****



Consejería de Educación y Cultura

 **IES BEN ARABÍ**



**PLAN DE MEJORA\_DERIVADO DE LA EVALUACIÓN DEL CENTRO CURSO 21-22 IES BEN ARABI**

**¿Qué es?**

Es el conjunto de **actuaciones/acciones**, decididas en torno a un objetivo común y relacionadas con alguna línea estratégica o algún objetivo del Proyecto de Dirección, con el objeto de mejorar el rendimiento de la organización.

**¿De dónde sale el PM?**

De la **autoevaluación** y de la **opinión** de las personas (encuestas).

**¿Cómo se elabora?**

Se elabora a partir de los puntos fuertes y se orienta a las debilidades de la organización. En nuestro centro, los **puntos fuertes** son, entre otros, los programas, la buena imagen y el alto grado de satisfacción con el centro tanto de los docentes como de los alumnos.

**ACTUACIONES DE MEJORA (CLASIFICADAS POR OBJETIVOS ESTRATÉGICOS)**

| **DOCENCIA - ÉXITO ESCOLAR** |
| --- |
| Mantener el alto nivel académico del alumnado |
| Nº | Propuesta de Mejora | Quién | Cuándo | Recursos  | Nº PAA |
| 1 | Unificar las herramientas/plataformas a usar por todo el profesorado  |  |  |  |  |
| 2 | Unificar la estructura de los cursos del Aula XXI por parte de todo el profesorado |  |  |  |  |
| 3 | Acompañar cada actuación que se haga del procedimiento establecido en el Manual de Procedimientos  |  |  |  |  |
| 4 | Aumentar el número de sesiones dedicadas en las tutorías a la orientación académica de los alumnos (fundamentalmente en 4º ESO y 2º Bachillerato) |  |  |  |  |
| 5 | Potenciar la coordinación entre el Departamento de Inglés y el Departamento de Francés a través de actuaciones conjuntas  |  |  |  |  |
| **INFORMACIÓN – COMUNICACIÓN- ATENCIÓN FAMILIAS** |
| Mejorar la información, comunicación y atención con las familias aumentando canales |
| Nº | Propuesta de Mejora | Quién | Cuándo | Recursos  | Nº PAA |
|  | Aumentar el número de circulares e información a familias por email frente a otros canales, ya que es el mejor valorado |  |  |  |  |
|  | Simplificar el documento sobre nuestros canales de información (Mirador, Aula XXI, etc.) para mejorar su entendimiento |  |  |  |  |
|  | Aumentar el número de reuniones que realizan los tutores con las familias (al menos una por trimestre) |  |  |  |  |
|  | Elaborar documentos resumen de todas las reuniones que se lleven a cabo |  |  |  |  |
|  | Implementar en la web un TABLÓN DE ANUNCIOS para alumnos y familias (donde se incluirá todas las circulares, etc.) |  |  |  |  |
|  | Difundir el formulario de QSF en todos las reuniones con alumnos y familias |  |  |  |  |
| Mejorar la difusión de los programas y proyectos del centro ampliando los canales |
| Nº | Propuesta de Mejora | Quién | Cuándo | Recursos  | Nº PAA |
|  | Implementar una nueva sección en web/blog para SELE |  |  |  |  |
|  | Implementar una nueva sección en web/blog para PHI |  |  |  |  |
|  | Implementar una nueva sección en web/blog para Bachillerato de Artes |  |  |  |  |
|  | Elaborar y difundir díptico de Carta de Servicios (tutorías, reuniones, tablones de anuncios,..) |  |  |  |  |
| **CONVIVENCIA – VALORES** |
| Llevar un seguimiento de la evolución de las situaciones de conflicto  |
| Nº | Propuesta de Mejora | Quién | Cuándo | Recursos  | Nº PAA |
|  | Dinamizar las funciones y actuaciones de la Comisión de Convivencia |  |  |  |  |
|  | Redactar normas de aula sencillas y claras |  |  |  |  |
|  | Redactar normas sencillas y claras sobre el uso de los teléfonos móviles |  |  |  |  |
| Mantener el notable grado de limpieza del centro (inculcar el respeto al cuidado de las instalaciones como un valor) |
| Nº | Propuesta de Mejora | Quién | Cuándo | Recursos  | Nº PAA |
|  | Instalar más puntos de separación de residuos en pasillos y patios |  |  |  |  |
|  | Poner en marcha una campaña de separación de residuos al comienzo del curso |  |  |  |  |
| **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD** |
| Atender a la diversidad en el aula |
| Nº | Propuesta de Mejora | Quién | Cuándo | Recursos  | Nº PAA |
|  | Mejorar el seguimiento de los PTIS de los alumnos |  |  |  |  |
|  | Difusión de los programas del centro en las aulas |  |  |  |  |
| **ORGANIZACIÓN - FUNCIONAMIENTO CENTRO – INSTALACIONES – RECURSOS** |
| Mejorar la organización y funcionamiento del centro |
| Nº | Propuesta de Mejora | Quién | Cuándo | Recursos  | Nº PAA |
|  | Dinamizar los órganos colegiados como herramientas de análisis |  |  |  |  |
|  | Cubrir 1ª y 7ª horas por el equipo directivo |  |  |  |  |
|  | Analizar la atención a las familias por parte de Secretaría |  |  |  |  |
|  | Cumplimentar a diario a primera hora de la mañana el parte de faltas de la sala de profesores |  |  |  |  |
|  | Solicitar formación del profesorado en el centro sobre el uso de medios digitales |  |  |  |  |
|  | Aumentar el horario de atención a padres por la tarde (2 horas) |  |  |  |  |
| Implicar a toda la comunidad educativa en el funcionamiento del centro, fundamentalmente a los alumnos |
| Nº | Propuesta de Mejora | Quién | Cuándo | Recursos  | Nº PAA |
|  | Crear equipos de trabajos organizados por tareas (difusión, Semana Cultural, Actividades Complementarias,…) para aumentar la implicación en la vida del centro (CACE) |  |  |  |  |
|  | Implicar al PAS en las actividades del centro, como mínimo, un representante |  |  |  |  |
|  | Digitalizar el horario de ocupación de: aulas libres, biblioteca y aulas informática |  |  |  |  |
|  | Dar a conocer al Corresponsal Juvenil a través de nuevos canales difusión: Twitter, Instagram, Facebook como medio de implicar a los alumnos así como en reuniones, tutorías, tablones de anuncios, etc. |  |  |  |  |
| Mejorar las instalaciones y recursos del centro |
| Nº | Propuesta de Mejora | Quién | Cuándo | Recursos  | Nº PAA |
|  | Arreglar las pistas deportivas exteriores |  |  |  |  |
|  | Colocar un tablón de anuncios para el PAS con calendarios, actividades, etc. |  |  |  |  |
|  | Implementar una hoja de registro de uso en las aulas de informática |  |  |  |  |
| **CALIDAD** |
| Mejorar formación equipo de calidad |
| Nº | Propuesta de Mejora | Quién | Cuándo | Recursos  | Nº PAA |
|  | Solicitar un curso de formación para el equipo de calidad |  |  |  |  |
| Implantar una cultura de calidad |
| Nº | Propuesta de Mejora | Quién | Cuándo | Recursos  | Nº PAA |
|  | Simplificar y agilizar los procesos actuales del centro (“burocracia”) con impresos unificados, editables, etc. |  |  |  |  |
|  | Elaborar una Tabla de plazos que incluya fechas de las actuaciones a realizar por el profesorado, ED, JE, etc. |  |  |  |  |
|  | Elaborar un apartado de “Repositorio de Documentos” en drive |  |  |  |  |
|  | Adaptar el cuestionario de evaluación del centro a los diferentes perfiles del PAS |  |  |  |  |
|  | Modificar en las encuestas añadiendo siempre la opción de NO CONOZCO, NO LO HE USADO, etc. |  |  |  |  |