

B.O.- PROPUESTAS DE MEJORA - DATOS DEL CENTRO: PDI 

SITUACIÓN DE PARTIDA	ACTUACIONES PARA LA MEJORA	AMBITO	RESPONSABLE/S	TEMPORAIZ	NIVEL DE LOGRO (cuantitativo, cualitativo)	Evaluación del proceso: concreción de acciones		
						Indicadores de evaluación	Responsable /s	Toma de decisiones
1. Memoria administrativa (PDI)								
a) Ejercer la dirección administrativa según la normativa vigente.	Cumplimiento de las funciones.	Organizativo	Dirección	Todo el curso	Realización de las gestiones administrativas en tiempo y forma	Grado de cumplimiento de las funciones.	Dirección	
2. Los recursos:								
b) Dotar las aulas de material didáctico	b,3) Realizar listado con el material necesario en cada ámbito	Organizativo	Coordinador/a de ámbito	Todo el curso	Existencia del material en cada zona de cada ámbito y de cada etapa y ciclo.	Existencia del inventariado (listado por ámbito y facturas).		

3. Instalaciones y equipamiento:								
a) Solicitar la dotación de nuevos baños para el alumnado de 1º y 2º Educación Primaria.	a,b) Realizar las solicitudes a los Organismos competentes e insistir en su ejecución	Organizativo	Equipo Directivo	1er trimestre	a) Construcción de los servicios.	Existencias de las solicitudes con registro de salida de las mismas.	Equipo Directivo	
b) Solicitar la reparación baños de infantil.					b) Efectividad de las reparaciones.			
c) Reparación de puertas	c) Solicitarlo al AMPA				c) Existencia de puertas reparadas	Solicitud al AMPA		
d) Actualizar los ordenadores.	d) Establecer un horario para el mantenimiento de los ordenadores	Organizativo	Acreditada o responsable TIC	Todo el curso	c) Efectividad de las actualizaciones y mantenimiento	Existencia del horario		

					de los recursos tic (ordenadores, impresoras, red wifi...)			
e) Hacer cumplir a los monitores de actividades de tarde y de comedor el protocolo establecido para el control y buen uso de las aulas utilizadas.	Establecer un protocolo para el buen uso y control de las diferentes dependencias el centro	Organizativo	.- Equipo Directivo .- Comisión de Actividades Extraescolares y complementarias .- AMPA	Septiembre	Grado de cumplimiento	Seguimiento y control del Protocolo .	Equipo Directivo AMPA	
f) Solicitar la construcción de un comedor adecuado a nuestras necesidades.	Realizar las solicitudes a al Organismo competente e insistir en su ejecución	Organizativo	Dirección	1er trimestre	Construcción del mismo.	Existencia de la solicitud, y de una respuesta por parte de la institución competente.	Equipo Directivo	
g) Solicitar al Ayuntamiento que reparen las instalaciones deportivas del centro.	Redactar escrito con la solicitud de las reparaciones y mantenimiento de las instalaciones deportivas del centro.	Organizativo	Equipo Directivo	1er trimestre	Existencia de las siguientes acciones: (pintura de canchas, reparación de redes, señalización.	Existencia de la solicitud.	Equipo Directivo	
h) Pintar zonas de juego en el patio de Educación infantil y primaria	h.1) Redactar listado de materiales lúdicos/deportivos necesarios h.2) Relación de juegos que se desean pintar.	Organizativo	1) Profesorado 2) Maest@s de infantil.	1er trimestre	1) Dotación como mínimo del 50% del listado. 2) Existencia como mínimo del 50% del trazado de los juegos.	1) Existencia del listado, 2) Relación de juegos.	Equipo Directivo AMPA	

<p>i)Elaborar Plantilla de actuación para la Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p>Realizar el Check list para el diagnóstico y prevención de riesgos laborales.</p>	<p>Organizativo Profesional</p>	<p>Persona acreditada en la PRL</p>	<p>1er trimestre</p>	<p>Acciones en materia de prevención. % de bajas por accidente laboral.</p>	<p>1) Existencia de la plantilla 2) Existencia de la lista de control</p>	<p>Equipo Directivo Consejo Escolar.</p>	
--	--	---------------------------------	-------------------------------------	----------------------	---	---	--	--