

# PLAN DE INTERVENCIÓN PARA LA MEJORA

CENTRO: IES SOPELA BHI  
LOCALIDAD: SOPELA  
CURSO: 2017/18

CÓDIGO: 015094

**Las distintas acciones de mejora deben recogerse literalmente en el Plan Anual de Centro.**

## 1. SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA

ACCIÓN DE MEJORA (1)(*)	COMPETENCIA/S BÁSICA/S (2) con la que está relacionada	ÁMBITO (3)	PRIORIDAD (4)
1(*). - Organizar el instituto de tal manera que permite la realización de todas las acciones previstas en el plan de mejora con especial atención al refuerzo educativo en el centro. Se hará un refuerzo individualizado con aquellos alumnos que tras el análisis de la evaluación diagnóstica están en niveles iniciales o avanzados en 2 o más competencias.	<i>Está relacionada con las competencias en: Comunicación lingüística, matemática, cultura científica, tecnológica y de la salud, aprender a aprender, iniciativa personal y digital y tratamiento de la información</i>	Organizativo y de funcionamiento	1
2(*).- Mejorar la comprensión escrita en las diferentes lenguas con especial atención a la lengua vasca.	<i>Competencia Lingüística. Competencia aprender a aprender</i>	Desarrollo curricular y metodológico	1
3(*).-Aplicar la metodología relacionada con la resolución de problemas a las dimensiones de Cantidad, Cambio de unidades, relaciones y probabilidades.	<i>Competencia matemática Competencia aprender a aprender</i>	Desarrollo curricular y metodológico	1



<b>4.- Mejorar el uso de la expresión oral en Euskera</b>	<i>Competencia lingüística en euskera</i>	Desarrollo curricular y metodológico	1
<b>5(*).- Revisar la acción tutorial en lo relacionado con los alumnos y sus familias, potenciando la comunicación con las familias para mejorar la percepción que tienen de la práctica docente, en beneficio de los resultados finales.</b>		<i>Comunitario, Organizativo y de funcionamiento</i>	1

## PLANIFICACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA

ACCIÓN	Tareas o actividades	Objetivo a conseguir	Responsables de la tarea	Tiempos	Recursos	Evaluación	
						Indicadores de seguimiento	Indicadores de logro
<b>1</b> <b>Objetivos, responsables, indicadores de seguimiento y logro deben estar referenciados con números para saber qué está relacionado con qué tarea. Responsable s deben identificarse con nombre y apellido para poderles exigir el nivel de logro de los indicadores.</b>	1. Elaboración de los grupos.	Mejorar el nivel de competencias del alumnado con materias pendientes de cursos anteriores y de las evaluaciones del curso actual.	1./2.Jefatura de Estudios.	1/2: Periodo de preparación del curso escolar (mes de Julio )	Humanos: equipo docente. Materiales: material didáctico	1- Listas de los grupos. Se concreta en Julio.  2-Horarios. Se realizan en Julio.  3-Cuaderno de Actividades de cada Departamento con un mínimo de 5 por unidad didáctica para cada evaluación tanto para refuerzo como ampliación de competencias.  4- Cuaderno del profesor. De forma continuada.  5.- Actas oficiales complementarias de junio.	1. Conseguir que por lo menos un 70% aprueben las materias pendientes.  2. Conseguir que el 50% de los alumnos que estaban en el nivel inicial pasen al nivel medio en esas competencias en la próxima ED.
	2.Confección del horario						
	3.Revisión del material: cada departamento revisa el material y cuaderno de actividades		4.Jefatura de Estudios, Profesores de materia y profesor de refuerzo.	4. Desde Octubre hasta Mayo.			
	4. Puesta en marcha con los alumnos						

2.	<p>1.Tertulias dialógicas, 2. Idazleak ikastetxean: lectura de un libro y posterior fórum con el autor. 3.Producción textos escritos utilizando las TICs mediante las páginas web. 4.Elaborar historias que se suben a la web del instituto realizando un trabajo en power point relacionado con A21 que se exponen a la clase. 5.Actividades complementarias se realizan a lo largo del curso en función, de la disponibilidad (entradas guiadas a museos , teatros , conciertos, asistencias a audiciones y representaciones teatrales en euskera en colaboración con la casa de cultura y otras entidades(Abao, Gibelurdin). 6.Concurso de portadas para la agenda escolar ) 7.Recreos: Sesiones de lectura en euskera. 8.Mensualmente: lectura de al menos un texto 9.Por evaluación: lectura de un libro</p>	Mejorar la comprensión escrita en todo el alumnado.	Profesores del centro y especialmente los de las áreas lingüísticas.	A lo largo del curso	<p>Humanos : equipo docente del instituto y agentes externos del ámbito educativo o literario</p> <p>Materiales: material didáctico de las editoriales y soportes tanto en papel como digitales.</p>	1.- Creación de una colección de diferentes tipos de textos en los que se trabaje la diferencia entre opinión e información, la estructura del texto, el género, así como la realización de inferencias con una frecuencia por lo menos de 1 texto al mes.	<p>Al pasar las pruebas a los alumnos, los resultados mejoran en el 80% de los casos.</p> <p>Que se contempla en el plan anual de Centro y el Proyecto Educativo de Centro.</p> <p>Se ha elaborado y cumplimentado una plantilla de control.</p> <p>Se han tomado acuerdos vinculantes sobre lo que significa la comprensión.</p>
----	---	---	--	----------------------	--	--	---

3.	<p>1.- Diseñar y proponer juegos y actividades que impulsen estrategias cognitivas y promuevan debates y reflexiones sobre situaciones prácticas.</p> <p>2.- Realización de actividades relacionadas con las diferentes dimensiones.</p> <p>3.- Crear un banco de ejercicios por niveles y en función de las diferentes dimensiones.</p> <p>4.- realización de actividades prácticas a través de las Nuevas Tecnologías en función de las dimensiones.</p>	<p>Trabajar el razonamiento científico y la comprensión de problemas.</p> <p>Aplicar la metodología relacionada con la resolución de problemas haciendo hincapié en la relación entre los problemas y la realidad.</p> <p>Potenciar el uso de las Nuevas Tecnologías</p>	<p>1, 2.- Profesores de matemáticas y especialmente el jefe de departamento.</p>	<p>1.- Al comienzo del curso.</p> <p>2.- A lo largo del curso. Al finalizar cada trimestre los profesores del departamento analizarán si se han llevado a cabo y en qué grado de satisfacción.</p>	<p>Humanos : equipo docente,</p> <p>Materiales: material didáctico tanto en soporte papel como especialmente digital.</p> <p>Aplicaciones o programas informáticos específicos para el área de las matemáticas: geogebra, scratch, etc.</p>	<p>1.- Creación de una colección de recursos para interpretar croquis, planos y maquetas a escala de diversos objetos y lugares. Obtener conclusiones razonables a partir de los datos y las gráficas proporcionadas y ser capaz de predecir comportamientos.</p> <p>2.- 2 trabajos por trimestre. Cuaderno del profesor.</p>	<p>1.- Mejora de los resultados por lo menos en un 10% de los alumnos por evaluación. Los indicadores de logro se constatarán por medio de los registros:</p> <p>1.- Acta del departamento. 2.- Cuaderno del profesor. 3.- Programación y memoria de la materia.</p>
----	--	--	--	--	---	---	--

4.	<p>1. Normalizar el uso del euskera entre profesores/as, profesores/as y personal no docente y alumnos/as y alumnado en general.</p> <p>2. A lo largo del curso y en tres asignaturas, los alumnos/as prepararán una o dos exposiciones orales con coherencia, cohesión, mínima fluidez y corrección.</p> <p>3. Potenciar el uso de la biblioteca.</p> <p>4. Realizar pruebas de expresión oral y escrita a los alumnos/as de 1º de ESO en los próximos 2 años.</p> <p>5. Fomentar la implicación de las familias en la participación de sus hijos en actividades relacionadas con el Euskera y la cultura vasca.</p> <p>6.</p>	<p>1. Aumento del uso del Euskera oral principalmente entre el alumnado.</p> <p>2. Consecución de mayor y mejor fluidez y corrección de la expresión oral del alumnado.</p> <p>3.4. Mejora de la comprensión y expresión escrita en Euskera.</p> <p>5. Logro de una mínima implicación de las familias en actividades relacionadas con el Euskera.</p>	<p>1. Normalkuntza Batzordea Profesorado.</p> <p>2. Profesorado de materias.</p> <p>3. Profesores/as de lenguas y monitora de biblioteca.</p> <p>4. Profesorado de materias.</p> <p>5. Dirección, familias, servicio de Euskera, Mancomunidad...</p>	<p>1.2. Anual</p> <p>2. Trimestral.</p> <p>4.5. Anual.</p>	<p>1. Materiales creados por Hizkuntza – normalkunta. Materiales aportados por el servicio de Euskera.</p> <p>2. Materiales de los departamentos.</p> <p>3. ABIES. Monitora de biblioteca.</p> <p>4. Pruebas escritas de la E.D.</p> <p>5. Correo electrónico y paneles informativos.</p>	<p>1. Las actividades se realizarán anualmente.</p> <p>2. Programaciones</p> <p>3. Registro de las lecturas que realizan I@s alumn@s en Euskera.</p> <p>4. Estas pruebas se realizarán anualmente.</p> <p>5. Envío de correos electrónicos.</p>	<p>1. Mejora de los resultados del alumnado en expresión oral en un 10%</p> <p>2. En las programaciones de las tres materias se contemple la expresión oral.</p> <p>3. Aumento del 10%.</p> <p>4. Mejora de los resultados generales del alumnado en un 10% en las pruebas internas. Mejora de los resultados generales del alumnado en un 10% en las pruebas de la E.D</p> <p>5. Cuestionario de satisfacción después de cada actividad.</p>
----	---	--	--	--	---	---	---



4.	6.Proporcionar el material y las actividades para las tutorías y la orientación en Euskera	6.Consecución de mayor y mejor fluidez y corrección de la expresión oral del alumnado.	6.Orientadora, Jef@s de departamentos, berritzegune	6.Trimestralmente	6.Materiales preparados por los departamentos y orientación	6.Colección de audiovisuales en Euskera.	6.Aumento del 10% anualmente de los recursos audiovisuales en Euskera.
----	--	--	---	-------------------	---	--	--

5.	<p>1.-Coordinación con los tutores de 6º de Primaria del Centro de referencia del municipio ( Zipirñe )</p> <p>2.- Coordinación entre los tutores y la orientadora para el desarrollo del PAT</p> <p>3.- Solicitar a las nuevas familias un correo electrónico para mantener las comunicaciones como se realiza con las familias del centro, manteniéndolo actualizado.</p> <p>4.- Adaptar las reuniones con las familias a un horario más flexible</p> <p>5.- Dar a conocer a las familias las acciones más significativas realizadas con el alumnado.</p>	<p>Conocer al alumnado de nueva incorporación al centro así como sus necesidades y potencialidades.</p> <p>Reformular la composición de los nuevos grupos y los propios para mejorar el clima del aula y su rendimiento escolar.</p> <p>Mejorar la satisfacción en la comunicación del centro con las familias y aumentar su implicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as.</p>	<p>Orientadora, jefatura de estudios y tutores.</p> <p>Profesorado y personal no docente del centro.</p>	<p>1.- Final de curso.</p> <p>2.- A lo largo de todo el curso de manera quincenal</p> <p>3.- En el proceso de matriculación y a lo largo del curso.</p> <p>4/5.- A lo largo de todo el curso y de forma continua, a demanda tanto de las familias como del equipo docente o dirección en su caso.</p>	<p>1.-Humanos y documentación aportada por los profesores de E.P.</p> <p>2.- Actas de las reuniones de coordinación y evaluación.</p> <p>3.-Correo electrónico,</p> <p>4.-Comunicación telefónica</p> <p>5.- Soporte escrito.</p>	<p>1.- Actas de las reuniones. Elaboración de listas, al acabar la evaluación extraordinaria de Junio para dar una respuesta educativa adaptada a las necesidades de los alumnos.</p> <p>2.- Actas de las reuniones de coordinación de tutores del mismo nivel.</p> <p>3.- Registro en el programa de gestión de secretaría.</p> <p>4.- Actas de los temas tratados de manera transversal con los equipos socioeducativos de la mancomunidad.</p>	<p>Los resultados académicos mejoran por lo menos un 10% en relación con los del año anterior y la conflictividad disminuye por lo menos en otro 10%.</p> <p>Por lo menos el 80% de las familias proporciona un correo electrónico.</p> <p>A las reuniones asiste por lo menos un 50% de las familias que estaban convocadas.</p>
----	---	--	--	---	---	---	---