



# PROYECTO DE DIRECCIÓN 2025-2029

---

**CEIP "MIGUEL DE CERVANTES"  
(MOCEJÓN)**

**Candidata: Inmaculada Solera  
Martínez**

---

## ÍNDICE

<b>A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.</b>	<b>3</b>
<b>A. 1. El marco institucional: fundamentación normativa.</b>	<b>3</b>
<b>A. 2. Presentación miembros equipo directivo propuesto.</b>	<b>3</b>
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO.</b>	<b>6</b>
<b>C. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN.</b>	<b>7</b>
<b>C. 1. Coordinación y participación de órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.</b>	<b>8</b>
<b>C. 2. Administración y gestión de la convivencia y participación. Medidas coeducativas; la promoción de la igualdad, tolerancia y diversidad; prevención de los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.</b>	<b>11</b>
<b>C. 3. Relaciones con el entorno, colaboración con las familias, otras instituciones y la Administración educativa.</b>	<b>14</b>
<b>C. 4. Administración y gestión de recursos.</b>	<b>18</b>
<b>C. 5. Impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa.</b>	<b>21</b>
<b>D. DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.</b>	<b>24</b>

## A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

### A. 1. El marco institucional: fundamentación normativa.

El proyecto de dirección, que a continuación se presenta a esta Comisión de Selección, está organizado según los apartados del Anexo I de la Orden 170/2021 de 29 de noviembre de 2021 que desarrolla el Decreto 89/2021, de 27 de julio, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en centros docentes públicos no universitarios de nuestra comunidad autónoma.

En síntesis, la fundamentación normativa de este proyecto se basa, obviando Constitución, Estatuto de Autonomía y Ley de Educación de CLM, así como las Leyes Orgánicas en vigor, en las siguientes normas:

- Decreto 89/2021, de 27 de julio, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en centros docentes públicos no universitarios de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 170/2021, de 29 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se desarrollan los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 26/11/2024, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca concurso de méritos para la renovación, selección y nombramiento de directoras y de directores de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

### A. 2. Presentación miembros equipo directivo propuesto.

**Directora:** Inmaculada Solera Martínez

- **Especialidad docente:** Maestra de Educación Física y Ed. Primaria
- **Experiencia docente:** 22 años, incluyendo el presente curso escolar.
- **Antigüedad en el centro:** 9 años (1 en concursillo y 8 definitiva en el centro), incluyendo el presente curso escolar.
- **Ejercicio de la función directiva:** 7 años como jefa de estudios (6 años en mi destino anterior y 1 en este centro) y 5 años como directora en este centro, incluyendo el presente curso escolar.

#### **RESUMEN TRAYECTORIA PROFESIONAL:**

- CEIP “José Montalvo”, en Horcajo de Santiago (Cuenca). Curso 2003/04, como funcionaria en prácticas.
- CEIP “Fernando de Rojas”, en La Puebla de Montalbán (Toledo). Desde el curso 2004/05 hasta el curso 2009/10, como funcionaria de carrera.
- CEIP “Ntra. Sra. de Hortum Sancho”, en El Casar de Escalona (Toledo). Desde el curso 2010/11 hasta el curso 2015/16, como funcionaria de carrera y desempeñando el cargo de Jefatura de Estudios.
- CEIP “Miguel de Cervantes”, en Mocejón (Toledo). Desde el curso 2016/17 hasta la actualidad, como funcionaria de carrera y desempeñando el cargo de Jefatura de Estudios en el curso 2019/20 y el de la dirección del centro desde el curso 2020/21 hasta la actualidad.

### **RESUMEN TRAYECTORIA FORMATIVA:**

Hasta la actualidad mi trayectoria formativa puede dividirse principalmente en cinco vías:

- Cursos, congresos, colaboraciones en proyectos de investigación, etc. en el marco de la Educación Física, centrándome en los ámbitos del deporte en la escuela, la salud y las nuevas tendencias en E. F.
- Actividades formativas relacionadas con la competencia emocional, comunicación, convivencia y mediación de conflictos en el ámbito educativo.
- Participación en jornadas, cursos, etc. sobre inclusión e igualdad (de género, cultural...).
- Actividades formativas relacionadas con la competencia digital.
- Cursos, jornadas... relacionados con el desempeño de funciones directivas.

### **Jefa de Estudios: Marta Lozano Guerra**

- **Especialidad docente:** Maestra de Inglés y Ed. Primaria.
- **Experiencia docente:** 12 años, incluyendo el presente curso escolar.
- **Antigüedad en el centro:** 4 años definitiva en el centro, incluyendo el presente curso escolar.
- **Ejercicio de la función directiva:** 2 años como jefa de estudios, incluyendo el presente curso escolar.

### **RESUMEN TRAYECTORIA PROFESIONAL:**

- CEIP “Clara Campoamor” (Illescas). Desde el curso 2013/14 hasta el curso 2019/20. Desde el curso 2016/17 como funcionaria de carrera.
- CEIP “Miguel de Cervantes” (Mocejón). Desde el curso 2020/21 hasta la actualidad como funcionaria de carrera. Desde el curso 2023/2024 desempeñando el cargo de Jefatura de Estudios.

### **RESUMEN TRAYECTORIA FORMATIVA:**

Hasta la actualidad su trayectoria formativa puede dividirse principalmente en cinco vías:

- Cursos y formaciones en lenguas extranjeras -inglés-, centrados en la actualización lingüística y en el aprendizaje de nuevas técnicas y estrategias para su aplicación en el aula de Primaria.
- Cursos y formaciones sobre creación de materiales y actividades para el uso en el aula (Visual Thinking, el uso de los cuentos, ciencia y experimentos...).
- Cursos y actividades formativas relacionadas con la actualización digital del profesorado.
- Actividades formativas relacionadas con la comunicación, convivencia y mediación de conflictos en el ámbito educativo.
- Cursos, jornadas... relacionados con el desempeño de funciones directivas.

---

**Secretaria:** Beatriz Villamor López

- **Especialidad docente:** Orientación educativa.
- **Experiencia docente:** 17 años, incluyendo el presente curso escolar.
- **Antigüedad en el centro:** 5 años (definitiva en el centro), incluyendo el presente curso escolar.
- **Ejercicio de la función directiva:** 5 años como secretaria en este centro, incluyendo el presente curso escolar.

#### **RESUMEN TRAYECTORIA PROFESIONAL:**

- CEIP “Miguel de Cervantes”, en Mocejón (Toledo). Curso 2007/08, como interina (sustitución).
- CEIP “Nuestra Señora de la Natividad” en Guadamur (Toledo). Curso 2007/08, como interina (sustitución).
- CEIP “Santo Cristo”, en Urda (Toledo). Curso 2007/08, como interina (sustitución).
- CEE “Ciudad De Toledo”, en Toledo. Curso 2008/09, como interina (sustitución).
- CEIP “Virgen del Rosario”, en Huerta de Valdecarábanos (Toledo). Curso 2008/09, como interina (sustitución).
- CEIP “Fernando de Rojas”, en La Puebla de Montalbán (Toledo). Curso 2009/10, como interina (sustitución).
- CEIP “Gloria Fuertes”, en Cobisa (Toledo). Curso 2010/11, como funcionaria en prácticas.
- CEIP “Guillermo Plaza”, en Yuncos (Toledo). Desde el curso 2011/12 hasta el curso 2017/2018, como funcionaria de carrera.
- CEIP “Miguel de Cervantes”, en Argés (Toledo). Curso 2018/19, como funcionaria de carrera (concursillo).
- CEIP “Guillermo Plaza”, en Yuncos (Toledo). Curso 2019/20, como funcionaria de carrera.
- CEIP “Miguel de Cervantes”, en Mocejón (Toledo). Desde el curso 2020/21 hasta la actualidad, como funcionaria de carrera y desempeñando el cargo de secretaria.

#### **RESUMEN TRAYECTORIA FORMATIVA:**

Hasta la actualidad su trayectoria formativa puede dividirse principalmente en los siguientes ámbitos:

- Igualdad de género (Feminismo y coeducación, Tolerancia y diversidad, Generando igualdad, Prevención de violencia de género).
- Inclusión educativa (hipoacusia, altas capacidades, Trastorno por Déficit de Atención e hiperactividad, Trastorno de espectro autista, Lengua de signos, comunicación bimodal, neurodidáctica, Metodologías activas y entornos inclusivos de aprendizaje).
- Educación emocional (Gestión emocional en el duelo, educación emocional en el aula, Prevención y detección de la conducta suicida en el entorno escolar, Bienestar y protección en los centros educativos).
- Convivencia (programa alumnado-ayudante, psicología positiva, mindfulness, acoso escolar, dinamización de actividades inclusivas en el tiempo de recreo, conflictos escolares y derechos del profesorado, prácticas restaurativas).
- Formación en la Gestión económica en centro educativos.
- Competencia digital.

Estas tres personas que pretendemos seguir desempeñando las funciones de equipo directivo creemos que debemos continuar para aprovechar la experiencia en cargos directivos de las tres, nuestra formación sobre aspectos muy vertebradores de un buen

---

proyecto de centro, nuestro conocimiento de la comunidad educativa y del propio colegio, y nuestra ilusión por seguir teniendo una actitud de servicio en nuestra profesión desde esos puestos.

## **B. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO.**

El CEIP “Miguel de Cervantes” de Mocejón es el único colegio de 2º ciclo de Ed. Infantil y de Ed. Primaria en esta localidad situada a 15 km de Toledo y con una población censada de 5000 habitantes aproximadamente.

El alumnado de este centro se divide entre los cuatro edificios de los que se compone, todos ellos situados dentro del mismo recinto escolar, en el que también disponemos de unas amplias zonas de patio e instalaciones deportivas propias (diversos campos de multideporte exteriores y gimnasio), más el pabellón municipal anexo al colegio.

Cabe destacar que, por la tendencia a la reducción de unidades por la baja natalidad (tradicionalmente ha sido un centro de línea 3 y ahora tiende en los primeros cursos de Infantil a línea 2), el centro educativo cuenta con espacios suficientes que permiten desarrollar los procesos de E/A sin problemática de espacio, como sí pasa en otros colegios de otros municipios de la provincia.

Además, nuestro centro dispone de los servicios complementarios de aula matinal y comedor. Lo que supone un alivio para un significativo número de familias para su conciliación laboral-familiar y una ayuda para el alumnado más vulnerable becado con comedor.

Este colegio público dispone actualmente de una buena dotación de recursos materiales, especialmente de recursos tecnológicos (monitores interactivos, portátiles, tablets...), por la inversión que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ha realizado en este sentido en todos los centros educativos de la región y por los ingresos económicos extra de los proyectos y programas con dotación económica propia que hemos ido instaurando en el centro en los últimos años.

Nuestro alumnado (450 alumnos/as aprox.) es en su gran mayoría residente en Mocejón o Magán, y proviene de familias originarias de estas poblaciones o de otras cercanas, pero también de familias procedentes de Latinoamérica y, sobre todo, de Marruecos. Mostrando una convivencia bastante pacífica en el centro.

El nivel socioeconómico, en general, es medio-bajo.

Una mayoría de familias muestra interés y compromiso respecto al aprovechamiento de la escolarización de sus menores a cargo.

Otro aspecto a destacar es que la plantilla del centro es bastante estable por el porcentaje de profesorado definitivo, eso contribuye a suscribir un proyecto común y a darle continuidad a nuestras iniciativas y proyectos.

Una peculiaridad en los últimos cursos es que el Equipo de Orientación y Apoyo no está teniendo esa estabilidad de plantilla que sí hemos señalado en la generalidad del centro: los puestos de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y la media jornada de Orientación educativa no están siendo ocupados por los mismos profesionales de un curso a otro, lo que dificulta el desempeño de sus funciones, principalmente por el desconocimiento inicial del alumnado. Esta debilidad está provocada por distintas causas sobre las que no podemos intervenir como equipo directivo, más allá de intentar

---

minimizar el hándicap, con mucha coordinación por parte de la orientadora a jornada completa (y secretaria) y desde Jefatura.

Este proyecto se adecúa a las características del centro y de su alumnado, ya que aprovecha los recursos de los que dispone el centro para el desarrollo de programas como el Proyecto Escolar Saludable, dando respuesta a las necesidades que la población española infantil tiene respecto a llevar un estilo de vida saludable que repercuta positivamente en su salud (física, mental y social); busca mejorar las instalaciones del centro educativo, remodelando los espacios para hacerlos más agradables y que generen sentido de pertenencia a la comunidad educativa. Y, respecto al alumnado, además de lo señalado respecto a la salud en relación con el programa PES, las líneas de actuación de este proyecto de dirección respecto a gestión de la convivencia y enfoque inclusivo pretenden dar respuesta a sus características como menores que se están desarrollando en una sociedad digital y diversa, que necesita herramientas para dar respuesta a los retos presentes y futuros a los que se enfrentan.

Las características de nuestra plantilla y las características del centro en sí exigen una organización interna, ya consolidada en los cursos anteriores, que se mantendrá y se pretende mejorar, sobre todo en la búsqueda de una mayor participación de todos los miembros que la conforman. La convicción de este equipo directivo sobre la importancia de incidir en la formación permanente del profesorado redundará en la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

### **C. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN.**

A continuación, se relacionan de forma estructurada, los principales objetivos que pretendemos conseguir durante este periodo de cuatro cursos y las tareas que planificamos para su adecuado desarrollo en relación a los siguientes ámbitos de actuación:

- C.1. Coordinación y participación de órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- C.2. Administración y gestión de la convivencia y participación. Medidas coeducativas; la promoción de la igualdad, tolerancia y diversidad; prevención de los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.
- C.3. Relaciones con el entorno, colaboración con las familias, otras instituciones y la Administración educativa.
- C.4. Administración y gestión de recursos.
- C.5. Impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa.

Estas actuaciones serán el marco de referencia de las Programaciones Generales Anuales para este período de cuatro años, formulándose de una manera más concreta y operativa en cada una de ellas, lo que no impide que en este periodo se promuevan nuevas medidas que las mejoren o maticen, dependiendo de la evaluación anual que de ellas se realizará en cada Memoria de fin de curso.

**C. 1. Coordinación y participación de órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.**

**OBJETIVO: Asegurar el correcto funcionamiento de los órganos colegiados y de coordinación docente facilitando una buena coordinación y operatividad.**

TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Constituir cada comienzo de curso los distintos órganos colegiados y de coordinación docente, incluyendo las comisiones creadas en el marco de planes como el de igualdad y convivencia o el de lectura, y convocarlos con la periodicidad prescriptiva y según necesidades.	Documentos programáticos y EducamosCLM.	Equipo directivo.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Trabajar con el entorno colaborativo Microsoft Teams como repositorio de documentación y como herramienta de trabajo colaborativo.	Microsoft Teams.	Claustro.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Mantener EducamosCLM (seguimiento educativo y Outlook) como herramienta de comunicación.	EducamosCLM.	Miembros órganos colegiados y de coordinación docente.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Elaborar la documentación de trabajo o las plantillas de esta (documentos programáticos, actas, planes de trabajo, etc.) con una estructura sencilla y operativa, que facilite su uso, seguimiento y/o cumplimentación.	Propios del centro.	Equipo directivo, CCP y EOA.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

**OBJETIVO: Aumentar la participación de los miembros de los órganos colegiados y de coordinación docente facilitando la comunicación de todos/as para favorecer una mayor cantidad de propuestas y, finalmente, una mayor calidad de actuaciones.**

TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Implementar prácticas restaurativas como círculos de diálogo en los distintos órganos colegiados y de coordinación docente, principalmente en las fases de proposición de actuaciones o evaluación de estas.	Propios del centro.	Equipo directivo y coordinadores/as de ciclo.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

**OBJETIVO: Favorecer un clima de trabajo agradable cuidando el bienestar del personal docente y no docente.**

TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Actualizar y llevar a cabo el plan de acogida del personal docente y no docente nuevo en el centro.	Propios del centro.	Equipo directivo y coordinadora de bienestar y protección.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Realizar dinámicas de “team building” a lo largo del curso con el personal docente y no docente.	Propios del centro.	Equipo directivo y coordinadora de bienestar y protección.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

**OBJETIVO: Avanzar en la implementación de modelos y estrategias de enseñanza/aprendizaje inclusivos que favorezcan el éxito educativo y el desarrollo integral del 100% de nuestro alumnado.**

TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Actualizar y llevar a cabo el plan de acogida del alumnado nuevo.	Propios del centro.	Coordinadora de bienestar y protección y Claustro.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Mantener la implementación de los programas PROA+ (Programa de Cooperación Territorial para la orientación, el avance y el enriquecimiento educativo en centros de especial complejidad educativa), PREPARA-T+ (Plan de Éxito Educativo y Prevención del Abandono Educativo Temprano) y PES (Proyecto Escolar Saludable).	Propios del centro.	Claustro.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Favorecer la formación del profesorado sobre el modelo de enseñanza DUA (Diseño Universal para Aprendizaje) en el marco de los programas PROA+ y PREPARA-T+.	Propios del centro.	Equipo directivo, responsables de los programas y docentes de los programas.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	
Promover la codocencia y los desdobles en áreas instrumentales (tarea supeditada a la dotación suficiente de recursos personales).	Propios del centro.	Equipo directivo.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Mantener las actuaciones de éxito del Plan de Igualdad y Convivencia (PIC).	Propios del centro.	Equipo directivo y comisión del PIC.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Promover el conocimiento de las posibilidades de las NNTT, el uso de la dotación tecnológica del centro o de	Propios del centro.	Equipo directivo, EOA y coordinadora de	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

sistemas alternativos y aumentativos de comunicación de alumnado concreto para favorecer la inclusión.		formación y transformación digital.					
Facilitar formación del profesorado y asesoramiento en el centro sobre la atención a nuestro alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE), según se detecte la necesidad o se demande.	Propios del centro o externos.	Equipo directivo y EOA.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Mantener el programa de inmersión lingüística para el alumnado con desconocimiento del idioma.	Propios del centro.	Jefatura y EOA.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Instaurar el programa de estimulación del lenguaje oral en Educación Infantil.	Propios del centro.	Jefatura, equipo docente de Ed. Infantil y EOA.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Continuar con el desarrollo de actividades con agrupamientos multinivel (ej.: apadrinamiento lector).	Propios del centro.	Equipo directivo y Claustro.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

**C. 2. Administración y gestión de la convivencia y participación. Medidas coeducativas; la promoción de la igualdad, tolerancia y diversidad; prevención de los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.**

<b>OBJETIVO: Implantar para la gestión de la convivencia el modelo restaurativo (prácticas restaurativas).</b>							
TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Modificar las NOFC (Normas de Organización y Funcionamiento del Centro) y el PIC (Plan de Igualdad y Convivencia) para que incluya el modelo restaurativo de gestión de la convivencia.	Propios del centro.	Equipo directivo.	Plan de evaluación interna.	●			

Realizar como actividad formativa en el centro para el profesorado un seminario sobre profundización en prácticas restaurativas.	Propios del centro.	Coordinadora de formación y orientadora del centro.	Plan de evaluación interna.	●			
Realizar sesiones formativas sobre prácticas restaurativas al inicio de cada curso para el profesorado que no conozca el modelo.	Propios del centro.	Coordinadora de formación y orientadora del centro.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Mantener una de las sesiones en Ed. Primaria destinada a “Proyecto” para realizar dinámicas y talleres que faciliten la convivencia (referencia: escala de provención).	Propios del centro.	Claustro.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

<b>OBJETIVO: Continuar con la puesta en marcha de patios activos, coeducativos e inclusivos.</b>							
TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Consolidar el programa “Playudantes”.	Propios del centro.	Equipo directivo y Claustro.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Mantener las actuaciones de los programas PES y PIC encaminadas a aumentar la actividad física en el tiempo de recreo, diversificar las opciones de juego y organizar el uso del espacio con perspectiva de género e inclusiva.	Propios del centro.	Equipo directivo y Claustro.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

**OBJETIVO: Avanzar en la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, en la prevención de la discriminación y violencia de género, y en el respeto a las distintas identidades y diversidades afectivo-sexuales.**

TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Mantener las actuaciones del PIC encaminadas a no perpetuar roles de género y a respetar las distintas identidades y diversidades afectivo-sexuales.	Propios del centro.	Equipo directivo y Claustro.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Mantener las actuaciones del PIC encaminadas a fomentar la prevención y resolución pacífica de los conflictos.	Propios del centro.	Equipo directivo y Claustro.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

**OBJETIVO: Prevenir el acoso y ciberacoso entre el alumnado.**

TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Concienciar al profesorado sobre la importancia de invertir en provención en la gestión de la convivencia (pirámide de la convivencia)	Propios del centro.	Equipo directivo y EOA.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Realizar formación para alumnado, profesorado y familias sobre herramientas para prevenir el acoso y ciberacoso.	Propios del centro y agentes externos.	Equipo directivo y EOA.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Mantener informada a la comunidad educativa respecto al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar de Castilla-La Mancha e implementarlo cuando se requiera.	Propios del centro.	Equipo directivo.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

**C. 3. Relaciones con el entorno, colaboración con las familias, otras instituciones y la Administración educativa.**

<b>OBJETIVO: Mantener la colaboración con la Administración educativa, siendo canal de comunicación y estableciendo una correcta coordinación con todos los departamentos.</b>							
<b>TAREAS</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>			
				<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Colaborar con el Servicio de Inspección Educativa en todas las actuaciones que lleve a cabo en el centro y demandar la colaboración de dicho servicio cuando sea necesario.	Propios del centro.	Equipo directivo.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Remitir en tiempo y forma toda la documentación necesaria y los datos que los distintos departamentos de la Administración educativa solicitan a los centros.	Propios del centro.	Equipo directivo y orientación.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Ejercer de canal de comunicación entre Administración y comunidad educativa.	Propios del centro.	Equipo directivo y orientación.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Tener una correcta cooperación con los distintos estamentos de la Administración educativa (CRFP, CAU, etc.).	Propios del centro.	Equipo directivo, EOA y coordinadora de formación y transformación digital.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

**OBJETIVO: Favorecer la participación de las familias en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje y en la toma de decisiones del centro en el Consejo Escolar y comisiones, fomentando un clima de confianza y ayuda mutua.**

TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Implementar prácticas restaurativas como círculos de diálogo en el Consejo Escolar y en las comisiones en las que participan, principalmente en las fases de proposición de actuaciones o evaluación de estas.	Propios del centro.	Equipo directivo.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Seguir organizando actividades en las que las familias participen (de convivencia, de realización de actividades en el aula con el alumnado, etc.).	Propios del centro.	Equipo directivo y Claustro.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Mantener una actitud de apertura, escucha y cercanía con las familias.	Propios del centro.	Equipo directivo.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

**OBJETIVO: Mantener la coordinación y colaboración con el Ayuntamiento, sus servicios y resto de instituciones locales.**

TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Mantener una comunicación frecuente con la concejala asignada por el Ayuntamiento para encargarse de nuestro centro, tanto para tratar aspectos sobre el mantenimiento de las instalaciones como para abordar otros temas en los que pueda existir una colaboración Ayuntamiento-centro.	Propios del centro.	Equipo directivo.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Cooperar con los servicios de limpieza y mantenimiento del centro, para facilitar sus tareas y que el centro pueda tener un estado adecuado.	Propios del centro.	Equipo directivo.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

Mantener la coordinación con la Escuela Infantil “La Oca” para facilitar el cambio de ciclo del alumnado (traspaso de información, visita al centro, etc.).	Propios del centro.	Equipo directivo, equipo docente de Ed. Infantil y orientación.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Mantener relaciones con el centro ocupacional “La alegría”, “CER Mocejón”, “Cáritas Mocejón”, etc. para poder colaborar con dichas instituciones en actuaciones como el mercadillo solidario, S. Silvestre, etc.	Propios del centro.	Equipo directivo.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

<b>OBJETIVO: Mantener la correcta coordinación con otras instituciones (IES e instituciones externas).</b>							
TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Mantener la coordinación con los IES de referencia y con aquellos que de manera excepcional puedan también recibir alumnado nuestro para facilitar el tránsito entre etapas.	Propios del centro.	Equipo directivo y orientación.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Mantener la coordinación con entidades externas (APANAS, Centro Crecer, etc.) que atienden a nuestro alumnado.	Propios del centro.	Equipo directivo y Claustro.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

<b>OBJETIVO: Facilitar las actuaciones del AMPA y continuar la buena colaboración AMPA-centro.</b>							
TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Mantener una relación fluida con el AMPA y facilitar su comunicación con las familias del centro.	Propios del centro.	Equipo directivo.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

<b>OBJETIVO: Continuar con la formación y asesoramiento a las familias.</b>							
TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Seguir realizando sesiones formativas para familias sobre temáticas que puedan resultar de su interés (ej.: gestión del duelo en la infancia, la adolescencia, etc.).	Propios del centro y agentes externos.	Equipo directivo y orientación.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Mantener el asesoramiento y acompañamiento específico a familias que lo necesiten sobre temas de carácter educativo.	Propios del centro.	Equipo directivo y orientación.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

<b>OBJETIVO: Compensar la falta de recursos de las familias con vulnerabilidad.</b>							
TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Ayudar a las familias con vulnerabilidad en la gestión de trámites (ej.: solicitud de ayudas, de admisión, etc.).	Propios del centro.	Equipo directivo.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

#### C. 4. Administración y gestión de recursos.

<b>OBJETIVO: Realizar una correcta gestión de los recursos económicos del centro.</b>							
TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Mantener actualizado el Plan de Gestión.	Propios del centro.	Equipo directivo.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

<b>OBJETIVO: Aprovechar los recursos ofertados por la JCCM que vayan en consonancia con las líneas de actuación de nuestro centro.</b>							
TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Estar al tanto de los recursos ofertados por la JCCM, para poder solicitar aquellos que vayan en consonancia con las líneas de actuación de nuestro centro (ej.: Semana de la Seguridad y la Salud en los centros educativos de Castilla-La Mancha, etc.).	Recursos de la JCCM.	Equipo directivo.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Renovar, si fuera posible y así lo decidiera el órgano colegio competente, los programas PROA+ y PREPARA-T+.	Recursos de la JCCM.	Equipo directivo.	Plan de evaluación interna.		●	●	

<b>OBJETIVO: Aprovechar los recursos del centro y del entorno.</b>							
TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Organizar el uso de espacios comunes del centro (gimnasio, etc.) y solicitar y organizar el uso de los recursos del entorno (ej.: centro social, pabellón, polideportivo, parque, etc.).	Propios del centro y de la localidad.	Equipo directivo y coordinador del PES.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

<b>OBJETIVO: Concienciar a la comunidad educativa respecto al buen uso de los recursos del centro y la importancia de la sostenibilidad y establecer las medidas facilitadoras pertinentes.</b>							
TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Realizar actividades complementarias de concienciación sobre el cuidado medioambiental.	Propios del centro y/o externos.	Claustro.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Habilitar puestos de reciclaje en las aulas y espacios comunes.	Propios del centro.	Claustro.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Solicitar contenedores de reciclaje a ECOEMBES.	Propios del centro.	Equipo directivo.	Plan de evaluación interna.	●			
Mantener la perspectiva de sostenibilidad en las actividades que se realizan en el centro (ej.: usar material reciclado para disfraces, fomentar la reducción de uso de papel, etc.).	Propios del centro.	Claustro.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

<b>OBJETIVO: Mantener el correcto funcionamiento de banco de libros y fomentar el aprovechamiento de dicho recurso.</b>							
TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Realizar todas las actuaciones que implica el banco de libros.	Propios del centro.	Equipo directivo.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Supervisar que todas las familias que puedan necesitar este recurso tengan conocimiento de este y facilitar su solicitud.	Propios del centro.	Equipo directivo.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

<b>OBJETIVO: Continuar con la digitalización de la documentación del centro y el envío de las comunicaciones a través de medios digitales para ahorro de papel.</b>							
TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Procurar archivar toda la documentación del centro en formato digital y minimizar el uso de papel.	Propios del centro.	Equipo directivo.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Facilitar la comunicación a la comunidad educativa a través de medios digitales.	Propios del centro.	Equipo directivo.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

<b>OBJETIVO: Favorecer el comercio local.</b>							
TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Realizar las compras que no supongan una diferencia de gasto excesiva para el centro en el comercio local.	Propios del centro.	Equipo directivo.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

### C. 5. Impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa.

<b>OBJETIVO: Mantener al personal del centro informado sobre las acciones formativas que oferta la Administración.</b>							
TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Remitir periódicamente al personal docente y no docente la oferta formativa de la Administración, informar al principio de curso de los canales de comunicación del CRFP y asesorar sobre el uso de la plataforma.	Propios del centro.	Coordinadora de formación y de transformación digital.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

<b>OBJETIVO: Beneficiarnos de las acciones formativas vinculadas a nuestros programas PROA+, PREPARA-T+ y Programa Escolar Saludable.</b>							
TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Realizar las acciones formativas vinculadas a nuestros programas PROA+, PREPARA-T+ y Programa Escolar Saludable, y realizar la formación en cascada para el Claustro.	Propios del centro y los vinculados a los programas.	Coordinadores de los programas y equipo directivo.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

<b>OBJETIVO: Mantener las acciones formativas de los planes propios.</b>							
TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Realizar las acciones formativas vinculadas a nuestros programas Plan de Igualdad y Convivencia y Plan Digital de Centro.	Propios del centro y los vinculados a los programas.	Coordinadores de los programas, dinamizador de transformación digital y equipo directivo.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

<b>OBJETIVO: Profundizar en el conocimiento del modelo de Prácticas restaurativas.</b>							
TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Realizar como actividad formativa en el centro para el profesorado un seminario sobre profundización en prácticas restaurativas.	Propios del centro.	Coordinadora de formación y orientadora del centro.	Plan de evaluación interna.	●			

<b>OBJETIVO: Aprovechar los conocimientos de los miembros del Claustro.</b>							
TAREAS	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1	2	3	4
Interesarnos por los conocimientos del profesorado para realizar formaciones que puedan ser útiles en nuestra práctica educativa, ya sean acciones formativas puntuales o a través de la convocatoria de formación del profesorado en el centro.	Propios del centro.	Equipo directivo, coordinadora de formación y orientadora del centro.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●
Mantener habilitada una carpeta en el equipo de Microsoft Teams del Claustro que sea un repositorio de recursos e información sobre nuestra práctica	Propios del centro.	Equipo directivo.	Plan de evaluación interna.	●	●	●	●

---

educativa en la que todos los miembros del canal  
podamos compartir material.

## **D. DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.**

En este apartado vamos a detallar el desarrollo de la evaluación interna y cómo realizaremos la evaluación del proyecto de dirección.

La evaluación interna del centro tiene los siguientes objetivos:

- a. Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.
- b. Informar a la administración educativa de los procesos y resultados llevados a cabo en los centros para introducir los ajustes necesarios con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo.

El marco legal de esta evaluación tiene su referencia en la Orden 134/2023 de 22 de junio de 2023 por la que se regula la evaluación interna de centros docentes que imparten las enseñanzas no universitarias en Castilla-La Mancha.

Las características de esta autoevaluación son:

- La evaluación interna es un proceso sistemático de recogida y análisis de la información, de forma fiable y válida, dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del centro a las necesidades del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa.
- La autoevaluación está dirigida a realizar un diagnóstico del centro docente desde el respeto a su identidad y singularidad. Tiene un carácter continuo, criterial y formativo para orientar la toma de decisiones y la puesta en marcha de líneas de mejora. Debe garantizar la participación de la comunidad educativa.

Qué se evalúa.

Los ámbitos de actuación, respetando lo establecido en la Ley 7/2010, serán los siguientes:

Ámbitos, dimensiones y subdimensiones de la evaluación interna de centro

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.

Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.

Subdimensión 1.1. Proyecto Educativo.

Subdimensión 1.2. Programación General Anual.

Subdimensión 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.

Subdimensión 1.5. Planes y Programas del centro.

Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.

Subdimensión 2.1. Equipo directivo.

Subdimensión 2.2. Consejo escolar.

Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado.

Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.

Subdimensión 3.1. Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional

Subdimensión 3.2. Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación.

Subdimensión 3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.

Subdimensión 3.4. Tutoría

Subdimensión 3.5. Equipos docentes.

Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.

Subdimensión 4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.

Subdimensión 4.2. Asociación de Alumnado.

Subdimensión 4.3. Junta de Delegadas y Delegados.

---

Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.  
Subdimensión 5.1. Convivencia.  
Subdimensión 5.2. Absentismo  
Subdimensión 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.  
Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.  
Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.  
Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.  
Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.  
Subdimensión 7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.  
Otros aspectos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje (no recogidos anteriormente).

Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro  
Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.  
Subdimensión 1.1. Dirección y liderazgo.  
Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.  
Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.  
Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.  
Subdimensión 1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.  
Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.  
Subdimensión 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.  
Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro.  
Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.  
Subdimensión 2.4. Recursos externos.  
Otros aspectos relacionados con la organización y el funcionamiento del centro, no contemplados anteriormente.

Ámbito III. Resultados escolares.  
Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.  
Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.  
Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.  
Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.  
Otros aspectos relacionados con los resultados escolares (no contemplados anteriormente).

Ámbito IV. Relación del centro con el entorno.  
Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.  
Subdimensión 1.2. Relación con la administración educativa.  
Subdimensión 1.3. Relaciones con otras entidades e instituciones.  
Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.  
Subdimensión 2.1. Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria- Secundaria.  
Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros.  
Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.  
Subdimensión 3.1. Vías de comunicación y protección de datos.  
Otros aspectos relacionados con la relación del centro con el entorno, no contemplados anteriormente.

---

Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.

Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.

Subdimensión 1.1. La Memoria Anual.

Subdimensión 1.2. El Plan de Mejora del centro.

Subdimensión 1.3. El plan de formación del profesorado.

Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.

Subdimensión 2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.

Otros aspectos sobre procesos de evaluación, formación y mejora, no contemplados previamente.

Temporalización.

El marco temporal de la evaluación interna de centros se ajustará al número de cursos que corresponden con carácter general al mandato de la persona responsable de la dirección del centro, es decir, a cuatro cursos.

Referentes y criterios de evaluación.

La evaluación interna tendrá como referentes la normativa vigente, el proyecto educativo y los demás documentos programáticos del centro.

Los criterios de evaluación son los siguientes:

- a. Adecuación al contexto, recursos disponibles y finalidades previstas.
- b. Coherencia entre lo previsto y las medidas propuestas.
- c. Funcionalidad de las medidas.
- d. Relevancia de las medidas adoptadas.
- e. Suficiencia alcanzada en cantidad y calidad de los mínimos deseables.
- f. Satisfacción de los participantes en el proceso.
- g. Grado de cumplimiento de las medidas y propuestas de mejora.

Procedimientos.

Los procedimientos para la autoevaluación serán variados y permitirán obtener una información contrastada con fuentes de información de todos los sectores de la comunidad educativa. Se utilizará como herramienta la sección habilitada en EducamosCLM, deseando que vaya siendo mejorada por el organismo competente.

Evaluación interna de centro y Plan de Mejora.

Los centros educativos llevarán a cabo la evaluación interna con el objetivo de incorporarse a un proceso de mejora continua. En este sentido, los centros bajo la coordinación del equipo directivo planificarán el proceso de evaluación interna distribuyendo las dimensiones anualmente de manera coherente y equilibrada en un marco de cuatro años.

En todo caso, todos los cursos se analizará el ámbito que trata el proceso de enseñanza y aprendizaje.

El plan de evaluación interna ha de estar estrechamente relacionado con el Plan de Mejora del centro incluido en el Proyecto Educativo.

Asimismo, la Programación General Anual recogerá, para cada curso, los objetivos específicos, contenidos y procedimientos de la evaluación interna y concretará el Plan de Mejora. En la Memoria anual se recogerán las conclusiones y propuestas de mejora de cada valoración del Plan de Mejora, con el fin de reflejarlas y programar las actuaciones previstas en la siguiente Programación General Anual.

El Plan de Mejora debe ser una propuesta contextualizada en el centro, recogida de manera general, en el Proyecto Educativo y cuya finalidad es tomar decisiones que permitan la mejora del centro en los resultados educativos, la coordinación y la relación con las familias y con el entorno.

En la evaluación interna, cada centro educativo debe seleccionar los indicadores, los criterios para evaluarlos, los procedimientos y las técnicas de

---

recogida y contraste de la información, así como los procedimientos de análisis, en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa. Todo ello deberá hacerse constar en la Programación General Anual.

Por lo que respecta a las Programaciones Didácticas de cada área, ámbito, materia o módulo debe incluirse la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, incluyendo el análisis de los resultados escolares del alumnado en referencia a las competencias específicas, saberes básicos y criterios de evaluación correspondientes. Para ello, los órganos de coordinación didáctica elaborarán y revisarán anualmente, los procedimientos comunes para llevar a cabo esta evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Para cada curso escolar, los centros, de acuerdo con los resultados de la evaluación interna, priorizarán, las áreas susceptibles de mejora, y los elementos en los que incidir, prioridades y criterios a tener en cuenta. La planificación y concreción de las diferentes áreas de mejora estará integrada en las actuaciones realizadas en cada uno de los ámbitos previstos en la Programación General Anual.

La evaluación del proyecto de dirección se realizará de forma sistemática a través del Plan de Evaluación Interna del centro, regulado por la normativa que se indica anteriormente.

Además, la realización del portfolio prescriptivo -regulado por la normativa que se indica en el primer apartado de este proyecto-, que realiza la dirección del centro cada curso y que se remite al Servicio de Inspección para su evaluación, sirve para la autoevaluación de la dirección del centro, siendo un instrumento de análisis y reflexión sumativo a las conclusiones que se deriven de la evaluación interna de centro. Y, posteriormente, el informe que dicho Servicio de Inspección emite a la dirección del centro tras la supervisión del portfolio remitido es otra herramienta de mejora.

A todo lo anterior, se deben añadir los informes que se emiten sobre el centro tras las evaluaciones externas, que también se deben tener en cuenta en los Planes de Mejora que se revisan cada curso.

Por último, y no nos parece menos importante, es necesario mantener una actitud de apertura y acogida desde el desempeño de la función directiva que permita percibir en el día a día la satisfacción de las distintas partes de la comunidad educativa y el resto de agentes con los que se colabora.