



**PLAN DE MEJORA DE CENTRO  
CEIP NUESTRA SEÑORA DEL CASTILLO  
CHILLÓN (CIUDAD REAL)**



Consejería de Educación, Cultura y Deportes

CEIP "Nuestra Señora del Castillo"

Avda. España s/n 13412 Chillón (Ciudad Real)

Telf.: 926 711 600



Consejería de Educación, Cultura y Deportes

CEIP "Nuestra Señora del Castillo"

Avda. España s/n 13412 Chillón (Ciudad Real)

Telf.: 926 711 600

## INTRODUCCIÓN

Siguiendo lo dispuesto en el artículo 121.2 ter. de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), tras las modificaciones establecidas por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE) y en 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, el proyecto educativo de centro incorporará un plan de mejora, que se revisará periódicamente, en el que, a partir del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro, se planteen las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno. La finalidad de este plan es, en consecuencia, planificar procesos, acciones y actividades que el centro debe realizar para reforzar aspectos positivos y modificar o eliminar los aspectos negativos resultantes del proceso de autoevaluación previo, devenido de la reflexión profunda que se hace en la memoria anual de cada curso, las evaluaciones externas que se apliquen por la Administración y las orientaciones dictadas por el Servicio de Inspección Educativa. Continuando con la exposición que nos hace la Ley en este plan se atenderán a la mejora de los resultados académicos, a la mejora de la convivencia, a la participación de las familias, a la mejora del clima de centro y a todos aquellos parámetros que devenidos de la evaluación interna o externa sean dignos de trabajar para la mejora integral del centro.

## AREAS DE MEJORA

Las áreas de mejora de nuestro centro vienen definidas por el estudio de la memoria anual de centro, los resultados académicos del alumnado, la educación personalizada como filosofía pedagógica de nuestro centro, la inclusión educativa y todas las orientaciones aportadas por el Servicio de Inspección educativa por la que aspiramos a la mejora integral del centro que repercutirá en el desarrollo integral de cada uno de nuestro alumnos y alumnas desde la aplicación de la educación personalizada y el desarrollo del talento y la creatividad.

Devengado del DAFO que se ha llevado a cabo en el plan de igualdad y convivencia de nuestro centro, determinamos como áreas de mejora las siguientes:

- Cooperación con la toda la Comunidad Educativa.
- Mejora de la coordinación entre las etapas de primaria y secundaria.
- Potenciación la inclusión educativa de todo nuestro alumnado.
- Desarrollo de un clima escolar agradable y familiar.
- Mejora del proceso de evaluación interna del centro.



Consejería de Educación, Cultura y Deportes

CEIP "Nuestra Señora del Castillo"

Avda. España s/n 13412 Chillón (Ciudad Real)

Telf.: 926 711 600

## PROPUESTAS DE ACTUACIÓN.

A continuación se definen los objetivos globales que más tarde se concretarán en generales y específicos que nos planteamos como propuestas de mejora:

1. Mejorar la colaboración con toda la Comunidad Educativa, incluyendo a las familias como elementos fundamentales en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas.
2. Potenciar la mejora de la convivencia a través del desarrollo del Plan de igualdad y convivencia.
3. Desarrollar sinergias con todo el entorno para potenciar el desarrollo de la identidad de comarca en nuestro alumnado.
4. Promocionar la igualdad, la tolerancia y la diversidad; la prevención de los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.
5. Fomentar un clima de centro favorable para el desarrollo integral y personal de cada uno de nuestros alumnos/as.
6. Mejorar el proceso de evaluación interna del centro.

## OBJETIVOS GENERALES

1. MEJORAR LA COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, LA INCLUSIÓN EDUCATIVA Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.
  - a. Mejorar el rendimiento académico del alumnado y favorecer su progreso educativo.
  - b. Favorecer el funcionamiento de los órganos de coordinación didáctica
  - c. Establecer medidas de inclusión educativa dirigidas a identificar y superar las barreras para el aprendizaje.
2. MEJORAR LA CONVIVENCIA, LA PARTICIPACIÓN Y LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CENTRO.
  - a. Favorecer la convivencia en el centro.
  - b. Potenciar la participación de las familias en el centro.
  - c. Mejorar la administración y gestión de los recursos del centro.



Consejería de Educación, Cultura y Deportes

CEIP "Nuestra Señora del Castillo"

Avda. España s/n 13412 Chillón (Ciudad Real)

Telf.: 926 711 600

3. **POTENCIAR LAS RELACIONES CON EL ENTORNO, LA COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS Y LA PROPIA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**
  - a. Facilitar las relaciones con el entorno y la colaboración con las familias.
  - b. Favorecer las relaciones con la administración educativa.
4. **DESARROLLAR LAS MEDIDAS COEDUCATIVAS: LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD, LA TOLERANCIA Y LA DIVERSIDAD, LA PREVENCIÓN DE LOS COMPORTAMIENTOS DISCRIMINATORIOS Y DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO ENTRE EL ALUMNADO.**
  - a. Favorecer la convivencia en el centro
5. **DESARROLLAR DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA, LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE MEJOREN LA CALIDAD Y LA EFICACIA DEL CENTRO**
  - a. Reforzar los procesos de Evaluación Interna del centro
  - b. Establecer las líneas prioritarias del centro

## 1.- MEJORAR LA COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, LA INCLUSIÓN EDUCATIVA Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

| a) Mejorar el rendimiento académico del alumnado y favorecer su progreso educativo  |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
| PLANES Y ACTUACIONES  | RESPONSABLES                               | RECURSOS  | EVALUACIÓN  | TEMPORALIZACIÓN                                   |
| - Potenciar la competencia digital del alumnado a través de sus dispositivos y distintas herramientas interactivas.   | - Equipo docente<br><br>- Equipo directivo | - Dispositivos del alumnado   | - Autonomía adquirida en la realización de las actividades propuestas.<br><br>- Utilización segura, responsable y crítica de las herramientas digitales | - Durante todo el curso.                          |
| Utilizar las Evaluaciones como referencia para adecuar la acción educativa al logro de adquisición de las nuevas competencias.  | - Equipo de nivel<br><br>- Claustro        | - Evaluaciones Iniciales<br><br>- Actas de evaluación                         | - Grado de adaptación de la acción educativa a los resultados de las evaluaciones.<br><br>- Nivel de adquisición de las competencias trimestralmente    | - Semana posterior a cada una de las evaluaciones |
| Trabajar la comprensión lectora para mejorar el rendimiento en todas las áreas  | - Equipo docente                           | - Recursos del Centro   | - Mejora del rendimiento en todas las áreas   | - Durante todo el curso                           |
| Organizar los recursos humanos de acuerdo con el contexto y las necesidades de aprendizaje el alumnado (resultados pruebas iniciales) para priorizar número de horas que se dediquen a medidas de | Jefatura de Estudios y EOA                 | Resultados pruebas iniciales.<br>Plantillas horarias<br>Programas de refuerzo | Programas de refuerzo<br>Horarios   | -Mes de septiembre y primera quincena de octubre  |

|   |                                   |                         |  |                                     |
|---|-----------------------------------|-------------------------|--|-------------------------------------|
| atención a la diversidad  |                                   |                         |  |                                     |
| Elaboración de horarios del programa de refuerzo y de refuerzo pedagógico atendiendo a los resultados de la evaluación. | Jefatura de Estudios y EOA        | Resultados evaluaciones | Elaboración de horarios.<br>Valoración de los resultados del alumnado. | Semana siguiente a cada evaluación. |
| Seguimiento y evaluación de las medidas establecidas y de la evolución del alumnado                                     | Equipo de Orientación<br>Claustro | Continua                | Documentos planificadores y evaluadores                                | Todo el curso                       |
| Participar en el Proyecto de Éxito Educativo "Refuerz-T"  | Equipo directivo                  | Humanos                 | Documentos propios del Plan  | A partir de la 2º evaluación        |
| OBSERVACIONES   |                                   |                         |  |                                     |
| PROPUESTAS DE MEJORA  |                                   |                         |  |                                     |

b) Favorecer el funcionamiento de los órganos de coordinación didáctica

| PLANES Y ACTUACIONES  | RESPONSABLES                                      | RECURSOS   | EVALUACIÓN INDICADORES DE LOGRO  | TEMPORALIZACIÓN     |
|---|---|--|--|---------------------|
| - Mejorar la coordinación entre el profesorado que imparte clase en un mismo ciclo y nivel. | - Jefatura de Estudios<br><br>- Equipos de nivel. | - Reuniones de coordinación<br><br>- Actas de coordinación | - Se realizan las reuniones necesarias.<br><br>-Se aplican los acuerdos adquiridos | - Dos veces al mes. |
| - Unificar metodologías adaptadas a las necesidades del alumnado                            | - Equipo directivo                                | - Metodologías activas                                     | - Mejora en la motivación del alumnado   | - Todos los meses   |

|  |                                  |                     |   |                   |
|--|----------------------------------|---------------------|---|-------------------|
|  | - Claustro                       |                     |   |                   |
| - Crear bancos de recursos de manera colaborativa para los contenidos de cada área | - Equipo directivo<br>- Claustro | - Grupos de trabajo | - Cantidad y práctica con el material elaborado<br>- Mejora de los resultados del alumnado. | - Una vez al mes  |
| - Continuar con la formación "escuela del futuro. Edición II"                      | - Equipo directivo<br>- Claustro | - Curso             | - Participación del curso.<br>- Encuestas de satisfacción.                                  | - Febrero y marzo |
| OBSERVACIONES  |                                  |                     |   |                   |
| PROPUESTAS DE MEJORA   |                                  |                     |   |                   |

c) Establecer medidas de inclusión educativa dirigidas a identificar y superar las barreras para el aprendizaje.

| PLANES Y ACTUACIONES   | RESPONSABLES                         | RECURSOS                         | EVALUACIÓN  | TEMPORALIZACIÓN                  |
|--|--------------------------------------|----------------------------------|---|----------------------------------|
| - Potenciar la participación de todo el alumnado en las actividades complementarias del Centro   | - Equipo docente                     | - Actividades complementarias    | - Grado de satisfacción y motivación del alumnado con las actividades | - A lo largo de todo el curso.   |
| - Establecer distintos agrupamientos y estrategias en las aulas en función de las distintas actividades y las características del alumnado para garantizar la adquisición de los aprendizajes esenciales | - Tutores<br>- Equipo de orientación | - Alumnado y actividades de aula | - Grado de adquisición de los aprendizajes imprescindibles.           | - Cada vez que se crea necesario |

|  |                           |   |  |                                   |
|--|---------------------------|---|--|-----------------------------------|
| - Elaborar de forma conjunta con el equipo de profesores planes de trabajo individuales de los alumnos que lo necesitan. | - Tutores y especialistas | - Materiales impresos y recursos informáticos | - Nivel de adquisición de objetivos y competencias del alumnado al que se ha atendido. | - Al menos una vez cada trimestre |
| OBSERVACIONES  |                           |   |  |                                   |
| PROPUESTAS DE MEJORA   |                           |   |  |                                   |

## 2. MEJORAR LA CONVIVENCIA, LA PARTICIPACIÓN Y LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CENTRO

a) Favorecer la convivencia en el centro.

| PLANES Y ACTUACIONES  | RESPONSABLES                       | RECURSOS                            | EVALUACIÓN<br>INDICADORES DE LOGRO   | TEMPORALIZACIÓN                |
|---|------------------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------------|
| - Revisar, actualizar y dar a conocer las normas de convivencia, organización y Funcionamiento anualmente | - Equipo directivo.                | - NCOF<br>- Circulares informativas | - Grado de conocimiento y cumplimiento de las normas   | - Durante el mes de septiembre |
| - Implicar al claustro en la aplicación del modelo dialógico de prevención y resolución de conflictos     | - Orientador<br>- Equipo directivo | - Curso de formación.               | - Número de docentes que participan en el curso<br>- Número de actuaciones realizadas y resultados | - durante el curso             |
| - Implementación del proyecto "Crea   | - Equipo directivo                 | - Realización del                   | - Realización del proyecto.  | - Durante todo el              |

|                      |           |           |  |        |
|----------------------|-----------|-----------|--|--------|
| Naturaleza"          | - Alumnos | proyecto. | Grado de satisfacción del alumnado, de las familias y de los docentes. | curso. |
| OBSERVACIONES        |           |           |  |        |
| PROPUESTAS DE MEJORA |           |           |  |        |

| b) Potenciar la participación de las familias en el centro.                     |                             |                                      |   |   |
|---|-----------------------------|--------------------------------------|---|---|
| PLANES Y ACTUACIONES  | RESPONSABLES                | RECURSOS                             | EVALUACIÓN INDICADORES DE LOGRO                                   | TEMPORALIZACIÓN   |
| - Mantener reuniones fluidas y periódicas con el AMPA                           | - Equipo directivo          | - Actas de reuniones.                | - Número de reuniones celebradas.<br>- Número de acuerdos tomados | - Al menos una vez al mes   |
| - Mostrar a las familias la vida del centro a través de la web y redes sociales | - Equipo directivo          | - Redes sociales del centro<br>- Web | - Grado de satisfacción de las familias.                          | - Al menos, cada vez que se realicen actividades, salidas... o surja un tema importante |
| - Continuar con la "Escuela de familias"  | - Equipo directivo<br>- EOA | - Humanos y materiales.              | - Grado de participación y satisfacción de las familias.          | A determinar.   |
| OBSERVACIONES   |                             |                                      |   |   |
| PROPUESTAS DE MEJORA  |                             |                                      |   |   |



Consejería de Educación, Cultura y Deportes

CEIP "Nuestra Señora del Castillo"

Avda. España s/n 13412 Chillón (Ciudad Real)

Tel.: 926 711 600

**c) Mejorar la administración y gestión de los recursos del centro.**

| PLANES Y ACTUACIONES  | RESPONSABLES       | RECURSOS   | EVALUACIÓN INDICADORES DE LOGRO  | TEMPORALIZACIÓN                 |
|---|--------------------|--|--|---------------------------------|
| - Digitalizar documentos y trámites administrativos del colegio   | - Equipo directivo | - Documentos del centro                                  | - Número de documentos y trámites digitalizados  | - Durante todo el año.          |
| - Organizar grupos de trabajo y/o comisiones entre los miembros del claustro para desarrollar los programas y actividades que se lleven a cabo en el centro | - Claustro         | - PGA  | - Número de comisiones organizadas.<br>- Grado de satisfacción de la comunidad educativa en las actividades organizadas. | - Principio de curso            |
| - Facilitar a las familias la gestión con el centro y ayudarles en todos las acciones que sean necesarias.  | - Equipo directivo | - Notas informativas<br>- Horario de atención a familias | - Grado de satisfacción de las familias.   | - Durante todo el curso escolar |
| - Hacer previsiones de los recursos económicos del centro necesarios para el desarrollo de las actividades y gastos anuales programados                     | - Secretaría       | - Recursos económicos                                    | - Memoria final.<br>Suficiencia de los recursos económicos utilizados para cada actividad y gasto.                       | - Durante todo el curso         |
| OBSERVACIONES   |                    |  |  |                                 |
| PROPUESTAS DE MEJORA  |                    |  |  |                                 |

### 3. POTENCIAR LAS RELACIONES CON EL ENTORNO, LA COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS Y LA PROPIA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

| a) Facilitar las relaciones con el entorno y la colaboración con las familias.   |                                  |  |   |                              |
|--|----------------------------------|--|---|------------------------------|
| PLANES Y ACTUACIONES   | RESPONSABLES                     | RECURSOS   | EVALUACIÓN<br>INDICADORES DE LOGRO  | TEMPORALIZACIÓN              |
| - Participar en las actividades y programas organizados por el Ayuntamiento y el AMPA  | - Equipo directivo               | - Reuniones con AMPA Y Ayuntamiento                      | - Número de actividades realizadas conjuntamente<br>- Grado de satisfacción de todas las partes implicadas. | - Todo el curso              |
| -Organizar actividades complementarias para que el alumno conozca la localidad.  | - Equipo directivo<br>- Claustro | - PGA<br>- Reuniones con empresas, tiendas, comercios... | - Memoria final<br>- Número de actividades organizadas.   | - Todo el curso              |
| - Participar en las Miniolimpiadas Escolares.  | - Equipo directivo<br>- Claustro | - Reuniones con padres/madres                            | - Memoria final   | - Principio y final de curso |
| -Realizar una reunión al final de curso con las familias que van a entrar en 3 años para indicarles la visión y misión del centro. | - Equipo directivo               | Reunión inicial  | - Realización de la reunión   | - Junio.                     |
| OBSERVACIONES  |                                  |  |   |                              |
| PROPUESTAS DE NEJORA   |                                  |  |   |                              |



Consejería de Educación, Cultura y Deportes

CEIP "Nuestra Señora del Castillo"

Avda. España s/n 13412 Chillón (Ciudad Real)

Tel.: 926 711 600

**b) Potenciar las relaciones con otras instituciones y organismos.**

| PLANES Y ACTUACIONES  | RESPONSABLES   | RECURSOS   | EVALUACIÓN<br>INDICADORES DE LOGRO                             | TEMPORALIZACIÓN         |
|---|--|--|--|-------------------------|
| - Mantener reuniones de coordinación con los IES y entrega de información del alumnado de sexto   | - Equipo directivo<br>- Orientador<br>- Tutoras de sexto | - Calendario de reuniones<br>- Expedientes alumnos | - Número de reuniones celebradas y número de acuerdos tomados. | - Una vez al trimestre  |
| - Organizar el calendario de actuación del profesores de AL, Orientador, Música y Fisioterapeuta con los centros con los que comparten según las necesidades. | - Jefa de estudios<br>- Equipo de orientación y apoyo.   | - Horario<br>- Necesidades reales del centro       | - Nivel de atención prestada al alumnado.                      | - Una vez al trimestre  |
| - Colaborar con asociaciones realizando actividades complementarias.  | - Equipo directivo                                       | - PGA  | - Memoria final<br>- Actividades conjuntas realizadas.         | - Durante todo el curso |
| - Potenciar la colaboración con el centro de salud de la localidad, Guardia Civil, bomberos, Centro de la mujer...  | - Equipo directivo                                       | - Material específico.                             | - Número de reuniones y talleres realizados.                   | - Durante todo el curso |
| - Promover la coordinación con otros servicios e instituciones socio-   | - Equipo directivo<br>- Equipo de                        | - Informes del alumnado                            | - Número de reuniones celebradas<br>- Memoria final-           | - Durante todo el curso |



Consejería de Educación, Cultura y Deportes

CEIP "Nuestra Señora del Castillo"

Avda. España s/n 13412 Chillón (Ciudad Real)

Tel.: 926 711 600

|   |                     |  |  |  |
|---|---------------------|--|--|--|
| educativas y sanitarias y solicitar y facilitar los informes necesarios para favorecer una respuesta educativa integral del alumnado. | Orientación y apoyo |  |  |  |
| OBSERVACIONES   |                     |  |  |  |
| PROPUESTAS DE MEJORA  |                     |  |  |  |

**c) Favorecer las relaciones con la administración educativa.**

| PLANES Y ACTUACIONES  | RESPONSABLES       | RECURSOS  | EVALUACIÓN<br>INDICADORES DE LOGRO  | TEMPORALIZACIÓN         |
|---|--------------------|---|---|-------------------------|
| - Colaborar con la administración educativa y participar en las actuaciones propuestas          | - Equipo directivo | - Actuaciones propuestas por la administración    | - Cumplimiento de las actuaciones previstas según el calendario establecido por la Administración | - Durante todo el curso |
| - Trasladar al claustro y a la comunidad educativa la información recibida de la administración | - Equipo directivo | - Reuniones claustro<br>- Circulares informativas | - Grado de satisfacción del claustro en el recibo de información.                                 | - Durante todo el curso |
| OBSERVACIONES   |                    |   |   |                         |
| PROPUESTAS DE MEJORA  |                    |   |   |                         |



Consejería de Educación, Cultura y Deportes

CEIP "Nuestra Señora del Castillo"

Avda. España s/n 13412 Chillón (Ciudad Real)

Tel.: 926 711 600

#### 4 DESARROLLAR LAS MEDIDAS COEDUCATIVAS: LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD, LA TOLERANCIA Y LA DIVERSIDAD, LA PREVENCIÓN DE LOS COMPORTAMIENTOS DISCRIMINATORIOS Y DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO ENTRE EL ALUMNADO.

| a) Favorecer la convivencia en el centro   |   |   |   |                 |
|--|---|---|---|-----------------|
| PLANES Y ACTUACIONES   | RESPONSABLES  | RECURSOS  | EVALUACIÓN INDICADORES DE LOGRO   | TEMPORALIZACIÓN |
| - Actualizar y seguir desarrollando el Plan de Convivencia e Igualdad.                           | - Equipo directivo<br>- Claustro<br>- Responsable de Convivencia e igualdad | - Plan de Igualdad<br>- Actividades complementarias | - Memoria final<br>- Número de actividades desarrolladas.                                       | - Todo el curso |
| - Participar y promover talleres y charlas sobre igualdad, tolerancia, uso de TIC's y diversidad | - Equipo directivo  | - Talleres y charlas                                | - Número de talleres o charlas realizados.<br>- Grado de satisfacción de la comunidad educativa | - Todo el curso |
| - Potenciar el uso no sexista del lenguaje.  | - Claustro  | - Lenguaje oral y escrito                           | - Nivel de utilización del lenguaje no sexista  | - Todo el curso |
| - Planificar actuaciones para la detección precoz de   | - Equipo directivo<br>- Equipo de   | - Actuaciones preventivas                           | - Número de actuaciones planificadas<br>- Número de comportamientos discriminatorios            | - Todo el curso |

|  |                                   |  |                        |  |
|--|-----------------------------------|--|------------------------|--|
| comportamientos discriminatorios y de violencia de género entre el alumnado. | Orientación y apoyo<br>- Claustro |  | detectados precozmente |  |
| OBSERVACIONES  |                                   |  |                        |  |
| PROPUESTAS DE MEJORA   |                                   |  |                        |  |

## 5. DESARROLLAR DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA, LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE MEJOREN LA CALIDAD Y LA EFICACIA DEL CENTRO

| a) Reforzar los procesos de Evaluación Interna del centro   |                    |                                       |   |                                 |
|---|--------------------|---------------------------------------|---|---------------------------------|
| PLANES Y ACTUACIONES  | RESPONSABLES       | RECURSOS                              | EVALUACIÓN INDICADORES DE LOGRO   | TEMPORALIZACIÓN                 |
| - Actualizar los cuestionarios de Evaluación Interna del centro.  | - Equipo directivo | - Cuestionarios de Evaluación Interna | - Memoria final<br>- Número de cuestionarios actualizados y digitalizados                                   | - Meses de septiembre y octubre |
| - Realizar procesos de autoevaluación y establecer propuestas de mejora                                 | - Claustro         | - Procedimientos de autoevaluación    | - Memoria final<br>- Procesos de autoevaluación realizados<br>- Número de propuestas de mejora establecidas | - Cada trimestre                |
| - Fomentar la participación activa de toda la comunidad educativa en los procesos de evaluación interna | - Equipo directivo | - Cuestionarios de Evaluación Interna | - Memoria final<br>- Porcentaje de participación de la Comunidad Educativa                                  | - Final de curso                |
| OBSERVACIONES   |                    |                                       |   |                                 |
| PROPUESTAS DE MEJORA  |                    |                                       |   |                                 |

| <b>b) Establecer las líneas prioritarias del centro</b>  |  |   |  |                          |
|--|--|---|--|--------------------------|
| <b>PLANES Y ACTUACIONES</b>  | <b>RESPONSABLES</b>                              | <b>RECURSOS</b>   | <b>EVALUACIÓN<br/>INDICADORES DE LOGRO</b>   | <b>TEMPORALIZACIÓN</b>   |
| - Mejorar la competencia digital del profesorado a través de grupos de trabajo.  | - Equipo directivo<br>- Claustro                 | - Recurso digitales del centro<br>- Grupos de trabajo           | - Actividades digitales desarrolladas<br>- Grupos de trabajo que se realizan         | - Durante todo el curso  |
| - Incentivar la participación activa del profesorado en las actividades de formación propuestas por la administración educativa. | - Equipo directivo<br>- Responsable de formación | - Centro Regional de Formación del Profesorado                  | - Número de cursos formativos que realiza el profesorado                             | - Durante todo el curso  |
| - Potenciar la participación de las familias en el día a día del centro  | - Claustro<br>Equipo directivo                   | - Humanos y materiales  | - Participación de las familias en diferentes actividades.                           | - Durante todo el curso. |
| -Desarrollar la concepción educativa "Educación Personalizada"   | - Claustro<br>- Equipo Directivo                 | Proyecto "Escuela del futuro"                                   | - Grado de participación en curso.<br>- Grado de satisfacción del profesorado.       | - Durante todo el curso. |
| - Mejorar la resolución de conflictos mediante el uso del modelo dialógico para la prevención y resolución de conflictos.        | - Claustro                                       | Proyecto "Escuela del futuro"<br>Plan de igualdad y convivencia | - Grado de participación del profesorado.<br>- Grado de satisfacción del profesorado | - Durante todo el curso. |
| <b>OBSERVACIONES</b>   |  |   |  |                          |



Consejería de Educación, Cultura y Deportes

CEIP "Nuestra Señora del Castillo"

Avda. España s/n 13412 Chillón (Ciudad Real)

Tel.: 926 711 600

PROPUESTAS DE MEJORA

| c) Establecer las líneas prioritarias de innovación del centro   |   |                               |  |                     |
|--|---|-------------------------------|--|---------------------|
| PLANES Y ACTUACIONES   | RESPONSABLES  | RECURSOS                      | EVALUACIÓN<br>INDICADORES DE LOGRO   | TEMPORALIZACIÓN     |
| - Establecer el Plan Digital del centro en el que queden recogidas las líneas de actuación a implementar en nuestro centro en los siguientes cursos. | - Equipo directivo.<br>- Coordinador de formación del centro. | - Plan digital                | - Número de actuaciones recogidas y realizadas.<br>- Grado de satisfacción de la comunidad educativa | - Todo el curso     |
| - Potenciar en el claustro la utilización de las herramientas proporcionadas por Teams y Educamos Castilla La Mancha                                 | - Claustro<br>- Equipo directivo                              | - Banco de recursos digitales | - Número de actividades digitales creadas<br>- Nivel de difusión .                                   | - Mes de septiembre |
| Desarrollar el proyecto "Escuela del futuro"   | Claustro<br>- Equipo directivo                                | Plan Escuela del futuro       | - Grado de participación del profesorado.<br>- Grado de satisfacción del profesorado                 | Todo el curso       |
| Desarrollar el proyecto "Crea Naturaleza"  | Claustro<br>- Equipo directivo                                | Proyecto "Crea Naturaleza"    | - Grado de participación del profesorado.<br>- Grado de satisfacción del profesorado                 | Todo el curso       |
| OBSERVACIONES  |   |                               |  |                     |
| PROPUESTAS DE MEJORA   |   |                               |  |                     |



Consejería de Educación, Cultura y Deportes

CEIP "Nuestra Señora del Castillo"

Avda. España s/n 13412 Chillón (Ciudad Real)

Telf.: 926 711 600

## 4.- RECURSOS Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS

Para lograr los objetivos propuestos y realizar un trabajo eficiente es necesario crear una estructura organizativa que permita aprovechar al máximo los recursos personales, materiales y funcionales.

Disponemos de los documentos organizativos, creados para un funcionamiento armónico del centro. Por otro lado, la participación de todos los miembros de la comunidad educativa que asumen responsabilidades, funciones y actividades. A partir de estas premisas daremos forma a los distintos elementos que permiten una óptima organización y funcionamiento del colegio.