIBLE DE ÉXITO ESCOLAR.

7. OBJETIVO ESTRATÉGICO 7.: Aumentar los resultados académicos favorables de nuestros alumnos en sus notas medias al concluir las etapas y en las PAU en 0.5 puntos.

OBJETIVO OPERATIVO 7.1.: Mejorar las vías de comunicación y las herramientas docentes a través del aumento del uso del Aula XXI en un 25% más por parte de los profesores.

OBJETIVO OPERATIVO 7.2.: Aumento del número de horas efectivas y número de alumnos asistentes a la preparación intensiva a las PAU en el período de fin de Mayo a inicio de las pruebas en un 20% en ambos indicadores.

VISIÓN 2.2.: DESARROLLAR HÁBITOS Y VALORES POSITIVOS EN LOS ALUMNOS, COMO LA RESPONSABILIDAD, EL ESFUERZO, LA SOLIDARIDAD O LA CONVIVENCIA.

MISIÓN 3: PROVEER LA PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

VISIÓN 3.1. OFRECER, DE MANERA ÁGIL Y FLUIDA, CUANTA INFORMACIÓN EMANE DE LA ACTIVIDAD DEL CENTRO A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y A LA SOCIEDAD EN GENERAL.

8. OBJETIVO ESTRATÉGICO 8.: Aumentar la difusión social de la vida del centro.

OBJETIVO OPERATIVO 8.1.: Crear un Equipo de Comunicación con profesores y alumnos, que informe a los medios de los actos y actividades más importantes que genera el Centro:

inauguración del Aula Miguel Hernández, premio Jacinto Alcaraz, éxitos académicos, deportivos, actos culturales, etc.

OBJETIVO OPERATIVO 8.2.: Mejorar la estructura y utilidad de la web del centro, así como aumentar, al menos un 30 %, la información que se transmite a través de ella.

OBJETIVO OPERATIVO 8.3.: Publicitar especialmente los documentos más importantes del ideario del Centro, como la Misión, Visión y Valores, El Premio Jacinto Alcaraz Mellado, las alianzas con otras instituciones, etc.

OBJETIVO OPERATIVO 8.4.: Dar a conocer los planes y proyectos del Centro, sus ofertas educativas, etc.

APORTACIONES DE LOS DEPARTAMENTOS A LOS OBJETIVOS
ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS
CCP 3/3/15

DTO ORIENTACIÓN

OE1. Reducir el fracaso escolar

OO1.1. Aumentar la colaboración familiar

OO1.2. Mejorar la comunicación con los padres: llamándoles más o arbitrando un mejor sistema de comunicación con ellos.

OO1.3. Usar más la agenda

OO1.4. Agilizar el procedimiento de amonestaciones

OO1.5. Articular más medidas de apoyo a los alumnos con dificultades

OO1.6.. Aumentar el número de desdobles

OO1.7. Solicitar medidas, programas, recursos, etc dirigidos a dar una mejor respuesta a las dificultades de los alumnos: por ejemplo:

a) FP Básica: los alumnos que en un futuro terminen un PMAR en 3º estarán abocados a un 4º ordinario; por eso se ve en mayor medida la necesidad de contar con una FP Básica, “blanda” (Informática de oficina, Servicios administrativos, Informática y comunicaciones o Servicios Comerciales).

b) PTSC: el número de alumnos con necesidad de este recurso ha aumentado en los últimos años.

OE2. Reducir el absentismo escolar

OO2.1. Utilizar más la agenda

OO2.2. Comunicar a los padres el mismo día las faltas de asistencia de los alumnos

OO2.3. Establecer cauces de comunicación con las familias más inmediatos

OO2.4. Solicitar a la Consejería y disponer de un PTSC

DTO GEOGRAFÍA E HISTORIA

OE1. Disminución del fracaso escolar

OO1.1. Reducir en un 2% / 5% el número de repetidores por nivel

OO1.2. Reducir en un 2% / 5% el número de alumnos que no titulan en secundaria

OO1.3. Aumentar el número de alumnos que disfrutan de los programas del centro – AULA XXI- *la cuantificación sería establecida (10 - 20%?)*

OO1.4. Mejorar los recursos a disposición de los docentes –AULA XXI-*cuantificación a establecer.*

OBJETIVOS estratégico / OPERATIVOS:

Establecimiento en un programa de asignación anual de recursos (gastos).

Plan anual de priorización en el gasto.

Rendición anual de cuentas.

DTO DE LENGUA

OE1. Mejorar los resultados de los alumnos (parece el más obvio).

OO1.1. Reducir el estrés de los alumnos, planificando la carga de trabajo semanal de todas las materias de cada grupo, teniendo en cuenta los exámenes, tareas y deberes diarios.

OO1.2. Establecer medidas para la coordinación de los equipos docentes, de carácter mensual, en 1º y 2º ESO. Diseñar indicadores estandarizados para realizar el seguimiento de cada alumno, y establecer un proceso de comunicación fluida entre tutor y equipo docente.

OO1.3. Dinamizar la biblioteca, implicando a un equipo de coordinación formado por varios departamentos. Convertir la biblioteca en un aula-materia.

OO1.4. Dentro de los departamentos, una mayor coordinación entre los profesores, para estandarizar niveles de exigencia para cada contenido, y compartir técnicas metodológicas.

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

PROPUESTA DE OBJETIVOS ESTRÉGICOS Y OPERATIVOS ABRIL 2015

ANTECEDENTES:

Vistos:

- a. La MVV del IES Ben Arabí.
- b. El Mapa de Procesos del Centro y los procesos operativos clave determinados en el mismo.
- c. El resultado de la Autoevaluación afinada, según el modelo CAF Educación, que llevó a cabo el equipo de autoevaluación del Centro.
- d. Los resultados de las encuestas de evaluación de la PGA y del Proyecto de Dirección.
- e. Las propuestas de posibles objetivos estratégicos y operativos de los departamentos, en el seno de la CCP.
- f. Las necesidades y expectativas expresadas por los distintos grupos de interés que integran el Centro.

El Equipo de Calidad del IES Ben Arabí, formula la siguiente

PROPUESTA:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

(Ayudan a cumplir la Visión centrándose en aspectos clave para la mejora y formulándose a medio plazo – unos tres años -)

1. Disminuir la cantidad de **materias pendientes** en un 10% (Ma, Mb, VIa.1)
2. Disminuir la cantidad de casos de **absentismo escolar** en un 10% (Ma, Mb, VIa.1)
3. Aumentar en al menos 0,5 puntos de media global, los **resultados académicos** de nuestros alumnos al concluir cada etapa (ESO y Bachillerato) y en las PAU.
4. Reforzar el número de alumnos que disfrutaran de los **programas** académicos que oferta el Centro (Ma, Mb, VIa.2)
5. Aumentar la **comunicación y la coordinación** efectiva entre todos los miembros de la comunidad educativa (Mc, VIc.1, VIc.2)

OBJETIVOS OPERATIVOS:

(Son las acciones concretas, medibles y a corto plazo con las que se persigue alcanzar los objetivos estratégicos planteados)

1. Para “disminuir la cantidad de materias pendientes en un 10%”:
 - a. Aumentar la **dotación horaria a las tutorías de pendientes**, designando cada curso académico, al menos, tres tutores de pendientes (uno de pendientes de 1º de ESO, uno de pendientes de 2º y 3º de ESO y uno de pendientes de Bachillerato).
 - b. Diseñar un “**plan de tutoría de pendientes**” que incluya protocolos claros de acciones y la fijación en el horario de reuniones periódicas de los tutores de pendientes y el equipo directivo.
 - c. Aumentar en al menos un 20% el número de **programaciones docentes** que ofrezcan alternativas a exámenes finales para superar las materias pendientes,

favoreciendo la monitorización de los alumnos (seguimiento en continuidad, diseño de portafolios, etc.)

2. Para “disminuir el absentismo escolar en términos globales en un 10%”:
 - a. Aumentar el porcentaje de **consignación de faltas de asistencia** y puntualidad en tiempo real en un 20%
 - b. Anticipar la puesta en marcha de los **protocolos del PRAE** para alumnos con 15-20% de faltas/mes en un 20% de los casos.
 - c. Informe mensual del tutor de la asistencia y puntualidad de sus alumnos, que incluya medidas, casos especiales y propuestas de mejora.
3. Para “aumentar en al menos 0,5 puntos de media global, los resultados académicos de nuestros alumnos al concluir cada etapa (ESO y Bachillerato) y en las PAU”:
 - a. Mejorar las vías de comunicación entre profesores-alumnos-padres a través del uso asiduo de **Aula XXI** como herramienta pedagógica por parte de un 20% más de profesores.
 - b. Aprovechar las horas sin profesor para trabajar contenidos curriculares en las guardias mediante un “**plan de atención de guardias**” que coordinará la CCP.
 - c. Aumentar el número de horas efectivas usadas y el número de alumnos que asisten a las clases de 2º de Bachillerato de **preparación de las PAU** tras la evaluación de mayo en un 20%.
4. Para “reforzar el número de alumnos que disfrutaran de los programas académicos que oferta el Centro”:
 - a. Aumentar la **implicación del número de profesores** en los distintos programas en un 20%.
 - b. Aumentar el **número de líneas de EXXI** a dos por curso y mantenerlas, mejorando la coordinación con los colegios y la información en los períodos de matrícula, y ampliando los recursos materiales y de formación.
 - c. Aumentar en un 20% la **proporción de alumnos bilingües** de ESO que continúan en Bachillerato sus estudios en Bachibac, mejorando la orientación en 4º de ESO.
5. Para “aumentar la comunicación y la coordinación efectiva entre los miembros de la comunidad educativa”:
 - a. Generalizar el uso de **Aula XXI como medio de comunicación integral** entre los distintos órganos y colectivos del Centro (profesores-alumnos, tutor-equipo docente, equipo directivo-profesores, jefe de departamento-miembros del departamento, departamento de orientación-tutores, equipo directivo-jefes de departamento, y profesores-padres)
 - b. Instaurar **entrevistas personales del equipo directivo** con todas las familias de alumnos de nuevo ingreso a comienzo de cada curso.
 - c. Establecer un **plan de entrevistas de tutoría** que incluya: reuniones personales del tutor con todos los padres de sus alumnos durante el primer trimestre, reuniones personales tras cada evaluación siempre que un alumno acumule más de tres suspensos, modelos normalizados de seguimiento de entrevistas).
 - d. Dotar todas las **aulas con ordenadores** eficientes para el uso de las plataformas de comunicación.

DETERMINACIÓN DE INDICADORES:

Para la valoración de la consecución de cada uno de los objetivos operativos enunciados, es preciso determinar uno o varios indicadores que muestren claramente la evolución del elemento desde un punto de partida inicial (previo a la puesta en marcha de la medida) hasta el transcurso del período previsto (un curso académico).

OBJETIVO OPERATIVO	INDICADOR
1a	Nº de horas de reducción lectivas empleadas para tutoría de pendientes por curso académico
1b	Existencia dentro del PAT de un plan de tutoría de pendientes específico
	Existencia en los horarios semanales de profesorado de una hora de coordinación ED/Tutor de pendientes
1c	Nº de programaciones docentes que cumplen el objetivo
2a	Nº de faltas de asistencia consignadas en Plumier XXI
2b	Nº días transcurridos desde que al finalizar un mes se confirman ausencias superiores al 15% y se activa el protocolo PRAE
3a	Nº de profesores que utilizan asiduamente Aula XXI en su docencia
3b	Existencia de un plan de atención de guardias
	Nº de horas que los alumnos realizaron actividades curriculares/nº horas sin profesor
3c	Nº de horas de preparación PAU impartidas/Nº horas total 2º Bac Nº total de alumnos que asisten/Nº total de horas impartidas
4a	Nº de profesores que participan en algún programa del Centro
4b	Nº de líneas de EXXI en 1º de ESO por curso
4c	Nº alumnos en 1º Bachibac/ Nº alumnos bilingües en 4º de ESO que promocionan
5a	Uso de Aula XXI para gestionar los distintos equipos y personas
5b	Nº de entrevistas realizadas/Nº alumnos de nueva incorporación
5c	Existencia de un plan de entrevistas de tutoría dentro del PAT
	Nº de padres distintos entrevistados 1er trimestre/Nº total de alumnos de tutoría
	Nº de padres de alumnos con más de tres suspensos distintos entrevistados tras cada evaluación/Nº total de alumnos con más de tres suspensos
5d	Nº de ordenadores destinados a un aula/Nº de aulas


IES BEN ARABÍ

PROPUESTAS DE CLAUSTRO DE 29 de abril de 2015 A LA ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN: OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS OPERATIVOS	INDICADORES CONSECUCIÓN
1. Disminuir la cantidad de materias pendientes en un 10% (Ma, Mb, VIa.1)	1.A. Aumentar la dotación horaria a las tutorías de pendientes , designando cada curso académico, al menos, tres tutores de pendientes (uno de pendientes de 1º de ESO, uno de pendientes de 2º y 3º de ESO y uno de pendientes de Bachillerato)	Nº de horas de reducción lectivas empleadas para tutoría de pendientes por curso académico
	1.B. Diseñar un “ plan de tutoría de pendientes ” que incluya protocolos claros de acciones y la fijación en el horario de reuniones periódicas de los tutores de pendientes y el equipo directivo.	Existencia dentro del PAT de un plan de tutoría de pendientes específico Existencia en los horarios semanales de profesorado de una hora de coordinación ED/Tutor de pendientes
	1.C. Aumentar en al menos un 20% el número de programaciones docentes que ofrezcan alternativas a exámenes finales para superar las materias pendientes, favoreciendo la monitorización de los alumnos (seguimiento en continuidad, diseño de portafolios, etc.)	Nº de programaciones docentes que cumplen el objetivo
2. Disminuir la cantidad de casos de absentismo escolar en un 10% (Ma, Mb, VIa.1)	2.A. Aumentar el porcentaje de consignación de faltas de asistencia y puntualidad en tiempo real en un 20%	Nº de faltas de asistencia consignadas en Plumier XXI
	2.B. Anticipar la puesta en marcha de los protocolos del PRAE para alumnos con 15-20% de faltas/mes en un 20% de los casos.	Nº días transcurridos desde que al finalizar un mes se confirman ausencias superiores al 15% y se activa el protocolo PRAE
	2.C. Informe mensual del tutor de la asistencia y puntualidad de sus alumnos, que incluya medidas, casos especiales y propuestas de mejora.	
3. Aumentar en al menos 0,5 puntos de media global, los	3.A. Mejorar las vías de comunicación entre profesores-alumnos-padres a través del uso asiduo de Aula XXI como herramienta pedagógica por parte de un 20% más de profesores.	Nº de profesores que utilizan asiduamente Aula XXI en su docencia
	3.B. Aprovechar las horas sin profesor para trabajar	Existencia de un plan de atención

resultados académicos de nuestros alumnos al concluir cada etapa (ESO y Bachillerato) y en las PAU.	contenidos curriculares en las guardias mediante un “plan de atención de guardias” que coordinará la CCP.	de guardias
	3.C. Aumentar el número de horas efectivas usadas y el número de alumnos que asisten a las clases de 2º de Bachillerato de preparación de las PAU tras la evaluación de mayo en un 20%.	Nº de horas de preparación PAU impartidas/Nº horas total 2º Bac Nº total de alumnos que asisten/Nº total de horas impartidas.
4. Reforzar el número de alumnos que disfrutaran de los programas académicos que oferta el Centro (Ma, Mb, VIa.2)	4.A. Aumentar la implicación del número de profesores en los distintos programas en un 20%.	Nº de profesores que participan en algún programa del Centro
	4.B. Aumentar el número de líneas de EXXI a dos por curso y mantenerlas, mejorando la coordinación con los colegios y la información en los períodos de matrícula, y ampliando los recursos materiales y de formación.	Nº de líneas de EXXI en 1º de ESO por curso
	4.C. Aumentar en un 20% la proporción de alumnos bilingües de ESO que continúan en Bachillerato sus estudios en Bachibac, mejorando la orientación en 4º de ESO	Nº alumnos en 1º Bachibac/ Nº alumnos bilingües en 4º de ESO que promocionan
5. Aumentar la comunicación y la coordinación efectiva entre todos los miembros de la comunidad educativa (Mc, VIc.1, VIc.2)	5.A.. Generalizar el uso de Aula XXI como medio de comunicación integral entre los distintos órganos y colectivos del Centro (profesores-alumnos, tutor-equipo docente, equipo directivo-profesores, jefe de departamento-miembros del departamento, departamento de orientación-tutores, equipo directivo-jefes de departamento, y profesores-padres)	Uso de Aula XXI para gestionar los distintos equipos y personas
	5.B. Instaurar entrevistas personales del equipo directivo con todas las familias de alumnos de nuevo ingreso a comienzo de cada curso.	Nº de entrevistas realizadas/Nº alumnos de nueva incorporación
	5.C. Establecer un plan de	Existencia de un plan de entrevistas de tutoría dentro del

	<p>entrevistas de tutoría que incluya: reuniones personales del tutor con todos los padres de sus alumnos durante el primer trimestre, reuniones personales tras cada evaluación siempre que un alumno acumule más de tres suspensos, modelos normalizados de seguimiento de entrevistas).</p>	<p>PAT</p> <p>Nº de padres distintos entrevistados 1er trimestre/Nº total de alumnos de tutoría</p> <p>Nº de padres de alumnos con más de tres suspensos distintos entrevistados tras cada evaluación/Nº total de alumnos con más de tres suspensos</p>
	<p>5.D. Dotar todas las aulas con ordenadores eficientes para el uso de las plataformas de comunicación.</p>	<p>Nº de ordenadores destinados a un aula/Nº de aulas</p>
<p>6. Implementar la utilidad de la reflexión del profesorado sobre la práctica docente (Mc, VIa.1, VIb.1)</p>	<p>6.1. Incluir indicadores en la programación del departamento para el seguimiento y efectividad de la metodología empleada.</p>	<p>Nº de programaciones que incluyen indicadores para el seguimiento de la efectividad de la metodología</p>
	<p>6.2. Incluir mensualmente, en el orden del día de la reunión de Departamento, prácticas de benchmarking (qué y por qué hacen lo que hacen) entre los profesores, sobre todo de la relación entre metodología y resultados.</p>	<p>Nº de departamentos que incluyen benchmarking mensual</p>
	<p>6.3. Redefinir a través de la CCP indicadores para la autoevaluación del profesor.</p>	<p>Inclusión de los indicadores de autoevaluación en la evaluación de la práctica docente</p>
	<p>6.4. Contemplar, en la metodología didáctica, las necesidades y expectativas de los alumnos</p>	<p>Nº de programaciones que toman en cuenta las necesidades y expectativas de los alumnos.</p>

 IES BEN ARABÍ 	PO2.3	DOCS RELACIONADOS
	IDENTIFICACIÓN, CON SIGLA Y NOMBRE, DEL GRUPO DE DOCUMENTOS DE CALIDAD AL QUE PERTENECE	
Contenido	PO2.3. CONTROL Y TRANSMISION DE DATOS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	nº de páginas
Fecha terminación		
Versión	01	Fecha nueva versión. Personas que la han realizado:
Elaboración	M ^a Isabel Salinas Gil	
Redacción	M ^a Isabel Salinas Gil	
Responsable archivo	M ^a Isabel Salinas Gil	
Lugar archivo	CARPETA N ^o 00. JEFATURA DE ESTUDIOS	
Incluye índice		
Observaciones		
Anexos	Número:	
APROBACIÓN		FECHA
Versión 01 DIRECTOR DEL I.ES BEN ARABÍ Fdo: D. Manuel Díaz Segura		

PO2.3. CONTROL Y TRANSMISIÓN DE DATOS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	
Propietario: EQUIPO DIRECTIVO	
Procesos relacionados: PO2.1 PO2.2 PO2.4 PO2.7	
Procedimiento	PO2.3. CONTROL Y TRANSMISIÓN DE DATOS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD
Objeto	Garantizar el registro, control, transmisión y seguimiento de faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos menores de edad
Responsable	Jefatura de Estudios
Agentes	Profesor, Tutor, Jefatura de Estudios, Director, Familias
Alcance	Este proceso se aplica en el ámbito de los procesos de Acción tutorial". Afecta a la relación de los distintos sectores de la comunidad educativa: padres, alumnos y profesores. Guarda relación con los procesos de "actividad docente" y "participación, colaboración y convivencia". Temporalización: Durante todo el curso académico.
Definiciones	<ul style="list-style-type: none"> •Falta de asistencia: ausencia debidamente registrada a cualquier sesión, determinadas sesiones o períodos completos, con o sin motivo que la justifique. •Asistencia regular: Cuando las faltas de asistencia injustificadas no excedan del 10% de las jornadas o sesiones lectivas mensuales. •Asistencia irregular: el porcentaje de faltas de asistencia injustificadas está comprendido entre el 10% y el 20% del total de jornadas o sesiones lectivas mensuales. •Absentismo: cuando las faltas de asistencia injustificadas superen el 20% del total de jornadas o sesiones lectivas mensuales. •Desescolarización: situación de menores de edad, que debiendo cursar la educación básica, no han formalizado matrícula en un centro educativo o no se incorporan al centro a pesar de

	<p>haberse matriculado.</p> <p>•Abandono escolar: alumnado que abandona los estudios obligatorios sin titular.</p> <p>•Tasa de absentismo: porcentaje de faltas sobre el total de asistencias. Se identificará una situación de absentismo cuando un alumno supere el 20% de faltas injustificadas en un mes.</p>
Inicio	<p>Consignación o registro de faltas de asistencia de los alumnos, a diario y preferentemente en tiempo real, por parte de cada profesor o profesor de guardia, al comienzo de cada clase.</p>
Desarrollo	<p>1. <u>Registro o consignación de faltas de asistencia de los alumnos por parte del profesor o profesor de guardia.</u></p> <p>El profesor o profesor de guardia, durante la hora lectiva de clase, diariamente y en tiempo real, pasa lista a través de Plumier XXI, consignando las faltas de asistencia de los alumnos. Esta consignación queda registrada en Plumier XXI.</p> <p>Además, los padres que lo deseen podrán recibir inmediatamente un SMS en su móvil, si previamente lo han facilitado al centro (en su matrícula) o acceder a través de la plataforma Mirador.</p> <p>2. <u>Justificación de faltas de asistencia por parte del profesor o profesor de guardia</u></p> <p>En caso de que un alumno presente justificante de alguna /s faltas de asistencia, el profesor valorará si es pertinente o no, considerar la falta de asistencia justificada, según determine el RRI. En el Anexo I del decreto que establece y regula el PRAE, se contemplan los criterios para la justificación de las faltas.</p> <p>3. <u>Seguimiento semanal de faltas de asistencia de los alumnos de un grupo por parte de su tutor.</u></p> <p>El tutor semanalmente debe conocer las faltas de asistencia de los alumnos de su tutoría, así como recoger y custodiar los justificantes de faltas.</p> <p>4. <u>Control de faltas de asistencia de los alumnos de un grupo por parte de su tutor.</u></p> <p>El tutor como máximo a los 3 días naturales finalizado el mes, debe realizar las siguientes tareas:</p> <p>a) <u>Comprobar el adecuado registro informático de las faltas por parte del profesorado de su grupo.</u></p> <p>Si el tutor detecta alguna “incidencia” anomalía, deberá solucionarlo con el profesor correspondiente para que subsane el error. En el caso de que perdure la anomalía, debe informar a Jefatura de estudios para que sea ésta la que dé una solución lo antes posible.</p> <p>Se considerarán “incidencias” cuando al observar el resumen de faltas del mes se detecten:</p> <p>a.1) Que, para un mismo grupo, haya asignaturas que consignen un considerable número de faltas y otras, en cambio, consignen muy pocas o ninguna.</p> <p>a.2) Que, aleatoriamente, se observe que un alumno que falta durante toda la jornada (máxime cuando el alumno –sus padres o tutores legales- así lo justifique), tenga consignadas –durante esa jornada- faltas en unas asignaturas y no en otras.</p> <p>b) <u>Comprobar el % faltas de asistencia injustificadas de los alumnos de su grupo.</u></p>

Desarrollo

El tutor comprueba en Plumier XXI, el **% de faltas de asistencia** para detectar posibles casos de absentismo. Comprueba, alumno por alumno, apoyado además por la información facilitada por Jefatura de estudios (Resumen mensual de faltas de asistencia de los alumnos de su grupo por materias, según Anexo II). Puede ocurrir:

b.1) El % faltas injustificadas es **≤10%**, entonces se considera asistencia regular, por tanto, no hay que actuar.

b.2) El % faltas injustificadas está entre **10%-15%**, entonces se considera asistencia irregular. **El tutor** citará inmediatamente a la familia, mediante carta certificada, usando **Anexo IV** decreto. En la reunión, el tutor realizará un registro y levantará acta, según **Anexo V** decreto, analizando causas, proponiendo soluciones y medidas e intentando obtener un compromiso.

Si el % de faltas no se corrige, entonces el tutor lo comunicará a jefatura de estudios. **Jefatura de estudios** citará a los padres, mediante carga certificada, usando **Anexo VI**. En dicha reunión estará presente el tutor, y se informará de la situación y se tomará registro, usando **Anexo V**.

Si el % de faltas no mejora, llegando a **superar el 20%**, se considera absentismo escolar. **El tutor** iniciará la apertura de un **expediente de absentismo**, con el visto bueno de Jefatura de estudios, usando **Anexo VII**.

5. Desarrollo del expediente de absentismo.

Dependiendo si el centro cuenta o no con **PTSC**, pueden ocurrir 2 casos:

a) Si el centro **cuenta con PTSC** (profesor técnico de servicios a la comunidad). Este realizará entrevistas con la familia, tomando registro con Anexo V, valorará el caso e incorporará al expediente abierto por el tutor, un informe técnico usando **Anexo VIII**. Llevará el seguimiento hasta que se resuelva o se cierre el expediente. Adoptará un Plan Individual de intervención socioeducativa, según **Anexo XI**.

b) Si el centro **no cuenta con PTSC**, el **Director del Centro** solicitará la intervención a los servicios municipales, a través del **Anexo IX**. El **Técnico municipal** asignado al centro será el encargado de llevar el seguimiento conjunto con Jefatura de Estudios e incorporará su informe al expediente. El técnico municipal adoptará un Plan Individual de intervención socioeducativa, según **Anexo XI** y lo remitirá a Jefatura de estudios.

En cualquier caso, Jefatura de estudios tiene la obligación de custodiar el expediente de absentismo abierto, garantizando la intimidad y confidencialidad.

Se podrá dar traslado o cierre del expediente si:



- a) Incorporación y asistencia regular del alumno al centro hasta el término del curso escolar.
- b) Haber alcanzado la mayoría de edad.
- c) Cambio de municipio. En ese caso, se remitirá al nuevo centro y municipio, si este se encuentra dentro de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- d) Imposibilidad de actuar por desconocer el paradero del menor. En este caso, el centro comunicará el hecho a los servicios municipales.
- e) Sospecha de desprotección infantil del menor. En este caso, quien detecte esta circunstancia tramitará el expediente con carácter de urgencia a la Dirección General con competencias en menores.

Desarrollo	<p><u>6. Finalización del expediente por parte del centro.</u></p> <p>Si la situación no mejora, el Director derivará el caso a la Comisión Municipal de Absentismo y Abandono Escolar, conforme modelo del Anexo XII.</p> <p>La Comisión Municipal de Absentismo y Abandono Escolar, podrá derivarlo al Servicio con competencias en atención a la diversidad, que gestiona y coordina el Programa PRAE, de la Consejería de Educación, según el modelo que figura en el Anexo XIII.</p> <p>La Comisión Municipal de Absentismo y Abandono Escolar informará por escrito, a los padres de la derivación del expediente, según Anexo XIV.</p> <p>En caso de que la Consejería competente en materia de educación considerase que el alumno se encuentra en una posible situación de desprotección infantil actuará conforme al Protocolo de Actuación de Atención al Maltrato Infantil en el Ámbito Educativo, notificando y derivando el caso a la Dirección General con competencias en protección de menores.</p> <p>Asimismo, el Servicio gestor del Programa PRAE remitirá el caso a la Comisión Técnica de la Mesa Regional de Absentismo y Abandono Escolar, la cual realizará un informe-propuesta del expediente de absentismo, derivando el caso al Ministerio Fiscal para que se realicen las actuaciones pertinentes para la resolución definitiva del caso.</p>
	<p><u>7. Información de % faltas de asistencia injustificadas de alumnos incluidos en el PRAE por parte de Jefatura de estudios.</u></p> <p>Al término de cada mes, del 1 al 10 del mes siguiente, Jefatura de estudios envía, a través de enlace web a servicios municipales del Ayuntamiento de Cartagena, un resumen detallado de % faltas de asistencia injustificadas de los alumnos incluidos en el PRAE, indicando días y sesiones a las que faltan.</p>
	<p>Finalización Final de curso</p>
	<p>Resultados Disminución de la cantidad de faltas de asistencia injustificadas Disminución de casos de absentismo escolar Cumplimiento de las Normas de conducta del centro: RRI Mejora de la comunicación y colaboración de las familias: acuerdos, compromisos,...</p>

	Código	Nombre	Localización
Documentos			

	Código	Nombre	Responsable	Localización	Archivo
Registros	01	Expediente absentismo	Equipo directivo	Jefatura de estudios	Carpeta de absentismo

Historial de revisiones		
Revisión	Descripción y motivo	fecha

 IES BEN ARABÍ  <small>Centro de Excelencia Educativa Región de Murcia</small>	PO2.6	DOCS RELACIONADOS	
	IDENTIFICACIÓN, CON SIGLA Y NOMBRE, DEL GRUPO DE DOCUMENTOS DE CALIDAD AL QUE PERTENECE		
Contenido	PO2.6. TUTORIZACIÓN DE ALUMNOS PENDIENTES		nº de páginas
Fecha terminación			
Versión	01	Fecha nueva versión.	
		Personas que la han realizado:	
Elaboración	José L. Gil		
Redacción	José L. Gil		
Responsable archivo	Maribel Salinas		
Lugar archivo	CARPETA Nº 00. JEFATURA DE ESTUDIOS		
Incluye índice			
Observaciones			
Anexos		Número:	
APROBACIÓN			FECHA
Versión 01 DIRECTOR DEL I.ES BEN ARABÍ			
Fdo: D. Manuel Díaz Segura			

PO2.6. TUTORIZACIÓN DE ALUMNOS PENDIENTES	
Propietario: JEFATURA DE ESTUDIOS	
Procesos relacionados:	
Procedimiento	PO2.6. TUTORIZACIÓN DE ALUMNOS CON ASIGNATURAS PENDIENTES
Objeto	Descripción de tareas de tutorización de los alumnos con asignaturas pendientes (ACAP)
Responsable	Jefatura de Estudios
Agentes	Tutor de alumnos con asignaturas pendientes (TAP), Jefatura de Estudios, Tutor, Equipo Docente, Profesor de clases de repaso, Departamento de Orientación, Familias
Alcance	Durante todo el año académico
Inicio	Nombramiento de TAP por Jefatura de Estudios, a comienzo de curso.

Desarrollo

1. **Obtención de la información.** (septiembre-primera semana octubre). Conforme van apareciendo datos, de distintas fuentes, el TAP deberá ir recogiendo todos aquellos que le permitan un seguimiento estrecho y eficaz del alumno con asignaturas pendientes, que contribuya a la superación de las mismas.

DATOS	FUENTES
1. Nombre y apellidos del alumno con asignaturas pendientes (ACAP)	JE
2. Grupo al que pertenece	JE
3. Tutor del grupo a que pertenece 3.1. Nombre y apellidos 3.2. Horario de atención a Padres	JE, WEB CENTRO
4. Datos personales y académicos relevantes del ACAP obtenidos de las encuestas del tutor (posibles enfermedades, teléfonos padres o tutores legales, si ha repetido algún curso, situación familiar, etc.).	TUTOR
5. Datos especialmente relevantes, si los hubiere, recogidos por el D.O.	D.O.
6. Actitud del ACAP en su curso actual. Asistencia y puntualidad. Disciplina	TUTOR
7. Resultados de las evaluaciones (notas, comentarios del equipo docente, etc.).	TUTOR, JE
8. Datos pertinentes de las entrevistas del tutor con los padres.	TUTOR
9. Asignaturas pendientes de cada alumno, diferenciando las que conllevan clases de repaso y las que no.	JE
10. Asignaturas que cursa actualmente (especificando si son o no de continuidad).	TUTOR, JE
11. Horario de clases de pendientes.	JE
12. Datos del profesorado que imparte las clases de repaso (correo, horario atención padres, etc.) 12. 1. Nombre y apellidos 12. 2. Horario de atención a Padres	JE, WEB CENTRO
13. Plan de recuperación del Dto. para alumnos pendientes: información detallada y completa del Plan de Recuperación de materias pendientes que cada Departamento Didáctico previamente ha elaborado, donde se perfila Estándares de aprendizaje evaluables, criterios e instrumentos de evaluación, posibles fechas de entregas de trabajos que deben realizar los alumnos implicados en el proceso de recuperación, etc. Estos datos son especialmente relevantes cuando el alumno no dispone de clases de pendientes, por lo que la tarea informativa y orientadora quizá sea más intensa	DTOS, JE
14. Fechas y horas de la pruebas parciales	JE, WEB CENTRO
15. Resultados de las pruebas parciales	TUTOR, JE
16. Actitud del alumno respecto a las clases de repaso	PROFESOR DE PENDIENTES
17. Control de asistencia y puntualidad de las clases de repaso	PROFESOR DE PENDIENTES

2. **Elaboración de un registro de tutoría.** (septiembre-primera semana octubre). Obtenida la información, el TAP deberá construir un registro de tutoría, que incluirá, al menos:

Consigna de datos personales y académicos del alumno

Información de JE sobre

Registro de aspectos importantes en la evolución del alumno, sobre todo en las asignaturas pendientes, incluidos los derivados de la coordinación con otros miembros del equipo docente

Registro de entrevistas con padres o tutores legales

Registro de entrevistas personales con los alumnos

3. Reunión inicial del TAP con los ACAP (comienzos-mediados de octubre, conocido el horario de clases de pendientes, los planes de recuperación de los Departamentos, los profesores que impartirán las clases de repaso y las fechas de las pruebas parciales para ACAP), días antes del comienzo de las clases de pendientes, el TAP formalizará una reunión con los ACAP, en las que abordará los siguientes aspectos:

Funciones, tareas y disponibilidad el TAP

Fecha, hora y lugar de las pruebas parciales

Planes de recuperación de los Departamentos

Profesores y horario de las clases de repaso

Breves consideraciones sobre la coordinación con el Tutor, los profesores que imparten las clases de repaso y las familias.

Indicar la web del Centro como instrumento donde queda reseñada toda la información aportada en 3.2., 3.3., y 3.4.

Considerar la posibilidad de comunicación por AULA XXI

4. Entrevistas personales del TAP con el ACAP (durante todo el año académico)

De acuerdo con la evolución (actitud y asistencia a clases de repaso, resultados en las pruebas parciales, etc.), el TAP deberá priorizar entrevistas personales con el ACAP buscando aquellos medios tendentes a la mejora. Si se llevara a cabo una entrevista de este tipo, el TAP deberá registrarla, para poder consignarla en la memoria final.

5. Entrevistas del TAP con los padres o tutores legales de los ACAP (durante todo el año académico)

Siempre previo acuerdo con el Tutor del ACAP, el TAP podrá concertar una entrevista con los padres o tutores legales del ACAP, o atender a un requerimiento de entrevista de éstos (el TAP dispone de horario de atención a padres o tutores legales).

Si se llevara a cabo una entrevista de este tipo, el TAP deberá registrarla, para poder consignarla en la memoria final.

6. Coordinación del TAP con el Tutor del ACAP (durante todo el año académico)

El TAP deberá mantener un fluido intercambio de información con el Tutor de ACAP, en una disposición favorable mutua, de acuerdo con el cuadro consignado en el apartado 1. de este documento. Podrá hacerlo a través de la plataforma AULA XXI, adoptada por el Centro como medio de intercambio de información. En cualquier caso, el TAP deberá mantener informado al Tutor del ACAP, al menos:

De la actitud del alumno en las clases de repaso

De la asistencia y puntualidad del alumno a las clases de repaso.

De aquellos datos relevantes (salvado el secreto profesional) derivados de las entrevistas personales entre el TAP y el ACAP.

De aquellos datos relevantes (salvado el secreto profesional) derivados de las entrevistas personales que pudieran producirse entre el TAP y los padres o tutores legales del ACAP.

7. Coordinación del TAP con el Profesor de clases de repaso (durante todo el año académico)

El Profesor que imparte clases de repaso para ACAP deberá informar, mensualmente, al TAP al menos de:

Actitud del alumno en las clases de repaso

Asistencia y puntualidad del alumno en las clases de repaso

8. Coordinación del TAP con los Jefes de Departamento (durante todo el año académico)

El TAP deberá mantener un fluido intercambio de información con los Jefes de Departamento, en una disposición favorable mutua, de acuerdo con el cuadro consignado en el apartado 1. de este documento. Podrá hacerlo a través de la plataforma AULA XXI, adoptada por el Centro como medio de intercambio de información.

9. Coordinación de TAP con el D.O. (durante todo el año académico)

El TAP deberá mantener un fluido intercambio de información con el D.O., en una disposición favorable mutua, de acuerdo con el cuadro consignado en el apartado 1. de este documento. Podrá hacerlo a través de la plataforma AULA XXI, adoptada por el Centro como medio de intercambio de información.

10. Coordinación del TAP con Jefatura de Estudios (durante todo el año académico)

El TAP deberá mantener un fluido intercambio de información con JE, en una disposición favorable mutua, de acuerdo con el cuadro consignado en el apartado 1. de este documento.

El Jefe de Estudios podrá convocar a los TAP a reunión siempre que lo estime oportuno, así como utilizar distintos canales para hacerles llegar información siempre que sea necesario. La Jefatura de Estudios deberá llevar un registro de la evolución de los datos generales sobre los resultados finales de los ACAP, al menos en los últimos tres años académicos, que permita la detección de los aspectos que permitan la implementación de la mejora.

11. Elaboración de la memoria final (que deberá entregarse entre el 20 y el 30 de junio)

El TAP deberá elaborar una memoria final que incluya, al menos, los siguientes apartados:

Tareas que no hayan podido realizarse y causas de ello.

Dificultades encontradas

En la obtención y el tratamiento de la información

En la coordinación con otros profesionales de la educación

En la comunicación con los alumnos (registro de entrevistas)

En la comunicación con las familias (registro de entrevistas)

Consigna y análisis de datos

Valoración de resultados

Propuestas de mejora

Cuestionario de evaluación

Finalización	Final de curso
Resultados	

Documentos	Código	Nombre	Localización

Registros	Código	Nombre	Responsable	Localización	Archivo	

Historial de revisiones		
Revisión	Descripción y motivo	fecha