

**ESCUELAS PROFESIONALES  
SAGRADA FAMILIA**



**SAFA**

**-PROGRAMA DE OBJETIVOS DE MEJORA PARA EL CURSO 2019/2020**

**PROGRAMA DE OBJETIVOS DE MEJORA PARA EL CURSO 2019/2020**

**DESCRIPCION DEL OBJETIVO: 1**

Llevar a cabo, al menos, el 25% de la atención educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo siguiendo el modelo de escuela inclusiva.

**Fecha límite de ejecución:** 30/06/2020

**Responsable de seguimiento:** Directora del Área Educativa

**Ayuda-sugerencias para las realización de las actividades en los centros:**

**INDICADORES**

<u>Descripcion</u>	<u>Valor umbral</u>	<u>Valor Objetivo</u>
% de centros que llevan a cabo, al menos, el 25% de la atención al alumnado con NEAE siguiendo el modelo de escuela inclusiva.	90	100

**ACTIVIDADES DE DIRECCIÓN CENTRAL**

<u>Nº</u>	<u>Descripcion</u>	<u>Medios</u>	<u>Responsable</u>	<u>Fecha limite</u>
1	Actualización del procedimiento de atención a la diversidad en virtud de las instrucciones del 8 de marzo de 2017 (Incluye PO).	Reuniones en DC.	Directora Área	30/06/2020
2	Confeccionar material de apoyo para los DO que facilite la realización de un claustro informativo sobre el "Modelo de Escuela Inclusiva" y establecer los objetivos 19-20.	Material claustro informativo.	Directora Área Educativa - Jefa Departamento de Orientación.	30/09/2019
3	Revisar la organización y el funcionamiento del Departamento de Orientación de algunos centros seleccionados a la luz de dicho procedimiento.	- Cuestionario de valoración previa. - Guión de elementos a revisar en la visita a los centros.	Directora Área Educativa - Jefa Departamento de Orientación.	30/06/2020
4	Organizar y hacer el seguimiento a la revisión de las UDIs adaptadas por los especialistas de orientación.	- Formulario google. - Rúbrica de valoración.	Directora Área Educativa - Jefa Departamento Orientación	30/06/2020
5	Seguimiento de las actividades realizadas por los centros participantes en el proceso de orientación profesional coordinada de la Fundación Bertelsmann.	- Cuestionario de valoración.	Directora Área Educativa - Jefa Departamento Orientación.	30/06/2020
6	Coordinación con el formador "Escuela Inclusiva" para el seguimiento y acompañamiento de propuestas de implantación del Modelo Inclusivo de Atención a la diversidad.		Directora Área Educativa - Jefa Departamento Orientación.	30/06/2020

**ACTIVIDADES A EJECUTAR POR LOS CENTROS**

<u>Nº</u>	<u>Descripcion</u>	<u>Medios</u>	<u>Responsable</u>	<u>Fecha limite</u>
1	Enviar al área educativa el modelo de atención al alumnado de NEAE siguiendo el modelo de escuela inclusiva. (25% en modo UDIs).	- Google drive.	Director Gerente, Jefe de Estudios y Departamento de Orientación.	30/09/2019

**PROGRAMA DE OBJETIVOS DE MEJORA PARA EL CURSO 2019/2020**

2	Celebrar el claustro Informativo "Modelo Escuela Inclusiva" y objetivos 19-20.	- Material enviado por DC.	Director Gerente, Jefe de Estudios y Departamento de Orientación.	30/06/2020
3	Organizar la programación conjunta de las UDIS entre el profesorado y el especialista que se realizarán durante el curso 2019-2020 siguiendo las indicaciones del Área Educativa.	ÍTACApp	Director Gerente, Jefe de Estudios y Departamento de Orientación.	30/09/2019
4	Realizar una UDI en el primer trimestre para llevarla a cabo en el segundo trimestre y otra en el segundo para llevarla a cabo en el tercer trimestre siguiendo el Modelo Inclusivo (DUA/Multinivel)	ÍTACApp	Director Gerente, Jefe de Estudios y Departamento de Orientación.	30/06/2019
5	Puesta en marcha de las propuestas de mejora derivadas del acompañamiento del formador de Inclusión/Programación Multinivel.	- Memoria de actividades.	Director Gerente, Jefe de Estudios y Departamento de Orientación.	30/06/2019
6	Organizar la revisión de las UDIS adaptadas por los especialistas de orientación.	-ÍTACApp.	Director Gerente, Jefe de Estudios y Departamento de Orientación.	30/06/2019

**REVISIÓN TRIMESTRAL**

REVISIÓN TRIMESTRAL		
<u>Primera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Segunda revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Tercera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>

**PROGRAMA DE OBJETIVOS DE MEJORA PARA EL CURSO 2019/2020**

**DESCRIPCION DEL OBJETIVO: 2**

Desarrollar el plurilingüismo en el alumnado y el profesorado de los centros SAFA.

**Fecha límite de ejecución:** 30/06/2020

**Responsable de seguimiento:** Directora del Área Educativa y Jefe de

**Ayuda-sugerencias para las realización de las actividades en los centros:**

**INDICADORES**

<u>Descripcion</u>	<u>Valor umbral</u>	<u>Valor Objetivo</u>
% de centros que mejoran en un 10% los resultados de eficacia lectora global de septiembre a junio.	60	65
% de alumnado con calificación positiva en las pruebas internas SAFA (mockexams).	75	80
% de alumnado con que obtiene un MERIT en los exámenes GESE de Trinity College.	65	70
% de alumnado del CIS que supera los exámenes de certificación a los que se presentan.	55	60
% de profesorado que supera los exámenes de certificación a los que se presentan.	65	70

**ACTIVIDADES DE DIRECCIÓN CENTRAL**

<u>Nº</u>	<u>Descripcion</u>	<u>Medios</u>	<u>Responsable</u>	<u>Fecha limite</u>
1	Organizar la prueba de comprensión lectora de los centros de septiembre y mayo y llevar a cabo el seguimiento de la realización de los informes de octubre y junio.	Pruebas de mayo y junio que se envían a los centros con anterioridad suficiente junto con las indicaciones pertinentes. También se usan las carpetas compartidas en Drive para depositar los informes correspondientes.	Jefe de Departamento de Idiomas	30/06/2020
2	Completar el seguimiento de la formación lingüística del profesorado y revisar los cuadros pedagógicos de los centros en función de la formación lingüística del mismo.	Tablas de formación lingüística compartidas individualmente en Drive con cada uno de los centros.	Jefe de Departamento de Idiomas	31/12/2019
3	Organizar y realizar el seguimiento del desarrollo y evaluación de la formación metodológica presencial para el profesorado de francés durante el curso escolar.	Contacto con formadores de OUP para establecimiento de fechas, horarios y sede y traslado de dicha información a los coordinadores de idiomas. Formulario de inscripción de google a los asistentes. Hoja de feedback de los asistentes.	Jefe de Departamento de Idiomas	11/11/2019

**PROGRAMA DE OBJETIVOS DE MEJORA PARA EL CURSO 2019/2020**

4	Organizar y realizar el seguimiento de exámenes internos (mockexams) en 5 centros: Andújar, Baena, Bujalance, Linares y Sevilla Blanca Paloma. Niveles Trinity de referencia para los "mockexams": Grado 1: 3º EP Grado 2: 6º EP Grado 3: 2º ESO Grado 4: 4º ESO	Hoja de información a los centros para el correcto desarrollo de los mockexams. Listados de alumnos (incluidos NEAE) que realizarán las pruebas. Informes de resultados.	Jefe de Departamento de Idiomas	29/05/2020
5	Realizar el seguimiento de las convocatorias y resultados de la certificación externa de Trinity.	Indicaciones a los centros. Tablas de fechas compartidas en Drive con centros. Summaries y reports de Trinity.	Jefe de Departamento de Idiomas	30/06/2020
6	Realizar el seguimiento de las convocatorias y resultados de la certificación externa de los Oxford Tests of English.	Indicaciones a los centros. Tablas con fechas y resultados compartidas desde DC.	Jefe de Departamento de Idiomas	30/06/2020
7	Formar y acompañar al profesorado que imparte la modalidad CLIL.	Cuadrante de observaciones enviado desde DC. Informes de observaciones de los formadores. Fechas de webinars enviadas desde DC. Feedbackwebinars de los asistentes. Feedback posgrado CLIL de la Escuela de Magisterio de profesorado y de formadores.	Jefe de Departamento de Idiomas	30/06/2020
8	Medir el impacto del programa CLIL en SAFA.	Estudio en colaboración con la Escuela de Magisterio de Úbeda.	Directora del Área Educativa	30/06/2020
9	Realizar el seguimiento y evaluación del acuerdo con la empresa de auxiliares de conversación Up International.	Reuniones con auxiliares y con miembros del equipo de Up. Formularios enviados a Equipos Directivos y a profesorado que hace uso del auxiliar de conversación.	Jefe de Departamento de Idiomas	30/06/2020
10	Llevar a cabo el seguimiento y evaluación del acuerdo con la empresa de viajes escolares Language4you.	Reuniones y videollamadas con responsables de Language4you. Contactos con coordinadores de idiomas para establecimiento de fechas. Formularios de google enviados a coordinadores de idiomas de los centros para recabar información y feedback.	Jefe de Departamento de Idiomas	30/06/2020

**PROGRAMA DE OBJETIVOS DE MEJORA PARA EL CURSO 2019/2020**

11	Realizar el seguimiento de los CIS de la Fundación.	Tablas compartidas con los centros con ítems específicos para valorar trimestralmente. Reuniones presenciales. Formulario para formación de febrero. Informe económico desde el área económica DC. Encuestas de satisfacción enviadas en papel y en formato formulario a los centros CIS.	Jefe de Departamento de Idiomas	30/06/2020
12	Preparar la documentación necesaria para llevar a cabo el seguimiento del Programa Erasmus+ en los centros y del consorcio Erasmus+ en particular.	Indicaciones trasladadas desde DC a los centros sobre convocatorias y plazos en Erasmus+. Reuniones presenciales del SEPIE. Reuniones con coordinadores de los miembros del Consorcio Erasmus+. Procedimiento Erasmus+ para elaboración de la documentación pertinente en tiempo y forma.	Jefe de Departamento de Idiomas	30/06/2020

**ACTIVIDADES A EJECUTAR POR LOS CENTROS**

<u>Nº</u>	<u>Descripción</u>	<u>Medios</u>	<u>Responsable</u>	<u>Fecha límite</u>
1	Organizar la prueba de comprensión lectora de septiembre y la realización de los informes correspondientes en octubre.	Indicaciones enviadas desde el Área Educativa en DC. Cuadernillos actualizados. Tablas actualizadas. Carpetas de Drive compartidas.	Coordinador/a de lengua. Equipo directivo.	04/11/2019
2	Comunicar la planificación para el curso escolar 2019-20.	Reunión con el profesorado de idiomas. Presentación compartida con los coordinadores de idiomas.	Coordinador/a de inglés. Equipo Directivo.	15/10/2019
3	Organizar la formación lingüística del profesorado de idiomas y no especialista (CLIL).	Cumplimentación de la tabla de formación lingüística compartida con cada centro desde DC con el coordinador/a de inglés y el director/la directora del centro. Documento de compromiso que ha de ser cumplimentado por el profesorado que se forme para enviar posteriormente a DC.	Coordinador/a de inglés. Equipo Directivo.	29/11/2019
4	Organizar la formación metodológica del profesorado de francés.	Formulario de inscripción de google enviado desde DC para ser cumplimentado por profesorado de francés participante.	Coordinador/a de inglés. Equipo Directivo.	29/10/2019

**PROGRAMA DE OBJETIVOS DE MEJORA PARA EL CURSO 2019/2020**

5	Organizar la prueba de comprensión lectora de mayo y los informes correspondientes en junio.	Indicaciones enviadas desde el Área Educativa en DC. Cuadernillos actualizados. Tablas actualizadas. Carpetas de Drive compartidas.	Coordinador/a de lengua. Equipo Directivo.	15/06/2020
6	Realizar el seguimiento de la cumplimentación del formulario de valoración sobre uso de empresas de viajes escolares y participación en Programas Europeos.	Formulario Google enviado desde DC.	Coordinador/a de inglés. Equipo Directivo.	26/06/2020
7	Formalizar la solicitud de la sesión con Trinity College de mayo/junio.	Envío de la documentación a Trinity College y comunicación a DC.	Coordinador/a de inglés. Equipo Directivo.	31/03/2020
8	Comunicación de los resultados de Trinity College a DC.	Documentos oficiales de Trinity College (summaries y reports).	Coordinador/a de inglés. Equipo Directivo.	30/06/2020
9	Establecer las fechas y coordinar la realización de las sesiones OTE en el centro.	Cumplimentación de tabla de Google compartida desde DC.	Coordinador/a de inglés. Responsable OTE. Equipo Directivo.	30/06/2020
10	Organizar las observaciones en el aula del profesorado CLIL en el primer y segundo trimestre.	Envío del cuadrante de observaciones cumplimentado a DC en cada trimestre.	Coordinador CLIL. Equipo Directivo.	31/03/2020
11	Organizar los webinars formativos de diciembre y abril.	Confirmación de asistencia a cada webinar enviada a DC.	Coordinador CLIL. Equipo Directivo.	31/03/2020
12	Organizar los grupos de alumnado del CIS por niveles tras las pruebas de nivel.	Tabla de google compartida desde DC.	Coordinador CIS. Equipo Directivo.	31/10/2019
13	Cumplimentar las tablas de seguimiento trimestral.	Tabla de google compartida desde DC.	Coordinador CIS. Equipo Directivo.	26/06/2020
14	Enviar los resultados oficiales de Trinity (summaries y reports) a DC.	Documentos oficiales de Trinity enviados por email a DC.	Coordinador CIS. Equipo Directivo.	26/06/2020
15	Realizar el seguimiento de encuestas a alumnado y familias del CIS y envío a DC.	Encuestas elaboradas en formato papel y digital enviadas desde DC.	Coordinador CIS. Equipo Directivo.	15/06/2020
16	Garantizar la coordinación del auxiliar con el profesorado y organizar la evaluación relativa a la labor desempeñada por el auxiliar de conversación por parte del profesorado con el que comparte clase.	Welcome Pack de Up International. Indicaciones de DC. Cumplimentación del formulario de evaluación sobre el uso del auxiliar	Coordinador/a de inglés. Tutor/a del auxiliar. Equipo Directivo.	08/06/2020
17	Llevar a cabo cada uno de los puntos del procedimiento Erasmus compartido con los coordinadores Erasmus+ de los centros del consorcio Erasmus+ de Educación Superior.	Procedimiento y temporalización Erasmus+ compartida desde DC con los coordinadores.	Coordinador/a Erasmus+. Equipo Directivo.	30/06/2020

REVISIÓN TRIMESTRAL

<u>Primera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Segunda revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Tercera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>



**PROGRAMA DE OBJETIVOS DE MEJORA PARA EL CURSO 2019/2020**

**DESCRIPCION DEL OBJETIVO: 3**

Aumentar y diversificar la oferta de FP de SAFA en todas sus modalidades

**Fecha límite de ejecución:** 30/06/2020

**Responsable de seguimiento:** Directora del Área Educativa

**Ayuda-sugerencias para las realizacion de las actividades en los centros:**

**INDICADORES**

<u>Descripcion</u>	<u>Valor umbral</u>	<u>Valor Objetivo</u>
Porcentaje de aumento de plazas de FP Dual ofertadas con respecto al curso anterior	5	10
Nº de convenios marco institucionales firmados con empresas u otras entidades	2	4
Número de acciones formativas de orientación metodológica programados específicamente para el profesorado de FP	2	3
Porcentaje de alumnado presentado a pruebas externas que obtiene la certificación expedida por la Escuela de Lean en centros acreditados	80	100
Porcentaje de profesorado participante en la formación sobre Lean Management que obtiene la acreditación oficial de la Escuela de Lean	80	100

**ACTIVIDADES DE DIRECCIÓN CENTRAL**

<u>Nº</u>	<u>Descripcion</u>	<u>Medios</u>	<u>Responsable</u>	<u>Fecha limite</u>
1	Estudiar con los centros la posibilidad de cambios de ciclos formativos por otros nuevos para ajustar mejor la oferta	Protocolo de cambio de ciclo; estudio de oferta y demanda y de necesidades del entorno de los centros ( <a href="#">ver enlace</a> )	Dirección Gerencia y Departamento de FP DC	30/06/2020
2	Estudiar la viabilidad de convenios con empresas y otras entidades para la puesta en marcha de nuevos ciclos en modalidad Dual que respondan a nuevos nichos de empleo.	-Visitas a empresas y otras entidades -Reuniones de trabajo -Datos del observatorio de empleo ARGOS	Departamento de FP DC	30/06/2020
3	Estudiar la viabilidad de incorporación de nuevos ciclos a la oferta a distancia.	-Análisis económico -Estudio de mercado -Datos del observatorio de empleo ARGOS	Departamento de FP DC	30/06/2020
4	Crear una bolsa de empleo para alumnado egresado de la FP SAFA que además automatice las encuestas periódicas sobre situación laboral actual de nuestro alumnado.	-Equipo humano del departamento TIC de DC	Departamentos de TIC y de FP de DC	30/06/2020

**PROGRAMA DE OBJETIVOS DE MEJORA PARA EL CURSO 2019/2020**

5	Programar acciones formativas de innovación metodológica para profesorado de FP	-Encuesta de necesidades formativas específicas del profesorado de FP -Plan institucional de formación	Departamento de FP de DC	30/06/2020
6	Organizar con los centros acreditados en Lean la formación del alumnado para el curso 2019/2020 conducente al certificado oficial de la Escuela de Lean	-Curso Moodle de formación del alumnado -Escuela de Lean	Departamento de FP de DC	31/10/2019
7	Organizar la formación del profesorado en metodología Lean Management conducente a la acreditación de un nuevo centro por la Escuela de Lean	-Curso Moodle de formación del profesorado -Escuela de Lean	Departamento de FP de DC	30/06/2020

**ACTIVIDADES A EJECUTAR POR LOS CENTROS**

<u>Nº</u>	<u>Descripción</u>	<u>Medios</u>	<u>Responsable</u>	<u>Fecha límite</u>
1	Ampliar en un 5-10% el número de plazas de FP Dual ofertadas a nivel de centro (bien sea en ciclos que ya tienen proyecto de dual o a través de nuevos proyectos).	-Folletos publicitarios sobre FP Dual (DC o centro).-Reuniones con empresas.-Convenios con empresas colaboradoras.-Convocatoria oficial de proyectos de FP Dual.-Alianza para la FP Dual (materiales de difusión y asesoramiento)	Dirección gerente	30/06/2020

**PROGRAMA DE OBJETIVOS DE MEJORA PARA EL CURSO 2019/2020**

2	Identificar ciclos formativos con problemas de falta de demanda de plazas o con escasa empleabilidad y proponer alternativas viables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Protocolo de cambio de ciclo; estudio de oferta y demanda y de necesidades del entorno de los centros (<a href="#">ver enlace</a>)</li> <li>-Estudio de tendencia de solicitudes en cada ciclo en los últimos años.</li> <li>-Estudio de alternativas a ciclos actuales, considerando factores como la disponibilidad de profesorado, las instalaciones, el equipamiento, la oferta formativa en el entorno, posibles nichos de empleo, etc.</li> <li>-Análisis de la oferta de FP de la zona.</li> <li>-Estudio de inserción laboral de cada ciclo</li> <li>-Datos del observatorio de empleo ARGOS</li> </ul>	Dirección gerencia	30/06/2020
3	Organizar junto con DC la formación del alumnado de FP conducente a la certificación de la Escuela de Lean para el curso 2019/20	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Curso Moodle de formación del alumnado en Lean Management</li> <li>-Reunión de departamentos de FP para elaboración de programa y temporalización en cada ciclo formativo acreditado en Lean</li> </ul>	Dirección gerencia	30/10/2019
4	Organizar junto con DC la formación del profesorado de FP conducente a la acreditación del centro por parte de la Escuela de Lean para impartir esta metodología	-Curso Moodle de formación del profesorado en Lean Management	Dirección gerencia	30/12/2019

REVISIÓN TRIMESTRAL		
<u>Primera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Segunda revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Tercera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>

**PROGRAMA DE OBJETIVOS DE MEJORA PARA EL CURSO 2019/2020**

**DESCRIPCION DEL OBJETIVO: 4**

Elaborar el plan marco que defina la acción tutorial en la Fundación SAFA.

**Fecha límite de ejecución:** 30/06/2020

**Responsable de seguimiento:** Directora Área Educativa.

**Ayuda-sugerencias para las realización de las actividades en los centros:**

**INDICADORES**

<u>Descripcion</u>	<u>Valor umbral</u>	<u>Valor Objetivo</u>
% del documento: fundamentación de la acción tutorial en la Fundación SAFA.	90	100

**ACTIVIDADES DE DIRECCIÓN CENTRAL**

<u>Nº</u>	<u>Descripcion</u>	<u>Medios</u>	<u>Responsable</u>	<u>Fecha limite</u>
1	Elaborar un documento sobre la fundamentación de la acción tutorial en SAFA.	Reuniones comisión PAT.	Equipo Directivo - Área Educativa.	30/06/2020
2	Analizar los modelos de convivencia de los centros.	- Reuniones de Orientadores - Reuniones de Jefes de Estudios. - Formulario de recogida de datos.	Directora Área Educativa - Jefa Departamento de Orientación.	30/06/2020
3	Organizar la implementación del modelo de gestión de la convivencia "Disciplina Positiva".	- Drive.	Directora Área Educativa - Jefa Departamento de	30/06/2020

**ACTIVIDADES A EJECUTAR POR LOS CENTROS**

<u>Nº</u>	<u>Descripcion</u>	<u>Medios</u>	<u>Responsable</u>	<u>Fecha limite</u>
1	Análisis del modelo de convivencia del centro.	- Reuniones orientadores-jefes de estudios. - Formulario sde recogida de datos.	Coordinador/a Departamento de Orientación - Equipo Directivo.	30/06/2020
2	Realización de las actividades previstas dentro del Proyecto de Disciplina Positiva.	- Memoria de actividades.	Coordinador/a Departamento de Orientación - Equipo Directivo.	30/06/2020

## ACTIVIDADES PROPIAS DEL CENTRO

<b>Número</b>	<b>3</b>	<b>Fecha</b>	<b>30-06-2020</b>
<b>Descripción</b>			
Fomentar la cultura de la paz y de la resolución pacífica de los conflictos en el centro.			
<b>Medios</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración, difusión y seguimiento del Plan de Convivencia del Centro. (revisar usos de los móviles y corrección en la vestimenta dentro del centro escolar).</li> <li>- Registro y revisión de conductas contrarias a la normativa de convivencia del centro a través de la aplicación DOCAL.</li> <li>- Aplicación del Plan de Acción Tutorial.</li> <li>- Suscribir con el alumnado los compromisos de convivencia que sean necesarios para mejorar el clima de convivencia en el Centro.</li> <li>- Talleres de Habilidades Sociales:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Elaborar un listado de alumnos que necesiten formar parte de un taller de Habilidades Sociales, desde que finaliza el curso (en sesiones de evaluación tercera y ordinaria), hasta en reuniones de tránsito y evaluación inicial. Que este taller sea flexible en cuanto a admisión de alumnado, a lo largo del curso.</li> </ul> </li> <li>- Convocar, al menos una vez al trimestre, al Consejo de Delegados de Alumnos para recoger sugerencias, reclamaciones y propuestas de mejora.</li> <li>- Insistir en que las sugerencias o quejas de las familias o los alumnos que reciban los profesores o tutores, queden registradas para su tratamiento según el procedimiento establecido en el SGI.</li> <li>- Informar a las familias en las reuniones iniciales de los diferentes medios y vías para el tratamiento de quejas y reclamaciones.</li> </ul>			
<b>Responsable seguimiento</b>			
Director Gerente- Jefatura Estudios-Dpto. Orientación-Tutores			
<b>Número</b>	<b>4</b>	<b>Fecha</b>	<b>30-06-2020</b>
<b>Descripción</b>			
Mejorar la vigilancia y el estado de limpieza del patio durante los recreos.			
<b>Medios</b>			
Zonificación de las zonas de juego durante el recreo para el alumnado y guardias del profesorado.			
<b>Responsable seguimiento</b>			
Director Gerente- Jefatura Estudios-Profesorado			
<b>Número</b>	<b>5</b>	<b>Fecha</b>	<b>30-06-2020</b>
<b>Descripción</b>			
Fomentar la contribución de la Escuela Hogar al desarrollo personal del alumnado residente.			
<b>Medios</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer al menos dos reuniones trimestrales con cada tutor.</li> <li>- Realizar trimestralmente reuniones conjuntas entre tutor, cuidador y familia con al menos un 40% de los residentes.</li> <li>- Llevar a cabo una revisión diaria de la hoja de tareas</li> <li>- Realizar trimestralmente una jornada de reflexión y convivencia en la E-H.</li> <li>- Reducir el número de conductas contrarias a la normativa de convivencia en la E-H.</li> </ul>			
<b>Responsable seguimiento</b>			
Director Gerente-Subdirectora de la Escuela Hogar-Cuidadores			

REVISIÓN TRIMESTRAL		
<u>Primera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Segunda revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Tercera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>

**PROGRAMA DE OBJETIVOS DE MEJORA PARA EL CURSO 2019/2020**

**DESCRIPCION DEL OBJETIVO: 5**

Utilizar la aplicación ÍTACApp para la programación didáctica y calificación del alumnado e incluir en la misma las innovaciones metodológicas propuestas en el plan de formación.

**Fecha límite de ejecución:** 30/06/2020

**Responsable de seguimiento:** Responsable de Innovación (Area Educativa)

**Ayuda-sugerencias para las realizacion de las actividades en los centros:**

**INDICADORES**

<u>Descripcion</u>	<u>Valor umbral</u>	<u>Valor Objetivo</u>
% de materias cuyo profesorado realiza la programación didáctica en ItacApp.	90	100
% de materias cuyo profesorado realiza la calificación en ItacApp.	90	100
% de profesorado que incluye en sus UDIs las actividades programadas en la formación metodológica recibida.	80	90

**ACTIVIDADES DE DIRECCIÓN CENTRAL**

<u>Nº</u>	<u>Descripcion</u>	<u>Medios</u>	<u>Responsable</u>	<u>Fecha limite</u>
1	Elaborar un documento que describa el proyecto académico de la Fundación en el que se explicita la influencia del PPI.		Directora del Área Educativa - Jefe Departamento Innovación	30/06/2020
2	Diseñar una sesión de 4 horas para los claustros sobre las 4c y habilitar la plataforma para su inclusión en las UDIs.		Directora del Área Educativa - Jefe Departamento Innovación	30/09/2019
3	Realizar el seguimiento al proceso de programación y calificación.	Formularios valoración-ITACApp- visitas	Directora del Área Educativa - Jefe	30/06/2020
4	Realizar el seguimiento a la elaboración de UDIs en los centros para garantizar la integración de la atención al alumnado con NEAE en la programación didáctica del aula ordinaria.	Formularios valoración-ITACApp- visitas	Directora del Área Educativa - Jefe Departamento Innovación	30/06/2020
5	Establecer los contenidos y el calendario de formación a claustros para concretar aspectos referentes a programación didáctica, tareas, UDIs y evaluación		Directora del Área Educativa - Jefe Departamento Innovación	30/06/2020
6	Consolidar el procedimiento para compartir las buenas prácticas de los centros.	ITACApp y encuentros de homólogos.	Directora del Área Educativa - Jefe Departamento Innovación	30/06/2020
7	Análisis de los recursos digitales existentes en los centros (infraestructura y equipamiento).	Formularios e informe de análisis.	Directora del Área Educativa - Jefe Departamento	30/06/2020
8	Elaboración de un plan de mejora de los recursos digitales en función de su relevancia en los proyectos de innovación.	Formularios e informe de análisis.	Directora del Área Educativa - Jefe Departamento Innovación - Jefe	30/06/2020
9	Diseño de actividades formativas para mejorar la competencia digital del profesorado.	Formularios y visitas centros.	Directora del Área Educativa - Jefe Departamento	30/06/2020
10	Diseñar un plan de formación que posibilite la renovación pedagógica.	Formularios y visitas centros.	Directora del Área Educativa - Jefe	30/06/2020

**PROGRAMA DE OBJETIVOS DE MEJORA PARA EL CURSO 2019/2020**

11	Creación de una comisión para definir el modelo de Educación Infantil en Ítaca.		Directora del Área Educativa - Jefe Departamento Innovación	30/06/2020
----	---	--	---	------------

**ACTIVIDADES A EJECUTAR POR LOS CENTROS**

<u>Nº</u>	<u>Descripción</u>	<u>Medios</u>	<u>Responsable</u>	<u>Fecha límite</u>
1	<p>Elaboración de la programación didáctica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Infantil: por ciclos en la plataforma ÍTACApp o formato aprobado por el centro.</li> <li>- Primaria: por ciclos en la plataforma ÍTACApp.</li> <li>- Secundaria: por departamentos, si los hay, en la plataforma ÍTACApp.</li> <li>- Bachillerato: por departamentos en el formato que determine el centro.</li> <li>- Formación Profesional: por departamentos en el formato que determine el centro.</li> </ul> <p>En el proceso de evaluación continua se contempla la evaluación formativa que permite revisar y adaptar la programación en función de los resultados de aquella. De esta manera, el profesorado incluirá las modificaciones que estime necesarias tras la evaluación inicial y lo comunicará a la jefatura de estudios.</p>	<p>ÍTACApp. Formato de programación resto de etapas.</p>	Director/a Gerente - Jefe/a de estudios	30/09/2019
2	<p>Revisión de la programación didáctica anual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Infantil, Primaria y Secundaria en la plataforma Ítacapp.</li> <li>- Bachillerato y Formación Profesional: se utilizara la tabla "Registro revisión programaciones".</li> </ul> <p>El profesorado recibirá una notificación sobre la validación o no de dicha programación. En el caso de no estar validada, deberá hacer las oportunas modificaciones y comunicarlo a la jefatura de estudios.</p>	<p>ÍTACApp. Registro revisión programaciones.</p>	Director/a Gerente - Jefe/a de estudios	31/10/2019
3	<p>Elaboración de las diferentes UDIs:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Infantil: plataforma PEPE o formato aprobado por el centro.</li> <li>- Primaria: plataforma ÍTACApp.</li> <li>- Secundaria: plataforma ÍTACApp.</li> <li>- Bachillerato: formato aprobado por el centro.</li> <li>- Formación Profesional: formato aprobado por el centro.</li> </ul>	<p>PEPE o ÍTACApp. Formato UDI.</p>	Director/a Gerente - Jefe/a de estudios	30/06/2020
4	Inclusión de las 4c en las UDIs elaboradas en la Etapa de Educación Primaria	ÍTACApp.	Director/a Gerente - Jefe/a de estudios	30/06/2020



**PROGRAMA DE OBJETIVOS DE MEJORA PARA EL CURSO 2019/2020**

5	<p>Organizar la revisión de UDIs elaboradas en EP y ESO: jefes estudios y profesorado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada profesor revisa una UDI cada trimestre(departamentos, ciclos...)</li> <li>- La jefatura de estudios revisa una UDI y reflexiona con el compañero sobre su valoración.</li> <li>- Los coordinadores de ciclo/departamento revisan 1 UDI de cada compañero.</li> </ul>	ÍTACApp.	Director/a Gerente - Jefe/a de estudios	30/06/2020
5	<p>Elaboración del diario del profesor: El profesorado elabora el diario del docente que recogerá, al menos, los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Temporalización de cada una de las actividades de la unidad didáctica/UDI.</li> <li>● Incidencias ocurridas durante la clase que afectan a la consecución de lo programado.</li> <li>● Grado de consecución de lo programado.</li> </ul>	ÍTACApp en Educación Primaria y Secundaria. Formato aprobado por el centro para el resto de etapas.	Director/a Gerente - Jefe/a de estudios	30/06/2020
6	<p>Impartir la formación a claustros sobre el modelo de programación y evaluación de Ítaca y manejo de la plataforma Ítacapp.</p>	Documentación sobre los contenidos a impartir facilitada por DC.	Director/a Gerente - Jefe/a de estudios	30/09/2019
7	<p>Hacer el seguimiento en las programaciones y en las UDIs de las actividades programadas en las sesiones de la formación metodológica.</p>	ÍTACApp. Programaciones y unidades didácticas del resto de etapas que no utilizan ÍTACApp.	Director/a Gerente - Jefe/a de estudios	30/06/2020

## ACTIVIDADES PROPIAS DEL CENTRO

<b>Número</b>	<b>8</b>	<b>Fecha</b>	<b>30-06-2020</b>
<b>Descripción</b>			
Mejorar la Práctica docente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguir trabajando, especialmente en la postobligatoria (Ciclos Formativos y bachillerato), el proceso de evaluación.</li> <li>• Incorporar a los representantes de alumnos/as en la primera parte de las sesiones de evaluación.</li> </ul>			
<b>Medios</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer Directrices del Equipo Directivo para el curso.</li> <li>- Registros de comunicación de los criterios de evaluación de las asignaturas a principio de curso y durante el mismo si hubiera alguna modificación.</li> <li>- Sesiones de evaluación.</li> <li>- Reuniones de coordinación interciclo e interetapa.</li> </ul>			
<b>Responsable seguimiento</b>			
Director Gerente- Jefe de Estudios - Coordinadores de Ciclos/Departamentos – Tutores.			
<b>Número</b>	<b>9</b>	<b>Fecha</b>	<b>30-06-2020</b>
<b>Descripción</b>			
Fomentar la cultura emprendedora en todos los niveles y etapas del centro.			
<b>Medios</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa educativo INNICIA.</li> <li>- I Jornadas de “Alcalá Emprende”, Estrategias y motivación en la búsqueda activa de empleo de colectivos vulnerables” y “ Cafés para la igualdad” . (Área de empleo del Ayuntamiento de Alcalá la Real).</li> <li>- Programa de Emprendimiento del Área de Empleo del Ayuntamiento de Alcalá la Real.</li> </ul>			
<b>Responsable seguimiento</b>			
- Francisco Miguel Arboledas Sánchez.			

REVISIÓN TRIMESTRAL		
<u>Primera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Segunda revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Tercera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>

## PROGRAMA DE OBJETIVOS DE MEJORA PARA EL CURSO 2019/2020

### DESCRIPCION DEL OBJETIVO: 6

Que el equipo directivo potencie el conocimiento y práctica del "Examen Ignaciano" por parte de los Educadores (Profesores y PAS)

Fecha límite de ejecución: 30/05/2020

Responsable de seguimiento: Equipo Directivo del Centro

#### Ayuda-sugerencias para las realización de las actividades en los centros:

La práctica del "Examen Ignaciano" es una oportunidad para que los alumnos puedan ganar en profundidad en su proceso de crecimiento y maduración humana y cristiana. La Compañía de Jesús, pide a los centros que introduzcan en los próximos años esta práctica en el devenir cotidiano educativo de todas las etapas (Acuerdo de JESEDU en su reunión de Río de Janeiro). Para que los alumnos puedan acceder a ella, deben contar con la ayuda de todos los educadores, que serán los responsables de introducirla y animarla. Para que los educadores sepan y adquieran el conocimiento y la práctica necesaria de esta sencilla herramienta espiritual, se potenciará este curso y el siguiente el acceso de ellos a dicha práctica. La Subcomisión de Pastoral Juvenil y Colegial de EDUCSI, ha generado materiales apropiados para este conocimiento y posible puesta en práctica en la realidad escolar.

Se va a potenciar la formación y experiencia de los educadores durante este curso 19-20 en esta práctica. Los educadores recibirán avanzado el curso una libreta personal (gratuita) con diversos modelos de "Examen Ignaciano para adultos" y con espacio para la recogida de su práctica. La formación de los Encuentros Zonales ya está dedicada a la práctica del Examen Ignaciano. En los Claustros en dos o tres momentos del curso se realizará la práctica del Examen Ignaciano y los Equipos de Pastoral y Equipos Directivos potenciarán otras iniciativas que ayuden a percibir el sentido del Examen.

### INDICADORES

Descripción	Valor umbral	Valor Objetivo
Realizar 2 - 3 prácticas de "Examen Ignaciano" en el Equipo Directivo del Centro a lo largo del Curso	60	100
Realizar tres prácticas de "Examen Ignaciano" con los Claustros a lo largo del Curso.	60	100

### ACTIVIDADES DE DIRECCIÓN CENTRAL

Nº	Descripción	Medios	Responsable	Fecha límite
1	Entrega a todos los educadores de la Fundación de las Libretas para el Examen Ignaciano	Actividad 1) Reparto de las Libretas en cada centro.	Director del Área de Pastoral	30/05/2020
2	Realización de la práctica del Examen Ignaciano en DC en dos ocasiones a lo largo del curso.	Uso de la Libreta Espiritual para Equipos Directivos y de Pastoral	Director del Área de Pastoral	30/05/2020
3	Realización de la práctica del Examen Ignaciano en dos ocasiones en las Reuniones de Directores Gerentes a lo largo del curso.	Uso de la Libreta Espiritual para Equipos Directivos y de Pastoral	Director del Área de Pastoral	30/05/2020

### ACTIVIDADES A EJECUTAR POR LOS CENTROS

Nº	Descripción	Medios	Responsable	Fecha límite

**PROGRAMA DE OBJETIVOS DE MEJORA PARA EL CURSO 2019/2020**

	1. Entrega a todos los educadores (profesores y PAS) del centro de la <b>Libreta para el Examen Ignaciano de EDUCSI</b> . (En cada centro se recibirán una libreta por educador al inicio del año 2020)		Equipo Directivo	28/02/2020
	2. Realización del Examen Ignaciano al menos en dos ocasiones entre las múltiples reuniones del Equipo Directivo a lo largo del curso.	Uso de los Examen Ignacianos que hay en la Libreta Espiritual para Equipos Directivos, que se reciben en los centros	Equipo Directivo	30/05/2020
	3. Realización del Examen Ignaciano al menos en dos ocasiones en el Claustro.	Uso de los Examen Ignacianos que hay en la Libreta Espiritual para Equipos Directivos, que se reciben en los centros	Equipo Directivo	30/05/2020

**CRONOGRAMA DE CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO****ACTIVIDADES DE CENTRO**

<b>Actividad</b>	<b>Medios</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha límite</b>
<b>4. PASTORALCON/PARA EDUCADORES:</b> Sensibilizar al claustro en el conocimiento y práctica de los valores y principios de la espiritualidad ignaciana. <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguir acogiendo a los nuevos profesores, mostrándoles en qué consiste la pastoral de nuestro centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encuentro Zonal de Formación.</li> <li>Café en la residencia, lunes 7 de Octubre.</li> <li>Celebración en Adviento, Cuaresma o Pascua. Jesuita, pedirlo al Área de pastoral de DC.</li> <li>Avisar por correo corporativo y en los claustros de inicio de curso de todas las fechas indicadas por el Área de Pastoral.</li> </ul>	Equipo de pastoral Coordinadora de pastoral	30/06/2020

**REVISIÓN TRIMESTRAL**

<u>Primera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Segunda revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Tercera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>

**DESCRIPCION DEL OBJETIVO: 7**

Finalización de los planes de pastoral y presentación a los claustros.

**Fecha límite de ejecución:** 15/06/2020

**Responsable de seguimiento:** Director del Área de Pastoral

**Ayuda-sugerencias para las realización de las actividades en los centros:**

**CRONOGRAMA DE CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO****ACTIVIDADES DE CENTRO**

<b>Actividad</b>	<b>Medios</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha límite</b>
1. Finalización del plan de pastoral (Borrador versión 10)	- Revisión memoria pastoral 18-19 - Revisión documento 4 C-anexo	Equipo de pastoral	19/12/2019
2. Presentación del plan de pastoral al Equipo directivo	- Reflexión en equipo directivo	Coordinadora de pastoral	19/12/2019
3. Presentación del plan de pastoral al claustro	- Dinámicas o aportaciones dadas por el Área de Pastoral. - Presentación del documento.	Equipo de pastoral	30/06/2020

**REVISIÓN TRIMESTRAL**

<u>Primera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Segunda revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Tercera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>

**PROGRAMA DE OBJETIVOS DE MEJORA PARA EL CURSO 2019/2020**

**DESCRIPCION DEL OBJETIVO: 8**

Puesta en práctica de los Planes de Dimensión Social de cada centro

**Fecha limite de ejecución:** 30/06/2020

**Responsable de seguimiento:** Área de Pastoral

**Ayuda-sugerencias para las realización de las actividades en los centros:**

**INDICADORES**

<u>Descripcion</u>	<u>Valor umbral</u>	<u>Valor Objetivo</u>
% objetivos puestos en prácticas respecto a lo planificado	60	100



**CRONOGRAMA DE CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO**

**ACTIVIDADES DE CENTRO**

Actividad	Medios	Responsable	Fecha límite
<p><b>1. EDUCAR PARA LA JUSTICIA SOCIAL Y LA CIUDADANÍA GLOBAL:</b> Explorar y promover la importancia de la educación para la <b>Ciudadanía Global</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar un claustro explicando las posibilidades que supone trabajar en red, motivando el uso de la plataforma <b>“EducateMagis”</b> y, en concreto, qué se puede hacer para incorporar más activamente el trabajo en red con otras obras de la Compañía (intercambios, participación en proyectos, correspondencia, vídeo - llamadas...)</li> <li>Potenciar contactos a través de diferentes medios (postal, internet, físico) con alumnado de zonas desfavorecidas.</li> <li>Preparar la participación en este curso escolar 2019-2020 en el Congreso Internacional de la Ciencia en Alcoy durante 4-6 de Octubre de 2019 como modalidad "Ciencia, ingeniería y valores" mediante el proyecto de "dimorfismo sexual-cerebral.</li> <li>Actividades relacionadas con APPS y retos según las necesidades y relacionados con los ODS y que irán desarrollándose a lo largo del curso escolar a través de la RSJ y cursos de ESO-FPB-BTO. Para ello, el coordinador de la DS y un profesor se inscriben y realizan el curso semipresencial en el programa de la fundación vodafone "youth4good" como agentes transformadores del cambio.</li> </ul>	<p>Equipo Directivo Coordinador Dimensión Social Profesores implicados.</p>	<p align="center">30/06/2020</p>
<p><b>2. EDUCACIÓN PARA LA INCLUSIÓN:</b> Prestar una especial atención al alumnado en riesgo de exclusión de nuestros centros por cuestiones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Género</li> <li>- Interculturalidad, religión</li> <li>- Nuevo alumnado</li> <li>- Abandono escolar- absentismo</li> <li>- Grupos específicos: FPB</li> <li>- Diversidad (física, habilidades sociales...).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar el <b>Plan de acogida</b> y acompañamiento, concretando el protocolo de actuación con objeto de especificar las acciones, responsables y momentos de aplicación, en el cual se incluyen entrevistas con las familias, información sobre las instalaciones y claustro, presentación de todos los servicios tanto materiales como humanos de los que dispone el centro.</li> </ul>	<p align="center">Tutores Orientadora</p>	<p align="center">30/06/2020</p>
<p><b>3. EDUCAR PARA EL CUIDADO DE LA CREACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entender la llamada en <i>“Laudato Si”</i> de Cuidar nuestra Casa Común.</li> <li>- Trabajar específicamente sus contenidos como visión antropológica del enfoque medioambiental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajar los contenidos de <i>“Laudato si”</i> en tutoría, clase de religión y en el objetivo medioambiental.</li> <li>Excursión al campo y reflexión de <i>“Laudato si”</i> en cuaderno espiritual en Junio por el día mundial del Medio Ambiente con los monitores de pastoral extraescolar.</li> </ul>	<p>Equipo directivo Coordinador de Dimensión Social Claustro de profesores</p>	<p align="center">30/06/2020</p>

**REVISIÓN TRIMESTRAL**

<u>Primera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Segunda revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Tercera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>

--	--	--

## OBJETIVOS DE MEJORA PROPIOS DEL CENTRO

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO: 9				
Proteger nuestro entorno medioambiental a través de medidas de prevención/ mitigación de impactos adversos. Propiciar la implicación y participación del profesorado en proyectos medioambientales, así como la inclusión de este ámbito en el desarrollo curricular a través de metodologías activas.				
FECHA LÍMITE DE CONSECUCCIÓN: 30/06/2020		RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: Equipo Directivo		
INDICADORES				
Descripción	Valor Umbral	Valor Objetivo	Resultado	Cumple
1. Grado medio de impacto medioambiental del centro	-1,23	-0,45		
2. % de grupos de alumnos que trabajan actividades relacionadas con el "Laudato si".	90	100		
CRONOGRAMA DE CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO				
ACTIVIDADES DE CENTRO				
Actividad	Medios	Responsable	Fecha límite	
<p><b>EDUCAR PARA EL CUIDADO DE LA CREACIÓN</b></p> <p>1. Cada Ciclo/Departamento, deberá planificar, al menos, una actividad a lo largo del curso, dirigida a promover la PARTICIPACIÓN ACTIVA del alumnado en el <b>mejoramiento del entorno ambiental</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Consecuencias medioambientales de nuestro <b>ESTILO DE VIDA</b>.</li> <li>Análisis crítico y analítico de las causas y consecuencias del <b>CAMBIO CLIMÁTICO</b>.</li> <li>Concienciación sobre el problema de los <b>RESIDUOS</b> y su impacto socioambiental, así como sobre medidas que se pueden tomar para reducir, reciclar y reutilizar los residuos generados en el centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Celebrar el <b>Día Mundial del Medioambiente</b>.</li> <li>Nombrar por tutorías responsables del control de alumbrado y temperatura de las aulas.</li> <li>Establecer normas dentro del aula para el ahorro y reciclaje del papel.</li> <li>Fomentar el consumo de recursos de forma moderada y eficiente.</li> <li>Papelera de reciclaje del aula.</li> <li>Imprimir a doble cara.</li> <li>Como orientación se podrán utilizar los <b>materiales y recursos didácticos</b> siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto Aldea: En el anexo 2 de la Guía didáctica del enlace, el profesor puede acceder a materiales y recursos didácticos relacionados con el cambio climático para todos los niveles educativos: <a href="https://goo.gl/eVrIRB">https://goo.gl/eVrIRB</a></li> <li>Dossier <b>RECAPACICLA</b>: <a href="https://goo.gl/f5r5c1">https://goo.gl/f5r5c1</a></li> <li>Guía didáctica de Educación Ambiental sobre Residuos y Reciclaje: <a href="https://is.gd/GuiaAmbiental">https://is.gd/GuiaAmbiental</a></li> <li>FICHAS <b>DIDÁCTICAS</b>: <a href="https://goo.gl/oYswAa">https://goo.gl/oYswAa</a></li> </ul> </li> </ul>	Equipo docente. Coordinadores de Ciclos/departamentos. Coordinadora del Proyecto Aldea.	30/06/2020	
2. Organizar la separación de <b>residuos PELIGROSOS</b> en los talleres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer pautas en los talleres, que garanticen el cumplimiento de la gestión de residuos peligrosos.</li> <li>Disponer de contenedores identificados, para recogida selectiva de residuos en los talleres y el almacén</li> <li>Planificar la retirada de residuos desde los talleres al almacén.</li> </ul>	Responsable de mantenimiento. Delegada de Calidad y Medio ambiente. Profesores de taller.	30/06/2020	
3. Realizar el seguimiento de los indicadores medioambientales del centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimentar LIMA e IAMA.</li> <li>Listado de residuos peligrosos.</li> <li>Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales de</li> </ul>	Equipo Directivo. Delegada de Calidad y Medioambiente	30/06/2020	

	medioambiente.		
--	----------------	--	--

REVISIÓN TRIMESTRAL		
<u>Primera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Segunda revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Tercera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO: 10				
Implementar el Plan de Pastoral del Centro.				
FECHA LÍMITE DE CONSECUCCIÓN: 30/06/2020		RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: Equipo Directivo		
INDICADORES				
Descripción	Valor Umbral	Valor Objetivo	Resultado	Cumple
1. Porcentaje de alumnos que participan en actividades relacionadas con la pastoral extraescolar e intercolegial.	10	15		
2. Porcentaje de cumplimiento de actividades programadas.	80	100		
CRONOGRAMA DE CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO				
ACTIVIDADES DE CENTRO				
Actividad	Medios	Responsable	Fecha límite	
<b>PASTORAL EXTRAESCOLAR:</b> Fortalecer los grupos de voluntariado del colegio, RSJ, Mayores y GSC Qálat. 1. Fomentar la participación, conocimiento y difusión de estos grupos voluntarios a través de la página web y/o las redes sociales. 2. Ofertar formación específica para monitores y alumnos junto con momentos de oración en la capilla, introduciendo el uso del examen ignaciano y la libreta espiritual con posterior merienda y convivencia. 3. Motivar a los miembros de los grupos a la participación en experiencias intercolegiales. 4. Programación de actividades del grupo de la Red de Jóvenes Solidarios. 5. Difusión, constitución y programación de las actividades de los grupos de voluntariado, y líneas de colaboración con la Concejalía de Asuntos Sociales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programar una jornada de comunicación interna de los alumnos que participan en actividades de voluntariado hacia sus compañeros.</li> <li>- Publicar vídeo GSC Qálat, RSJ, artículos página web, Redes Sociales del colegio a lo largo del curso.</li> <li>- Café y dulces en la residencia. Libreta espiritual, reflexiones con la encíclica del papa Francisco "Laudato sí", materiales de Líneas de fuerza sj</li> <li>- Previo a las experiencias intercolegiales, utilizar vídeos, hablando con este alumnado, dándole la mayor difusión posible.</li> </ul>	Coordinadora DEF, Equipo ampliado de pastoral y Monitores pastoral extraescolar.	30/06/2020	
<b>INTERCOLEGIALES:</b> Potenciar la participación en las experiencias. 1. Dar mayor difusión a los tutores, alumnado y familias en las reuniones de inicio de curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyección del vídeo de pastoral en Asamblea inicial de padres y al alumnado en octubre.</li> <li>- Contar la experiencia en clase de Religión a lo largo del primer trimestre.</li> <li>- Información a padres y alumnos de las intercolegiales por parte de los profesores del centro que forman parte de los Equipos Base.</li> </ul>	Coordinadora DEF, Tutores profesores y Profesores de Equipos Base.	30/06/2020	
<b>PASTORAL VOCACIONAL:</b> Ofrecer al alumnado modelos de vida, diferentes testimonios para que se planteen qué hacer para ser felices y hacer felices a los demás teniendo como referente a Jesús, profundizando en los valores evangélicos. 1. Estrechar lazos con Entreculturas conociendo los proyectos a donde va destinado la recaudación de las campañas. 2. Profundizar más en los valores evangélicos, en la Compañía de Jesús de forma estructurada a lo largo de las diferentes etapas a través de las oraciones y los impulsos semanales. 3. Obtener una mayor presencia física de las instituciones que colaboran en	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo masivo informando del vídeo que se ha elaborado para mostrarle al alumnado y a las familias dónde va la recaudación de las pulseras con el lema de LdeF y trabajo posterior en las tutorías. (Primer trimestre)</li> <li>- Recordarlo a los coordinadores de departamento y de ciclos.</li> <li>- Vídeos de Entreculturas, contactar con Chabeli Macías, stand en Semana de Identidad (Día de la Familia SAFA)</li> <li>- Utilización del material de <a href="http://www.pastoralsj.org">www.pastoralsj.org</a> para los impulsos semanales y de la libreta espiritual proyectada del Área de Pastoral de la zona sur.</li> </ul>	Equipo Directivo Coordinadora DEF Tutores, profesorado, educadores Escuela Hogar	30/06/2020	

nuestros proyectos de solidaridad para dar así una mayor profundidad y sentido a los mismos.			
<p><b>ACOMPANAMIENTO:</b> Crear la estructura para iniciar al alumnado en el acompañamiento en nuestro colegio.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iniciar a los alumnos en la contemplación mediante los materiales de visualización online de educaixa, que se les proporcionarán a los tutores.</li> <li>2. Realizar el curso de acompañamiento por parte del profesorado motivado, las plazas son pocas y las da DC. (noviembre 2019, Francisco Aguilar Macho)</li> </ol>	<p><b>Materiales de educaixa</b></p> <p><a href="https://www.educaixa.com/es/-/visualizacion-1">https://www.educaixa.com/es/-/visualizacion-1</a></p> <p><a href="https://www.educaixa.com/es/-/visualizacion-4">https://www.educaixa.com/es/-/visualizacion-4</a></p> <p><a href="https://www.educaixa.com/es/-/visualizacion-5">https://www.educaixa.com/es/-/visualizacion-5</a></p>	Tutores de cada curso	30/06/2020
<p><b>PASTORAL CON FAMILIAS:</b> Animar a nuestras familias en la participación y colaboración de las actividades de pastoral.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Afianzar la colaboración e implicación a través de las AMPAS y delegadas de madres, haciéndoles partícipes de las Líneas de Fuerza, poniendo especial cuidado en las celebraciones.</li> <li>2. Afianzar la celebración del Día Familia SAFA potenciando la participación de toda la Comunidad Educativa.</li> <li>3. Afianzar la colaboración e implicación a través de las AMPAS y delegadas de madres, haciéndoles partícipes de las Líneas de Fuerza, poniendo especial cuidado en las celebraciones.</li> <li>4. Programar actividades con las familias, en todas las etapas, para que puedan profundizar en el conocimiento de los contenidos de pastoral, su sentido y finalidad.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Castañada – Festividad de Todos los Santos</li> <li>• Participación en eucaristía del Pregón.</li> <li>• Participación en eucaristía padres de la residencia por Navidad.</li> <li>• Participación en la imposición de la ceniza al comienzo de la Cuaresma.</li> <li>• Realización de una eucaristía en mes de mayo, preparada por las madres.</li> <li>• Día de la Familia SAFA: “broche final” de la semana ignaciana, en sábado, 25 de abril 2020, Stand de Entreculturas, Eucaristía con jesuita de la comunidad de Granada, Talleres, comida compartida.</li> </ul>	Equipo directivo, Equipo de pastoral y Equipo ampliado de pastoral. Tutores/as Coordinadores de departamento	30/06/2020
<p><b>ÁMBITO INSTRUMENTAL:</b> Cuidar lo que somos y hacemos en pastoral.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener contacto con DC, PAL sintiéndonos colaboradores activos de la misión.</li> <li>2. Implicar más al Equipo Ampliado de pastoral</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reenvío de correos por parte de la PAL de Andalucía Oriental con información relevante para la comunidad educativa.</li> <li>• Redacción de la noticia trimestral para el boletín de la PAL.</li> <li>• Información de las actividades culturales y formativas del Centro Suárez en Granada.</li> <li>• Fijar con antelación las reuniones en el calendario Google de Equipo Directivo, recordar el reparto de responsabilidades de los equipos de trabajo: 1º trimestre: 14-10-19, 2º trimestre: 20-1-20, 17-2-20, 3º trimestre: 13-4-20</li> <li>• Nombrar un coordinador del equipo ampliado de pastoral, organizarnos mejor y que les llegue mejor el mensaje a todos.</li> </ul>	Equipo de pastoral y Equipo ampliado de pastoral	30/6/2020
<p><b>ÁMBITO ECLESIAL:</b> Mantener la buena relación con los sacerdotes de las respectivas parroquias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión con D. Francisco Javier, párroco de las Angustias y consiliario del GSC Qálat para presentarle el lema de LdeF, fundamentación, pulsera, carpeta e invitarle a seguir colaborando</li> </ul>	Equipo Directivo Equipo de pastoral	30/6/2020

	con la pastoral del colegio. • Informarle con antelación de las actividades programadas y recordarle su asistencia.		
--	--	--	--

REVISIÓN TRIMESTRAL		
<u>Primera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Segunda revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Tercera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>

## OBJETIVOS DE SEGUIMIENTO PROPIOS DEL CENTRO

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO: 11				
Programar y realizar las <b>actividades complementarias y extraescolares</b> en el centro a lo largo del curso escolar <i>(siempre que se estime oportuno, incorporar expresamente en los criterios de evaluación la asistencia a actividades complementarias y extraescolares realizadas en el centro)</i> .				
FECHA LÍMITE DE CONSECUCCIÓN: 30/06/2020		RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: Equipo Directivo		
INDICADORES				
Descripción	Valor Umbral	Valor Objetivo	Resultado	Cumple
Índice de satisfacción de alumnado /12/, de las familias /22/	A: 5,96 F: 7,58	A: 7,15 F: 8,66		
% participantes en actividades complementarias con respecto al total del alumnado.	74,77	91,99		
% aprobados en los exámenes de certificación del CIS.	70	90		
Nº intercambios escolares y/o cursos intensivos de competencia lingüística en el extranjero realizados.	1	3		
Índice de satisfacción con el aula matinal.	8,54	9,70		
Índice de satisfacción con el comedor.	7	8		
CRONOGRAMA DE CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO				
ACTIVIDADES DE CENTRO				
Actividad	Medios	Responsable	Fecha límite	
1. Celebración del Día de la Hispanidad.	- Carpeta de recursos para tutorías.	- Coordinador Dpto. Extraescolares. - Tutores	11/10/2019	
2. Celebración del Día de la Constitución.	- Instrucciones de la CED. - Actividades programadas por los Dptos y ciclos.	- Coordinador Dpto. Extraescolares. - Coordinadora Dpto. CC. Sociales. - Coordinadores de Ciclos.	05/12/2019	
3. Celebración de la Navidad.	- Reunión Dpto. Extraescolares y programa de actividades	- Coordinador Dpto. Extraescolares. - Coordinadora DEF.	20/12/2019	
4. Celebración del Día Escolar de la No Violencia y la Paz.	- Reunión Dpto. Extraescolares y programa de actividades.	- Coordinador Dpto. Extraescolares. - Coordinadora DEF.	31/01/2020	
5. Celebración del Día de Andalucía.	- Instrucciones de la CED. - Actividades programadas por los Dptos y ciclos.	- Coordinador Dpto. Extraescolares. - Coordinadora Dpto. CC. Sociales. - Coordinadores de Ciclos.	27/02/2020	
6. Programación de la Semana de Identidad.	- Reunión Dptos y ciclos. - Propuesta de actividades. - Tríptico Semana de Identidad.	- Coordinador Dpto. Extraescolares.	30/04/2020	
7. Publicación de la revista escolar <i>El Pupitre</i> .	- Reunión Dpto. Extraescolares (principio tercer trimestre).	- Coordinador Dpto. Extraescolares.	15/06/2020	
8. Organización del Acto de Graduación del alumnado de Bachillerato y FPI.		- Subdirector ESO, BTO y FP. - Jefe de Estudios ESO, BTO y FP. - Coordinador Dpto. Extraescolares.	29/05/2020	
9. Certamen Literario Padre Villoslada.		- Capilla Navarro. - AMPA.	29/05/2020	
10. Centro de Idiomas SAFA.	- Hojas de inscripción (matrícula). - Pruebas de nivel (A1 a C1). - Organización de grupos y horarios. - Reunión Inicial y carta informativa a las familias.	- Director Gerente. - Coordinadora CIS.	15/10/2019	
11. Organización de intercambios escolares con centros del extranjero.		- Equipo Directivo. - Coordinadora Idiomas.	30/06/2020	



12. Olimpiada Matemática de THALES.		- Salvador Santisteban Martínez. - Emilio Pérez Pérez	30/06/2020
13. Taller de Técnicas de Estudio.		- Domingo Ruiz López	30/06/2020
14. Taller de Expresión Artística.		- Ana Gil Gómez.	30/06/2020
15. Taller de Robótica con Lego.		- Javier Coca Jiménez	30/06/2020
16. Grupo Scout Católico Qalat.		- Director Gerente.	30/06/2020
17. Escolanía SAFA.		- Director Gerente. - AMPA Padre Villoslada.	30/06/2020
18. Carroza Cabalgata Reyes Magos.		- AMPA Padre Villoslada.	05/01/2020
19. Programa de Desarrollo Mental "Aloha Mental Arithmetic y Kitsune".	- Reunión informativa con familias.	- Director Gerente. - Subdirector Infantil y Primaria.	30/06/2020
20. Proyecto Stars.	- Programación de las sesiones teórico – prácticas.	- Jefe de Estudios de etapa.	30/06/2020
21. Colaboración con las Escuelas Deportivas Municipales.		- Director Gerente. - Coordinador Dpto. Educación Física.	30/06/2020
22. Colaboración con la concejalía de Deportes en organización de las Jornadas Deportivas Intercentros.		- Coordinador Dpto. Educación Física.	30/06/2020
23. Colaboración con el Programa Universitario de Mayores (UJA y Concejalía de Educación).		- Director Gerente.	30/06/2020
24. Organización del comedor escolar.	- Publicar el menú y cumplir estrictamente las especificaciones de los alimentos incluidos en el mismo. - Disponer del personal voluntario del centro de lunes a viernes. (7 personas mínimo). - Establecer un sistema de comunicación con las familias de infantil, para dar conocimiento sobre la alimentación diaria de su hijo. - Establecer un nuevo punto de encuentro en la recogida del alumnado de primaria.	- Director Gerente. - Subdirectora Escuela Hogar.	30/06/2020
25. Registro en DOCAL de Valoración de Actividades Extraescolares y Transporte.		- Director Gerente. - Profesorado.	30/06/2020

**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE CICLO / DEPARTAMENTO:**

Actividad	Curso	Responsable	Fecha límite

**ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DE CICLO / DEPARTAMENTO:**

Actividad	Curso	Responsable	Fecha límite

--	--	--	--

REVISIÓN TRIMESTRAL		
<u>Primera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Segunda revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Tercera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>

<b>DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO: 12</b>				
Promover <b>prácticas educativas igualitarias</b> que faciliten la comprensión de las similitudes y de las diferencias entre los sexos y que promuevan cambios en las relaciones de género.				
<b>FECHA LÍMITE DE CONSECUCCIÓN:</b> 30/06/2020		<b>RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO:</b> Equipo Directivo		
INDICADORES				
Descripción	Valor Umbral	Valor Objetivo	Resultado	Cumple
Nº de actividades de coeducación programadas trimestralmente a nivel de centro.	1	1		
% indicadores del informe de evaluación y grado de desarrollo de las acciones y medidas del Plan de Igualdad valorados afirmativamente.	60	80		
CRONOGRAMA DE CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO				
ACTIVIDADES DE CENTRO				
Actividad	Medios	Responsable	Fecha límite	
1. Definir el <b>plan de trabajo</b> que va a desarrollar el Grupo de Coeducación durante el curso 2019/2020.	- Creación de un grupo de trabajo con representantes de cada nivel educativo (Infantil, Primaria, Secundaria y Postobligatoria), y con representantes del AMPA.	Coordinadora de Coeducación	31/10/2020	
2. Fomentar y facilitar la <b>participación activa</b> de todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores, personal del PAS y AMPA) en el desarrollo de una actitud coeducativa común.	- Actualización de la Carpeta de Recursos en Calidad Profesores. - Realización de un <u>registro</u> de todas las actividades propuestas por parte de asociaciones, grupos de trabajo u otros colectivos. - Diseño de una actividad por trimestre para toda la comunidad educativa, centrada en cada uno de los objetivos propuestos para cada trimestre: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Todo el curso:</u> Uso no discriminatorio del lenguaje.</li> <li>• <u>Primer trimestre:</u> Prevención de conductas proclives a la violencia de género.</li> <li>• <u>Segundo trimestre:</u> Análisis de estereotipos asociados a hombres y mujeres.</li> <li>• <u>Tercer trimestre:</u> Contribución de la mujer al desarrollo de las sociedades.</li> </ul>	Grupo de Trabajo.	30/06/2020	
3. Elaborar, al menos, <b>una actividad por área o módulo</b> que, partiendo de los contenidos propios de cada disciplina, trabajen los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso no discriminatorio del lenguaje.</li> <li>- Prevención de conductas proclives a</li> </ul>	- Facilitación de recursos al profesorado para el desarrollo de las tutorías relacionadas con los objetivos propuestos para cada trimestre. - Orientación y apoyo al claustro para	Grupo de Trabajo y profesorado.	30/06/2020	

<p>la violencia de género.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de los estereotipos asociados a hombres y mujeres utilizados para justificar las diferencias entre ambos.</li> <li>- Conocimiento, análisis y valoración de la contribución de la mujer al desarrollo de las sociedades.</li> </ul> <p>En la descripción de estas actividades deberán quedar recogidos: los objetivos, contenidos, metodología, recursos y evaluación que se va a aplicar.</p>	<p>el desarrollo de las actividades programadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programaciones de los distintos Departamento y Ciclos.</li> </ul>		
<p>4. Complimentación del informe de evaluación y grado de desarrollo de las acciones y medidas del Plan de Igualdad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión del grupo del trabajo.</li> </ul>	<p>Grupo de Trabajo</p>	<p>28/06/2020</p>

REVISIÓN TRIMESTRAL		
<u>Primera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Segunda revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Tercera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>

**DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO: 13**Reforzar la **Prevención de Riesgos Laborales** en el Centro.**FECHA LÍMITE DE CONSECUCCIÓN:** 30/06/2020**RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO:** Equipo Directivo**INDICADORES**

Descripción	Valor Umbral	Valor Objetivo	Resultado	Cumple
Grado de cumplimentación legal del Sistema de Gestión de PRL	80	100		

**CRONOGRAMA DE CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO****ACTIVIDADES DE CENTRO**

Actividad	Medios	Responsable	Fecha límite
1. Aplicar en el centro la planificación de la actividad preventiva programada para el curso escolar y dar cuenta de ello trimestralmente al Comité de Seguridad y Salud, atendiendo las peticiones que se presenten en dicho Comité.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SSPP.</li> <li>- Reuniones trimestrales del Comité de S.S.</li> </ul>	Interlocutor de PRL del centro y Director Gerente	30/06/2020
2. Continuar formando a los alumnos, profesores que taller y PAS, sobre las precauciones que hay que adoptar y los EPI's necesarios para el manejo de cada equipo de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros de formación.</li> <li>- Manuales de funcionamiento de los equipos y Notas Técnicas.</li> <li>- Registrar los justificantes de recepción de los materiales de protección individualizada, para trabajadores</li> </ul>	Interlocutor de PRL del centro, Director Gerente y personal del Centro.	30/06/2020
3. Realizar el seguimiento de la vigilancia a la salud del personal del centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración con el Servicio Médico.</li> <li>- Registros del procedimiento.</li> </ul>	Interlocutor de PRL del centro y Director Gerente	30/06/2020
4. Dar formación e información inicial a los nuevos trabajadores del presente curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión con personal para entregar fichas de información de los riesgos del puesto de trabajo</li> </ul>	Interlocutor de PRL del centro y Director Gerente	30/06/2020
5. Seguir trabajando en la implantación de los Procedimientos Operativos que el SPP están implantando en la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación CUALTIS.</li> </ul>	Interlocutor de PRL del centro y Director Gerente	30/06/2020

**REVISIÓN TRIMESTRAL**

<u>Primera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Segunda revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Tercera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>

**DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO: 14**

Fomentar a través de un conjunto de experiencias y procesos, según la etapa vital en que se encuentre nuestro alumnado, su crecimiento en sus dimensiones personal, social y trascendental, viviéndolo de forma consciente, examinada, contrastada y acompañadamente. **ÁMBITO PASTORAL DE ETAPAS**

**FECHA LÍMITE DE CONSECUCCIÓN:** 30/06/2020**RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO:** Equipo Directivo**INDICADORES**

Descripción	Valor Umbral	Valor Objetivo	Resultado	Cumple
1. % padres y madres que asisten a la reunión inicial de curso de presentación de Líneas de Fuerza.	70	100		
2. Índice de satisfacción del alumnado /28/ y familias /27/	A: 6,04	6,23		
	F: 7,75	8,43		
3. % grupos que realizan las convivencias a lo largo del curso escolar.	90	100		
4. % de alumnado de bachillerato y Ciclos formativos que asiste a las convivencias.	73,51	93,26		
5. % tutores que desarrollan las convivencias con el alumnado de su tutoría.	92,52	100		
6. Mantener contacto con DC, PA sintiéndonos colaboradores activos de la misión. Al menos una vez al trimestre.	1	2		

**CRONOGRAMA DE CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO****ACTIVIDADES DE CENTRO**

Actividad	Medios	Responsable	Fecha límite
1. Presentación de las Líneas de Fuerza SJ a todos los sectores de la Comunidad Educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Claustro de presentación de Líneas de Fuerza 2019/2020.</li> <li>• Reunión Inicial con padres y madres (Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato – FP).</li> <li>• Eucaristía durante la Semana Ignaciana para toda la Comunidad Educativa .ÁMBITO FAMILIA</li> <li>• Pulseras de Líneas de Fuerza SJ a todo el colegio a principio de curso para que tengan presente el lema todo el curso. ÁMBITO PASTORAL VOCACIONAL</li> </ul>	Equipo Directivo Coordinadora DEF Claustro de profesores	30/06/2020
2. Programación, realización y evaluación de seis tutorías de contenido pastoral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma de actividades por trimestres.</li> <li>• Actividades de Líneas de Fuerza y celebraciones.</li> </ul>	Coordinadora DEF Tutores profesores	30/06/2020
3. Programación y realización de las convivencias por grupos y niveles.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de Convivencias.</li> <li>• Materiales de Convivencias.</li> <li>• Grupo de convivencias por etapa.</li> </ul>	Coordinadora DEF Tutores profesores	30/06/2020
4. Programación y realización de un plan específico de pastoral en la Escuela-Hogar:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de las Líneas de Fuerza SJ.</li> <li>• Impulsos y oraciones.</li> <li>• Acompañamiento pastoral.</li> <li>• Celebración (navidad).</li> <li>• Convivencia trimestral con el alumnado.</li> <li>• Gamificación: examen Ignaciano, durante la semana de identidad.</li> <li>• Cine-fórum.</li> <li>• Mural: Líneas de Fuerza durante la semana de identidad.</li> </ul>	Coordinadora DEF Subdirectora y Educadores de la Escuela Hogar	30/06/2020
5. <b>PASTORAL DE ETAPAS OBJETIVOS INFANTIL:</b> Acercar al alumnado su	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar una salida a alguna Iglesia de la localidad y poder realizar una celebración adaptada a su edad.</li> <li>• Ahondar más en la difusión de la vida</li> </ul>	Coordinador de secundaria Tutores/as Equipo educativo	30/06/2020

<p>primera toma de contacto de la vida de San Ignacio, de los jesuitas y de la Iglesia.</p> <p><b>PRIMARIA:</b> llevar a cabo una pastoral de sentimientos, activa y que les llame la atención, con ayuda de un jesuita o sacerdote.</p> <p><b>ESO-ESNO:</b> generar la capacidad de reflexión, interiorización, profundización en la espiritualidad ignaciana, fomento de la justicia.</p>	<p>de San Ignacio de Loyola.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar y conseguir materiales específicos adaptados a infantil como marionetas, DVD, películas, cuentos, canciones, etc.</li> <li>• Compañeros de Jesús Gymkhana Semana de identidad.</li> <li>• Celebraciones programadas con tiempo y en la capilla para entrar en situación, utilizando los diferentes recursos humanos y materiales ( sacerdote o jesuita siempre que sea posible)</li> <li>• Trabajar previamente el sentido y el porqué de la Castañada Festividad de Todos los Santos, para que haya más participación y que cale en alumnado y fomentar la convivencia de toda la comunidad educativa. Se puede adelantar un cuarto de hora antes del recreo y confeccionar una tutoría del DEF y repartirla.</li> <li>• Ganar en profundidad en los impulsos, PAT, voluntariado, convivencias, asignatura de Religión: renovación de impulsos, vídeos estructurados por niveles, temas más actuales, drive compartido, creación grupo de Whatsapp para compartir vídeos actuales, involucrar más al profesorado, usando los recursos de <a href="http://www.pastoralsj.org">www.pastoralsj.org</a></li> <li>• Intentar que el voluntariado social y la RSJ estén más conectados para que los alumnos puedan proseguir su actividad en el voluntariado de mayores y ofrecerles Campos I- II y la pastoral universitaria Magis cuando acaben su formación en nuestro centro.</li> <li>• Uso de la libreta espiritual en Bachillerato, del diario reflexivo personal en Religión y VE.</li> <li>• Convivencias: compartir qué se trabaja o con qué dinámicas en cada grupo para no repetir en cursos en posteriores a través de un Drive compartido donde se renovara el material, escribir qué se debería trabajar en una convivencia por parte de pastoral: con momentos de reflexión y darle difusión en CALIDAD PROFESORES.</li> <li>• Bizcochada pro Tailandia: darle mayor difusión a través de radio, cartelería, redes sociales y preparar una tutoría de concienciación para todos los cursos y vender tickets previamente a primaria.</li> <li>• Desayuno solidario: trabajar previamente el porqué y para qué con vídeo de Entreculturas y tutoría, cambiar la fecha a otro trimestre y vincularlo con un aniversario de la Compañía de Jesús como por ejemplo el 12 de Marzo, canonización de San Ignacio y San Francisco Javier.</li> </ul>		
---	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Campaña “Te quiero un Kilo”: explicar al alumnado porqué se realiza, invitando a alguien de Cáritas Interparroquial que explique hacia quiénes van destinados los alimentos en el pueblo.</li> <li>• DEYNY: trabajar previamente la actividad en las tutorías.</li> </ul>		
--	--	--	--

REVISIÓN TRIMESTRAL		
<u>Primera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Segunda revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>
<u>Tercera revisión</u>	<u>Resultado</u>	<u>Actuaciones</u>