

PLAN DE MEJORA

A decorative graphic consisting of several parallel white lines of varying lengths, all slanted upwards from left to right, positioned in the upper right quadrant of the page.

CEIP GLORIA FUERTES

1.- INTRODUCCIÓN.

Tal y como se establece en la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, el PEC incluirá un Plan de mejora de centro en el que incluyen los compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y con agentes educativos sociales, económicos y culturales del entorno. Asimismo, y según la Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, se revisará periódicamente, partiendo del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro.

2.- OBJETIVOS DEL PLAN DE MEJORA.

Tras el análisis de las propuestas de mejora que se recogieron en la memoria final de curso 21-22 y una vez analizada la realidad y las necesidades del Centro, se han identificado algunos puntos débiles, recogidos en las siguientes tablas, que es necesario desarrollar y optimizar en el presente Plan de Mejora.

OBJETIVO A CONSEGUIR	Potenciar el éxito educativo de todo el alumnado.			
ACCIONES DE MEJORA	1.- Identificar barreras de aprendizaje y actuar lo más tempranamente posible. 2.- Reducir/eliminar el absentismo escolar.			
TAREAS	ACTUACIONES DE CENTRO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
1.1. Elaboración y seguimiento de los Planes de Trabajo.	- Establecimiento de un calendario de reuniones al inicio de curso para el traspaso de información del alumnado entre tutores/as y especialistas. - Entrega en formato digital del modelo de Plan de Trabajo utilizado en el centro, así como los Planes realizados en el curso anterior.	Jefatura Tutor/a Especialistas EOA	Trimestral	Los Planes de Trabajo se han elaborado ajustándose al calendario establecido por la normativa. Se han recogido en acta las propuestas de mejora y actuación, dándose a conocer a todo el profesorado.

	- Realización de sesiones de evaluación individualizadas para acnees y acneaes.			
1.2. Realización del Programa de Prevención y de éxito escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación de la temporalización. - Evaluación y análisis de resultados. - Información al profesorado y a las familias. - Intervención con el alumnado. 	UO Tutor/a	Anual	<p>Se ha realizado una propuesta de trabajo con las actuaciones para reforzar aquellas barreras que se han identificado.</p> <p>Mejora de los resultados escolares con el trabajo de Técnicas de estudio en el 3º ciclo de EP.</p> <p>Las familias se han implicado implementando medidas en casa.</p>
1.3. Puesta en práctica del protocolo necesario para la realización de la Evaluación psicopedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de la demanda de evaluación. - Autorización familiar. - Realización de las pruebas. - Análisis de resultados e información a las familias 	UO Tutor/a	Anual	<p>Se ha realizado la derivación del alumnado a la UO según protocolo establecido.</p> <p>Se han aplicado las medidas organizativas y curriculares derivadas de la evaluación en las aulas.</p>
2.1. Puesta en práctica del Programa de Habilidades Sociales.	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación trimestral de las sesiones a impartir junto a los/ - Adaptación de los aspectos a trabajar en función de las necesidades que pudieran surgir. - Propuestas y materiales para trabajar desde las tutorías 	UO Jefatura	Trimestral	<p>Trabajo de las habilidades sociales y las emociones desde las propias tutorías.</p> <p>Se ha mejorado la convivencia en el centro (aulas, recreos,)</p>

	- Realización de sociogramas para analizar las relaciones interpersonales en el aula.			
2.2. Plan de acogida.	- Organización y planificación de actividades para incorporar progresivamente al alumnado en el aula y centro. - Desarrollo en el alumnado de sentimientos de pertenencia al grupo.	UO Equipo Directivo Claustro	Anual	Se lleva a cabo el plan establecido ante la llegada de nuevo alumnado al centro y profesorado de nueva incorporación.
2.3. Colaboración con Secretariado Gitano.	- Asesoramiento en lo relativo a los niveles de competencia curricular del alumnado, así como de los materiales y recursos que se pueden usar con los mismos. - Participación de las familias de etnia gitana en la vida del centro. - Control de la asistencia del alumnado a las clases de las tardes a través de la PTSC. - Facilitar de la asistencia a las reuniones que se programen.	Equipo Directivo Tutor/a Especialistas EOA	Trimestral	Aumento del nivel curricular del alumnado. Disminución del absentismo. Participación y asistencia a reuniones y actividades del centro.

OBJETIVO A CONSEGUIR	Planificar y llevar a la práctica metodologías inclusivas en las que se utilicen recursos variados y flexibles.			
ACCIONES DE MEJORA	1.- Introducir progresivamente en las aulas metodologías y técnicas de aprendizaje cooperativo y colaborativo.			
TAREAS	ACTUACIONES DE CENTRO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO

1.1. Introducción de actividades de gamificación u otros recursos digitales para realizar actividades en el aula.	Puesta en práctica en el aula de los contenidos trabajados en la formación de centro.	Claustro Coordinador del Plan Digital de Centro.	Trimestral.	El 80% del claustro utiliza metodologías activas a lo largo del curso.
2.1. Creación de espacios que permitan ofrecer dinámicas de recreo alternativas que favorezcan la cooperación, creatividad, el juego en grupo y la socialización e inclusión de todo el alumnado del centro.	Realización de dinámicas inclusivas: buzones de clase, mural de las palabras bonitas, empleo de Tertulias dialógicas, banco de la amistad, ... Puesta en marcha de la Sala de Jugones, como opción diferente de juego en el momento del recreo.	Equipo Directivo UO Responsable de Biblioteca Coordinadora de bienestar y protección.	Trimestral	El 100% de las aulas han utilizado alguna de las dinámicas. Número de alumnado que utiliza la Sala de jugones como alternativa de juego en el recreo.

OBJETIVO A CONSEGUIR	Mejorar la competencia digital del alumnado del centro			
ACCIONES DE MEJORA	1.- Establecer una temporalización de trabajo de nuevas tecnologías en todos los ciclos 2.- Trabajar las Nuevas tecnologías por todos los niveles del centro			
TAREAS	ACTUACIONES DE CENTRO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
1.1. Programar una secuenciación de contenidos digitales a trabajar por el alumnado.	Temporalización de contenidos digitales por niveles. Difusión de la programación y temporalización de contenidos digitales. Ayuda a los tutores para el desarrollo de la	Coordinador del Plan Digital de Centro Tutores/as Jefatura de estudios	Trimestral	Se ha realizado la programación de contenidos digitales y se ha difundido entre los docentes del centro Todos los niveles del centro han usado su sesión de nuevas tecnologías para el desarrollo de la

	competencia digital del alumnado.			competencia digital del alumnado.
1.2 Usar los correos institucionales del centro tanto por el alumnado como por los docentes.	<p>Creación de correos electrónicos del centro para su uso por el profesorado dentro de su ámbito de trabajo.</p> <p>Creación de correos del centro para todo el alumnado para su uso con fines educativos, los cuales permitan el desarrollo de los contenidos establecidos en la programación.</p>	Coordinador del Plan Digital de Centro Tutores/as Equipo Directivo	Trimestral	<p>Todo el alumnado y todo el profesorado del centro tiene creado un correo electrónico asociado al mismo.</p> <p>El 60% del profesorado ha utilizado el correo del centro para su labor docente.</p> <p>El 100% del alumnado del 3º ciclo ha utilizado el correo del centro para desarrollar su competencia digital.</p>
2.1 Disponer de una sesión de trabajo de nuevas tecnologías para el desarrollo de la competencia digital en el alumnado	Organización de un horario para el uso y distribución de los recursos digitales por las aulas.	Coordinador del Plan Digital de Centro Tutores/as Jefatura de estudios	Trimestral	Publicación del horario y cumplimiento del horario establecido.
2.2. Mejora la competencia digital de los docentes.	<p>Realización de la formación del Plan Digital de Centro.</p> <p>Control de asistencia y realización de actividades.</p>	Coordinador del Plan Digital de Centro. Claustro	Cuatrimestral	El 80% del claustro ha participado en la formación, obteniendo la calificación de "apto".