



CURSO 2021-22

**REVITALIZACIÓN DE
ESPACIOS E
INTERRELACIONES ENTRE
LOS MIEMBROS DE LA
COMUNIDAD: llenamos de
vida el centro**

MEMORIA DEL PLAN DE MEJORA

IES “El Señor de Bembibre”

ÍNDICE

1.	Localización de la experiencia de calidad	3
1.1.	Datos de identificación del centro.....	3
1.2.	Descripción del centro/servicio educativo	3
1.3.	Antecedentes en calidad y justificación de la memoria	5
2.	Autoevaluación realizada.....	7
2.1	Metodología y desarrollo	7
2.3	Resultados de la autoevaluación:	7
2.4	Criterios de priorización y áreas de mejora seleccionadas	8
3.	Planificación y desarrollo del plan de mejora.....	9
3.1.	Objetivos pretendidos para cada una de las áreas de mejora	9
3.2.	Metodología de trabajo	10
	Equipo humano	10
	Actividades previstas	10
	Recursos internos: personales y materiales.....	11
	Asesoramiento y apoyo externo´	12
3.3.	Actividades desarrolladas	12
4.	Seguimiento y evaluación del plan de mejora	22
5.	Resultados conseguidos	27
6.	Valoración global y conclusiones	40
7.	Comunicación de la experiencia de calidad.....	41
	Relación de docentes del equipo de mejora.....	42
	ANEXO 1: ficha de desarrollo prevista del plan de mejora	43
	ANEXO 2: planificación inicial de sesiones internas de formación.....	48



REVITALIZACIÓN DE ESPACIOS E INTERRELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD: llenamos de vida el centro

1. LOCALIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CALIDAD

1.1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

Nombre del Centro	IES El Señor de Bembibre
Dirección	C/ del Pradoluengo, s/n – 24300 Bembibre (León)
Código de Centro	24000990
Código postal	24300
Correo electrónico	24000990@educa.jcyl.es
Página web	http://ieselsenordebembibre.centros.educa.jcyl.es

1.2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO/SERVICIO EDUCATIVO

El IES "El Señor de Bembibre" es un centro público situado en Bembibre, capital del Bierzo Alto o cuenca del Boeza, en la comarca de Bierzo (León). Se encuentra ubicado en el centro de la villa de Bembibre, con una situación privilegiada a menos de



5 minutos a pie de instalaciones deportivas (piscinas municipales, pabellón polideportivo e instalaciones multiusos "Bembibre Arena") y de otros centros culturales y educativos (escuela de música, Casa de las Culturas, teatro municipal. CEP "Menéndez Pidal" e IES "Álvaro Yáñez") y a menos de 15 minutos del estadio deportivo de "La Devesa" y del paraje de monte con el mismo nombre, dotado de circuitos para la práctica de bicicleta de montaña.

El municipio de Bembibre abarca 7 localidades pequeñas en torno a la villa central (con una población cercana a los 8500 habitantes). Además, su área de influencia alcanza a otros municipios de tamaño medio: Torre del Bierzo, Folgoso de la Ribera, Igüeña, Noceda y Castropodame.

La población de la zona se ha reducido de forma notable en la última década debido a la falta de empleo, agravada por cierre total de las minas de carbón del Bierzo desde finales de 2018. Esta circunstancia ha redundado en una reducción de número de alumnos y en una mayor frecuencia de familias en situación de precariedad económica.

El centro inició su andadura en 1968 como sección delegada del instituto "Gil y Carrasco" de Ponferrada y a mediados de los años 70 se hace independiente con el nombre de "Instituto Mixto de Bachillerato de Bembibre". Desde finales de los años 80 el centro emprende numerosas mejoras, tanto en su infraestructura y equipamiento, como en la adaptación de la enseñanza a las reformas educativas y en el uso efectivo de las nuevas tecnologías.

Actualmente, en nuestro instituto se imparten enseñanzas de Educación Secundaria y un ciclo de Formación Profesional; en concreto se cubren las etapas:

ESO, con línea uno en todos los cursos y una ratio por aula en torno a 20-25 alumnos.

Bachillerato en las modalidades de Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales, con línea dos y una ratio media de unos 20 alumnos por grupo.

Formación Profesional Básica: se imparte el ciclo de Servicios Administrativos, perteneciente a la familia de Administración, con un grupo de alumnos por nivel y una ratio próxima a 10 alumnos por aula.

El claustro del presente curso está compuesto por 30 profesores, de los cuales 2 pertenecen al cuerpo de profesores de Formación profesional y cuenta además con una profesora de Pedagogía Terapéutica y un lector de portugués. El número de alumnos que cursan estudios actualmente en el centro está próximo a los 200 y juntamente con sus familias, la comunidad educativa del centro se completa con una decena de trabajadores del sector de administración y servicios.

Los espacios específicos más significativos con los que cuenta el centro son:

- 35 aulas, de las que la mayoría cuenta con equipamiento informático (ordenador y proyector o panel digital, junto con pizarra digital en algunos casos)
- Dos aulas de informática, además de una sala contigua a la de profesores con ordenadores para uso de estos.
- 11 aulas materia-multimedia, además de gimnasio y dos pistas deportivas.
- 3 laboratorios: dos de Biología y Geología y uno de Física y Química.
- Un aula específica para la impartición de Formación Profesional Básica, equipada con estanterías para la colocación de productos y un mostrador para el aprendizaje de técnicas de venta.
- Dependencias comunes de reciente creación o remodelación: biblioteca y aula de convivencia.

Los compromisos que constituyen los valores o señas de identidad de nuestro instituto se pueden resumir en los siguientes puntos:

- Educación integral
- Fomento del esfuerzo y afán de superación
- Convivencia con valores democráticos de libertad, igualdad, solidaridad y tolerancia
- Pensamiento crítico, creativo y estético
- Participación de todos los sectores de la comunidad educativa
- Impulso de la formación del profesorado

- Preparación de un alumnado competente para dar respuesta a las demandas profesionales del entorno.
- Función compensadora de las carencias sociales y culturales de la zona, así como aquellas que deriven de una discapacidad.

En los últimos años se han redoblado esfuerzos en la consecución de dos importantes líneas de actuación:

- Estrategias y formación de personal (grupo de alumnos ayudantes) que colabora en la resolución de conflictos para la consolidación de un buen clima de convivencia.
- Optimización en el uso de recursos de todo tipo, especialmente de nuevas tecnologías.

En la relación de programas educativos en los que participa el centro destacan:

- Programa de Lengua y Cultura Portuguesa
- Programa Escolar de Consumo de Frutas y Hortalizas, en su doble vertiente de fomento de una alimentación saludable con productos locales y desarrollo de iniciativas agrícolas (huerto escolar ecológico).
- Plan para el Desarrollo del Razonamiento Matemático en la ESO, iniciado en el presente curso escolar.

Por otro lado, el centro colabora y participa estrechamente con las instituciones municipales y empresas de la zona en la realización de actividades educativas y prácticas de formación laboral y se integra en iniciativas comunes con otros centros del Bierzo orientadas a la promoción del deporte y al fomento y conservación del patrimonio natural.

Los premios y reconocimientos más relevantes que ha recibido el centro recientemente son:

- Nivel 5 (excelente) de certificación CoDiCe TIC en el curso 2020-2021.
- 4º Premio de Acción Magistral en 2018 con el Proyecto ACEBO (Actividades de Cooperación Educativa por los BOSques), en colaboración con otros 8 centros educativos de la comarca berciana.

Todos los datos relativos a localización, contactos y horarios de atención de nuestro centro se encuentran disponibles en la web <http://ieselsenordebembibre.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

Adicionalmente, las actividades del centro se difunden a través de diversas aplicaciones y redes sociales: Facebook, Twitter e Instagram y se ha puesto en marcha una revista digital cuya edición corre a cargo de los alumnos.

1.3. ANTECEDENTES EN CALIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LA MEMORIA

Nuestro centro cuenta con una plantilla de 30 profesores y otras 9 personas de personal de administración y servicios. La movilidad del profesorado es muy alta: este curso se han incorporado 14 personas nuevas (casi un 47%) y solo 12 personas tienen destino definitivo en el centro, de las que 1 no participó en el plan de mejora por jubilarse en diciembre.

Esta circunstancia provoca fallos en la integración y coordinación de los miembros de la comunidad educativa. No es que las personas que vienen estén a disgusto, ni mucho menos (aunque tendremos que objetivar esta percepción subjetiva a final de curso). Pero los periodos de

adaptación son largos y en lo que todos sabemos en qué dirección trabajar juntos, ha pasado gran parte del curso y se producen desajustes:

- Las interrelaciones, las comunicaciones, la participación y la formación de los diferentes miembros de la comunidad educativa son mejorables, como así detectó en su día el análisis de los resultados del cuestionario de Autoevaluación llevado a cabo.
- Se ha trabajado en la biblioteca en cursos anteriores, pero sin uniformidad de criterios en las catalogaciones y sin cuidar la custodia de registros. Hoy por hoy el préstamo es imposible.
- Tenemos recursos en el centro desorganizados, especialmente en dispositivos electrónicos: impresoras, ratones, monitores, teclados, etc. No ha habido coordinación a la hora de traspasar el trabajo de un responsable TIC de un curso al siguiente y ahora mismo disponemos de un almacén que es urgente clasificar, ordenar y probablemente, reciclar gran parte.
- Nos hemos comprometido como centro a trabajar con ambición en una enseñanza moderna y de calidad, obteniendo un nivel 5 en la certificación CoDiCe TIC el curso pasado. En nuestro proyecto de centro nos comprometemos a trabajar de forma coordinada en el Aula Virtual y con las herramientas Office 365, con el uso de cursos actualizados, formativos e informativos, que complementen y enriquezcan la enseñanza presencial. No sería posible si no enseñamos al profesorado nuevo cómo llevarlo a cabo y ofrecemos a todos la posibilidad de una formación interna continua adaptada a nuestras necesidades específicas.

2. AUTOEVALUACIÓN REALIZADA

2.1 METODOLOGÍA Y DESARROLLO

Se realizó durante el curso 2018-19 un **cuestionario de Autoevaluación**. Pero en el curso 19-20 un vuelco en la plantilla dificultó la puesta en marcha de cualquier plan de mejora y se optó por una formación específica en Aula Virtual que resultó providencial. Llega el confinamiento y somos capaces, como centro, de adaptarnos a las circunstancias con solvencia, pero vemos que hay muchos aspectos que son mejorables.

A partir de ahí, durante el curso 20-21, se establece una **comisión de trabajo** compuesta de forma fija por equipo directivo, responsable TIC y responsable de Formación y con la que colaboran de forma estrecha otros profesores voluntarios del centro. Esta comisión **se reúne de forma prácticamente semanal** y lleva a cabo una reflexión profunda acerca de todos esos aspectos mejorables del centro que urge dinamizar. El cuestionario de Autoevaluación realizado el curso anterior sirve como punto de partida aunque las circunstancias imponen otras líneas de actuación más urgentes: se decide apostar por la integración del Aula Virtual y las TIC como herramientas didácticas del centro y se elabora el plan TIC del centro, realista y ambicioso. Para hacer una autoevaluación TIC utilizamos la **herramienta SELFIE** y **encuestas internas**.

Pero en el desarrollo de todas esas reuniones, vemos que el cuestionario de Autoevaluación incide en aspectos que necesitamos mejorar y que complementan ese plan TIC que va más allá de un mero trámite para conseguir una certificación. Surgen ideas de mejora: algunas ya están incorporadas en el Plan TIC, otras sin más urge poner en marcha. Es ahí donde nuestro asesor en el CFIE, José Ramón Mansilla Álvarez, nos sugiere coordinar todo ese trabajo que estamos planificando para el curso siguiente en un Plan de Mejora de Centro. Debatimos la propuesta en el centro y ya desde finales del curso 20-21, empezamos a perfilar las líneas de actuación.

2.3 RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN:

Mediante el cuestionario de Autoevaluación se detectan las siguientes áreas de mejora:

1. Mejora de la comunicación y de los acuerdos establecidos a través del Consejo Escolar en relación a los procesos de organización de actividades del Centro, tanto al Personal no docente como al Alumnado y a las familias.
2. Mejora de la motivación y facilitación del profesorado del Centro en los procesos de formación, tanto individual como colectivamente, así como la mejora en la participación del profesorado en el plan de calidad del centro comprendiendo los distintos papeles a desarrollar.
3. Mejora en la flexibilización de horarios de atención a las familias.

A su vez, elaborando el plan TIC del centro, nos planteamos otras áreas de mejora que necesariamente tenemos que abordar para avanzar:



1. Mejora de la integración del profesorado nuevo, alumnado y familias al inicio de curso: plan de acogida y actividades formativas.
2. Mejora y modernización de la biblioteca escolar: catalogación de ejemplares y puesta en marcha del préstamo.
3. Mejora de la gestión y reciclado de equipos y consumibles del centro.

2.4 CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN Y ÁREAS DE MEJORA SELECCIONADAS

Tras múltiples reuniones y debates de la comisión de trabajo, llegamos a la conclusión de que las áreas de mejora podían concretarse en dos:

1. Mejora de las interrelaciones, las comunicaciones, la participación y la formación de los miembros de la comunidad educativa.
2. Mejora de los espacios físicos débiles del centro: biblioteca y almacén de equipamiento informático obsoleto (“el cementerio”).

A su vez, en ese primer punto de mejora de interrelaciones, tendremos que priorizar actuaciones. Pensamos que implicar a la mayor cantidad de profesores posible redundaría en mayor fuerza motora el próximo curso para trabajar la comunicación y participación con las familias, que quedará pues pendiente.



3. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE MEJORA

3.1. OBJETIVOS PRETENDIDOS PARA CADA UNA DE LAS ÁREAS DE MEJORA

- a. Mejora de las interrelaciones, las comunicaciones, la participación y la formación de los miembros de la comunidad educativa.

Objetivo 1. Mejorar la acogida del profesorado nuevo al centro y la información recibida al inicio de curso.

Objetivo 2. Mejorar la información que ofrece el centro a través de las redes sociales a familias y comunidad, implicando a los alumnos en su publicación.

Objetivo 3. Mejorar la formación TIC continua del profesorado en las necesidades específicas del centro, a través de formación interna cooperativa.

- b. Mejora de los espacios físicos débiles del centro: biblioteca y almacén de equipamiento informático obsoleto (“el cementerio”).

Objetivo 4. Poner en funcionamiento real el espacio físico BIBLIOTECA:

- a. Catalogación del mayor número de ejemplares posible, incluyendo en cualquier caso a todos los de literatura juvenil. Se desearía llegar al menos al 50% de los libros con los que cuenta la biblioteca en la actualidad.
- b. Ordenación y tejuelado de todo lo catalogado.
- c. Elaboración de los carnés para alumnos de 1º ESO.
- d. Préstamo, en la tercera evaluación, a los alumnos de 1º ESO.
- e. Elaboración de actividades de dinamización de la biblioteca.

Objetivo 5. Poner en funcionamiento real el espacio físico ALMACÉN DE EQUIPOS:

- a. Comprobar y clasificar los recursos almacenados -impresoras, monitores, ratones, cables, teclados, etc-.
- b. Inventariar y ordenar o reciclar según proceda, los recursos.

3.2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

EQUIPO HUMANO

El equipo docente del centro estaba integrado por 30 profesores, de los cuales participaron en el Plan de Mejora 29 (96,7%) inicialmente. El profesor que no participaba se jubiló en diciembre y su sustituto se incorporó a las sesiones de formación interna del centro y colaboró en todo lo que se le propuso. Desde el primer momento, decidimos repartir las tareas en equipos y subequipos, dando libertad para que cada uno organizara sus esfuerzos en función de intereses y disponibilidad. Así lo propusimos también con la formación, diseñando sesiones abiertas y flexibles, que permitieran adaptarse a las necesidades de tantas personas.

La coordinadora del plan de mejora es [M^a Victoria Meilán Rodríguez](#), coordinadora de formación, calidad e innovación del centro.

El [equipo de trabajo](#) que coordinó las actuaciones está compuesto, además de por ella, por los siguientes integrantes:

- [Ana Belén Lino González](#) (directora)
- [Sonia Antolínez Lavilla](#) (jefa de estudios)
- [Raquel González López](#) (responsable TIC y página WEB), que coordinó el subequipo de reciclajes e impartió la formación TIC.

Luis Miguel Suárez Martínez (jefe del departamento de Lengua), se ocupó de la coordinación del subequipo de biblioteca.

Además, se contó con Marcelino Hernández López y con Iván Suárez Tomás (los integrantes del departamento de Economía) como responsables de la coordinación y supervisión del trabajo en Redes Sociales con el alumnado elegido (alumnos de 2º bachillerato que cursan la asignatura de TIC II).

Por último, queremos ensalzar la participación de la ordenanza María del Carmen Saavedra Vidal en el subequipo de reciclajes y en el de bibliotecas.

ACTIVIDADES PREVISTAS

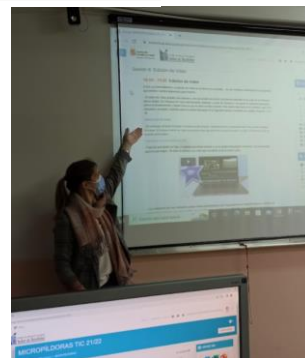
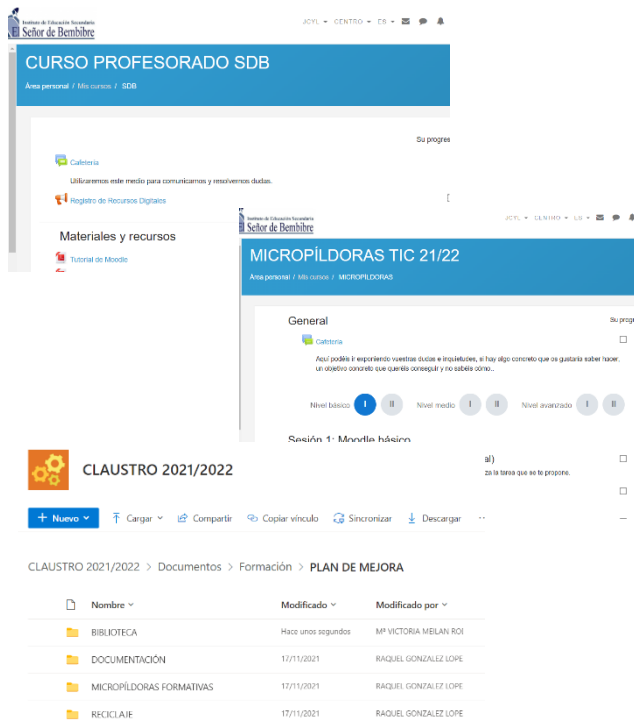
Ver [ficha de desarrollo inicial](#)

RECURSOS INTERNOS: PERSONALES Y MATERIALES

- Recursos virtuales:
 - curso “SDB” (coordinación de profesores del centro) en Aula Virtual, para el alojamiento de recursos formativos y realización de encuestas de necesidades y de valoración.
 - Curso “MICROPÍLDORAS TIC” en Aula Virtual para la realización de la formación interna de centro.
 - Carpeta OneDrive compartida para la gestión interna y cooperativa del presente plan de mejora.

- Recursos personales:
 - Docencia impartida por Raquel González López y M^a Victoria Meilán Rodríguez.
 - Coordinación y asesoramiento del uso del programa ABIES por Luis Miguel Suárez Martínez.

- Recursos materiales:
 - Material de papelería variado (papel de colores, cartulinas, fundas de plastificar, etc) para la elaboración del tablón de profesorado y todos los materiales informativos del plan.
 - Lector de códigos de barras, folios de etiquetas y material de papelería variado para catalogación y tejuelado en la biblioteca.
 - Vinilos, cartelería y a ser posible, unas cortinas, para la biblioteca.
 - Estanterías y útiles variados de ordenación para las tareas de reciclaje.



ASESORAMIENTO Y APOYO EXTERNO

- Formación en ABIES.



Logo of Junta de Castilla y León and CFIE Ponferrada.

Curso: **ABIES : LA APLICACIÓN PARA GESTIONAR LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES**


Justificación
Abies es una aplicación informática desarrollada y diseñada para ser una herramienta tecnológica a partir de la cual automatizar las bibliotecas escolares. Su objetivo es mejorar y simplificar el servicio que presta una biblioteca escolar facilitando la labor de ésta.

Objetivos

- 1.- Catalogar el fondo documental de la biblioteca mediante el programa Abies
- 2.- Aprender a realizar consultas simples y avanzadas
- 3.- Gestionar el control de los préstamos y las devoluciones de los documentos
- 4.- Aprender a integrar en el programa los datos de otras aplicaciones.
- 5.- Saber realizar copias de seguridad y llevar a cabo una eficaz gestión de usuarios lectores.

3.3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Objetivo 1. Mejorar la acogida del profesorado nuevo al centro y la información recibida al inicio de curso.

ACTIVIDADES	DESARROLLO	RESPONSABLE/S
1. Acogida: elaboración del tablón “Equipo humano” con todos los datos del personal docente y laboral del centro. Se incorporarán al tablón todos los profesores sustitutos del curso y permanecerán en el tablón hasta el final, continúen o no en el centro.	Segunda quincena septiembre Se ha ido actualizando con todas las jubilaciones y sustituciones. 	M ^a Victoria Meilán Rodríguez Mónica Pérez García
2. Recorrido “informal” por instalaciones.	Segunda quincena septiembre ¹	David Álvarez Cárcamo
3. Presentación oficial; información; creación de carpeta de materiales en	13 septiembre 12:00 h	Equipo directivo

¹ Profesorado sustituto, a su llegada



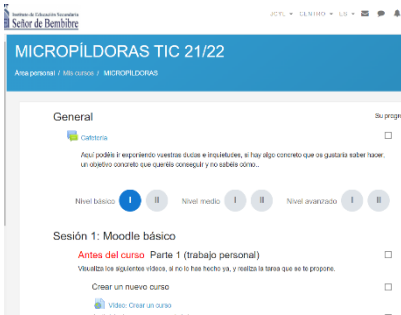
4. Información TIC inicial con instrucciones de creación de grupos en Aula Virtual. Presentación del “Aula SDB” de formación interna.	13 septiembre 13:00 h	Raquel González López
5. Encuesta de valoración final del profesorado nuevo del centro.	Tercer trimestre	Equipo de trabajo

Objetivo 2. Mejorar la información que ofrece el centro a través de las redes sociales a familias y comunidad, implicando a los alumnos en su publicación.


ACTIVIDADES	DESARROLLO	RESPONSABLE/S
1. Petición de profesores voluntarios para coordinar un grupo de alumnos que gestionen la información que se ofrece del centro a través de las redes sociales.	Claustro 27 Octubre Se ofrecen los profesores Marcelino Hernández e Iván Suárez Tomás (departamento de Economía) para coordinar a los alumnos de TIC II de 2º Bachillerato.	Equipo de trabajo
2. Creación de cuentas en las redes sociales que todavía no manejamos: Instagram, TikTok	Noviembre Dado el poco uso dado hasta ahora de las redes, el subequipo decide apostar más por calidad que por cantidad y empiezan a trabajar fundamentalmente con Instagram, Facebook y Twitter. Se descarta TikTok de momento.	Subequipo redes sociales: Marcelino Hernández, Iván Suárez y alumnos de la asignatura TIC II
3. Publicación periódica de informaciones relevantes del centro en las redes sociales.	A lo largo del todo el curso https://www.facebook.com/ieselsenordebembibre/ https://mobile.twitter.com/elsenorbembibre https://www.instagram.com/ieselsenordebembibre/	Subequipo de redes sociales

NO PLANIFICADO	Elaboración de una revista digital por parte de los alumnos de 4ºESO https://revistasenordebembibre.wordpress.com	
----------------	---	--

Objetivo 3. Mejorar la formación TIC continua del profesorado en las necesidades específicas del centro, a través de formación interna cooperativa.


ACTIVIDADES	DESARROLLO	RESPONSABLE/S
1. Encuesta detección de necesidades formativas TIC a la carta.	Última semana de septiembre	Raquel González López
2. Diseño del calendario de actuaciones y preparación en el aula virtual del curso “MICROPÍLDORAS TIC”	<p style="text-align: center;">Octubre</p> 	Raquel González López
3. Sesión 1 : Moodle básico	22 noviembre Desarrollada según lo previsto 12 asistentes	Raquel González López M ^a Victoria Meilán Rodríguez
4. Sesión 2 : Moodle intermedio	1 diciembre Desarrollada según lo previsto 11 asistentes	


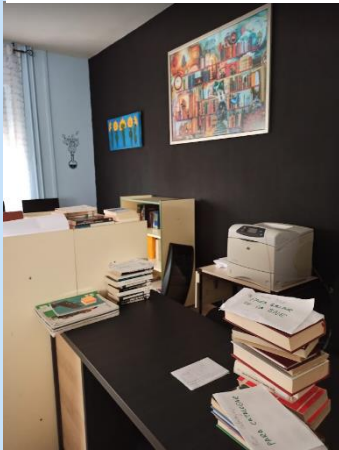


NO PLANIFICADO	<p>31 enero</p> <p>Se organiza un intercambio formativo con la Asociación Sanitaria Grupo Bierzo de Soporte Vital y 8 profesores recibimos formación y certificación en RCP y uso de DESA</p> 	
5. Sesión 3 : Moodle avanzado I	<p>17 enero 2 febrero</p> <p>Se solapa con otras reuniones de las formadoras y se modifica el calendario de formación. El contenido se desarrolla según lo previsto. 5 asistentes.</p>	
6. Sesión 4 : Paquete Office y Office 365	<p>2 febrero 9 febrero</p> <p>Se desarrolla según lo previsto, pero quedan muchas dudas pendientes. 8 asistentes.</p>	
NO PLANIFICADO	<p>17 febrero</p> <p>3 profesores nos encargamos de la formación en Paquete Office 365 a varios médicos de la Asociación Sanitaria Grupo Bierzo</p>	

7. Sesión 5: Moodle avanzado II	21 febrero Se modifica el programa: se dejan colgados tutoriales de paquetes SCORM e IMS y de evaluación por competencias en el curso de Micropíldoras por si alguien necesita esos recursos. Y en su lugar, se amplía la formación en EXCEL y POWERPOINT. Se da la parte de insignias como estaba planificada. 8 asistentes.	
8. Sesión 6: Edición de vídeo	7 marzo Se desarrolla según lo previsto. 13 asistentes.	
9. Cuestionario de satisfacción con la formación recibida y grado de aplicación en el aula.	Marzo Se pospone a mayo, por saturación de calendarios.	

Objetivo 4. Poner en funcionamiento real el espacio físico BIBLIOTECA

ACTIVIDADES	DESARROLLO	RESPONSABLE/S
1. Realización de formación específica en ABIES por parte de los responsables de catalogación.	4, 8 y 10 noviembre  <p>Curso: ABIES : LA APLICACIÓN PARA GESTIONAR LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES</p> <p>Justificación Abies es una aplicación informática desarrollada y diseñada para ser una herramienta tecnológica a partir de la cual automatizar las bibliotecas escolares. Su objetivo es mejorar y simplificar el servicio que presta una biblioteca escolar facilitando la labor de ésta.</p> <p>Objetivos</p> <ol style="list-style-type: none">1.- Catalogar el fondo documental de la biblioteca mediante el programa Abies2.- Aprender a realizar consultas simples y avanzadas3.- Gestionar el control de los préstamos y las devoluciones de los documentos4.- Aprender a integrar en el programa los datos de otras aplicaciones.5.- Saber realizar copias de seguridad y llevar a cabo una eficaz gestión de usuarios lectores.	Ana Belén Lino González Mónica Pérez García M ^a Victoria Jorge Martín M ^a Victoria Meilán Rodríguez
2. Reunión de coordinación de las tareas a realizar.	17 noviembre	Luis Miguel Suárez Martínez

<p>3. Catalogación de 25-40% de los libros (objetivo pesimista); entre 40-60% (objetivo realista); más de 60% (objetivo optimista).</p>	<p>Primer y segundo trimestres</p>	<p>Subequipo biblioteca, <i>personas que sepan catalogar</i></p>
<p>4. Tejelado, códigos de barras y ordenación (incluye quitar tejuelos desfasados y limpiar registros antiguos)</p>	<p>Primer y segundo trimestres Las ordenanzas del centro se ofrecen a colaborar también en esta tarea.</p>	<p>Subequipo biblioteca <i>personas que NO sepan catalogar</i></p>
<p>5. Ordenación y “puesta de largo” de la biblioteca: cartelería, consumibles, lavado de cara.</p>	<p>Segundo trimestre (el pintado de las paredes se realizó el curso pasado)</p> <p><i>Ilustración 1: ANTES</i></p>  <p><i>Ilustración 2: DESPUÉS</i></p> 	<p>Mónica Pérez García</p>
<p>6. Actividades de dinamización de la biblioteca coordinadas por el departamento de Lengua (subequipo biblioteca) <i>Más información pinchando en las imágenes</i></p>		

24 octubre: día de la biblioteca



29 octubre: visita a la biblioteca municipal



14 febrero: concurso de poemas



7 marzo: encuentros literarios NOEMÍ SABUGAL



18 marzo: encuentros literarios ANA ALONSO



25 marzo: día mundial del teatro



25 marzo: maleta viajera



19 abril: jornadas divulgativas sobre el libro "El Señor de Bembibre". Teatralización.



21 abril: jornadas divulgativas sobre el libro "El Señor de Bembibre". Visita a lugares emblemáticos.



22 abril: conferencia ROSA NAVARRO



Adecuación del espacio “AULA DE LECTURA”, creado en un aula sin uso definido como un espacio versátil con diferentes ambientes que sirva como rincón de lectura *(más información pinchando en la imagen)*

NO PLANIFICADO



Departamento de lengua

7. Carnés de biblioteca para alumnos de 1º ESO y préstamo


Tercer trimestre
En reunión de 4 mayo se acuerda iniciar préstamo en recreos a alumnos de 1ºESO y 2ºESO pero posponer la elaboración de carnés al curso siguiente, para hacerlo ya de todo el alumnado.

Profesoras y alumnos del ciclo formativo de FP Básica Auxiliar de Servicios



<p>8. Reunión de valoración final del equipo para valorar las actuaciones del plan de mejora de la biblioteca y sugerir las líneas de actuación del curso siguiente.</p>	<p>4 mayo</p>	<p>Luis Miguel Suárez Martínez</p>
--	---------------	------------------------------------

Objetivo 5. Poner en funcionamiento real el espacio físico ALMACÉN DE EQUIPOS

ACTIVIDADES	DESARROLLO	RESPONSABLE/S
<p>1. Reunión de coordinación de las tareas a realizar y creación del equipo responsable de reciclajes: Sonia Antolínez, Raúl Toribios, Manuel Suárez, Esther Neila, Álvaro González, coordinados por Raquel González López</p>	<p>17 noviembre</p>  <p>ANTES</p>	<p>Raquel González López</p>
<p>2. Creación en la carpeta OneDrive del plan de mejora (subcarpeta de reciclajes) de un archivo Excel con el inventario de los equipos rescatados y las imágenes del “antes”.</p>	<p>Noviembre</p>	<p>Equipo responsable de reciclajes</p>
<p>3. Comprobación de los equipos y dispositivos almacenados, ordenación o reciclaje de los mismos, según corresponda, e inventariado de los mismos.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipo responsable de reciclajes y equipo auxiliar</p>




<p>9. Reunión de valoración final del equipo para valorar las actuaciones del plan de mejora de reciclaje y sugerir las líneas de actuación del curso siguiente.</p>	<p>Tercer trimestre</p>	<p>Raquel González López</p>
--	-------------------------	----------------------------------

4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORA

ÁREA DE MEJORA:

1. Mejora de las interrelaciones, las comunicaciones, la participación y la formación de los miembros de la comunidad educativa.

Objetivo 1. Mejorar la acogida del profesorado nuevo al centro y la información recibida al inicio de curso.		
ACTIVIDADES	TOMA DE DECISIONES	INDICADORES
1. Acogida: elaboración del tablón “Equipo humano” con todos los datos del personal docente y laboral del centro. Se incorporarán al tablón todos los profesores sustitutos del curso y permanecerán en el tablón hasta el final, continúen o no en el centro.	Se incorporó un rincón de jubilados. La percepción subjetiva es que el tablón ha ayudado a que todos sepan los nombres y las responsabilidades de todos (incluyendo las no oficiales) desde el principio. Incluir al personal laboral en toda esta dinámica fue un acierto.	Realización de la actividad 
2. Recorrido “informal” por instalaciones.		Realización de la actividad
3. Presentación oficial; información; creación de carpeta de materiales en OneDrive con todo lo necesario.		Realización de la actividad
4. Información TIC inicial con instrucciones de creación de grupos en Aula Virtual. Presentación del “Aula SDB” de formación interna.		Realización de la actividad
5. Encuesta de valoración final del profesorado nuevo del centro.	Tercer trimestre	Grado de satisfacción objetivado en la encuesta



Objetivo 2. Mejorar la información que ofrece el centro a través de las redes sociales a familias y comunidad, implicando a los alumnos en su publicación.

ACTIVIDADES	TOMA DE DECISIONES	INDICADORES
1. Petición de profesores voluntarios para coordinar un grupo de alumnos que gestionen la información que se ofrece del centro a través de las redes sociales.	Se ofrecen Iván y Marcelino, que van a coordinar a los alumnos de TIC II de 2º Bachillerato.	Nº de profesores y alumnos implicados
2. Creación de cuentas en las redes sociales que todavía no manejamos: Instagram, TikTok	Instagram, Facebook, Twitter	Cuentas gestionadas
3. Publicación periódica de informaciones relevantes del centro en las redes sociales.		Volumen de publicaciones e interacciones

Objetivo 3. Mejorar la formación TIC continua del profesorado en las necesidades específicas del centro, a través de formación interna cooperativa.

ACTIVIDADES	TOMA DE DECISIONES	INDICADORES
1. Encuesta detección de necesidades formativas TIC a la carta.	Alojada en el Aula Virtual	Nº de participantes en la encuesta
2. Diseño del calendario de actuaciones y preparación en el aula virtual del curso “MICROPÍLDORAS TIC”		Realización de la actividad
3. Sesión 1 : Moodle básico		Nº de participantes
4. Sesión 2 : Moodle intermedio		Nº de participantes


NO PLANIFICADO intercambio formativo con la Asociación Sanitaria Grupo Bierzo de Soporte Vital → 8 profesores recibimos formación y certificación en RCP y uso de DESA		Nº de participantes
5. Sesión 3: Moodle avanzado I	Se solapa con otras reuniones de las formadoras y se modifica el calendario de formación.	Nº de participantes
6. Sesión 4: Paquete Office y Office 365		Nº de participantes
NO PLANIFICADO 3 profesoras nos encargamos de la formación en Paquete Office 365 a varios médicos de la Asociación Sanitaria Grupo Bierzo		Nº de participantes
7. Sesión 5: Moodle avanzado II	Se modifica parte del contenido planificado por petición popular	Nº de participantes
8. Sesión 6: Edición de vídeo		Nº de participantes
9. Cuestionario de satisfacción con la formación recibida y grado de aplicación en el aula.		Grado de satisfacción con la formación recibida

ÁREA DE MEJORA:

- Mejora de los espacios físicos débiles del centro: biblioteca y almacén de equipamiento informático obsoleto (“el cementerio”).

Objetivo 4. Poner en funcionamiento real el espacio físico BIBLIOTECA		
ACTIVIDADES	TOMA DE DECISIONES	INDICADORES
1. Realización de formación específica en ABIES por parte de los responsables de catalogación.		Nº de profesores que participan en la formación



2. Reunión de coordinación de las tareas a realizar.	Se reparten tareas. Surge la dificultad de que no hay apenas tiempos libres compartidos en los que poder trabajar en equipo a lo largo de la semana.	Realización de la actividad
3. Catalogación de 25-40% de los libros (objetivo pesimista); entre 40-60% (objetivo realista); más de 60% (objetivo optimista).	Se decide priorizar novela juvenil y en segundo lugar, novela, teatro y poesía.	Nº de libros catalogados
4. Tejelado, códigos de barras y ordenación (incluye quitar tejuelos desfasados y limpiar registros antiguos)	Se va muy despacio a pesar de la inestimable ayuda de la ordenanza. Es muy laborioso quitar las pegatinas antiguas sin dañar los libros y lleva tiempo.	Nº de libros tejuelados
5. Ordenación y “puesta de largo” de la biblioteca: cartelería, consumibles, lavado de cara.		Realización de la actividad
6. Actividades de dinamización de la biblioteca coordinadas por el departamento de Lengua		Nº de actividades realizadas
NO PLANIFICADO	Adecuación del espacio “AULA DE LECTURA” Se reciclan muebles y materiales descartados	Realización de la actividad 
7. Carnés de biblioteca para alumnos de 1º ESO y préstamo	Se decide en la última reunión del equipo posponer la impresión de carnés al curso que viene e iniciar préstamo sin ellos.	Nº de carnés generados



8. Reunión de valoración final del equipo para valorar las actuaciones del plan de mejora de la biblioteca y sugerir las líneas de actuación del curso siguiente.		Realización de la actividad
---	--	-----------------------------

Objetivo 5. Poner en funcionamiento real el espacio físico ALMACÉN DE EQUIPOS

ACTIVIDADES	TOMA DE DECISIONES	INDICADORES
1. Reunión de coordinación de las tareas a realizar y creación del equipo responsable de reciclajes: Sonia Antolínez, Raúl Toribios, Manuel Suárez, Esther Neila, Álvaro González, coordinados por Raquel González López		Realización de la actividad Nº de profesorado implicado
2. Creación en la carpeta OneDrive del plan de mejora (subcarpeta de reciclajes) de un archivo Excel con el inventario de los equipos rescatados y las imágenes del “antes”.		Realización de la actividad
3. Comprobación de los equipos y dispositivos almacenados, ordenación o reciclaje de los mismos, según corresponda, e inventariado de los mismos.	Se va muy despacio porque se acumula el trabajo para el subequipo con la llegada de material al centro que hay que poner en funcionamiento.	Nº de equipos y dispositivos inventariados
4. Reunión de valoración final del equipo para valorar las actuaciones del plan de mejora de reciclaje y sugerir las líneas de actuación del curso siguiente.		Realización de la actividad




5. RESULTADOS CONSEGUIDOS

ÁREA DE MEJORA:

1. Mejora de las interrelaciones, las comunicaciones, la participación y la formación de los miembros de la comunidad educativa.

Objetivo 1. Mejorar la acogida del profesorado nuevo al centro y la información recibida al inicio de curso.

GRADO DE CONSECUCCIÓN	Se realizaron todas las actividades previstas.
VALORACIÓN CUANTITATIVA	<p>Se realizó encuesta de valoración al profesorado nuevo. De los 13 profesores nuevos en el centro², contestaron a la encuesta 12 puesto que una está en situación de baja laboral.</p> <p>1. ¿Era este tu primer curso en el centro? (0 punto)</p> <p>Más detalles</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;"> <p>● SI 12</p> <p>● NO 14</p> </div>  </div>
	<p>2. Valora la información recibida cuando llegaste al centro: (0 punto)</p> <p>Más detalles</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>12</p> <p>Respuestas</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>★★★★★</p> <p>Clasificación media 4.58</p> </div> </div>
	<p>¿Echaste en falta información que fuera necesaria para tu desempeño profesional? (0 punto)</p> <p>Más detalles</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>11</p> <p>Respuestas</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>Respuestas más recientes</p> <p>"No"</p> <p>"No"</p> <p>"No, y lo que necesite, lo solicité al equipo directivo quien me la facilitó asin problemas"</p> </div> </div>

² Tenemos 14 profesores nuevos este curso, pero 2 habían estado con anterioridad. En enero se incorporó Adrián, con lo que se completan los 13 "totalmente nuevos" en el centro.



Valora la acogida por compañeros y equipo directivo: (0 punto)

[Más detalles](#)

12
Respuestas

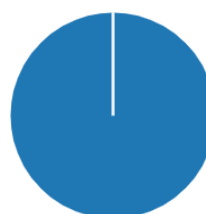


Clasificación media 4.92

¿Recomendarías este centro como destino? (0 punto)

[Más detalles](#)

● Si	12
● No	0
● No estoy seguro/a	0



A estas preguntas responden ya profesores nuevos y no tan nuevos:

¿Te ha sido fácil acceder a los documentos de centro alojados en el OneDrive y a los tutoriales del Aula Virtual?

[Más detalles](#)

● Sí, sin problema	24
● No, era lioso	1
● No he necesitado acceder	1



En cuanto a propuestas de mejora sugeridas:

- Seguid trabajando así de bien. Los profes nuevos se sentirán estupendamente bien porque les facilitaréis las cosas
- Continuar con las líneas de trabajo puestas en marcha este curso.
- Continuar con el tour de bienvenida, me ha gustado mucho, el corcho con los nombres.
- Entregar la información por escrito junto con horario, plano del centro, código del profesor, normativa del centro etc... Creo q lo que se queda en la nube no todos los profes lo leen

VALORACIÓN CUALITATIVA

La acogida del profesorado nuevo al centro ha mejorado mucho, lo que ha repercutido en su implicación para participar en las actividades del centro desde el primer momento. Una evidencia de ello es que todo el profesorado nuevo quiso participar voluntariamente en este plan de mejora, incluyendo a los que se han incorporado más tarde al centro.

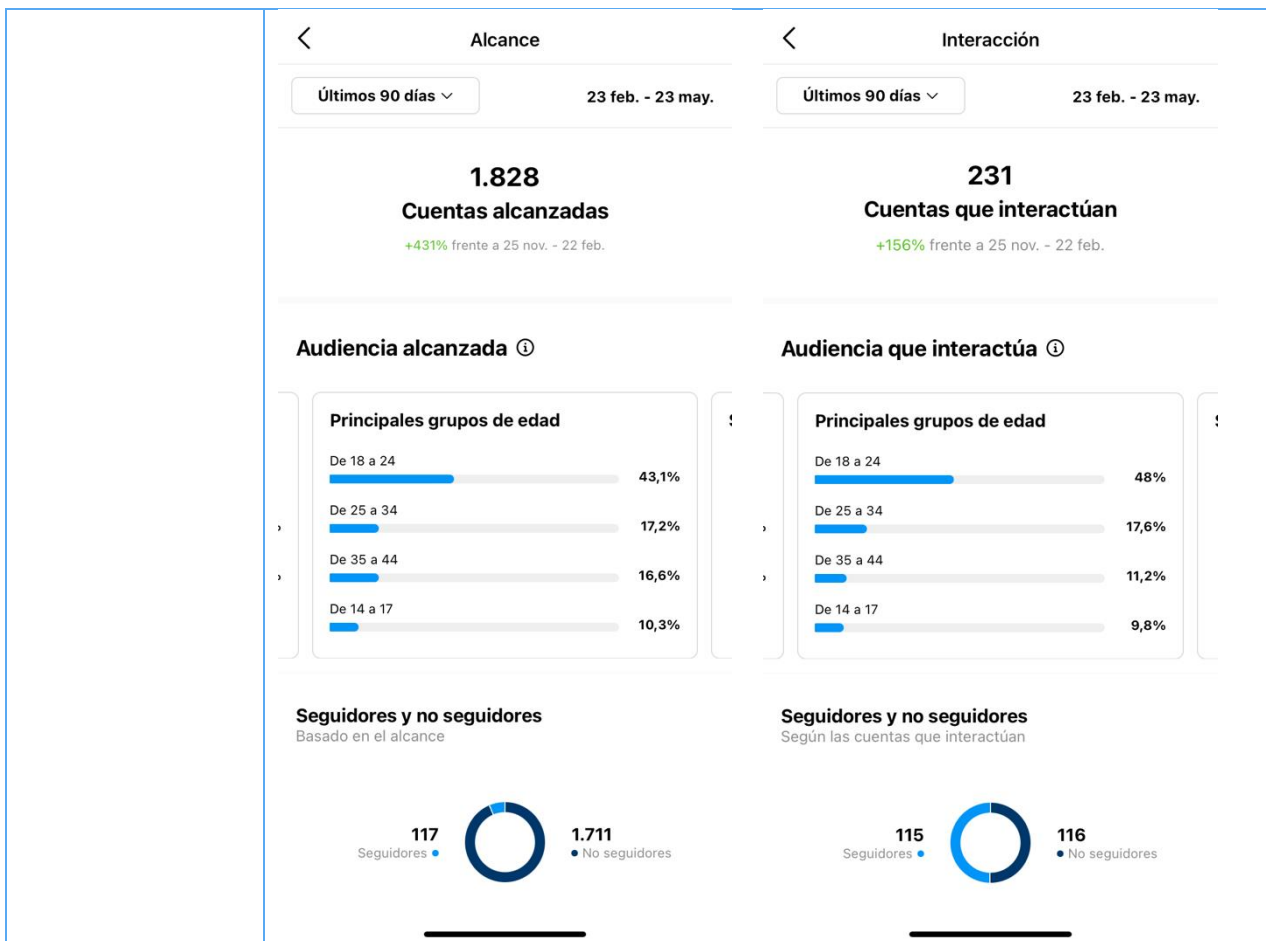
Otra percepción subjetiva es que los profesores nuevos, al tener varias actividades comunes al inicio de curso -las charlas formales y las visitas informales-, se conocieron e hicieron piña desde el primer momento, notándose un buen clima en la sala de profesores durante todo el curso.

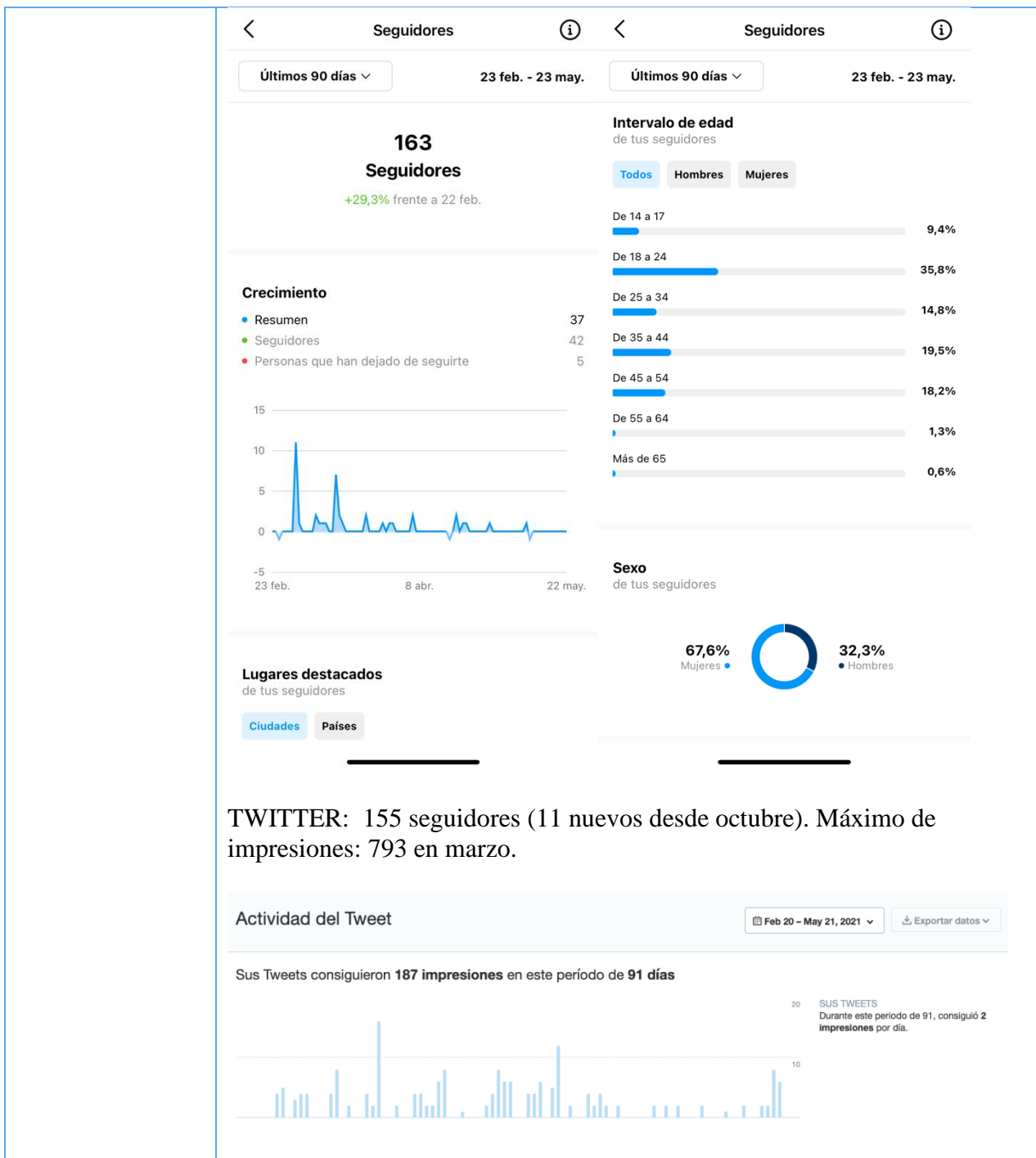


	A la vista de los resultados de la encuesta, debemos seguir mejorando en la información que proporcionamos a principio de curso. 5 personas no nos han dado el 5 en ese aspecto.
PROPUESTAS DE MEJORA	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar un kit de bienvenida para los nuevos con resumen muy visual de la información, que facilite la organización de las ideas al principio de curso. • Tener diseñada una encuesta inicial de acogida para los profesores que se incorporen al centro, con la que podamos comparar expectativas previstas con cumplidas a final de curso. • Realizar encuesta de acogida y encuesta de valoración final también a los profesores sustitutos que terminan a medio curso su trabajo en el centro. • Reparto de tareas y responsabilidades no oficiales desde principio de curso a los nuevos: encargado del agua, encargado de reponer tizas en la sala de profesores...

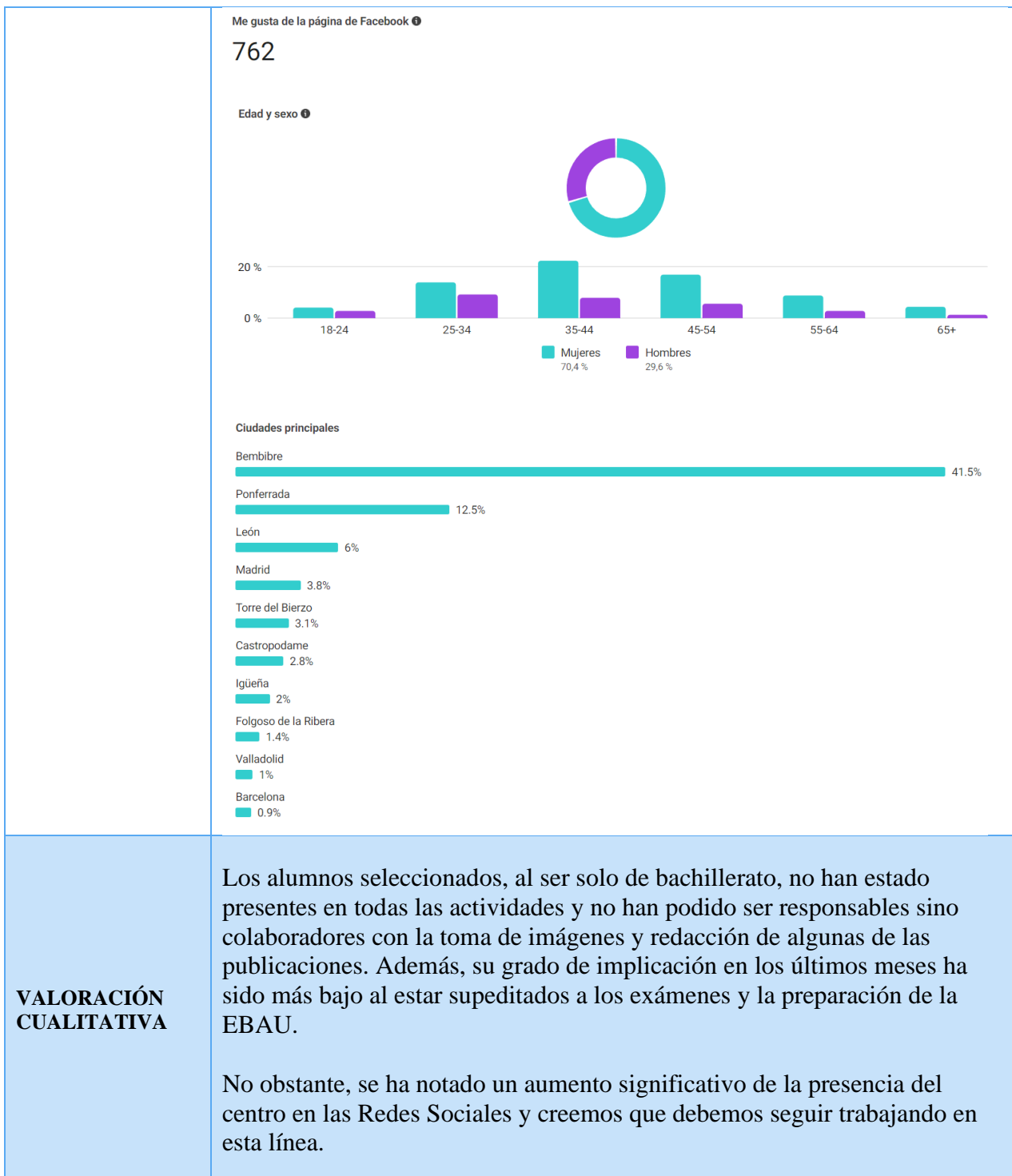
Objetivo 2. Mejorar la información que ofrece el centro a través de las redes sociales a familias y comunidad, implicando a los alumnos en su publicación.

GRADO DE CONSECUCCIÓN	Se realizaron todas las actividades previstas, teniendo en cuenta que desde el principio se optó por renunciar a TikTok y primar contenidos de calidad en las tres cuentas seleccionadas.																		
VALORACIÓN CUANTITATIVA	<p>Profesores implicados: 2 Alumnos implicados: 8</p> <p>INSTAGRAM: inicio 26/10/2021 51 publicaciones 163 seguidores Las publicaciones tienen 28±12 likes y los vídeos publicados oscilan desde las 248 hasta las 900 visualizaciones.</p> <p>Resumen de insights</p> <p>Has llegado a un +431% más de cuentas que en el periodo 25 nov. - 22 feb.</p> <table border="1"> <tr> <td>Cuentas alcanzadas</td> <td>1.828</td> <td>></td> </tr> <tr> <td></td> <td>+431%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cuentas que interactúan</td> <td>231</td> <td>></td> </tr> <tr> <td></td> <td>+156%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total de seguidores</td> <td>163</td> <td>></td> </tr> <tr> <td></td> <td>+29,3%</td> <td></td> </tr> </table>	Cuentas alcanzadas	1.828	>		+431%		Cuentas que interactúan	231	>		+156%		Total de seguidores	163	>		+29,3%	
Cuentas alcanzadas	1.828	>																	
	+431%																		
Cuentas que interactúan	231	>																	
	+156%																		
Total de seguidores	163	>																	
	+29,3%																		











PROPUESTAS DE MEJORA	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la forma de escoger el alumnado seleccionado (cursos variados, ESO y Bachillerato). • Escoger un canal de comunicación apropiado para el grupo que se encargue de las RRSS: ¿Telegram? (dado que los alumnos no deben tener las claves, deben elaborar y enviar los materiales a los profesores por un canal suficientemente seguro y cómodo de usar para ellos desde el móvil) • Actualizar el uso del canal de YouTube del centro (ahora mismo hay dos canales diferentes y no está claro quién y a dónde sube los contenidos)
-----------------------------	--

Objetivo 3. Mejorar la formación TIC continua del profesorado en las necesidades específicas del centro, a través de formación interna cooperativa.

GRADO DE CONSECUCCIÓN	Se realizaron todas las actividades previstas, con alguna pequeña adaptación en fechas y contenidos.
VALORACIÓN CUANTITATIVA	<p>Asistencia: Sesión 1: 12 profesores Sesión 2: 11 Sesión 3: 5 Sesión 4: 8 Sesión 5: 8 Sesión 6: 13 Taller RCP y DESA: 8 profesores formados / 2 médicos formadoras Sesión Office 365 a médicos urgencias: 3 profesoras formadoras / 5 médicos formados</p> <p>Se realizó breve encuesta de valoración: Indica el grado de satisfacción con la formación recibida: (0 punto) Más detalles</p> <p style="text-align: center;">18 Respuestas</p> <p style="text-align: right;"> Clasificación media 4.89</p> <p>Indica el grado de utilidad para tu desempeño profesional: (0 punto) Más detalles</p> <p style="text-align: center;">18 Respuestas</p> <p style="text-align: right;"> Clasificación media 4.72</p> <p>En cuanto al grado de satisfacción con la formación recibida en el taller</p>



DESA y RCP, total unanimidad. Buscaremos la manera de mantener esta colaboración en el tiempo.

Valora el grado de satisfacción con la formación recibida en el taller: (0 punto)

[Más detalles](#)

8
Respuestas

★★★★★
Clasificación media 5.00

En tu opinión, realizar este tipo de actividades cooperativas en el centro... (0 punto)

[Más detalles](#)

- mejora el ambiente de trabajo e... 26
- no repercute en el ambiente de ... 0
- es una pérdida de tiempo 0



En cuanto a propuestas de mejora sugeridas:

- Ludificación y automatización de evaluación de competencias en Moodle
- Mejor que ahora ... imposible.
- Cualquier mejora será bienvenida
- Pizarras digitales, lo necesitamos
- Se pueden hacer grupos de trabajo
- Creo que la formación TIC ha sido muy completa y adaptada a nivel de losprofes



<p>VALORACIÓN CUALITATIVA</p>	<p>Este curso se hizo duro recibir formación en invierno, con ventanas abiertas y mucha saturación en el calendario del segundo trimestre. Es de agradecer la asistencia: 5 personas pueden parecer pocas pero en esas circunstancias, hasta parecían muchas. El día de la última sesión, edición de vídeo, 13 asistentes más 2 formadoras implicaba LA MITAD del claustro quedándose a comer fuera de casa e invirtiendo 3 horas de la tarde en autoformación. Creemos que solo eso es un éxito rotundo.</p> <p>En cuanto al taller RCP+DESA, aunque sin encuesta de valoración, nos consta que el grado de satisfacción fue también muy elevado en el sector médico, puesto que ellos también manejan correo corporativo y paquete Office 365 (más básico que el nuestro) pero no han recibido ninguna formación para ello. Las certificaciones para uso de DESA deben renovarse cada dos años y tenemos el compromiso de cooperación mutuo. Ahora bien, necesitamos invertir en la compra de un desfibrilador para el centro.</p>
<p>PROPUESTAS DE MEJORA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La formación en Aula Virtual empieza a ser redundante en el centro, sin embargo necesitamos sacar todo el partido posible a las pizarras digitales y seguimos un poco escasos en herramientas Office. También nos vendrían bien Apps específicas. • Necesitaremos formación externa. Nuestra formadora integral, Raquel, está sobreexplotada y necesita o más tiempo, o una gratificación.

ÁREA DE MEJORA:


3. Mejora de los espacios físicos débiles del centro: biblioteca y almacén de equipamiento informático obsoleto (“el cementerio”).

<p><i>Objetivo 4.</i> Poner en funcionamiento real el espacio físico BIBLIOTECA</p>	
<p>GRADO DE CONSECUCCIÓN</p>	<p>Se realizaron todas las actividades previstas. La catalogación, tejuelado y ordenación siguen en proceso a día de hoy.</p>



VALORACIÓN CUANTITATIVA	<p>Se han catalogado y tejelado algo más de 2500 ejemplares, de un total estimado de unos 6000 (lo que supondría un 42%). Eso sí, se ha terminado ya con toda la novela juvenil (355 ejemplares) y novela (1084). También teatro y poesía.</p> <p>Falta por hacer: material específico de departamentos, enciclopedias, diccionarios.</p> <p>Se ha incorporado la creación del Aula de Lectura.</p> <p>Se han realizado 10 actividades de dinamización de biblioteca y animación a la lectura.</p> <p>No se han imprimido carnés, pero se ha iniciado el préstamo en los cursos bajos. De momento han sido muy pocos préstamos (no llegan a 20). Estamos preparando alguna actividad para estimular el préstamo en 1º y 2º ESO, que confiamos en tener ya consolidado en junio.</p> <p>Al grupo de profesores y a las ordenanzas que han estado ayudando durante todo el curso se han incorporado, en el tercer trimestre, varios alumnos de 4ºESO que han ayudado con el tejelado en horas de guardias y en recreos. Bravo por ellos.</p>
VALORACIÓN CUALITATIVA	<p>Este fue el objetivo más difícil de planificar, puesto que en ningún momento hemos sabido la cantidad real de ejemplares con los que cuenta el centro y todo son estimaciones. En algunos registros a mano se puede ver números que superan los 10000, pero creemos que esa cifra es irreal por alta. También es cierto que hay muchos ejemplares repartidos por los departamentos, pero en cualquier caso, no hemos perdido el tiempo en contarlos.</p> <p>Nos planteamos a principios de curso:</p> <ol style="list-style-type: none">Catalogación del mayor número de ejemplares posible, incluyendo en cualquier caso a todos los de literatura juvenil. Se desearía llegar al menos al 50% de los libros con los que cuenta la biblioteca en la actualidad.Ordenación y tejelado de todo lo catalogado.Elaboración de los carnés para alumnos de 1º ESO.Préstamo, en la tercera evaluación, a los alumnos de 1º ESO.Elaboración de actividades de dinamización de la biblioteca. <p>No creemos haber llegado a ese 50% pero debemos estar cerca. Tampoco hemos elaborado los carnés. Pero todos los demás objetivos están alcanzados sobradamente.</p> <p>Incorporamos la creación del Aula de Lectura que es un nuevo ambiente muy atractivo en el centro y que ya están usando en la asignatura de Lengua en los cursos bajos para talleres de lectura.</p>

<p>PROPUESTAS DE MEJORA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hay que terminar de catalogar los ejemplares que faltan e imprimir los carnés de alumnos y profesores para tener un préstamo vivo en el centro. Pero para ello: • Es necesario que varios profesores dispongan en su horario de tiempo para poder atender la biblioteca. • Y en cualquier caso, convendría organizar un grupo de trabajo en el centro para rematar las tareas inacabadas. • Implicar a los alumnos en tareas de ayuda ha sido muy beneficioso para todos. Hay que trabajar más en esta línea.
------------------------------------	--

<p><i>Objetivo 5.</i> Poner en funcionamiento real el espacio físico ALMACÉN DE EQUIPOS</p>	
<p>GRADO DE CONSECUCCIÓN</p>	<p>Se ha conseguido al 50%.</p>
<p>VALORACIÓN CUANTITATIVA</p>	<p>Recibidos 10 portátiles (aula de info2) Recibidos 12 equipos + profesor (aula de info1) ➔ Reubicación de los equipos “quitados” en aula de tecnología (TEC3) ➔ Reubicación equipos azules “quitados” del aula TEC3 a ¿? Recibidos 7 equipos: ubicados 2 en aulas mult1 y mult2. Recolocados los “quitados” en ¿?</p> <p>ANTES:</p>   <p>DESPUÉS:</p>  
<p>VALORACIÓN CUALITATIVA</p>	<p>La recepción de nuevos equipamientos ha ralentizado el reciclaje pues</p>



	<p>hemos priorizado la ubicación, instalación y puesta en marcha de estos. Además, al recibir nuevo equipamiento, hay nuevos equipos a catalogar para su reubicación y/o reciclaje según corresponda.</p>
PROPUESTAS DE MEJORA	<ul style="list-style-type: none">• Conseguir una furgoneta que nos permita llevar nosotros mismos el equipamiento “sensible” al punto limpio, ya que consideramos que la propuesta que nos hacen de dejarlo en la calle para que ellos lo recojan no es apropiada para material de un centro educativo.• Continuar con la tarea empezada el curso que viene, quizás ya con un grupo de trabajo.

6. VALORACIÓN GLOBAL Y CONCLUSIONES

Cuando llegamos al final del curso, conviene mirar atrás y analizar si conseguimos lo que realmente nos habíamos propuesto. El título del Plan de Mejora no está puesto para rellenar:

REVITALIZACIÓN DE ESPACIOS E INTERRELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD: llenamos de vida el centro.

Y es que esa era la intención. Conseguir que todos estuviéramos más unidos y más implicados con nuestro centro y con llenarlo de vida. Terminar realizando reanimación cardiopulmonar a unos muñecos en la sala de Multimedia 1 era pura simbología en un plan de mejora lleno de energía e ilusión.

Todos hemos trabajado, algunos más, otros menos... En función también de las circunstancias y momentos de cada cual. Algunos han trabajado muchísimo más que 30 o 50 horas – esa biblioteca bien lo sabe – pero todos han sabido del plan y de la ilusión. 18 personas han asistido a la formación en algún momento. El que no ha movido impresoras ha quitado tejuelos. Y no solo los profesores, que esto poco a poco se ha ido contagiando. Quiero destacar el papel de Mari, nuestra ordenanza, siempre dispuesta a ayudar en lo que sea. O de esos alumnos de 4º de ESO que han dejado de salir al recreo por ayudar. Porque, al final, se trata de eso, de contagiar una forma de vivir en el centro y que nos sintamos parte de su historia.

Y qué decir del Aula de Lectura, que es de esas iniciativas que surgen con el idealismo Quijotesco del que no busca más recompensa que mejorar su alrededor. Está recogido en este plan cazado al vuelo, pero se habría hecho igualmente sin que figurara en ningún sitio. Y que surjan iniciativas así en nuestro centro demuestra de forma más que evidente, que nuestro instituto ESTÁ MUY VIVO. No podemos, en cualquier caso, vivir de la autocontemplación. Hemos ido reflejando a lo largo de todo el documento propuestas de mejora de cara a próximos cursos que no debemos dejar caer en el olvido. Han ido bien las cosas, pero tenemos muchísimo trabajo por hacer y debemos ponernos a ello.

Y, por último, como reflejábamos en el punto 2.4 CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN Y ÁREAS DE MEJORA SELECCIONADAS, en su momento tuvimos que priorizar actuaciones y relegar a un segundo plano mejorar la comunicación y la participación con las familias. Tampoco puede caer en el olvido y es algo que tendremos que reforzar cuanto antes. La participación e implicación de todos los colectivos de nuestra comunidad educativa en futuras actuaciones redundará en beneficio de todos.

7. COMUNICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CALIDAD

En Claustro Ordinario y en Consejo Escolar celebrados en octubre se informa a la comunidad educativa de la incorporación de este Plan de Mejora a la Programación General Anual del centro. A lo largo de todo el curso la coordinadora de este Plan ha informado de la evolución y de las decisiones tomadas en sucesivos claustros y en alguna CCP a la que ha asistido como invitada. Se han publicado reseñas en Twitter, Facebook e Instagram de las actividades de dinamización realizadas.

Reunido el equipo coordinador del Plan de Mejora, acuerda que:

- Se publicará en la página web del centro un resumen de las actividades llevadas a cabo.
- Se informará en próximo Claustro y Consejo Escolar de los objetivos alcanzados con este Plan de Mejora a lo largo de este curso escolar.
- Se incorporará esta memoria a la memoria final de curso.

La coordinadora del Equipo de Mejora

VºBº Directora del Centro

Fdo.:
María Victoria Meilán Rodríguez

Fdo.:
Ana Belén Lino González



RELACIÓN DE DOCENTES DEL EQUIPO DE MEJORA

Nº TOTAL DE INTEGRANTES DEL CENTRO	Nº DE PROFESORES PARTICIPANTES	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
30	29	96,7%
Apellidos y Nombre	NIF	Asistente o Coordinador
ÁLVAREZ CÁRCAMO, DAVID	71154215N	ASISTENTE
ANTOLÍNEZ LAVILLA, SONIA	12766274D	ASISTENTE
BARTOLOMÉ PALACIOS, CRISTINA	071269908S	ASISTENTE
CABEZAS LEFLER, LUIS	11728622W	ASISTENTE -Jubilado
DE LA CAMPA ÁLVAREZ, MÓNICA	32819830A	ASISTENTE
FERNANDEZ CONTRERAS, DIANA	71507694G	ASISTENTE
GARCÍA GARCÍA, EDUARDO	13109902V	ASISTENTE
GARCÍA GARCÍA, JUAN PEDRO	07877435G	ASISTENTE
GONZÁLEZ LÓPEZ, RAQUEL	71558638A	ASISTENTE
GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, ÁLVARO	71432386K	ASISTENTE
HERNÁNDEZ LÓPEZ, MARCELINO <small>DNI Incorrecto en la documentación inicial</small>	71522470Z	ASISTENTE
JORGE MARTÍN, MARÍA VICTORIA	07951388N	ASISTENTE
LINO GONZÁLEZ, ANA BELÉN	71502369S	ASISTENTE
LÓPEZ GONZÁLEZ, MARÍA TERESA	10078141R	ASISTENTE
LÓPEZ SUEIRO, SARA	71515475B	ASISTENTE
LORENZO BARREIRA, MARÍA DEL MAR	76732163T	ASISTENTE
MEILÁN RODRÍGUEZ, MARÍA VICTORIA	09321680X	COORDINADORA
MONTIEL REYERO, CAROLINA	71502247P	ASISTENTE
NEILA MEDIAVILLA, ESTHER	71265717X	ASISTENTE
PÉREZ GARCÍA, MÓNICA	10197494F	ASISTENTE
PITA FEAL, MARÍA CELESTE	32685394W	ASISTENTE
RALLO CARRACEDO, ZAIRA	71528267S	ASISTENTE
SASTRE SANTOS, JAVIER	45682333D	ASISTENTE
SUÁREZ MARTÍNEZ, LUIS MIGUEL	10197873H	ASISTENTE
SUÁREZ POLIDURA, MANUEL JOSÉ	10083711M	ASISTENTE
SUÁREZ TOMÁS, IVÁN	09801871F	ASISTENTE
SUÁREZ-ZARRACINA FLÓREZ, IGNACIO RAMÓN	09377931A	ASISTENTE
TORIBIOS CALVO, RAÚL	71950815F	ASISTENTE
VILLALVA ROSSIGNOLI, MARTA	47018927G	ASISTENTE
SÁNCHEZ ENCABO, ADRIÁN	70828866K	ASISTENTE Incorporado en enero



ANEXO 1: FICHA DE DESARROLLO PREVISTA DEL PLAN DE MEJORA

Nº OBJETIVO	INDICADORES	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE/S
Objetivo 5. Mejorar la acogida del profesorado nuevo al centro y la información recibida al inicio de curso.	Nº de actividades conseguidas y realizadas. Grado de satisfacción de los participantes a través de encuesta interna.	10. Acogida: elaboración del tablón “Equipo humano” con todos los datos del personal docente y laboral del centro. Se incorporarán al tablón todos los profesores sustitutos del curso y permanecerán en el tablón hasta el final, continúen o no en el centro.	Segunda quincena septiembre	M ^a Victoria Meilán Rodríguez Mónica Pérez García
		11. Recorrido “informal” por instalaciones.	Segunda quincena septiembre ³	David Álvarez Cárcamo
		12. Presentación oficial; información; creación de carpeta de materiales en OneDrive con todo lo necesario.	Segunda quincena septiembre	Equipo directivo
		13. Información TIC inicial con instrucciones de creación de grupos en Aula Virtual. Presentación del “Aula SDB” de formación interna.	Segunda quincena septiembre	Raquel González López
		14. Encuesta de valoración final del profesorado nuevo del centro.	Tercer trimestre	Equipo de trabajo

³ Profesorado sustituto, a su llegada



<p>Objetivo 6. Mejorar la información que ofrece el centro a través de las redes sociales a familias y comunidad, implicando a los alumnos en su publicación.</p>	<p>Nº de profesores reclutados. Cuentas gestionadas. Volumen de publicaciones e interacciones.</p>	15. Petición de profesores voluntarios para coordinar un grupo de alumnos que gestionen la información que se ofrece del centro a través de las redes sociales.	Octubre	Equipo de trabajo
		16. Creación de cuentas en las redes sociales que todavía no manejamos: Instagram, Tic Toc	Noviembre	Subequipo redes sociales: Marcelino Hernández, Iván Suárez y alumnos de la asignatura TIC II
		17. Publicación periódica de informaciones relevantes del centro en las redes sociales.	A lo largo del todo el curso	Subequipo de redes sociales
<p>Objetivo 7. Mejorar la formación TIC continua del profesorado en las necesidades específicas del centro, a través de formación interna cooperativa.</p>	<p>Nº de participantes en la encuesta. Nº de participantes en las sesiones propuestas. Grado de satisfacción con la formación recibida.</p>	1. Encuesta detección de necesidades formativas TIC a la carta.	Última semana de septiembre	Raquel González López
		2. Diseño del calendario de actuaciones y preparación en el aula virtual del curso “MICROPÍLDORAS TIC”	Octubre	Raquel González López
		3. Sesión 1 : Moodle básico	22 noviembre	Raquel González López M ^a Victoria Meilán Rodríguez
		4. Sesión 2 : Moodle intermedio	1 diciembre	
		5. Sesión 3 : Moodle avanzado I	17 enero	
		6. Sesión 4 : Paquete Office y Office 365	2 febrero	



		7. Sesión 5: Moodle avanzado II	21 febrero	
		8. Sesión 6: Edición de vídeo	7 marzo	
		9. Cuestionario de satisfacción con la formación recibida y grado de aplicación en el aula.	Marzo	
<p>Objetivo 8. Poner en funcionamiento real el espacio físico BIBLIOTECA</p>	Nº de profesores participantes en la formación.	1. Realización de formación específica en ABIES por parte de los responsables de catalogación.	4, 8 y 10 noviembre	Ana Belén Lino González Mónica Pérez García M ^a Victoria Jorge Martín M ^a Victoria Meilán Rodríguez
	Nº de libros catalogados.	2. Reunión de coordinación de las tareas a realizar.	17 noviembre	Luis Miguel Suárez Martínez
	Nº de actividades de dinamización realizadas.	3. Catalogación de 25-40% de los libros (objetivo pesimista); entre 40-60% (objetivo realista); más de 60% (objetivo optimista).	Primer y segundo trimestres	Subequipo biblioteca, <i>personas que sepan catalogar</i>
	Nº de carnés generados.	4. Tejelado, códigos de barras y ordenación (incluye quitar tejuelos desfasados y limpiar registros antiguos)	Primer y segundo trimestres	Subequipo biblioteca <i>personas que NO sepan catalogar</i>
	Nº de préstamos realizados.	5. Ordenación y “puesta de largo” de la biblioteca: cartelería, consumibles, lavado de cara.	Segundo trimestre	Mónica Pérez García

		6. Actividades de dinamización de la biblioteca coordinadas por el departamento de Lengua	Todo el curso	Subequipo biblioteca
		7. Carnés de biblioteca para alumnos de 1º ESO y préstamo	Tercer trimestre	Profesoras y alumnos del ciclo formativo de FP Básica Auxiliar de Servicios
		8. Reunión de valoración final del equipo para valorar las actuaciones del plan de mejora de la biblioteca y sugerir las líneas de actuación del curso siguiente.	Tercer trimestre	Luis Miguel Suárez Martínez
<p>Objetivo 9. Poner en funcionamiento real el espacio físico ALMACÉN DE EQUIPOS</p>	Nº de profesorado implicado.	1. Reunión de coordinación de las tareas a realizar y creación del equipo responsable de reciclajes: Sonia Antolínez, Raúl Toribios, Manuel Suárez, Esther Neila, Álvaro González, coordinados por Raquel González López	17 noviembre	Raquel González López
	Nº de equipos y dispositivos inventariados.	2. Creación en la carpeta OneDrive del plan de mejora (subcarpeta de reciclajes) de un archivo Excel con el inventario de los equipos rescatados y las imágenes del “antes”.	Noviembre	Equipo responsable de reciclajes
	Nº de equipos y dispositivos puestos de nuevo en funcionamiento.	3. Comprobación de los equipos y dispositivos almacenados, ordenación o reciclaje de los mismos, según corresponda, e inventariado de los mismos.	Todo el curso	Equipo responsable de reciclajes y equipo auxiliar



		4. Reunión de valoración final del equipo para valorar las actuaciones del plan de mejora de reciclaje y sugerir las líneas de actuación del curso siguiente.	Tercer trimestre	Raquel González López
--	--	---	------------------	-----------------------



ANEXO 2: PLANIFICACIÓN INICIAL DE SESIONES INTERNAS DE FORMACIÓN

Sesión 1: Moodle básico - LUNES 22 NOVIEMBRE

Antes del curso - Parte 1 (trabajo personal, ESTÁ GUIADO EN EL CURSO MICROPÍLDORAS TIC)

- Crear un nuevo curso
- Actividades y recursos básicos: comunicarse con los alumnos, crear enlaces, subir archivos, crear tareas.

16:00 - 17:00 - Parte 2 - Algunos tips interesantes

- Resolución de dudas de la Parte 1
- Distintos formatos de curso
- Enviar mensajes grupales en el chat
- Incrustar vídeos en el curso
- Organizar el curso usando etiquetas, carpetas de archivos, páginas...
- Programar reunión por Teams y añadir enlace en el propio aula

17:00 - 18:30 - Parte 3 - Cuestionarios básicos

- Encuestas (no evaluables)
- Cuestionarios "básicos": con preguntas de elección múltiple, completar, ensayo..
 - Cómo crear y configurar un cuestionario (modo examen, modo tarea, modo repaso...)
 - Añadir preguntas a un cuestionario

18:30 - 19:00 - Parte 4 - Calificaciones I

- Cómo calificar tareas

Sesión 2: Moodle intermedio - MIÉRCOLES 1 DICIEMBRE

16:00 - 17:00 - Parte 1 - Calificaciones II

- Cómo importar calificaciones (de excel, iDoceo, Additio..)
- Cómo calificar mediante rúbricas

17:00 - 18:00 - Parte 2 - Calificaciones III

- Planificar eventos en el calendario
- Crear y configurar el libro de calificaciones

18:00 - 19:00 - Parte 3 - Grupos

- Crear grupos y agrupamientos
- Cómo usar "elección de grupo"
- Crear y calificar tareas por grupos

Sesión 3: Moodle avanzado I - LUNES 17 ENERO

16:00 - 17:30 - Parte 1 - Cuestionarios avanzados

- El banco de preguntas
- Cuestionarios "avanzados": con preguntas de arrastrar, preguntas calculadas, preguntas CLOZE...

17:30 - 19:00 - Parte 2 - Actividades y recursos avanzados

- En esta sesión trabajaremos:



- Actividades H5P
- Actividades JCLIC

Sesión 4: Paquete Office y Office 365 - MIÉRCOLES 2 FEBRERO

16:00 - 17:00 - Parte 1 - Office 365

- Crear y gestionar grupos.
 - Cómo se interrelacionan todas las aplicaciones
 - ¿Cómo hago que me aparezcan en todas partes?
- Documentos compartidos
 - Editando simultáneamente un documento cualquiera
- Creación de un Forms.
 - Recogida y análisis de respuestas
- Uso de Teams
 - Configurar una llamada correctamente: sala de espera, capacidad de presentar, compartir pantalla, grabar sesión, pasar lista ...
 - Creación de canales
 - Creación de salas
 - Y más cosas... actividades, formularios, etc.
- Qué es Sharepoint? OneNote? Stream?
 - Veamos algún ejemplo

17:00 - 19:00 - Parte 2 - Word, Excel, PowerPoint

En esta sesión trabajaremos "lo que no todo el mundo sabe"

- DEJA DE USAR EL RATÓN: comandos imprescindibles.
- Word
 - Uso de estilos. Creación de índices.
 - Citas y bibliografía
 - ¿Sabes cómo y para qué se usan las secciones?
 - Tablas: algunas herramientas poco utilizadas...
- Excel
 - Los básicos: formato, operaciones, gráficos.
 - Funciones, filtros: algunas cosillas útiles.
- PowerPoint
 - Menús de navegación
 - ¿Controlas las animaciones?
 - Animación efecto zoom

Sesión 5: Moodle avanzado II - LUNES 21 FEBRERO

16:00 - 17:00 - Parte 1 - Actividades y recursos avanzados

- paquetes SCORM e IMS

17:00 - 18:00 - Parte 2 - Competencias

- La evaluación por competencias (resultados) en Moodle



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de León
Dirección Provincial de Educación

18:00 - 19:00 - Parte 3 - Insignias

- Creación y asignación de insignias

Sesión 6: Edición de vídeo - LUNES 7 MARZO

16:00 - 19:00 – Parte única - Edición de vídeo