

# PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN

## I.E.S. GALILEO GALILEI

### Curso Escolar: 2016-2017

Este Plan Anual de Actuación fue aprobado por el Claustro del Centro el 23 de noviembre de 2016. Asimismo se informó del mismo al Consejo Escolar del Centro.

MD 540301RG

Rev.: 1

Destino del Documento

Director

| ÍNDICE  | página |
|---|--------|
| 1. INTRODUCCIÓN   | 3      |
| 2. OBJETIVOS PARA EL CURSO ESCOLAR 11-12  | 3      |
| 2.1. Objetivos para la mejora del rendimiento escolar                           | 3      |
| 2.2. Objetivos para la mejora de la convivencia y la participación del alumnado | 5      |
| 2.3. Objetivos para la mejora de la organización y el funcionamiento del Centro | 8      |
| 2.4. Objetivos para la mejora de la participación de las familias               | 10     |
| 2.5. Objetivos para la mejora en el ámbito del personal del Centro.             | 11     |
| 3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES                                 | 11     |
| 4. PLANES Y PROYECTOS EDUCATIVOS  | 12     |
| 5. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO  | 13     |
| 6. PLANIFICACIÓN DE LAS REUNIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS                         | 16     |
| 7. PLAN DE MEJORA CURSO 16/17   | 21     |
| 8. PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA   |        |
| 9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.A.A.  | 25     |
| ANEXO I – PROGRAMA ALUMNADO AYUDANTE-MEDIADOR                                   |        |

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Actuación sirve para recopilar las líneas de trabajo que este instituto se marca en diversos ámbitos para el presente curso escolar. Su redacción corresponde a la Dirección del Centro recogiendo las aportaciones del ETCP y del Consejo Escolar.

Pretende ser un instrumento útil, flexible y abierto a las modificaciones que vayan surgiendo en las distintas revisiones trimestrales, de tal modo que, desprovisto de cualquier matiz burocrático se convierta en un verdadero referente de nuestro quehacer diario.

Como base para su redacción están los informes trimestrales de la dirección del curso 2015-16 que recogen los indicadores proporcionados por el SGC implantado en el centro de acuerdo con la Norma UNE EN ISO 9001:2008. A estos datos, se le añaden los indicadores generados por AGAEVE a través del programa Séneca para la Autoevaluación anual del Centro. Y también incluimos las propuestas de mejora recogidas en la memoria de autoevaluación del curso anterior, grabadas en el programa de gestión Séneca.

Analizando los datos recogidos en el informe definitivo del curso 14-15 (septiembre) de AGAEVE, y contrastándolos con los valores obtenidos en el curso previo, podemos señalar:

1. Las horas de docencia impartidas siguen a un nivel inmejorable (con una media en los tres últimos cursos de 97,84%), dato que nos sitúa a la cabeza con respecto a los referentes utilizados en el informe.
2. El alumnado de ESO con evaluación positiva por materias se mantiene en un nivel similar al del curso anterior, media (39,47%) que está por encima de otros centros con el mismo ISC (36,82%), aunque nos situemos aún lejos de la media andaluza (58,12%)
3. El porcentaje de aprobados por asignaturas en ESO también ha repuntado ligeramente (del 67,6% al 71,75%. Este dato, como en el caso anterior, nos sitúa por delante de los centros con el mismo ISC (66,82%), pero aún por debajo de la media andaluza (83,5%) ,
4. Si nos fijamos en la titulación en ESO, observamos que hay datos similares a los del curso anterior con respecto al porcentaje de alumnos que titulan con todo aprobado. Con respecto a los que lo hacen con alguna suspensa, hemos vuelto a niveles normales, inferiores al 10%, que es un buen dato.
5. En el análisis de los grupos de ESO, no podemos dejar de mencionar los buenos datos con respecto a eficacia de las adaptaciones curriculares significativas en la ESO y eficacia de los programas de recuperación de materias o ámbitos pendientes en la ESO
6. Con respecto a Bachillerato, se detecta una bajada en el porcentaje de alumnado del primer curso que promociona (que pasa del 78,95% al 62,5%). Los valores en segundo curso se mantienen

estables en los tres últimos cursos. La media obtenida (70,73%) queda por encima a la media de los centros con el mismo ISC (68,72%), pero por debajo de la andaluza (78,76%).

7. La promoción del alumnado de los CFGM, es, sin duda, uno de los grandes datos positivos del curso 15-16, pasando de un 66,81% al 81,27%, dato que nos sitúa por delante de los otros referentes del informe AGAEVE.
8. En el caso de la promoción de los CFGS (58,06%), se detecta una tendencia a la baja en los tres últimos cursos, que son claramente inferiores aún a la media andaluza (74,94%).
9. Importante, asimismo, para tener un retrato completo de nuestro centro es el bajo nivel de los indicadores referentes a la convivencia en el Centro, que se repiten curso tras curso.

## 2. OBJETIVOS PARA EL CURSO ESCOLAR 2015-16

Los objetivos a conseguir este curso escolar los hemos agrupado, de acuerdo con las líneas de actuación incluidas en el proyecto de dirección aprobado por el Consejo Escolar del Centro para los cursos 2013-17, en los siguientes ámbitos: objetivos para la mejora del rendimiento escolar; objetivos para la mejora de la convivencia y la participación del alumnado; objetivos para la mejora de la organización y el funcionamiento del centro; objetivos para la mejora de la participación de las familias; y objetivos para la mejora en el ámbito del personal del Centro. Estos objetivos, asimismo, recogen las propuestas incluidas en el plan de mejora grabado en el programa de gestión Séneca para el presente curso.

### 2.1. OBJETIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.

Analizados los resultados del curso anterior, proporcionados tanto por AGAEVE tras las evaluaciones de junio y septiembre como por nuestro sistema de gestión, y recogidos en el informe de la dirección para el tercer trimestre, incluidos los datos de septiembre, junto con la memoria de autoevaluación grabada en el programa de gestión Séneca, el ETCP establece los objetivos a alcanzar durante el presente curso escolar correspondientes a los procedimientos de programación, actividades de aula y evaluación. Asimismo se definen niveles intermedios para el seguimiento tras la primera y segunda evaluación, tal y como se recoge a continuación..

| OBJETIVOS INCLUIDOS EN EVALUACIÓN (SP75EV)  | NIVEL   |                        |
|---|---|------------------------|
|   | Curso 14-15                                   | 1ª y 2ª evaluación     |
| OB1REN01 Alumnado de ESO con evaluación positiva en todas las materias  | 50%   | 40%                    |
| OB1REN02 Eficacia de los programas de recuperación de materias o ámbitos pendientes ESO   | 35%   | 30%                    |
| OB1REN03 Alumnado 4º ESO que titula con valoración positiva en todas las materias   | 60%   | 40%                    |
| OB1REN04 Alumnado 4º DC que alcanza la titulación   | 70%   | 45%                    |
| OB1REN05 Promoción alumnado BTO   | 75%   | 45%                    |
| OB1REN06 Alumnado FPB1 que supera el curso  | 70%   | 45%                    |
| OB1REN07 Alumnado 2º PCPI que obtiene título ESO  | 70%   | 45%                    |
| OB1REN08 Promoción alumnado CFGM  | 70%   | 45%                    |
| OB1REN09 Promoción alumnado CFGS  | 65%   | 45%                    |
| <b>INDICADOR</b>  |   |                        |
| Porcentaje de alumnado con evaluación positiva  |   |                        |
| <b>MÉTODO DE MEDICIÓN / RESPONSABLE</b>   |   |                        |
| Resultados proporcionados por AGAEVE y Jefatura de Estudios / J.E.  |   |                        |
| <b>ACCIONES</b>   | <b>RESPONSABLE</b>                            | <b>TEMPORALIZACIÓN</b> |
| Revisión, por departamentos, de la programación trimestralmente.  | Jefatura de Estudios<br>Jefes de Departamento | Trimestralmente        |
| Informe de medidas a tomar en los cursos que no alcancen el objetivo por trimestres   | Tutores<br>Profesorado                        | Trimestralmente        |
| Plan de recuperación de pendientes ESO y BTO  | Jefatura de Estudios<br>Jefes departamento    | noviembre              |
| Atención personalizada alumnado con asignaturas / módulos pendientes en todas las enseñanzas definiendo un tramo horario semanal en el recreo | Jefes Departamento<br>Profesorado             | Durante todo el curso  |
| Reunión mensual de los tutores de CCFF con el Jefe de Estudios y la Orientadora para el seguimiento de los grupos.                            | J Estudios<br>Orientadora<br>Tutores CCFF     | Durante todo el curso  |
| Documento informativo para detectar dificultades de aprendizaje en alumnado post-obligatoria  | JE<br>Orientadora<br>Tutores                  | noviembre              |
| Mejorar el programa de tránsito   | JE  | Todo el curso          |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Primaria-Secundaria manteniendo un contacto más frecuente con los maestros de los colegios adscritos y ofreciendo materiales concretos que faciliten el trabajo conjunto | Orientadora<br>Departamento Lengua<br>Departamento Matemáticas<br>Departamento de Inglés |  |
|--|--|--|

| OBJETIVOS INCLUIDOS EN PROGRAMACIÓN (SP75PR) y ACTIVIDADES DE AULA (SP75AU) | NIVEL              |                        |
|---|--------------------|------------------------|
|   | Curso 14-15        | 1ª y 2ª evaluación     |
| OB1REN10 Alumnado ESO con evaluación positiva por materias                  | 75%                | 50%                    |
| OB1REN11 Alumnado BTO con evaluación positiva por materias                  | 80%                | 50%                    |
| OB1REN12 Alumnado FPB con evaluación positiva por materias                  | 75%                | 50%                    |
| OB1REN13 Alumnado CFGM con evaluación positiva por materias                 | 75%                | 50%                    |
| OB1REN14 Alumnado CFGS con evaluación positiva por materias                 | 80%                | 50%                    |
| <b>INDICADOR</b>  |                    |                        |
| Porcentaje de alumnos que aprueban cada módulo o materia                    |                    |                        |
| <b>MÉTODO DE MEDICIÓN / RESPONSABLE</b>                                     |                    |                        |
| Resultados proporcionados por AGAEVE y Jefatura de Estudios / J.E.          |                    |                        |
| <b>ACCIONES</b>   | <b>RESPONSABLE</b> | <b>TEMPORALIZACIÓN</b> |
|   |                    |                        |

## 2.2. OBJETIVOS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

| OB2CON01  |  | NIVEL                  |
|---|--|------------------------|
| Diseñar y realizar actividades para mejorar el ámbito de la convivencia y coeducación   |  | 90%                    |
| <b>INDICADOR</b>  |  |                        |
| Porcentaje de acciones realizadas   |  |                        |
| <b>MÉTODO DE MEDICIÓN / RESPONSABLE</b>   |  |                        |
| % de acciones realizada sobre las programadas / Departamento Convivencia e igualdad   |  |                        |
| <b>ACCIONES</b>   | <b>RESPONSABLE</b>                                     | <b>TEMPORALIZACIÓN</b> |
| Actividades que trabajen el Plan de Convivencia del Centro desarrolladas dentro del POAT, planteando una actividad trimestral de Centro | Orientadora<br>Dpto. de Convivencia e Igualdad<br>DACE | Trimestral             |

|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| relacionada con la educación en valores.   |  |                                 |
| Dinamizar las reuniones de delegados y establecer un calendario de las mismas  | J Estudios<br>Orientadora  | Todo el curso                   |
| Oferta de ocio alternativo durante los recreos de ESO/PCPI/BTO   | J Estudios   | Todo el curso                   |
| Incorporación de alumnos ayudantes a los distintos planes y proyectos  | Dpto Convivencia e Igualdad<br>Coordinadores Proyectos<br>Tutores                        | Todo el curso                   |
| Incorporación del centro al Programa de alumnado ayudante-mediador, Visibilizando la red provincial del alumnado-mediador y puesta en marcha de esta figura en nuestro Centro. | Dpto Convivencia e Igualdad<br>Orientadora<br>Dpto de Servicios Sociales y al Comunidad. | Todo el Curso                   |
| Tablón de sensibilización de igualdad, tanto en paneles físicos como en la web del centro, así como en la promoción del uso de un lenguaje no sexista                          | Departamento Convivencia e igualdad<br>DACE<br>Orientadora                               | Todo el curso                   |
| Actividades<br>Día contra la violencia de género, Día de la Paz, Día de la Mujer Trabajadora, etc.   | Dpto. de Convivencia e Igualdad<br>DACE  | Según fechas de las actividades |
| Participación en campañas relacionadas con ámbito de convivencia (operación kilo...)   | Dpto. de Convivencia e Igualdad<br>DACE  | Según fechas de las actividades |

| OB2CON05  |                           | NIVEL           |
|---|---------------------------|-----------------|
| Incrementar (o igualar) la satisfacción del alumnado con el Centro  |                           | 80%             |
| INDICADOR   |                           |                 |
| El 80% de las encuestas de satisfacción responden con una valoración media $\geq$ a 3 en la encuesta del satisfacción |                           |                 |
| MÉTODO DE MEDICIÓN / RESPONSABLE  |                           |                 |
| Encuestas de satisfacción de alumnado / Coordinador Calidad   |                           |                 |
| ACCIONES  | RESPONSABLE               | TEMPORALIZACIÓN |
| Dinamizar las reuniones de delegados/as de alumnos y establecer un calendario   | J Estudios<br>Orientadora | Todo el curso   |
| Consolidar la presencia de los  | J Estudios                | Todo el curso   |



|  |   |  |
|--|---|--|
| delegados/as en las reuniones de evaluación y equipos educativos       | Tutores                                     |  |
| Encuestas de satisfacción según el procedimiento establecido en el SGC | Dirección<br>Coordinador Calidad<br>Tutores | Calendario establecido en el procedimiento |

## 2.3. OBJETIVOS PARA LA MEJORA DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

| OB3ORG01   |   | NIVEL   |
|--|---|---|
| Continuar elaborando y publicando contenidos de la web del centro con objeto de facilitar el acceso a la información y documentación por parte de la comunidad educativa |   | Nota media $\geq 3$ en la pregunta sobre la web del centro de la encuesta de satisfacción |
| INDICADOR  |   |   |
| Porcentaje de alumnado y familias que valoran positivamente la web del centro  |   |   |
| MÉTODO DE MEDICIÓN / Responsable   |   |   |
| Encuestas de satisfacción / Coordinador de Calidad   |   |   |
| ACCIONES   | RESPONSABLE   | TEMPORALIZACIÓN   |
| Utilizar la página web como medio de divulgación de las actividades del IES  | Equipo directivo<br>Jefe DFIE<br>Coordinador TIC<br>Coordinador Calidad<br>ETCP<br>Departamentos<br>Profesorado | Todo el curso   |
| Utilización de las redes sociales (Twitter, Facebook) para la divulgación de las actividades y proyectos del centro.   |   |   |

| OB3ORG02   |  | NIVEL |
|--|--|-------|
| Divulgar la oferta educativa, las actividades y los proyectos del Centro, como forma de proyectar a la sociedad la imagen del mismo. |  | 80%   |
| INDICADOR  |  |       |
| Porcentaje de acciones realizadas  |  |       |
| MÉTODO DE MEDICIÓN / RESPONSABLE   |  |       |
| Número de acciones realizadas / total de acciones realizadas / Director  |  |       |



| ACCIONES   | RESPONSABLE   | TEMPORALIZACIÓN            |
|--|---|----------------------------|
| Información a nuestro alumnado (4º ESO, 2º bachillerato y CCFF) de la oferta educativa que tiene el centro   | Orientadora<br>Jefatura de Área FP<br>Jefaturas Departamentos<br>CCFF | Primer y segundo trimestre |
| Participación en la Feria de Lucena  | Jefatura de Área<br>Jefaturas Departamentos<br>CCFF                   | Segundo trimestre          |
| Participación del alumnado de los centros adscritos en distintas actividades organizadas por los departamentos de nuestro Centro                   | Equipo Directivo<br>Jefaturas de Área<br>Jefaturas Departamentos      | Todo el curso              |
| Jornada de puertas abiertas para las familias del alumnado de los centros adscritos  | Equipo Directivo<br>Jefaturas de Área<br>Jefaturas Departamentos      | Segundo Trimestre          |
| Nombrar embajadores en los centros adscritos a antiguos alumnos de los mismos para hacerlos partícipes de las actividades desarrolladas en el IES. | JE<br>Orientadora<br>Tutores/as                                       | Todo el curso              |
| Ultimar la puesta en valor el jardín de la entrada de la calle Francisco Pizarro a cargo de la FPB y el ciclo de Jardinería                        | Director<br>Departamento de Agrarias                                  | Todo el curso              |

| OB3ORG03  |                  | NIVEL                   |
|---|------------------|-------------------------|
| Implementación del plan de autoprotección                         |                  | 100%                    |
| INDICADOR   |                  |                         |
| Porcentaje actividades realizadas                                 |                  |                         |
| MÉTODO DE MEDICIÓN / RESPONSABLE                                  |                  |                         |
| Actividades realizadas / total actividades programadas / Director |                  |                         |
| ACCIONES  | RESPONSABLE      | TEMPORALIZACIÓN         |
| Actualización plan de autoprotección                              | Equipo Directivo | Noviembre               |
| Jornadas formativa para el profesorado, PAS y alumnado            | DFIE             | Enero                   |
| Ejercicio de evacuación   |                  | En el segundo trimestre |

| OB3ORG04   |  | NIVEL           |
|--|--|-----------------|
| Dinamización y actualización de la biblioteca  |  | 90%             |
| INDICADOR  |  |                 |
| a) Número de préstamos gestionados a lo largo del curso  |  |                 |
| b) Porcentaje actividades para el fomento de la lectura realizadas   |  |                 |
| MÉTODO DE MEDICIÓN / RESPONSABLE   |  |                 |
| Número de préstamos gestionados a lo largo del curso en comparación con los cursos previos.<br>Actividades realizadas / total actividades programadas (informe trimestral departamento) / Departamento de Biblioteca |  |                 |
| ACCIONES   | RESPONSABLE  | TEMPORALIZACIÓN |
| Actualización de fondos generales con cargo a la dotación fijada en el presupuesto anual por el Consejo Escolar  | Dpto. Biblioteca<br>Secretario                           | Anual           |
| Actualización de fondos específicos de los ciclos formativos con cargo a su dotación presupuestaria (5%)   | Dpto. Biblioteca<br>Área CCFF<br>Jefes Departamento CCFF | Anual           |
| Desarrollo actividades de fomento de la lectura  | Dpto. Biblioteca<br>Profesorado                          | Trimestral      |
| Publicación de un número cuatrimestral de la revista del centro.   | Dpto. Biblioteca<br>Dpto. Lengua y Literatura            | Todo el curso   |

## 2.4. OBJETIVOS PARA LA MEJORA DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

| OB4FAM01   |                        | NIVEL           |
|--|------------------------|-----------------|
| Fomentar la participación de las familias en el seguimiento educativo de sus hijos                               |                        | 60%             |
| INDICADOR  |                        |                 |
| Porcentaje de familias que asisten a las reuniones grupales con el tutor/a del grupo en la enseñanza obligatoria |                        |                 |
| MÉTODO DE MEDICIÓN / RESPONSABLE   |                        |                 |
| Actas de las reuniones grupales de tutoría / J.E.  |                        |                 |
| ACCIONES   | RESPONSABLE            | TEMPORALIZACIÓN |
| Reunión tutores/padres principios de curso   | J. Estudios<br>Tutores | Octubre         |

|                             |                        |                             |
|-----------------------------|------------------------|-----------------------------|
| Reuniones de tutoría grupal | J. Estudios<br>Tutores | Al final de cada evaluación |
|-----------------------------|------------------------|-----------------------------|

| OB4FAM02   |                                | NIVEL                                      |
|--|--------------------------------|--|
| Incrementar (o igualar) la satisfacción de los padres y madres con el Centro   |                                | 80%  |
| INDICADOR  |                                |  |
| El 80% de las encuestas de satisfacción responden con una valoración media $\geq$ a 3 en la encuesta de satisfacción |                                |  |
| MÉTODO DE MEDICIÓN / RESPONSABLE   |                                |  |
| Encuestas de satisfacción padres y madres / Coordinador Calidad  |                                |  |
| ACCIONES   | RESPONSABLE                    | TEMPORALIZACIÓN                            |
| Encuestas de satisfacción según el procedimiento establecido en el SGC   | Coordinador Calidad<br>Tutores | Calendario establecido en el procedimiento |

## 2.5. OBJETIVOS PARA LA MEJORA EN EL ÁMBITO DEL PERSONAL DEL CENTRO

| OB5PERO1  |                              | NIVEL           |
|---|------------------------------|-----------------|
| Implementación del plan anual de formación del profesorado  |                              | 80%             |
| INDICADOR   |                              |                 |
| Porcentaje de acciones realizadas incluidas en el Plan Anual de Formación   |                              |                 |
| MÉTODO DE MEDICIÓN / RESPONSABLE  |                              |                 |
| Número de acciones realizadas / total acciones programadas / DFIE   |                              |                 |
| ACCIONES  | RESPONSABLE                  | TEMPORALIZACIÓN |
| Preparar el Plan Anual de Formación   | Jefe DFIE                    | Noviembre 2011  |
| Gestionar con el CEP la formación externa   | Jefe DFIE                    | Todo el curso   |
| Coordinar y organizar la formación interna  | Jefe DFIE                    | Todo el curso   |
| Elaboración de un catálogo de recursos (convocatorias de programas, materiales didácticos, páginas web, etc.) que facilite la autoformación y mejora del ejercicio profesional. | Jefe DFIE<br>Coordinador TIC | Todo el curso   |

| OB5PERO2  |  | NIVEL |
|---|--|-------|
| Facilitar el trabajo del profesorado y del PAS, manteniendo o aumentando su nivel de satisfacción |  | 80%   |
| INDICADOR   |  |       |

|  |                  |                           |
|--|------------------|---------------------------|
| El 80% de las encuestas responden con una valoración $\geq$ a 3 en encuesta del personal |                  |                           |
| MÉTODO DE MEDICIÓN / RESPONSABLE   |                  |                           |
| Encuestas del personal docente y del PAS / Coordinador de Calidad                        |                  |                           |
| ACCIONES   | RESPONSABLE      | TEMPORALIZACIÓN           |
| Realizar al menos tres jornadas de convivencia del personal                              | Equipo Directivo | Una jornada por trimestre |

### 3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

La programación del DACE, publicada en la página web [www.iesgalileocordoba.es](http://www.iesgalileocordoba.es) junto con el resto de programaciones de los distintos departamentos, recoge la propuesta de actividades tanto institucionales, organizadas desde la dirección del centro, como departamentales.

En todo caso las actividades propuestas por los distintos departamentos incluidas en la programación del DACE que suponen un gasto para el Centro, como en el caso de los desplazamientos a otra localidad, quedan pendientes de la propuesta de financiación correspondiente.

Si durante el curso escolar, surgieran otras actividades éstas se incorporarán a la programación de DACE en las revisiones trimestrales.

De acuerdo con las propuestas de mejora grabadas en el sistema de gestión Séneca para el presente curso, vamos a elaborar un cuadrante mensual con las actividades DACE, publicada en la web del centro y evitando la concentración en algunos periodos determinados, por ejemplo en las dos semanas anteriores a cada evaluación, o en algunos grupos.

### 4. PLANES Y PROYECTOS EDUCATIVOS

Nuestro Centro tiene aprobados por la Consejería de Educación los siguientes planes y proyectos, incluyéndose asimismo los coordinadores:

| Planes y Proyectos vigentes en el centro | Coordinador/a        |
|--|----------------------|
| Escuela Tic 2.0                          | Juan Carlos Román    |
| Compensación Educativa                   | M Victoria Carracedo |

|  |                      |
|--|----------------------|
| Plan lector, organización y funcionamiento de la biblioteca              | Raúl Ávila Gómez     |
| Plan de salud laboral  | Juan Carlos Labrador |
| Plan de igualdad entre hombres y mujeres en la educación                 | M Victoria Carracedo |
| Proyecto implantación y certificación de sistemas de gestión de calidad. | Juan Sánchez         |
| Ecoescuela   | M. Ángeles López     |
| Forma Joven  | Nuria Tejero         |

## 5. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Conforme a lo establecido en nuestro Sistema de Gestión de la Calidad (PR6201), a partir de las necesidades de formación sugeridas por los departamentos didácticos y de la propuesta realizada por el Equipo Directivo con carácter general, se elaborará el Plan Anual de Formación en relación a los siguientes objetivos:

- Atender las necesidades de formación del profesorado del Centro de acuerdo con los perfiles y necesidades profesionales.
- Promover cambios significativos en la práctica docente que reviertan en una mayor calidad de enseñanza.
- Integrar las Tecnologías de la Información y la Comunicación como recurso didáctico en la enseñanza y en el Sistema de Gestión de la Calidad.

Durante el curso escolar 2016/2017 se desarrollarán actividades de formación atendiendo a:

- Las necesidades de todo el personal del Centro.
- Las necesidades específicas de los Departamentos de Familias Profesionales.
- Las medidas de mejora propuestas en la Autoevaluación del Centro

Para la planificación de las actividades, una de los condicionamientos que nos encontramos es el aumento de las horas de atención directa al alumnado que todos los profesores y profesoras debemos dedicar durante este curso. Esto ha hecho reducir el número de actividades que se proponen desde el Centro y las propuestas por el profesorado.

Desde los departamentos se solicitan las siguientes actividades formativas para realizarlas a través de recursos externos a nuestro centro educativo:

| PROPUESTA POR                               | TIPO                       | FORMACIÓN   |
|---|----------------------------|---|
| DPTO. AGRARIA                               | Curso                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cultivo y transformación de plantas aromáticas</li> <li>• Diseño de jardines. Manejo de programas de diseño</li> <li>• Jornadas informativas sobre “La evaluación final en ciclos formativos”</li> </ul>   |
| DPTO DE SERVICIOS SOCIALES Y A LA COMUNIDAD | Curso                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Coaching en el aula</li> <li>○ Taller de costura: relacionado con reciclaje y “mercadillo solidario”.</li> <li>○ Mediación comunitaria (<b>Formación en centros</b>)</li> <li>○ Actuación en movilizaciones y primeros auxilios</li> <li>○ Dinámicas para eliminar prejuicios</li> </ul> |
| DPTO DE MATEMÁTICAS                         | Grupo de Trabajo           | ○ Matemáticas en la calle   |
|   | Jornadas                   | ○ Jornadas para la organización de la XXII Gymkhana Matemática por Córdoba”   |
| DFIE  | Jornadas                   | • Jornada formativa para jefaturas Dpto. FEIE   |
|   | Grupo de Trabajo           | • Estrategias de innovación metodológica para la motivación del alumnado.   |
| DPTO LENGUA Y LITERATURA ESPAÑOLA           | Encuentro                  | ○ Encuentros de Bibliotecas Escolares   |
| DPTO LATÍN                                  | Jornadas                   | • Jornadas Anuales de Lenguas Clásicas  |
| DPTO EDUCACIÓN FÍSICA                       | Curso                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Utilización de google classroom y google apps for education</li> <li>○ Creación de presentaciones a través de genial.ly</li> <li>○ Uso de socrative</li> </ul>   |
| DPTO TECNOLOGÍA                             | Curso de Formación on-line | • Programa “Blender” (3D).  |
| DPTO INGLÉS                                 | Curso                      | • Cine en inglés enfocado a la clase  |
| DPTO CONVIVENCIA E IGUALDAD                 | Formación en Centros       | ○ Mediación en Centros  |

Desde el centro se planifican las siguientes actividades formativas que se realizarán a lo largo del curso:

1. Introducción al uso del SGC para profesorado de nueva incorporación al centro
2. Memoria de autoevaluación e Indicadores AGAEVE .
3. Protocolo de actuación del profesorado en el Plan de Autoprotección.
4. Jornadas formativas de ECOESCUELA

Se dará información a todo el profesorado de las diferentes actividades formativas que tanto el CEP de Córdoba como la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, a través del plan de formación del profesorado de la Consejería de Educación, propongan a lo largo del curso 13/14.

## 6. PLANIFICACIÓN DE REUNIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS

|  |  |               |                        |
|--|--|---------------|------------------------|
| <b>Denominación</b>  | <b>Consejo Escolar</b>   |               |                        |
| <b>Calendario</b>  | Como mínimo tres veces en el curso escolar y siempre que lo solicite 1/3 de sus componentes. |               |                        |
| <b>Participantes</b>   | Miembros del Consejo Escolar.  |               |                        |
| <b>Convoca</b>   | Director   | <b>Dirige</b> | Director               |
| <b>Contenidos</b>  |  |               |                        |
| Los recogidos en el D. 327/2010. De forma general, aspectos relevantes de la gestión, objetivos y marcha general del centro. |  |               |                        |
| <b>Planificación prevista 1º trimestre</b>   |  |               |                        |
| <b>Orden del día</b>   | <b>Contenidos</b>  |               | <b>Temporalización</b> |
| Aprobación de cuentas  | Presentación de justificación de gastos y aprobación   |               | Octubre                |
| Aprobación P.A.A.  | Presentación P.A.A., análisis y debate y   |               | Noviembre              |



|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
|  | aprobación  |                            |
| Día de la Constitución (Extraordinario)                    | Actividades   | Noviembre                  |
| <b>Planificación prevista 2º trimestre</b>                 |   |                            |
| Informe trimestral de la Dirección y evaluación del P.A.A. | Análisis del desarrollo de los objetivos, resultados académicos y convivencia | Enero                      |
| Día de Andalucía (Extraordinario)                          | Actividades   | Enero                      |
| Escolarización   | Reuniones preceptivas   | Durante mes de marzo-abril |
| <b>Planificación prevista 3º trimestre</b>                 |   |                            |
| Informe trimestral de la Dirección y evaluación del P.A.A. | Análisis del desarrollo de los objetivos, resultados académicos y convivencia | Mayo                       |
| Memoria Final de Curso y Autoevaluación                    | Análisis del Plan Anual y propuestas de mejora                                | Junio                      |

|   |  |                        |          |
|---|--|------------------------|----------|
| <b>Denominación</b>   | <b>Claustro del Profesorado</b>  |                        |          |
| <b>Calendario</b>   | Como mínimo tres veces en el curso escolar y siempre que lo solicite 1/3 de sus componentes. |                        |          |
| <b>Participantes</b>  | Todo el profesorado del I.E.S. Galileo Galilei.  |                        |          |
| <b>Convoca</b>  | Director   | <b>Dirige</b>          | Director |
| <b>Contenidos</b>   |  |                        |          |
| Los recogidos en el D. 327/2010. De forma general, temas relacionados con la organización y planificación, la convivencia y los objetivos y recursos pedagógicos. |  |                        |          |
| <b>Planificación prevista 1º trimestre</b>  |  |                        |          |
| <b>Orden del día</b>  | <b>Contenidos</b>  | <b>Temporalización</b> |          |

|  |  |            |
|--|--|------------|
| Medidas organizativas para el comienzo del curso                                   | Estructura de grupos, plantilla del profesorado, actuaciones para la acogida del alumnado, jornada lectiva y horarios.                                   | Septiembre |
| Presentación del P.A.A.  | Análisis y debate.   | Noviembre  |
| <b>Planificación prevista 2º trimestre</b>   |  |            |
| Informe trimestral de la Dirección y evaluación del P.A.A. en el primer trimestre  | Análisis y debate del desarrollo de los objetivos y resultados académicos  | Enero      |
| <b>Planificación prevista 3º trimestre</b>   |  |            |
| Informe trimestral de la Dirección y evaluación del P.A.A. en el segundo trimestre | Análisis del desarrollo de los objetivos, resultados académicos y convivencia  | Mayo       |
| Informe trimestral de la Dirección y Memoria de Autoevaluación.                    | Informe de las conclusiones más relevantes, nivel de consecución de los objetivos, propuestas de mejora a la administración educativa y al propio centro | Junio      |

|  |   |               |          |
|--|---|---------------|----------|
| <b>Denominación</b>  | <b>Equipo Directivo</b>                   |               |          |
| <b>Calendario</b>  | Una vez a la semana.                      |               |          |
| <b>Participantes</b>   | Miembros del Equipo Directivo del centro. |               |          |
| <b>Convoca</b>   | Director                                  | <b>Dirige</b> | Director |
| <b>Contenidos</b>  |   |               |          |
| Los recogidos en el D. 327/2010. De forma general, temas relacionados con la gestión del centro. |   |               |          |

|   |   |               |          |
|---|---|---------------|----------|
| <b>Denominación</b>   | <b>Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (E.T.C.P.)</b>   |               |          |
| <b>Calendario</b>   | Una vez al mes.   |               |          |
| <b>Participantes</b>  | Jefes de Área. Jefes de departamento de Convivencia e Igualdad, DACE y Formación, Innovación y Evaluación |               |          |
| <b>Convoca</b>  | Director  | <b>Dirige</b> | Director |
| <b>Contenidos</b>   |   |               |          |
| Los recogidos en el D. 327/2010. De forma general, temas relacionados con la organización y planificación de actividades docentes y complementarias del centro. |   |               |          |

|                                 |  |               |              |
|---------------------------------|--|---------------|--------------|
| <b>Denominación</b>             | <b>Áreas</b>                             |               |              |
| <b>Calendario</b>               | Una vez al mes                           |               |              |
| <b>Participantes</b>            | Jefes departamentos que forman cada área |               |              |
| <b>Convoca</b>                  | Jefes de área                            | <b>Dirige</b> | Jefe de área |
| <b>Contenidos</b>               |  |               |              |
| Los recogidos en el D. 327/2010 |  |               |              |

|                      |                                |               |                       |
|----------------------|--------------------------------|---------------|-----------------------|
| <b>Denominación</b>  | <b>Departamentos</b>           |               |                       |
| <b>Calendario</b>    | Semanal.                       |               |                       |
| <b>Participantes</b> | Miembros de cada Departamento. |               |                       |
| <b>Convoca</b>       | Jefe del                       | <b>Dirige</b> | Jefe del Departamento |

|  |              |  |  |
|--|--------------|--|--|
|  | Departamento |  |  |
| <b>Contenidos</b>  |              |  |  |
| Los recogidos en el D. 327/2010. De forma general, temas relacionados con la impartición de las asignaturas/módulos (planificación, programación, homogeneización de criterios, calibraciones, resultados académicos, recursos...) |              |  |  |

|                                  |  |               |             |
|----------------------------------|--|---------------|-------------|
| <b>Denominación</b>              | <b>Reunión de Tutores/as</b>   |               |             |
| <b>Calendario</b>                | Una vez a la semana.   |               |             |
| <b>Participantes</b>             | Tutores/as de grupo ESO, PCPI/FPB, Orientadora, DACE, Convivencia e Igualdad |               |             |
| <b>Convoca</b>                   | Orientadora  | <b>Dirige</b> | Orientadora |
| <b>Contenidos</b>                |  |               |             |
| Los recogidos en el D. 327/2010. |  |               |             |

|                                  |  |               |             |
|----------------------------------|--|---------------|-------------|
| <b>Denominación</b>              | <b>Reunión de Tutores/as CCFF</b>                                    |               |             |
| <b>Calendario</b>                | Mensual  |               |             |
| <b>Participantes</b>             | Tutores/as de grupos CCFF, Orientadora, DACE, Convivencia e Igualdad |               |             |
| <b>Convoca</b>                   | Orientadora  | <b>Dirige</b> | Orientadora |
| <b>Contenidos</b>                |  |               |             |
| Los recogidos en el D. 327/2010. |  |               |             |

|  |  |               |         |
|--|--|---------------|---------|
| <b>Denominación</b>  | <b>Equipos Docentes</b>  |               |         |
| <b>Calendario</b>  | Una vez al mes y siempre que el tutor/a (o Jefatura de Estudios) lo considere necesario. |               |         |
| <b>Participantes</b>   | Profesorado de cada grupo y orientadores.  |               |         |
| <b>Convoca</b>   | JE / Orientadora   | <b>Dirige</b> | Tutor/a |
| <b>Contenidos</b>  |  |               |         |
| Los recogidos en el D. 200/1997. De forma general, temas relacionados con la enseñanza-aprendizaje, análisis de resultados y desviaciones y convivencia del grupo. |  |               |         |

|  |                                 |               |                     |
|--|---------------------------------|---------------|---------------------|
| <b>Denominación</b>  | <b>Departamento de Calidad</b>  |               |                     |
| <b>Calendario</b>  | Una vez al mes.                 |               |                     |
| <b>Participantes</b>   | Miembros del Comité de Calidad. |               |                     |
| <b>Convoca</b>   | Coordinador Calidad             | <b>Dirige</b> | Coordinador Calidad |
| <b>Contenidos</b>  |                                 |               |                     |
| De forma general, temas relacionados con el SGC, SSLD y SQR. |                                 |               |                     |

|                     |                              |
|---------------------|------------------------------|
| <b>Denominación</b> | <b>Junta de Delegados/as</b> |
|---------------------|------------------------------|

|                                  |  |               |                 |
|----------------------------------|--|---------------|-----------------|
| <b>Calendario</b>                | Una vez al trimestre y siempre que sea necesario |               |                 |
| <b>Participantes</b>             | Delegados/as de cada grupo                       |               |                 |
| <b>Convoca</b>                   | JE / Orientación                                 | <b>Dirige</b> | JE/ Orientación |
| <b>Contenidos</b>                |  |               |                 |
| Los recogidos en el D. 200/1997. |  |               |                 |

## 7. PLAN DE MEJORA CURSO 16/17

|   |  |                     |                        |
|---|--|---------------------|------------------------|
| <b>Propuesta para el curso 16/17</b>  | Mejorar el trabajo colaborativo del profesorado en el desarrollo las competencias claves desde todas las áreas.  |                     |                        |
| <b>Autoevaluación Séneca</b>  | 2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje   |                     |                        |
| <b>Objetivo PAC</b>   | Objetivos para la mejora del rendimiento escolar   |                     |                        |
| <b>Temporalización</b>  | Todo el curso  |                     |                        |
| <b>Personas responsables</b>  | JEFE DE ESTUDIOS<br>ORIENTADORA  |                     |                        |
| <b>Profesorado implicado</b>  | Profesorado ESO Y BTO  |                     |                        |
| <b>Indicadores de proceso</b>   |  |                     |                        |
| <b>Indicadores de resultado</b>   |  |                     |                        |
| <b>Indicadores homologados AGAEVE</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alumnado de ESO con evaluación positiva por materias</li> <li>2. Alumnado de BTO con evaluación positiva por materias</li> </ol> |                     |                        |
| <p>1. El valor obtenido este curso es de 71,75%, superior al del curso anterior, pero por detrás del valor de hace dos cursos. Es un porcentaje superior a la media de los otros centros con nuestro mismo ISC, pero por debajo de la media andaluza. Casi todas las asignaturas alcanzan o superan el 50%, destacando negativamente los valores obtenidos por los ámbitos de la diversificación de tercero de ESO.</p> <p>2. En Bachillerato, el valor es bastante inferior al de los dos últimos cursos académicos (77,74% frente a 85,17% en el curso 13/14 y a 89,73% del curso 14/15), debido especialmente a los peores resultados de primero bachillerato.</p> |  |                     |                        |
| <b>Planificación temporal (ejecución de la propuesta)</b>   |  |                     |                        |
| <b>Acciones</b>   | <b>Tareas a desarrollar</b>  | <b>Responsables</b> | <b>temporalización</b> |
| Coordinación de los equipos educativos para trabajar  | Decidir en reunión de equipos educativos el trabajo  | Tutor/a grupo       | Trimestralmente        |

|  |   |                                    |                 |
|--|---|------------------------------------|-----------------|
| conjuntamente la competencia digital   | común para desarrollar la competencia digital en los cursos de ESO  |                                    |                 |
| Coordinación de los equipos educativos para trabajar conjuntamente la ortografía | Decidir en reunión de equipos educativos lecturas comunes   | Tutor/a grupo                      | Trimestralmente |
| Animar al alumnado a leer en lengua extranjera                                   | Creación de un club de lectura en inglés, utilizando el material depositado en la biblioteca del Centro   | Departamento de inglés             | Trimestralmente |
| Facilitar al alumnado el estudio para los exámenes secuenciándolos racionalmente | Trabajar con un cuadrante informativo por grupos, con el fin de distribuir mejor los exámenes de las distintas materias y conseguir un mayor rendimiento del alumnado | Tutor/a grupo<br>Profesorado grupo | Mensual         |

|   |   |                     |                        |
|---|---|---------------------|------------------------|
| <b>Propuesta para el curso 16/17</b>                      | Desarrollar un procedimiento de tránsito para los alumnos de los centros adscritos que se matriculan en primero de ESO a incluir en nuestro SGC |                     |                        |
| <b>Autoevaluación Séneca</b>                              | 3.2. Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas   |                     |                        |
| <b>Objetivo PAC</b>                                       |   |                     |                        |
| <b>Temporalización</b>                                    | Todo el Curso   |                     |                        |
| <b>Personas responsables</b>                              | Orientadora<br>Coordinador Calidad<br>Departamentos de Lengua, Matemáticas e Inglés   |                     |                        |
| <b>Profesorado implicado</b>                              |   |                     |                        |
| <b>Indicadores de proceso</b>                             |   |                     |                        |
| <b>Indicadores de resultado</b>                           |   |                     |                        |
| <b>Indicadores homologados AGAEVE</b>                     |   |                     |                        |
| <b>Planificación temporal (ejecución de la propuesta)</b> |   |                     |                        |
| <b>Acciones</b>   | <b>Tareas a desarrollar</b>   | <b>Responsables</b> | <b>temporalización</b> |



|  |   |                                       |                  |
|--|---|---------------------------------------|------------------|
|  | Desarrollar el procedimiento a incluir en el SGC            |                                       | Primer trimestre |
|  | Reuniones de Tránsito de acuerdo con el nuevo Procedimiento |                                       |                  |
|  | Pruebas iniciales en Lengua, Matemáticas e Inglés           | Dptos de Lengua, Matemáticas e inglés | Septiembre 2017  |
|  |   |                                       |                  |

|  |   |                     |                                |
|--|---|---------------------|--------------------------------|
| <b>Propuesta para el curso 16/17</b>   | Mejorar los resultados con el alumnado con adaptaciones curriculares significativas y la información del seguimiento suministrada a las familias.   |                     |                                |
| <b>Autoevaluación Séneca</b>   | 4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.  |                     |                                |
| <b>Objetivo PAC</b>  |   |                     |                                |
| <b>Temporalización</b>   |   |                     |                                |
| <b>Personas responsables</b>   | Orientación, Jefatura de Estudios   |                     |                                |
| <b>Profesorado implicado</b>   | Tutores ESO   |                     |                                |
| <b>Indicadores de proceso</b>  |   |                     |                                |
| <b>Indicadores de resultado</b>  |   |                     |                                |
| <b>Indicadores homologados AGAEVE</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Promoción alumnado ESO con adaptaciones curriculares significativas</li> <li>Eficacia de las adaptaciones curriculares significativas en la ESO</li> </ol> |                     |                                |
| <p>1. Con sólo dos cursos recogiendo este indicador, no se puede hablar aún de tendencia. El dato, 41,67% es inferior al del curso anterior (55,56%). El porcentaje obtenido este curso es claramente inferior al de los otros referentes utilizados por AGAEVE.</p> <p>2. Sin embargo, sí ha mejorado con respecto al curso anterior el valor obtenido en este indicador (69,05), situándonos como centro por delante de los otros referentes (ISC, Andalucía), que hablan del buen trabajo desarrollado en el curso 15/16, tanto en la planificación como en el seguimiento de la actuación con este alumnado.</p> |   |                     |                                |
| <b>Planificación temporal (ejecución de la propuesta)</b>  |   |                     |                                |
| <b>Acciones</b>  | <b>Tareas a desarrollar</b>   | <b>Responsables</b> | <b>temporalización</b>         |
|  | Diseñar un Informe trimestral de las adaptaciones curriculares significativas para conocimiento de las familias   | Orientadora         | Antes de mediados de noviembre |

|                                |                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Propuesta para el curso</b> | Reducir el absentismo escolar en ESO |
|--------------------------------|--------------------------------------|

|  |   |  |                        |
|--|---|--|------------------------|
| <b>16/17</b>   |   |  |                        |
| <b>Autoevaluación Séneca</b>   | 4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.      |  |                        |
| <b>Objetivo PAC</b>  | Objetivos para la mejora del rendimiento escolar  |  |                        |
| <b>Temporalización</b>   | Todo el curso   |  |                        |
| <b>Personas responsables</b>   | JEFE DE ESTUDIOS<br>ORIENTADORA   |  |                        |
| <b>Profesorado implicado</b>   | Profesorado ESO Y BTO   |  |                        |
| <b>Indicadores de proceso</b>  | La media de faltas de asistencia del alumnado NEAE es inferior al 2% al final de cada trimestre     |  |                        |
| <b>Indicadores de resultado</b>  | Reducir la tasa de absentismo en al menos un punto con respecto a la del curso 15/16                |  |                        |
| <b>Indicadores homologados AGAEVE</b>  | Absentismo escolar en educación secundaria obligatoria  |  |                        |
| <p>No podemos negar que viendo los datos recogidos en el informe AGAEVE de septiembre de 2016, hay un claro retroceso en el último curso en cuanto al absentismo escolar, que ha subido a un 4,39%, frente al 0,79% del curso previo. Es reseñable asimismo que dicho absentismo es más frecuente en los alumnos (4,92%) en vez de las alumnas.</p> <p>La Inspección educativa se fija especialmente en el absentismo de los alumnos NEAE (aquellos integrados en el Aula PT y en el Programa de Compensación) por lo que detectar la situación real en nuestro centro del alumnado con estas características es un primer paso. A partir de ahí, un seguimiento individualizado de los mismos en cuanto a faltas de asistencia y convivencia- Asimismo crear un grupo sobre Atención a la Diversidad coordinado por JE y ORIENTACIÓN.</p> |   |  |                        |
| <b>Planificación temporal (ejecución de la propuesta)</b>  |   |  |                        |
| <b>Acciones</b>  | <b>Tareas a desarrollar</b>   | <b>Responsables</b>  | <b>temporalización</b> |
| Determinar la situación real del alumnado NEAE en nuestro centro   | Crear una base de datos donde incluir las faltas de asistencia y de convivencia de los alumnos NEAE | JE<br>Orientadora  | Octubre - Noviembre    |
| Seguimiento individualizado de los alumnos NEAE  | Rellenar la base de datos alumnado NEAE   | Tutor<br>Profesorado PT<br>Profesorado Compensación  | Semanal                |
|  | Crear un grupo coordinado sobre Atención a la diversidad  | JE<br>Orientadora<br>Profesorado PT<br>Profesorado Compensación<br>Tutores/as<br>Profesorado |                        |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Propuesta para el curso 16/17</b> | <b>Mejorar la valoración y evaluación del alumnado con dificultades de aprendizaje en los Ciclos Formativos</b> |
| <b>Autoevaluación Séneca</b>         | 4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades  |

|   |   |   |                        |
|---|---|---|------------------------|
|   | específicas del alumnado.   |   |                        |
| <b>Objetivo PAC</b>                                       |   |   |                        |
| <b>Temporalización</b>                                    |   |   |                        |
| <b>Personas responsables</b>                              | Orientación, Jefatura de Estudios   |   |                        |
| <b>Profesorado implicado</b>                              | Profesorado CCFF  |   |                        |
| <b>Indicadores de proceso</b>                             |   |   |                        |
| <b>Indicadores de resultado</b>                           | El 80% del profesorado de CCFF encuentra útil el documento de valoración y evaluación del alumnado con dificultades de aprendizaje. |   |                        |
| <b>Indicadores homologados AGAEVE</b>                     |   |   |                        |
| <b>Planificación temporal (ejecución de la propuesta)</b> |   |   |                        |
| <b>Acciones</b>   | <b>Tareas a desarrollar</b>   | <b>Responsables</b>                                     | <b>temporalización</b> |
|   | Creación de un documento donde recabar y compartir la información   | Orientación<br>Profesorado CCFF<br>Jefatura de Estudios | Primer trimestre       |

|   |   |                                   |                                |
|---|---|-----------------------------------|--------------------------------|
| <b>Propuesta para el curso 16/17</b>                      | Consolidar la eficacia de los programas de recuperación de materias o ámbitos pendientes en ESO   |                                   |                                |
| <b>Autoevaluación Séneca</b>                              | 4.2. Programación adaptada.   |                                   |                                |
| <b>Objetivo PAC</b>                                       |   |                                   |                                |
| <b>Temporalización</b>                                    | Trimestral  |                                   |                                |
| <b>Personas responsables</b>                              | Jefatura de Estudios<br>Jefaturas de Departamentos ESO y BTO  |                                   |                                |
| <b>Profesorado implicado</b>                              | Jefaturas de Departamentos ESO y BTO  |                                   |                                |
| <b>Indicadores de proceso</b>                             |   |                                   |                                |
| <b>Indicadores de resultado</b>                           |   |                                   |                                |
| <b>Indicadores homologados AGAEVE</b>                     | Eficacia de los programas de recuperación de materias o ámbitos pendientes en la ESO.   |                                   |                                |
| <b>Planificación temporal (ejecución de la propuesta)</b> |   |                                   |                                |
| <b>Acciones</b>   | <b>Tareas a desarrollar</b>   | <b>Responsables</b>               | <b>temporalización</b>         |
|   | Redactar el plan de recuperación de cada uno de los departamentos que debe incluir objetivos mínimos, metodología y criterios de evaluación | Jefes de departamento de ESOY BTO | Antes de mediados de noviembre |
|   | Publicar en la web del centro el plan de recuperación de cada uno de los  | Jefatura de Estudios              | Antes de final de Noviembre    |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | departamentos  |  |  |
|  | Información trimestral a las familias o representantes legales del alumnado de las materias o ámbitos pendientes | Jefatura de Estudios<br>Jefes de departamento de ESO Y BTO |  |
|  |  |  |  |

## 8. PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA

### 1. INTRODUCCIÓN

1.1 EL CENTRO El IES “Galileo Galilei” se encuentra enclavado en el barrio cordobés de la Fuensanta. Sus alumnos de Secundaria provienen de tres colegios adscritos: CEIP “Algafequi”, CEIP “Lucano” y CEIP “Alcalde Jiménez Ruiz”. En lo que respecta a ESO y Bachillerato, se trata de un instituto en retroceso en cuanto al número de unidades. En el presente curso académico cuenta con una única línea, excepto en el caso de 1º de ESO, nivel que se halla dividido en dos grupos. Situación distinta es la de los ciclos de FP que se imparten en el centro (pertenecientes a las familias Sociosanitaria y Agropecuaria), por cuanto se registra una paulatina expansión de este tipo de formación posobligatoria. Los procesos de enseñanza y aprendizaje que se impulsan desde el claustro tienen como escenario un entorno caracterizado tanto por el alto índice de desempleo que se registra en la zona como por un escaso acercamiento a las manifestaciones culturales. La atención a la diversidad y la comunicación con las familias son elementos permanentes de una intervención educativa destinada en la mayoría de los casos a mitigar deficiencias curriculares de distinto grado.

## 1.2 LA BIBLIOTECA

Después de estar localizada en la parte trasera del salón de actos durante varios años, la biblioteca cuenta con un espacio propio desde el curso 14-15 gracias a la remodelación de antiguas dependencias contiguas al edificio principal. Se trata de una sala de unos treinta metros cuadrados ubicada en la planta baja, a pocos metros de la sala de profesores. En dicho recinto se han habilitado puestos de lectura (cuatro alrededor de cada una de las once mesas) y una zona para el trabajo en equipo, así como diferentes asientos para la consulta digital. En cuanto al catálogo contamos con un fondo abundante, si bien ha sido preciso redimensionar el mismo teniendo en cuenta las necesidades reales de la comunidad educativa. Aunque se han realizado avances sustanciales desde el punto de vista de la infraestructura material de la biblioteca y su funcionamiento básico está más que garantizado, aún queda mucho camino por recorrer para aproximar los recursos bibliográficos al quehacer didáctico de los diferentes departamentos y convertir su utilización en una constante bien articulada.

## 2. OBJETIVOS DE MEJORA

Teniendo en cuenta lo anterior, creemos conveniente establecer los siguientes objetivos para el curso 16-17:

- 1) Continuar ajustando el catálogo a las necesidades de nuestra comunidad educativa realizando para ello labores de expurgo, donación y registro.
- 2) Fomentar el uso de nuestra web como medio de acercamiento a los servicios y actividades de la biblioteca.
- 3) Dinamizar el circuito de comunicación de novedades contactando frecuentemente con nuestros potenciales usuarios a través de Instagram.
- 4) Ampliar el espectro de recursos disponibles a través de la adquisición de revistas y de la suscripción en su caso a alguna de estas publicaciones.
- 5) Organizar actividades para el fomento del hábito lector que impliquen a más alumnos.
- 6) Dar a conocer los criterios de organización del fondo en sesiones informativas que conciencien al alumnado sobre la importancia del orden y mejoren su autonomía de búsqueda.

- 7) Asociar la biblioteca a planes y proyectos del centro asignando un espacio físico a recursos relacionados con la igualdad y la coeducación y ofreciendo recursos documentales a los implicados en Ecoescuela.
- 8) Realizar un listado de libros aptos para alumnos con necesidades educativas especiales introduciendo este descriptor en ABIES.
- 9) Elaborar asimismo recopilaciones de títulos utilizables por cada uno de los diferentes departamentos del centro.
- 10) Implicar a alumnos colaboradores en tareas organizativas tales como colocación de etiquetas y tejuelos y devolución de ejemplares a su correspondiente lugar.
- 11) Mejorar la imagen de la biblioteca gracias a la decoración de sus diferentes áreas.

### 3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y DISTRIBUCIÓN ENTRE SUS RESPONSABLES

Durante este curso 2016-17 el coordinador será Raúl Ávila Gómez, profesor de Lengua castellana y Literatura con destino definitivo. El grupo de apoyo está integrado por:

- ⊕ Jorge Álvarez (Dpto. de Educación Física)
- ⊕ Victoria Carracedo (Dpto. de Física y Química)
- ⊕ Carmen Jurado (Departamento de Orientación)
- ⊕ María Ángeles López (Departamento de Empresas Agrarias)
- ⊕ Ana Isabel Martín (Departamento de Lengua castellana y Literatura)
- ⊕ Inmaculada Ortega (Departamento de Orientación)
- ⊕ Joaquín Portillo (Departamento de Geografía e Historia)
- ⊕ Juan Sánchez (Departamento de Empresas Agrarias)
- ⊕ María Trinidad Soto Hernández (Departamento de Lengua castellana y Literatura)
- ⊕ Nuria Tejero (Departamento de Orientación)
- ⊕ Susana Vázquez (Departamento de Matemáticas)

Con la finalidad de que la biblioteca pueda servir de sala de estudio a los alumnos de FP que lo precisen se ha confeccionado un cuadrante de uso en función de la disponibilidad horaria de los

miembros del grupo y de la impartición de ciertas clases que hallan ubicación en la propia sala. Las funciones tanto de la coordinadora como del equipo de apoyo están establecidas en las instrucciones de 24 de julio de 2013 y recogidas en el ROF. Se celebrará, al menos, una reunión al trimestre para informar y debatir acerca de las actividades previstas así como las que sean necesarias para la concreción más operativa de las mismas.

#### 4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

El principal servicio que se realiza desde la biblioteca es el préstamo y la correspondiente devolución de libros en los recreos, si bien hay que tener en consideración otras facetas de nuestra actuación: - orientación bibliográfica tanto para alumnos como para profesores - asesoramiento tanto en las consultas digitales que los alumnos realizan en los recreos con motivo de algún trabajo como en cuestiones informáticas (almacenamiento de información, convenciones que regulan el uso del procesador de textos...) - información relativa a certámenes para alumnos interesados en el mundo de la creación literaria - organización y puesta en valor de material para los diferentes departamentos y de interés para padres y madres.

#### 5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Son varios los cauces que precisamos para hacer fluida la comunicación de todo lo concerniente a la biblioteca de nuestro centro:

- ❖ colocación de carteles informativos en la puerta de la sala y en el tablón de anuncios ubicado a pocos metros
- ❖ colocación de carteles en el panel móvil y en los pasillos de las aulas
- ❖ utilización del correo electrónico entre los miembros del grupo de apoyo -difusión digital de actividades: Instagram (ibliotecagalileo), Twitter (@ralvila2), correo electrónico (bibliogalileo@gmail.com), web de la biblioteca (<http://bibliogalileo.jimdo.com/>)...
- ❖ Asimismo utilizaremos la revista del centro ("El telescopio") para difundir las iniciativas impulsadas desde el Dpto. de Biblioteca.



## 6. POLÍTICA DOCUMENTAL

El principal criterio organizativo del fondo con el que cuenta el centro es su adecuación a las necesidades reales de la comunidad educativa, necesidades que —sin despreciar ámbitos como la divulgación científica—, se hallan estrechamente unidas al vasto campo creativo que se ha dado en llamar “Literatura juvenil”.

En este sentido, el catálogo adolece de cierta desproporción en la medida en que son muchos los volúmenes sin registrar de temáticas demasiado concretas y localizados en coordenadas de especialización universitaria.

De la misma forma, no es escasa la cantidad de material obsoleto (legislación, protoinformática... ) en mal estado.

Partiendo de estas dos realidades, la política documental se ha basado y debe basarse en la donación institucional (hemos dado libros a la Biblioteca Central de Lepanto, a la Filmoteca de Andalucía y a la Facultad de Filosofía y Letras) y en el expurgo del material innecesario a través del servicio de recogida de papel de Cáritas.

Por otra parte resulta conveniente ampliar el radio de acción de nuestras adquisiciones mediante revistas de interés juvenil, mediante publicaciones agrupables bajo el marbete “Escuela de padres” y a través de las peticiones de los alumnos en tanto que usuarios básicos del servicio de préstamo (hemos colocado un cartel con el rótulo “Me pido” para tener en cuenta sus preferencias para nuevas adquisiciones en la medida de lo posible).

## 7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA (CONSÚLTESE CRONOGRAMA EN ANEXO 1).

### 7.1 VISITA A BIBLIOTECAS

En primer lugar a la nuestra para que conozcan de primera mano el funcionamiento de la misma (catalogación, etiquetado, colocación...) y puedan colaborar en las tareas que conlleva. Pero también a otras bibliotecas como la Central de Lepanto. Temporalización: primer trimestre, mes de noviembre.

### 7.2 DECOBIBLIO

En la línea del curso anterior se elaborarán trabajos para decorar la biblioteca tanto en horas de Libre Disposición como en un taller de elaboración de materiales ornamentales que se desarrollará en la propia biblioteca durante los recreos de martes y miércoles de los meses de diciembre y mayo. Temporalización: todo el curso.

### 7.3 INVITACION A LAS FAMILIAS

Mediante circular entregada a través del tutor seguiremos insistiendo para que usen el servicio de préstamo y colaboren con el profesorado en la creación del hábito de la lectura de sus hijos. Temporalización: primer trimestre.

### 7.4 YO TE RECOMIENDO

Esta actividad consiste en un video con la recomendación oral de una lectura que hace un alumno. Hará un breve resumen del argumento y expresará las razones por las que le ha interesado la obra. Se subirá a la web de la biblioteca. Estas recomendaciones se podrán hacer también por escrito implicando a la comunidad educativa en general. Estas últimas se colocarán en un lugar visible del Centro. Temporalización: Segundo y tercer trimestre, meses de marzo y abril.

### 7.5 DÍA DEL FLAMENCO

Desde el Departamento de Biblioteca se seleccionarán textos para su recitado y dramatización con este motivo. Temporalización: noviembre.

### 7.6 DESIDERATA.

Gracias a la dotación económica con la que contamos el año anterior pudimos acceder a los deseos del alumnado en cuanto a títulos recomendados. Se colocará un A3 bien visible para que los alumnos anoten los libros de los que gustaría disponer en nuestro catálogo. Temporalización: todo el curso.

### 7.7 CONCURSOS LITERARIOS

La lectura no puede desvincularse de la creación literaria. Se fomentará la composición estética de textos en fechas concretas (1 de noviembre: relatos de terror; 14 de marzo, día de San Valentín). Asimismo se mantendrá informado puntualmente al alumnado de cuántos concursos estén organizados por otras entidades u organismos, animándolos a participar. Es el caso de la novena edición del Concurso de Literatura Hiperbreve contra la Violencia Machista convocado por el CEP con el apoyo de otras entidades defensoras de la igualdad y la coeducación. Temporalización: primer trimestre, mes de octubre; segundo trimestre, mes de febrero.

### 7.8 CLUB DE LECTURA

Se propondrá a los alumnos la participación en tres clubs de lectura, uno para el primer ciclo de la ESO, otro para el segundo y un tercero para el bachillerato y los ciclos formativos. Además, la

actividad se desarrollará también en otro formato gracias a la participación del Dpto. de Inglés.  
Temporalización: abril.

#### 7.9 APADRINAMIENTO LECTOR

Relacionar la lectura con sentimientos de protección y responsabilidad es uno de los objetivos de esta actividad. A cada uno de nuestros alumnos le corresponde otro alumno de los cursos más bajos de primaria de los colegios adscritos a nuestro centro y un día determinado le regalarán un cuento dramatizado en una visita a su colegio. Temporalización: primer trimestre, mes de diciembre.

#### 7.10 VISITAS DE AUTORES

Al igual que en años anteriores se organizará la visita de un autor o autora a nuestro centro, en este caso de un especialista en microrrelatos. Temporalización: mes de marzo.

#### 7.11 EL MISTERIOSO LIBRO ESCONDIDO

En clave de innovación, realizaremos por primera vez un juego de investigación apoyado en las tecnologías de los códigos QR y de las aplicaciones móviles de realidad aumentada en el que los alumnos tendrán que interpretar una serie de pistas.

7.12 MERCADILLO SOLIDARIO DE LIBROS USADOS Al igual que en el curso anterior solicitaremos el apoyo de toda la comunidad educativa para celebrar el Día del Libro vendiendo ejemplares usados. Esta iniciativa nos permitirá efectuar la correspondiente donación de productos de primera necesidad a Banco de Alimentos. Temporalización: mes de abril.

#### 7.13 FORMACIÓN DE USUARIOS

Se trata de organizar sesiones que permitan al alumnado conocer los procesos de catalogación, etiquetado y colocación de ejemplares de manera que aumenten su concienciación y autonomía como usuarios de la biblioteca.

### 8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.

Convertir la biblioteca de nuestro instituto en un verdadero centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje es un objetivo hacia el que debemos ir avanzando poco a poco, de ahí la participación durante este curso en la línea de trabajo 2 de la Red. En este sentido es innegable que el gran desafío radica en dotar a los alumnos de las herramientas necesarias para enfrentarse al formato hipertexto que singulariza el mundo de la información digital.

### 9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROGRAMAS

Se trabajará para afianzar el nexo con el Plan de Igualdad y Convivencia reservando un espacio para material favorecedor de valores positivos y fomentando la lectura de textos relativos a las

múltiples formas de violencia que padece la sociedad actual. Asimismo se intentará facilitar recursos tanto librarios como no librarios a los participantes en el programa “Ecoescuela”.

## 10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

La atención a la diversidad es una de las claves que singulariza la tarea del profesorado del Galileo. Por ello uno de nuestros objetivos de mejora es categorizar con descriptores el material que pueda resultar valioso para alumnos con necesidades educativas especiales provocadas por factores como la discapacidad intelectual, los trastornos de conducta o el desconocimiento del idioma en diferente grado.

## 11. COLABORACIONES

La carga de trabajo que la organización y el funcionamiento de la biblioteca comportan hace muy conveniente la colaboración personal e institucional. El apoyo de un grupo de alumnos para el etiquetado de los volúmenes o para la colocación en las estanterías debe ser una constante. En cuanto a la ayuda exterior solicitaremos, por ejemplo, la participación de alguno de los colegios adscritos para organizar el apadrinamiento lector y de la Biblioteca Central para atender las visitas previstas.

## 12. FORMACIÓN

Los alumnos serán más cuidadosos con los libros si son conscientes del cuidado que implica el orden de su registro y disposición. Por ello programaremos en horario lectivo sesiones informativas (7.12) gracias a las cuales daremos a conocer términos como CDU, ABIES, tejuelo, expurgo...

## 13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS

Disponemos de un porcentaje del presupuesto total del centro que nos servirá para ampliar el fondo en función de necesidades varias (novela juvenil, divulgación científica, libros relacionados con la innovación educativa, revistas...) y para mejorar la imagen de la sala instalando un panel de PVC sobre el dintel de la puerta de acceso y decorando las diferentes zonas de trabajo.

## 14. EVALUACIÓN

Nos parece acertado emplear dos indicadores cuantitativos relacionados con la eficacia de nuestra labor: a) Número de préstamos gestionados a lo largo del curso. b) Porcentaje de actividades de fomento de la lectura realizadas sobre las previstas

## 8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.A.A.

De acuerdo con la normativa vigente y con nuestro Sistema de Gestión de la Calidad, el seguimiento y evaluación de los procesos es esencial para el objetivo de la mejora continua.

En este marco de actuación, el P.A.A., como concreción anual de nuestro trabajo, será revisado y analizado trimestralmente con el objetivo de corregir las posibles desviaciones e introducir nuevas acciones que permitan alcanzar los objetivos previstos.

La planificación incluye el seguimiento y evaluación de los siguientes aspectos:

A) Sobre el desarrollo de los objetivos:

Se aplicarán los métodos de medición establecidos en el apartado 2 (objetivos)

B) Sobre las Programaciones Didácticas:

Los Departamentos analizarán y cumplimentarán el documento de revisión de las programaciones. Si del análisis de los Departamentos, de los acuerdos alcanzados en las sesiones de evaluación o de las indicaciones de la Jefatura de Estudios se concluyese la necesidad de introducir modificaciones o adaptaciones a las programaciones, se procederá a los mismos y se elaborará un informe del Departamento que se adjuntará a las programaciones.

C) Sobre la Programación General de los Departamentos:

Se analizará el desarrollo de la programación prevista y el/la Jefe del Departamento elaborará informe de las conclusiones.

D) Sobre la marcha general del Centro y del P.A.C.:

A partir de los datos proporcionados por las diferentes fuentes de información y los indicadores previstos, el Equipo Directivo, elaborará, al finalizar cada trimestre, un informe de dirección que trasladará al Claustro y consejo Escolar.

E) Evaluación global:

Con carácter anual, el centro ha establecido un Plan de Medición de la Satisfacción de la Comunidad Educativa, con determinados procesos y con el Centro de forma general.

Los procesos de ACOGIDA DEL ALUMNADO y ACOGIDA DEL PERSONAL, se realizan según los procedimientos establecidos y se publican sus resultados.

El Plan de Medición de la Satisfacción del alumnado, personal, familias y empresas se elaborará, se prevé su desarrollo en el tercer trimestre y se publicarán sus resultados.

Al finalizar el curso, el director presentará al claustro y al consejo escolar para su aprobación el informe trimestral de la Dirección para el tercer trimestre, que funciona como Memoria Final, y que recogerá todos

los indicadores que proporciona el SGC, el análisis de los responsables de los diferentes procesos, las conclusiones más relevantes y las propuestas de mejora para el curso siguiente. Asimismo se le anexionará, los indicadores generados por el programa Séneca. Todo ello, servirá de base para la memoria de autoevaluación que el Centro debe grabar en el programa Séneca antes del 15 de julio. Tras la evaluación extraordinaria de septiembre, se adjuntará un anexo analizando los datos de dicha evaluación.

## ANEXO I – PROGRAMA ALUMNADO AYUDANTE-MEDIADOR





## 1. DATOS DEL CENTRO

|   |  |
|---|--|
| Denominación: IES "GALILEO GALILEI"               | Código:14007659                          |
| Dirección: FRANCISCO PIZARRO, 16                  |  |
| Localidad: CÓRDOBA                                | Provincia: CÓRDOBA                       |
| Teléfono :  | e-Mail: 14007659.edu#juntadeandalucia.es |
| Director/Directora: FRANCISCO BÁEZ TORRES         |  |
| Responsable del programa: VICTORIA CARRACEDO AÑÓN | DNI: 30475619K                           |
| EOE de referencia:                                | Orientador/a: CAROLINA PEINADO/AMELIA    |
| Departamento de Orientación:                      |  |

## 2. INTRODUCCIÓN.

Pueden alegarse muchas razones que hacen necesaria la puesta en marcha del **Programa de Alumnado Ayudante-Mediador** en los centros educativos. El programa ha demostrado su eficacia para dar una respuesta a necesidades que aparecen en la práctica diaria en la atención a la diversidad, la gestión de los conflictos, la mejora del clima de convivencia en las aulas y en el centro, la mejora del aprendizaje, la educación en valores, la presentación de modelos de conducta positivos...etc .(Gómez, M. S. A.2009).

El modelo del Alumnado Ayudante nos introduce en el aprovechamiento de un gran recurso humano: el propio alumnado. Por ello, diversos estudios realizados y experiencias llevadas a cabo en centros educativos han demostrado que utilizando estrategias de ayuda entre iguales se consigue mejorar el clima del centro, el desarrollo personal y social de los y las ayudantes, y los ayudados y ayudadas y por ende, mayor disponibilidad para el aprendizaje.(Cowie y Sharp, 1996; Menesini y Benelli 1998 ; Nailor y Cowie 2002; entre otros)

En las aulas cada vez existe una mayor diversidad de alumnado: alumnado con dificultades en su aprendizaje, con riesgo de abandono, de diferente situación socioeconómica, cultura, o con diferentes necesidades educativas que requieren de una atención ordinaria o específica y que plantean un reto al profesorado.

El modelo del Alumnado Ayudante demuestra en la práctica un enorme potencial para generar, en el curso de su puesta en marcha o en cursos sucesivos, estructuras de colaboración estables y reciclables, entre alumnado y profesorado. El Alumnado Ayudante es también un buen recurso



para mejorar la atención a la diversidad en las aulas y mejorar el aprendizaje.

Los documentos que presentamos a continuación se basan en actuaciones contrastadas que han demostrado su eficacia en centros pertenecientes a la **Red de Alumnado Ayudante-Mediador de Córdoba**, que han llevado a cabo el Programa de Alumnado Ayudante en años precedentes, en sus diferentes perfiles: salud, ciberayudantes, resolución de conflictos, académicos...etc, así como programas de mediación escolar y que tienen una amplia experiencia.

Los presentamos con la intención de que sirvan de **orientación** a aquellos centros y profesionales que deseen conocer, profundizar y optar por la implantación de esta medida dentro de su Plan de Convivencia, esperando que sean de utilidad.

Si se desea ampliar información sobre las características y la eficacia del programa podéis consultar los portales de Convivencia Escolar de la Junta de Andalucía y el MEC así como algunas publicaciones, de entre las que destacamos:

1. Del Rey, & Ortega, R. (2001). **El Programa de Ayuda Entre Iguales** en el Contexto del Proyecto Sevilla Anti-Violencia Escolar. *Revista de Educación*, 326, 297-310.
2. Andrés, S., & Soledad, M. (2009). Los sistemas de **ayuda entre iguales** como instrumentos de mejora de la convivencia escolar: evaluación de una intervención.
3. Córdoba Alcaide, F., Del Rey Alamillo, R., Casas Bolaños, J. A., & Ortega Ruiz, R. (2016). Valoración del alumnado de primaria sobre convivencia escolar: **El valor de la red de iguales**. *Psicoperspectivas*, 15(2), 78-89.

### 3. FUNDAMENTO NORMATIVO.

El uso de la mediación en la resolución de los conflictos escolares viene recogida en la normativa que regula a los centros escolares.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.1.g) del **Decreto 327/2010** y en el artículo 70.1.g) del **Decreto 328/2010**, ambos de 13 de julio, la dirección del centro garantizará la posibilidad de recurrir a la mediación en la resolución de los conflictos que pudieran plantearse.

Por su parte, la **ORDEN de 20 de junio de 2011**, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia señala algunos aspectos que deben ser recogidos en el Plan de Convivencia, entre los que están:

- a) Medidas específicas para promover la convivencia en el centro, fomentando el diálogo, la corresponsabilidad y la cultura de paz.
- b) Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse, entre las que se incluirán los compromisos de convivencia, las actuaciones preventivas y que contribuyan a la detección de la conflictividad, y la mediación en la resolución de los conflictos que pudieran plantearse.
- c) Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.

La misma orden de 20 de junio de 2011, en el **anexo 1 Protocolo de actuación en supuestos de Acoso Escolar**, establece la posibilidad de que el Equipo Directivo, con el asesoramiento de la persona responsable de la Orientación Educativa del centro, la Inspección Educativa y el **Gabinete de Convivencia** implementen como posibles actuaciones a realizar en casos de acoso escolar “*actividades de mediación y de ayuda entre iguales.*”

Por otra parte, en el **artículo 6** de esta misma orden, se recoge que “*La comisión de convivencia podrá proponer a cualquier miembro de la comunidad educativa que así lo desee para que realice funciones de mediación, siempre que haya recibido la formación para su desempeño. A tales efectos, el centro deberá contar con un equipo de mediación que podrá estar constituido por profesorado, por la persona responsable de la orientación en el centro, por delegados de padres y madres, por alumnos y alumnas y por padres o madres. Además, podrán realizar también tareas de mediación educadores y educadoras sociales y demás profesionales externos al centro con formación para ello.*”

## 2. OBJETIVOS GENERALES.

Este Programa Básico nace con el propósito de ayudar en la mejora de la convivencia en el centro potenciando el desarrollo de nuevos recursos o procedimientos que puedan contribuir a resolver los conflictos cotidianos de convivencia a través del propio alumnado.

Se pretende alcanzar los siguientes objetivos generales:

1. Crear en el centro un ambiente más relajado y productivo.
2. Aumentar la capacidad de resolución de conflictos de forma no violenta.
3. Contribuir a desarrollar la capacidad de diálogo y la mejora de las habilidades comunicativas, sobre todo la escucha activa.
4. Disminuir el número de conflictos y, por tanto, del tiempo dedicado a resolverlos.
5. Disminuir la aplicación de medidas sancionadoras y de expulsiones.
6. Disminución del uso de sistemas punitivo-sancionadores para la resolución de conflicto, potenciando el denominado modelo integrado basado en la complementariedad entre modelos punitivos y relacionales.
7. Favorecer la participación directa del alumnado en la resolución de conflictos en el centro escolar.
8. Contribuir al desarrollo de las Competencias Básicas en el alumnado, incrementando los valores de ciudadanía y de responsabilidad social.
9. Incrementar de la participación en el centro educativo.

## 3. FUNCIONES DEL ALUMNADO AYUDANTE-MEDIADOR

Se trata de agentes prosociales, cuyas funciones están orientadas hacia lo individual y lo social. El modelo tiene un enorme potencial para generar estructuras de colaboración estables entre el alumnado, y como prevención secundaria en situaciones de **acoso escolar**. Ejemplos de ellos son: **Mediadores en conflictos, Círculo de amigos en torno al alumnado con dificultades de integración, Absentismo escolar, Alumnado Ayudante, Mediadores en Salud,...**

Así, algunas de sus funciones como Alumnado Ayudante-Mediador son:

1. Ayudar a sus compañeros/as cuando alguien se mete con ellos o necesitan que los escuchen. No les aconseja, sino que les escucha.
2. Liderar actividades de grupo en el recreo o en clase.
3. Ayudar a otro compañero cuando tenga alguna dificultad con un profesor/a, **mediando** o siendo intermediario.
4. Ayudar a otros compañeros/as en la organización de **grupos de apoyo en tareas académicas**, o como alumno/a ayudante en alguna materia que se le de bien.
5. Establecer Círculos de Ayuda a alumnos/as que estén tristes o decaídos por algún problema personal y que necesiten **que alguien les escuche** o les preste un poco de atención.
6. Acoger a los recién llegados al centro y actuará como alumno/a acompañante.
7. Facilitar la **integración** y la mejora de la convivencia en el grupo.

#### 4. REQUISITOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALUMNADO AYUDANTE-MEDIADOR.

Los **requisitos básicos** para poner en marcha el programa son :

1. Información al Consejo escolar.
2. Aprobación por el Claustro.
3. Nombramiento de una persona responsable del Programa,
4. Creación de un Equipo de Profesorado con dedicación horaria que trabaje directamente en el programa e impulse su inclusión en la vida cotidiana del centro.
5. Presentación del proyecto a las familias. Es recomendable fijar una reunión con el AMPA para aclarar, informar y recoger sugerencias al respecto.
6. Buscar el entusiasmo por participar en el alumnado.
7. Contemplar un horario para poder realizar el programa de formación inicial y de reuniones posteriores.
8. Habilitar un espacio para poder reunirse con periodicidad.

## 5. PROPUESTA DE CONTENIDOS MÍNIMOS DEL PROGRAMA DE ALUMNADO AYUDANTE-MEDIADOR.METODOLOGÍA

La propuesta que se presenta en los anexos es una selección de contenidos básicos que ha sido consensuada con los participantes de un **grupo de trabajo** compuesto por responsables que han implementado el programa en sus centros y que cuentan con una dilatada experiencia, algunos de los centros pertenecen a la Red de Alumnado Ayudante-Mediador desde su origen. Por tanto, las dinámicas y actividades que se aportan están contrastadas como actividades de éxito para la formación del alumnado.

La metodología debe ser “ **de la emoción vivida al aprendizaje**” ha de ser activa ,asegurando que el alumnado sea responsable de su propio proceso de aprendizaje y se involucre directamente en las actividades.Por ello es recomendable que el grupo no sea numeroso.

Los contenidos se transmiten a través de las siguientes técnicas:

- **Dinámicas** para constituir grupo: de presentación, de conocimiento y de **cohesión del grupo**.
- Otras dinámicas de grupo: lluvia de ideas, trabajo en pequeño grupo, puesta en común, **elaboración de productos a modo de conclusiones, etc.**
- Actividades de **cooperación**.
- Creación y elaboración de sus propios materiales: carteles, logos, lemas, solicitudes, dípticos, cuentos...
- **Simulacros o dramatizaciones de situaciones.**

El **uso de las nuevas tecnologías**, medios audiovisuales y otros recursos semejantes son un apoyo para la puesta en práctica de esta metodología, por ejemplo, **grabación de dramatizaciones, preparación de montajes audiovisuales**, etc.

Todas estas técnicas confieren un carácter atractivo y cercano asegurando tanto la motivación como la asimilación fluida de los contenidos y, además, favorecen tanto la cohesión del grupo como el buen clima de trabajo. **Este enfoque debe ir acompañado de una reflexión sobre la intencionalidad de estas actividades y una puesta en común final rigurosa.**

## 6. PROPUESTA DE EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN Y DEL PROGRAMA.

En este tipo de programas la evaluación se centra sobre todo en el proceso y la participación de todos los agentes involucrados en ellos. Es importante que se valoren no solo datos cuantitativos sino también los cualitativos que revelen cambios de actitudes o la concienciación de la comunidad educativa, así como el impacto que a medio - largo plazo haya causado la cultura de la mediación en el entorno educativo.

Así, además de los anexos que se presentan a continuación como posibles registros de evaluación también adquieren mucho valor la observación directa, los comentarios recogidos en las actas y memorias de ETCPs, claustros, consejos escolares o equipos educativos.

Como punto de partida para años sucesivos se analizarán los objetivos alcanzados, las dificultades encontradas y las propuestas de mejora.

## ANEXO II – MODIFICACIONES AL PLAN DE CENTRO



## II.1. PROYECTO EDUCATIVO

Con objeto de actualizarlo e incluir la oferta educativa durante el curso 16/17, el apartado 1.11. Asignaturas Optativas y Proyecto Integrado en ESO Y BACHILLERATO, queda redactado de la siguiente forma:

### 1.11. Asignaturas Optativas en ESO Y BACHILLERATO

Durante el curso escolar 2016/17, la oferta de asignaturas optativas en ESO y Bachillerato se conforma de la siguiente manera, de acuerdo con la legislación vigente:

#### 1.11.1. Optativas en E.S.O.

- 1) En 1º ESO el alumnado debe elegir una de las siguientes materias optativas: Segundo Idioma (Francés), Tecnología Aplicada y Refuerzos de Lengua y Matemáticas
- 2) En 2º ESO el alumnado debe elegir una de las siguientes materias optativas : Segundo Idioma (Francés), T.I.C., Cambios Sociales y Relaciones de Género y Cultura Clásica
- 3) En 3º ESO: Segundo Idioma (Francés), Cultura Clásica , Cambios Sociales y Relaciones de Género y Educación Plástica y Visual
- 4) Los alumnos de tercero de ESO deberán elegir entre Matemáticas orientadas a las enseñanzas académicas y las matemáticas orientadas a las enseñanzas aplicadas.
- 5) En 4º ESO, las materias se organizan dos vías que faciliten la orientación académica y profesional así como la atención a la diversidad del alumnado:
  - a) Enseñanzas Académicas.
  - b) Enseñanzas aplicadas.

#### 1.11.1.1. Enseñanzas Académicas

A) Troncales Optativas (el alumnado debe elegir 2 de las siguientes): BIOLOGÍA, FÍSICA Y QUÍMICA, ECONOMÍA y LATÍN.



B) Específicas optativas (el alumnado debe elegir 2 de las siguientes): FRANCÉS (2º Idioma), EDUCACIÓN PLÁSTICA Y VISUAL, MÚSICA, TECNOLOGÍA, T.I.C., FILOSOFÍA, CULTURA CLÁSICA y CULTURA CIENTÍFICA

#### 1.11.1.1. Enseñanzas Aplicadas

A) Troncales Optativas (el alumnado debe elegir 2 de las siguientes): CIENCIAS APLICADAS A LA ACTIVIDAD PROFESIONAL, TECNOLOGÍA, INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD PROFESIONAL

B) Específicas optativas (el alumnado debe elegir 2 de las siguientes): FRANCÉS (2º Idioma), EDUCACIÓN PLÁSTICA Y VISUAL, MÚSICA, TECNOLOGÍA, T.I.C., FILOSOFÍA, CULTURA CLÁSICA y CULTURA CIENTÍFICA

#### 1.11.2. Optativas en Bachillerato

##### 1.11.2.1. Modalidad y Optativas en 1º de Bachillerato:

| HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES  | CIENCIAS            |
|--|---------------------|
| Troncales de modalidad   |                     |
| Latín I / Matemáticas aplicadas a las CCSS I   | Matemáticas I       |
| Troncales de Opción (elegir 2)   |                     |
| Historia del Mundo Contemporáneo   | Biología y Geología |
| Economía I   | Física y Química    |
| Griego   | Dibujo Técnico I    |
| Literatura Universal   |                     |
| Materias Específicas Optativas (elegir 2)  |                     |
| Dibujo Artístico I / TIC / Anatomía Aplicada / Dibujo Artístico / TIC / Cultura Científica / Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía / Cultura Emprendedora y Empresarial |                     |

##### 1.11.2.2. Modalidad y Optativas en 2º de Bachillerato:



| HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES                                      | CIENCIAS   |
|--|--|
| MATERIAS TRONCALES DE MODALIDAD                                      |  |
| Latín II / Matemáticas aplicadas a las CCSS II                       | Matemáticas II   |
| Materias Troncales Optativas (elegir 2)                              |  |
| Arte / Economía de la Empresa<br>Griego / Geografía                  | Biología<br>Geología<br>Dibujo Técnico II<br>Física<br>Química |
| Materia Específica Optativa  |  |
| Ciencias de la Tierra / Dibujo Artístico II / TIC                    |  |
| Otra materia   |  |
| Francés (Segundo Idioma) / Actividad Física, Salud y Calidad de Vida |  |

### 1.11.3.

El cupo de profesores del centro y la elección de los alumnos/as y sus necesidades educativas determinarán, de acuerdo con la legislación vigente, la formación de los grupos de asignaturas optativas e itinerarios.