



PLAN DE MEJORA IES MONTES DE TOLEDO CURSO 2024-2025

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....pág. 2
2. OBJETIVOS, PROPUESTAS Y ACTUACIONES.....pág. 3
3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....pág.8

1. INTRODUCCIÓN

Siguiendo lo dispuesto en el artículo 121.2 ter. la **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como en la Orden 118/2022, 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 Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha, el Proyecto Educativo **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.

Por otro lado, la **Orden de Orden 118/2022**, 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 Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha, también establece que el Proyecto Educativo incluirá:

“El **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, económico y culturales del entorno”.

Nuestro objetivo final es ofrecer, en cada uno de los niveles, una educación de calidad para todos, para lo que nos esforzamos en mejorar los resultados, en reducir el abandono y la no titulación y en perseguir la mayor igualdad posible en cuanto al acceso a los contenidos del currículo mediante apoyos, teniendo como puntos de referencia la calidad y la equidad. Ello se concreta en un esfuerzo compartido en el que necesitamos implicar también al alumnado, las familias, la administración educativa y todo nuestro entorno.

La finalidad de este plan es, en consecuencia, planificar procesos del centro educativo para reforzar aspectos positivos y modificar o eliminar los aspectos negativos que se detecten.

Este Plan se estructura en una serie de propuestas de mejora que deben cumplir las siguientes características:

- Partir de la autoevaluación del centro.
- Estar contextualizadas y ser coherentes con la PGA del centro y con las características del alumnado.
- Ser abordables y realistas.
- Contar con la mayor implicación posible del profesorado.

2. OBJETIVOS, PROPUESTAS Y ACTUACIONES

OBJETIVO 1: Mejorar el rendimiento escolar del alumnado

PROPUESTAS	ACTUACIONES	TEMPORIZACIÓN Y RESPONSABLES
Facilitar la máxima información individual al inicio de curso , para mejorar el conocimiento de las dificultades de partida, de cara a mejorar los resultados académicos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar juntas de nivel <u>los primeros días de septiembre</u> para facilitar información, al tutor y equipo docente, de las dificultades académicas y de las características del alumnado. 2. Proporcionar al equipo docente, <u>antes de comenzar el curso</u>, todos los informes de sus alumnos a través de Teams. Se incluirán dictámenes de escolarización, evaluaciones psicopedagógicas, planes de trabajo o cualquier otra documentación médica o personal relevante que hayan facilitado los CEIP adscritos. 3. Proporcionar los calendarios de las evaluaciones desde <u>principios de curso</u>. 4. Recoger diariamente las faltas de asistencia del alumnado en la plataforma Educamos CLM. 5. Facilitar, <u>al inicio de curso</u>, el listado de alumnos con materias pendientes de cursos anteriores de cara a la elaboración de planes de trabajo trimestrales. 6. Facilitar, <u>al inicio de curso</u>, el listado de alumnos repetidores y las materias que no fueron superadas para ocasionar la repetición de cara a la realización de adaptaciones metodológicas en dichas materias. 7. Facilitar, por parte del departamento de orientación, el POAT a través de las reuniones de tutores semanales. 8. Facilitar, desde Jefatura de Estudios, toda la información necesaria para las reuniones iniciales y presenciales con familias (que se llevan a cabo <u>en el mes de octubre</u>). 9. Realizar evaluaciones trimestrales en cada uno de los departamentos, de cara a buscar puntos de mejora en grupos donde los resultados no son óptimos. 	<p><u>Temporalización:</u></p> <p>Inicio de curso/ 1er trimestre</p> <p><u>Responsables:</u></p> <p>Jefatura Orientación Tutores Equipo docente Departamentos</p>

<p>Identificar necesidades a través de las evaluaciones iniciales llevadas a cabo en el mes de octubre del curso escolar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar, antes del desarrollo de las evaluaciones iniciales, el alumnado con necesidades o planes de trabajo en cada grupo. 2. En el desarrollo de las evaluaciones se revisan las medidas aplicadas a cada alumno y se registran los acuerdos tomados en las actas. 3. Las medidas pueden suponer la aplicación de medidas metodológicas (Anexo A definido en el centro) o curriculares (Anexo E que establece la normativa). 4. Actualización de la documentación de Teams asociada a los planes de trabajo individuales para estos alumnos. 	<p><u>Temporalización:</u></p> <p>octubre</p> <p><u>Responsables:</u></p> <p>Equipos docentes Tutores Equipo orientación</p>
<p>Mejorar los resultados del alumnado con materias pendientes de cursos anteriores</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El equipo directivo informará al claustro sobre el alumnado con materias pendientes de cursos previos. Se facilita a través de Teams. 2. En los departamentos y en las programaciones, se establecerá el procedimiento para llevar a cabo el proceso de recuperación. 3. El profesorado facilitará al alumnado los planes de trabajo trimestrales que deberán llevar a cabo, indicándoles el procedimiento exacto: entregas de ejercicios, pruebas de recuperación, etc. 4. El profesorado facilitará al alumnado todas las dudas que pueda tener sobre el proceso o los saberes básicos asociados. 5. En cada uno de los trimestres, dentro de la sesión de evaluación, el equipo docente informara al tutor sobre el seguimiento de las materias pendientes indicando si es FAVORABLE o DESFAVORABLE. 6. Será el tutor el encargado de trasladar dicha información a las familias a través de la plataforma EducamosCLM. 7. Al finalizar el curso, el jefe de departamento indicará en la secretaria del centro las calificaciones obtenidas por los alumnos en el proceso de recuperación de pendientes. 8. Para el alumnado de DIVERSIFICACION, los profesores de los ámbitos se coordinarán con los jefes de departamentos de las materias incluidas en los ámbitos para llevar a cabo, de forma conjunta, el proceso de recuperación. 9. Si la materia no tiene continuidad en el curso superior, el jefe de departamento de la materia no superada será el responsable de tener una coordinación fluida con el tutor/a del alumno/a de cara a supervisar el cumplimiento del plan de trabajo. 	<p><u>Temporalización:</u></p> <p>Trimestralmente</p> <p><u>Responsables:</u></p> <p>Jefes de departamento Equipos docentes Tutores</p>

<p>Mejorar los resultados con alumnos que no superan la materia trimestralmente</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El profesorado facilitará al alumnado los planes de trabajo trimestrales que deberán llevar a cabo, indicándoles el procedimiento exacto: entregas de ejercicios, pruebas de recuperación, etc. 2. El profesorado facilitará al alumnado todas las dudas que pueda tener sobre el proceso o los saberes básicos asociados. 3. En cada uno de los trimestres, dentro de la sesión de evaluación, el equipo docente informará sobre la evolución del alumno. 4. El profesorado intentara mantener una comunicación fluida con las familias para informarles sobre los avances. 	<p><u>Temporalización:</u></p> <p>Todo el curso.</p> <p><u>Responsables:</u></p> <p>Equipos docentes</p>
<p>Seguimiento del absentismo escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obtener información de los CEIP adscritos al IES para saber si hay situaciones de absentismo iniciadas en Primaria. 2. Revisión semanal de las faltas de asistencia del alumnado en las reuniones de tutores. 3. Justificación de las faltas de asistencia por parte de los tutores (en caso de que la familia lo lleve a cabo en tiempo y forma). 4. Revisión, desde el Equipo Directivo, del correcto registro de las faltas de asistencia diarias por parte del profesorado en EducamosCLM. <p>Traslado de la información a familias y, en caso de ser necesario, derivar la situación a Servicios Sociales.</p>	<p><u>Temporalización:</u></p> <p>Todo el curso.</p> <p><u>Responsables:</u></p> <p>Orientación</p> <p>Tutores</p> <p>Equipo Directivo</p> <p>Equipos docentes</p>

OBJETIVO 2: Llevar a cabo un procedimiento efectivo de propuestas de mejora trimestrales

PROPUESTAS	ACTUACIONES	TEMPORIZACIÓN Y RESPONSABLES
Mejorar el procedimiento de propuestas de mejora individuales por parte del profesorado con bajo porcentaje de aprobados en su materia	<ol style="list-style-type: none"> Desde el Equipo Directivo se envían trimestralmente los resultados académicos por materias y grupos. En los departamentos se revisan los % de aprobados y se valoran y recogen propuestas de mejora. <ul style="list-style-type: none"> Se proponen propuestas de mejora generales por departamento. Se proponen propuestas de mejora individuales, llevadas a cabo por el profesorado que no supere el % de aprobados que fije la Dirección de centro. Las propuestas de mejora individuales supondrán cumplimentar una plantilla facilitada por Jefatura de Estudios. Las propuestas anteriores son enviadas a Jefatura de Estudios para su valoración y exposición en el claustro siguiente. 	<p><u>Temporalización:</u></p> <p>Trimestralmente.</p> <p><u>Responsables:</u></p> <p>Departamentos Profesorado</p>

OBJETIVO 3: Mantener comunicacion fluida con familias y otras instituciones asociadas

PROPUESTAS	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Seguir manteniendo una comunicación lo más fluida posible con las familias	<ol style="list-style-type: none"> Mantener una reunión general a principio de curso entre el tutor y las familias. Continuar utilizando la plataforma Educamos CLM como medio de comunicación con las familias. Introducir las faltas de asistencia con prontitud, a ser posible al pasar lista en cada clase para que las familias están informadas cuanto ante si su hijo o hija ha faltado a clase. Llamar por teléfono a la familia para informar sobre cualquier aspecto que el profesorado o los profesores consideren importante. Mantener a lo largo del curso entrevistas telefónicas o personales entre el tutor y la familia para informar del seguimiento educativo de su hijo o hija. 	<p>Tutores Equipos docentes</p>

Continuar con la coordinación con el Ayuntamiento de Gálvez.	Reuniones periódicas con la concejalía de educación a través de la representante del Ayuntamiento en el consejo Escolar.	Equipo Directivo
Continuar la coordinación con los representantes del AMPA	Coordinación a través de las sesiones de Consejo Escolar (un componente del Consejo Escolar es representante del AMPA) y facilitando consultas y comunicación a través del correo del centro a cualquier otro miembro.	Equipo Directivo AMPA
Mantener la coordinación con otros organismos e instituciones , ONG y otras entidades sin ánimo de lucro y con la Administración Educativa	Colaboración en charlas y actividades de formación. Colaboración para llevar a cabo actos solidarios.	Equipo Directivo Equipo orientación
Mantener la coordinación con las empresas en las que nuestro alumnado de FP realiza los módulos correspondientes a las FCT	Mantendremos una relación fluida con las empresas colaboradoras para la formación de las FCT de nuestros alumnos de FP.	Departamento de Administración

OBJETIVO 4: Solicitar materias optativas y otras opciones formativas que atiendan a los intereses y diversidad del alumnado

PROPUESTAS	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Solicitud de materias optativas de centro el curso 23/24 y el 24/25.	Elaboración de programación de las materias por parte de los departamentos asociados. Aprobación por parte de claustro y consejo, con posterior solicitud oficial a la Administración en los plazos establecidos y acorde a la Orden 37/2024.	Departamentos implicados Claustro Consejo Escolar
Solicitud de un nuevo Ciclo Formativo de Grado Básico para el curso 25/26	Elaboración del proyecto por parte del Equipo Directivo. Aprobación por parte de claustro y consejo, con posterior solicitud oficial a la Unidad de FP en los plazos establecidos.	<i>Equipo directivo</i> Claustro Consejo Escolar

3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La evaluación del presente Plan de Mejora tiene como finalidad valorar si las actuaciones planificadas están desarrollándose conforme a lo previsto y qué grado de consecución de resultados se está alcanzando con su puesta en práctica.

La evaluación sirve también para detectar las estrategias y actuaciones que no estén promoviendo la mejora esperada y poder replantearlas o eliminarlas.

Esta evaluación se realizará por parte de la dirección al término de cada trimestre, teniendo especial consideración la evaluación que se realice a final de curso en Memoria Anual que servirá como punto de partida para el curso siguiente.

Además de instrumentos objetivos como pueden ser los resultados académicos del alumnado, el análisis de las evaluaciones externas o el grado de consecución de las estrategias planteadas, podrán utilizarse cuestionarios de valoración a los docentes.