



# PLAN DE MEJORA DE CENTRO.

---

CEIP "VIRGEN DEL ROSARIO"

CÓDIGO DE CENTRO: 02000982

POZO CAÑADA – ALBACETE -

## ÍNDICE

1. MARCO LEGISLATIVO.	PÁG. 2
2. INTRODUCCIÓN.	PÁG. 3
3. OBJETIVOS PRIORITARIOS PARA EL CURSO.	PÁG. 4
4. ACTUACIONES A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR.	PÁG. 5
5. EVALUACIÓN.	PÁG. 13
6. COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	PÁG. 13

## **1. MARCO LEGISLATIVO.**

Este documento se ha desarrollado teniendo en cuenta el siguiente marco legislativo:

- Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).
- Decreto 3/2018, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha.
- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en CLM.
- Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha
- Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 14/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en CLM.

## **2. INTRODUCCIÓN.**

El Plan de mejora es en un documento en el que, después de considerar los resultados extraídos de la evaluación de los diferentes procesos y ámbitos, planteamos una serie de estrategias y actuaciones para reforzar los aspectos positivos y superar o mejorar los negativos.

Las conclusiones son expuestas en la memoria final del curso anterior, las cuales nos servirán de punto de partida para elaborar los objetivos de este plan.

Así pues, se crea teniendo en cuenta la citada normativa y el estudio y análisis de:

- La memoria de Autoevaluación del curso anterior.
- Los resultados académicos y los derivados de las pruebas externas (evaluación de diagnóstico de 4º de Primaria).
- Los informes de evaluación del curso anterior.
- El Proyecto de Dirección.
- Las orientaciones dadas por el Servicio de Inspección Educativa en las actuaciones llevadas a cabo por el centro.
- El análisis de la convivencia.
- Los diferentes requerimientos normativos y de los proyectos y programas en los que participamos.

Las características que definen al plan de mejora son:

- Debe partir de la autoevaluación del centro.
- Ser coherentes con la PGA y con las características del alumnado y del centro.
- Sus actuaciones tienen que ser útiles, prácticas, claras, realistas, accesibles y no numerosas.

- Deben estar jerarquizadas y priorizadas según las necesidades del centro.
- Tienen que mejorar el aprendizaje del alumnado.
- Deben concretar quién o quienes van a ser los responsables, los tiempos y los recursos necesarios.

### **3. OBJETIVOS PRIORITARIOS PARA EL CURSO 2.023-24.**

Los objetivos que se priorizan para el curso dentro de este Plan de Mejora son:

OBJETIVO 1.- Mejorar la coordinación y participación de la Comunidad Educativa en la vida del centro.

OBJETIVO 2.- Seguir fomentando el uso de los recursos digitales de forma segura y responsable.

OBJETIVO 3.- Mejorar y afianzar las relaciones del centro con otros centros, servicios e instituciones.

OBJETIVO 4.- Mejorar los resultados obtenidos por el alumnado en su proceso de aprendizaje.

#### 4. ACTUACIONES A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR.

Ámbito: RELATIVOS A LA PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.					
1. OBJETIVO: Mejorar la coordinación y participación de la Comunidad Educativa en la vida del centro.					
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO	
				CALENDARIO	TÉCNICA/ INSTRUMENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilitar la atención a las familias de manera presencial en el centro.</li> </ul>	Septiembre	EQUIPO DIRECTIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órdenes de funcionamiento.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario valoración.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Hacer partícipes a las familias de las actividades realizadas en el centro para que colaboren en su desarrollo.</li> </ul>	Todo el curso	Comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de actividades complementarias y extracurriculares.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de actividades realizadas y valoración de los resultados.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Implicar a los alumnos en la organización y desarrollo de actividades del centro</li> </ul>	Todo el curso	Tutores/as Alumnos/as	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de actividades complementarias y extracurriculares.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de actividades realizadas y valoración de los resultados.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fomentar la actividad de la AMPA en el centro, estableciendo lazos que contribuyan positivamente a la participación e implicación</li> </ul>	Todo el curso	EQUIPO DIRECTIVO  AMPA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recursos del centro</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionarios de valoración</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayuda y colaboración a las familias que lo necesitan con trámites como solicitud de ayudas, regeneración de contraseñas Educamos...</li> </ul>	Todo el curso	<p>EQUIPO DIRECTIVO</p> <p>Orientación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa vigente.</li> <li>• Recursos del centro</li> </ul>	Final	Verificación de la actuación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicar en las reuniones de inicio de curso el uso de la agenda escolar y sus beneficios, normas del centro, del aula y la planificación del curso escolar.</li> </ul>	A principio de curso	Tutores/as	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PGA</li> <li>• NOFC</li> <li>• Programaciones didácticas.</li> </ul>	Primer trimestre	Valoración de las reuniones y participación de las familias.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasladar la oferta de formación online para las familias sobre temas de su interés como ciberacoso, prevención de malos hábitos, leemos CLM</li> </ul>	Durante todo el curso	<p>EQUIPO DIRECTIVO</p> <p>Orientación</p> <p>Diferentes organizaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas AMFORMAD, LEEMOS CLM</li> </ul>	Final	<p>Satisfacción de la oferta formativa.</p> <p>Grado de participación de las familias</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo y establecimiento de un horario complementario del profesorado para el trabajo conjunto.</li> </ul>	Septiembre.	<p>Claustro</p> <p>Jefa de estudios</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de organización y funcionamiento de los centros</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación interna.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información de manera presencial y/o plataforma Educamos y transparencia en los sucesos que ocurran en el centro por parte del alumnado o relacionados con la convivencia.</li> </ul>	Todo el curso	<p>Equipo Directivo</p> <p>Claustro</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educamos CLM</li> <li>• Reuniones.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de incidencias.</li> </ul>

<b>Ámbito: CULTURA DIGITAL Y USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS.</b>					
<b>2. OBJETIVO: Fomentar el uso de los recursos digitales de forma segura y responsable.</b>					
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO	
				CALENDARIO	TÉCNICA/ INSTRUMENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de los paneles digitales interactivos que se encuentran en las aulas en las diferentes áreas.</li> </ul>	Todo el curso	Coordinador de formación y transformación digital	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los propios del centro</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionarios de valoración.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover el uso de la plataforma Educamos CLM y Microsoft Teams como herramientas para el intercambio de información y comunicación con las familias en las reuniones de inicio de curso.</li> </ul>	Todo el curso	Coordinador de formación y transformación digital Tutores/as	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plataforma Educamos CLM</li> <li>• Herramientas Microsoft Teams.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionarios de valoración.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización de los recursos digitales de forma adecuada y segura.</li> </ul>	Todo el curso	Claustro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos digitales del centro.</li> <li>• Charlas relacionadas con el buen uso de esos recursos e Internet (Plan Director)</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionarios de valoración.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de actuaciones y actividades para trabajar el uso responsable de las redes sociales y prevención del bullying y ciberbullying, como complemento a las charlas realizadas en este sentido.</li> </ul>	Todo el curso	Orientadora	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programas y charlas.</li> <li>Actividades</li> </ul>	Anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionarios de los programas y charlas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguir con el desarrollo del Plan Digital de centro que incluye la formación y uso por parte de los docentes de las TICs para mejorar la calidad de la enseñanza.</li> </ul>	Todo el curso	<p>Coordinador de formación y transformación digital.</p> <p>Director.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los propios del centro</li> <li>Plan Digital de Centro</li> <li>Centro de Recursos y Formación del Profesorado.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria final del centro.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de tareas usando los recursos digitales disponibles en el centro.</li> </ul>	Todo el curso	Tutores/as	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los recursos digitales de los que dispone el centro.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria final del centro.</li> <li>Memoria final del Plan Digital de centro.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionar de forma correcta el aula de informática para la aplicación de las TIC's en el proceso de aprendizaje del alumnado.</li> </ul>	A lo largo del curso.	<p>. Jefa de estudios</p> <p>. Coordinador de formación y transformación digital</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aula de informática</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión del cuadrante de ocupación del aula Althia y aula informática</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fomentar el uso de aplicaciones educativas para el intercambio de información entre docentes y alumnado.</li> </ul>	Todo el curso	Equipos docentes ciclos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Educamos CLM</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria final curso.</li> </ul>

**Ámbito: RELATIVOS A LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.**

**3. OBJETIVO: Mejorar y afianzar las relaciones del centro con otros centros, servicios e instituciones.**

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO	
				CALENDARIO	TÉCNICA/ INSTRUMENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones de coordinación entre los centros.</li> </ul>	Todo el curso	Equipos directivos de los centros. Eq. docente 6º	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los propios del centro</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión actas de reunión.</li> <li>Análisis de las reuniones realizadas y valoración.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación, organización y desarrollo de actividades conjuntas IESO- CEIP</li> </ul>	Todo el curso	Equipos directivos de los centros. Claustros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades complementarias y extracurriculares.</li> <li>Reuniones.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria final de curso.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión para establecer el calendario escolar, celebración de días destacados y participación en actividades programadas por el Ayuntamiento.</li> </ul>	Todo el curso	Ayuntamiento Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los propios del centro</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria final de curso.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento de una comunicación y contacto con la biblioteca municipal: préstamo de libros, participación en encuentros con el autor, visitas,...</li> </ul>	Todo el curso	Responsables de biblioteca Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los propios de la biblioteca.</li> <li>Reuniones de coordinación.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria final de curso.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación, seguimiento y entrevistas con las familias, profesionales y entidades externos u otras de interés para las familias.</li> </ul>	<p>Septiembre</p> <p>Todo el curso</p>	<p>Orientadora</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Becas Ministerio ACNEAES</li> </ul>	<p>Final de curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión actas EOA</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomento y facilitación del uso de las instalaciones del centro para la realización de actividades, sin que ello suponga perjuicio de las actividades docentes.</li> </ul>	<p>Todo el curso</p>	<p>Dirección</p> <p>Asociaciones locales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órdenes organización y funcionamiento.</li> <li>• Normativa, Orden 121/2022</li> </ul>	<p>Trimestral</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de propuestas.</li> <li>• Consecución de las actuaciones programadas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar la colaboración de servicios de la localidad como los cuerpos de seguridad, servicios sociales, biblioteca, para la realización de diferentes actividades: simulacro, actividades deportivas, charlas, regular el tráfico en las entradas y salidas al colegio,...</li> </ul>	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipo Directivo</p> <p>Cuerpos de seguridad de la localidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los propios del centro</li> </ul>	<p>Final</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionarios de evaluación interna.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener relaciones con la administración, sobre todo con inspección para comunicar las necesidades del centro o solicitar asesoramiento.</li> </ul>	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipo Directivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos programáticos.</li> <li>• Los propios del centro.</li> </ul>	<p>Mensual</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria final del curso.</li> <li>• Resolución de la actuación.</li> </ul>

**Ámbito: MEJORA DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.**

**4. OBJETIVO: Mejorar los resultados obtenidos por el alumno en su proceso de aprendizaje.**

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO	
				CALENDARIO	TÉCNICA/ INSTRUMENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación del protocolo de detección de dificultades de lenguaje y madurez lectoescritora en EI 5</li> </ul>	Tercer trimestre	Orientadora AL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PLON</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de actas EOA</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de acuerdos y medidas adoptadas en relación con el refuerzo y recuperación.</li> </ul>	Todo el curso	Jefa de Estudios. Orientadora Tutores/as	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones CCP.</li> <li>• Reuniones de ciclo.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de Actas de reunión.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de determinadas sesiones de apoyo de P.T. dentro del aula para enriquecimiento de todo el alumnado.</li> </ul>	Todo el curso	P.T. Tutores/as	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación de las actuaciones del EOA</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conclusiones de las reuniones de evaluación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento de acuerdos sobre herramientas, aplicaciones y recursos para mejorar los hábitos de trabajo, y técnicas de estudio en todos los ciclos.</li> </ul>	Todo el curso	CCP Tutores/as	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiales de acción tutorial.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de Actas de reuniones de CCP</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización de infografías que marquen los pasos a seguir en la resolución de problemas.</li> </ul>	Principio de curso	Tutores/as	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas de creación de contenidos (Canva, Genially)</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados académicos.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Fomento de la expresión escrita y oral en el aula a través de la realización de lecturas, diálogos, descripciones, debates...</li> </ul>	Todo el curso	Claustro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materiales propios elaborados, biblioteca escolar, libros de texto...</li> </ul>	Trimestral Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionarios de valoración.</li> <li>Análisis de la participación y de la mejora según los resultados obtenidos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de actividades de lectura, comprensión lectora, participación en concursos de cuentos...</li> </ul>	Todo el curso	Claustro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materiales propios elaborados, biblioteca escolar, libros de texto...</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria final de curso.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar dentro del programa de éxito educativo propuesto por Educación, el "Prepara-T".</li> </ul>	Primer Trimestre	Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatoria.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria final de curso.</li> <li>Memoria del programa.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de proyectos y programas de los que se tenga conocimiento que contribuyan a la aceleración de aprendizajes.</li> </ul>	Todo el curso	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Según convocatorias.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión actas de reunión de órganos colegiados.</li> <li>Memoria final de curso.</li> </ul>

#### **4.- LA EVALUACIÓN.**

En el apartado anterior referido a las actuaciones a desarrollar para alcanzar los objetivos que nos hemos propuesto, adjuntamos un apartado sumamente importante como es el denominado "evaluación y/o seguimiento".

Con este apartado queremos abarcar un ámbito muy importante como es el de obtener resultados relacionados con la consecución o no del objetivo, el grado de consecución, saber si el tiempo y los recursos que hemos proyectado han sido los adecuados, y si estas actuaciones han sido desarrolladas por los responsables que habíamos referido.

Y al igual que hemos reflejado en la introducción de este proyecto, estos resultados son los que nos van a dar pie para pronosticar qué acciones debemos modificar (en el caso de que no se hayan conseguido total o parcialmente) y qué otras metas podemos trabajar. Del mismo modo, debemos eliminar las que ya hemos conseguido, siempre y cuando tengamos presente su mantenimiento; es decir, no por lograr una fin debemos olvidarnos de él o dejar de trabajarlo.

Para ello usaremos instrumentos como pueden ser los cuestionarios de valoración, los cuestionarios de satisfacción del sector que esté implicado (alumnado, profesorado, familias, ...), los propios resultados académicos de los alumnos/as, las evaluaciones externas, la memoria final y/o el grado de consecución del objetivos o la actuación.

#### **5. COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Este proyecto de mejora no podemos desarrollarlo nosotros solos, es decir, el equipo docente del colegio y, además, pretender conseguir óptimos resultados Necesitamos la implicación, colaboración y la involucración de toda la Comunidad Educativa, para ello debemos adquirir una serie de compromisos y responsabilidades.

##### ➤ COMPROMISOS DE LA FAMILIA.

- Colaborar de forma activa en las propuestas que haga el profesorado.
- Facilitar los datos personales o actualizarlos cuando hay cambios.
- Facilitar a sus hijos/as el material escolar y libros de texto solicitados.
- Asistir puntualmente y en condiciones de higiene y aseo correctas de sus hijos/as.
- Aceptar y cumplir las normas de convivencia recogidas en el NOFC.
- Interesarse por el trabajo de sus hijos/as desarrollado en el centro, y estimularles para el estudio.

➤ COMPROMISOS DE LOS ALUMNOS/AS.

- Traer todo el material y los libros necesarios para desarrollar de forma correcta el área que le corresponde según su horario de clase.
- Asistir puntual a clase y vestido con la ropa adecuada según las actividades que le corresponde según su horario.
- Esforzarse y trabajar para conseguir mejorar en su aprendizaje, realizando las tareas diarias que le indique el profesorado.
- Aceptar y cumplir las normas de centro y de aula recogidas en el NOCF.
- Participar en clase respetando el turno y las opiniones de los demás.
- Ayudar a crear un clima de trabajo en el aula agradable y propicio para el desarrollo normal de las clases.

➤ COMPROMISO DEL PROFESORADO.

- Formarse para reciclarse y mejorar así la calidad de la enseñanza.
- Promover el uso de los recursos digitales como instrumentos para la mejora del proceso de enseñanza.
- Entrevistarse con las familias siempre que sea necesario, y con el grupo una vez al trimestre.
- Evaluar al alumnado de forma objetiva y acorde a sus capacidades, flexibilizando el proceso siempre que sea necesario.
- Crear planes de trabajo para facilitar la adquisición de los contenidos si las características del alumno/a así lo demandan.

