

**PROYECTO  
DE  
DIRECCIÓN  
2024-2028**

Begoña  
Sánchez  
González

CEIP NUESTRA SEÑORA DEL  
ROSARIO, ALCUBILLAS

---

## ÍNDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.....</b>                   | <b>2</b>  |
| A.1. El marco institucional: fundamentación normativa. ....                | 2         |
| A.2. Miembros del equipo directivo. ....                                   | 3         |
| <b>B. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO. ....</b>                | <b>3</b>  |
| <b>C. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN. ....</b>                                    | <b>10</b> |
| <b>a. ÁREAS DE MEJORA.....</b>   | <b>10</b> |
| <b>b. OBJETIVOS DEL PROYECTO .....</b>                                     | <b>10</b> |
| 1.- En los procesos de enseñanza y aprendizaje. ....                       | 10        |
| 2.- La prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar. .... | 10        |
| 3.- En orientación y medidas de atención a la diversidad .....             | 10        |
| 4.- En la organización de la participación y la convivencia.....           | 11        |
| 5.- En la coordinación con otros centros, servicios e instituciones. ....  | 11        |
| 6.- En los planes y programas institucionales. ....                        | 11        |
| 7.- En los servicios complementarios (en su caso).....                     | 11        |
| 8.- Otros propuestos por el centro.....                                    | 11        |
| <b>c. PLANES DE ACTUACIÓN Y SU TEMPORALIZACIÓN.....</b>                    | <b>11</b> |
| 1.- En los procesos de enseñanza y aprendizaje. ....                       | 11        |
| 2.- La prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar. .... | 14        |
| 3.- En orientación y medidas de atención a la diversidad .....             | 14        |
| 4.- En la organización de la participación y la convivencia.....           | 15        |
| 5.- En la coordinación con otros centros, servicios e instituciones. ....  | 16        |
| 6.- En los planes y programas institucionales. ....                        | 17        |
| 7.- En los servicios complementarios (en su caso).....                     | 17        |
| 8.- Otros propuestos por el centro.....                                    | 18        |
| <b>D. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO: INDICADORES DE LOGRO.....</b> | <b>18</b> |

## A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

Este proyecto de dirección ha sido diseñado con el objetivo de dar una mayor importancia a la interacción de nuestro alumnado con su entorno próximo, trabajando de manera coordinada y cohesionada con el equipo docente que lo forma y la comunidad educativa de la que se nutre.

La despoblación de este pequeño municipio hace que a priori, el centro parezca aislado de su entorno y condenado a su desaparición. Sin embargo, solo unos cuantos días bastan para ser conscientes de que esta primera impresión es totalmente errónea. Toda la comunidad educativa se encuentra volcada con el mantenimiento y buen funcionamiento del centro escolar.

Sin embargo, estos años en los que a nivel nacional se ha sufrido por el aislamiento que la pandemia por COVID 19 ha provocado, no ha hecho sino aumentar esta sensación de aislamiento que, sobre todo, sufre nuestro alumnado.

La familiaridad existente entre el alumnado tiene un lado muy positivo en el día a día del centro, pero también encierra sus sombras. Las limitaciones en las relaciones sociales que sufren estos niños han hecho mella en el desarrollo de habilidades sociales, inteligencia emocional y capacidad para gestionar la frustración.

Se hace necesario aprovechar la dotación de medios de la que goza el centro para explotar los beneficios de las tecnologías para establecer relaciones con personas que no se encuentran en nuestro entorno inmediato, gracias a proyectos como eTwinning o Erasmus+.

Pero, además, es necesario retomar el contacto cercano con nuestro entorno más inmediato a través de la participación del centro en la comunidad del municipio, así como ofreciendo la oportunidad a esta comunidad de participar en el día a día del centro. Este acercamiento es posible gracias al aprendizaje servicio, las tertulias dialógicas o los grupos interactivos.

Me encantaría que este proyecto fuese un nuevo comienzo para toda la comunidad educativa, que ilusione a los docentes y resulte atractivo a las familias. Su implementación conllevará la implicación de toda la comunidad educativa, permitiendo el final de la sensación de aislamiento que sufre el alumnado de nuestro centro y promocionándolo para aquellas familias de poblaciones cercanas que puedan estar interesadas en que sus hijos aprendan con este modelo educativo.

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

Este proyecto se rige por la normativa vigente relacionada a continuación:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, título V, capítulo IV, Dirección de los Centros Públicos.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre de por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 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 29/11/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca concurso de méritos para la selección y nombramiento de directoras y de directores de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos

públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha

## **A.2. Miembros del equipo directivo.**

En el caso del CEIP Nuestra Señora del Rosario, la dirección es asumida como un órgano unipersonal, pues se trata de un centro incompleto con dos unidades jurídicas. Por lo tanto, la misma persona debe encargarse de las tareas de dirección, jefatura de estudios y secretaría.

Mi candidatura se ve motivada por la experiencia en este centro como especialista de Lengua Extranjera (Inglés) y como tutora del aula unitaria de Educación Primaria, desempeñando también el papel de órgano unipersonal de dirección desde el pasado curso 2022-2023. Por ello, este es mi segundo curso como directora del centro.

El primer curso como directora fue todo un reto desempeñar un cargo de tanta responsabilidad sin haber recibido la información correspondiente y sin conocer la realidad del centro. Sin embargo, este reto también ha supuesto una experiencia de gran crecimiento profesional y personal, durante la cuál he encontrado una comunidad educativa comprometida con el centro, que no duda en brindar su apoyo a los docentes y que está dispuesta a todo para superar las dificultades que el aislamiento y la despoblación del municipio ocasionan.

Como respuesta, esta comunidad educativa puede contar con el mismo compromiso por mi parte para luchar por conseguir para el centro todos aquellos recursos personales y materiales que consigan compensar las carencias del entorno. Para ello, durante los meses en los que he asumido este cargo, se han llevado a cabo numerosos programas y planes a través de cuales asegurar el acceso a una educación de calidad, con la que se mantiene al profesorado actualizado e implicado en el continuo avance de la tarea de enseñanza. Además, con el apoyo del Ayuntamiento y de las familias, se han hecho numerosas mejoras en las instalaciones y se han renovado materiales obsoletos y adquirido un gran número de recursos.

Por último, me gustaría destacar la implicación de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos, que ha sido posible gracias a la enorme respuesta que se ha recibido por su parte, pero también a la gran variedad de propuestas y actividades en las que se les ha hecho partícipe por parte de los docentes.

Todo esto solo es posible gracias a la continuidad de la figura que asuma el cargo de dirección: una persona que siga trabajando en pos del bienestar de los alumnos que asisten al centro. Una persona que vele por la armonía y la colaboración entre los distintos centros escolares a los que pertenecen los números docentes itinerantes que forman la plantilla de nuestro centro, y que cuide las relaciones entre estos. En definitiva, una persona que actúe como elemento de cohesión de los distintos agentes de la comunidad educativa los que se nutre esta población.

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

Alcubillas es una localidad situada en el Campo de Montiel, en una zona muy bien comunicada, a unos 30 Km de Valdepeñas y 90 Km de Ciudad Real. Las localidades que se sitúan en las proximidades son: Villanueva de los Infantes, y el Pozo de la Serna, San Carlos del Valle.

El censo de población arroja una cifra de 485 habitantes con las siguientes características:

- Son familias que pertenecen a la clase media-baja.

- Las profesiones predominantes son la agricultura y la construcción (71%). El resto que realiza trabajo retribuido trabajan en empresas locales del sector vitivinícola o en servicios públicos.
- Sólo un 30% de las madres realizan trabajo retribuido.
- El 80% de los padres son empleados, un 20% son propietarios.
- Los estudios realizados por madres/padres en un 55% son estudios primarios, un 50% son estudios medios.
- Los empleos son estables en su mayoría.
- Su nivel de ingresos familiares se suele complementar con las aportaciones de varios miembros de la unidad familiar en diversas ocupaciones: talleres, construcción...

Alcubillas cuenta con las siguientes instalaciones y servicios:

- Pabellón polideportivo cubierto.
- Pista de pádel.
- Punto limpio.
- Parque municipal.
- Piscina municipal.
- Casa de la Cultura (Cámara Agraria) con diferentes usos:
  - Uso escolar: se puede solicitar al ayuntamiento para actividades como fiesta de navidad, día de la castaña u otros eventos.
  - Uso general: Asociaciones culturales de la localidad, como escenario para diversos actos de sus respectivas Semanas Culturales, fiestas locales y alquiler para celebraciones particulares.
  - Biblioteca Municipal con dos espacios o salas de lectura, uno de ellos más recogido para realizar talleres y lecturas y la sala abierta con la mayoría de los ejemplares, y puestos de ordenador.
  - Una Asistente Social compartida con algunos pueblos del entorno que atiende durante algunas horas a la semana las necesidades existentes.
- Ludoteca o sala de uso polivalente: clases de refuerzo de programas de la consejería de educación solicitados por el ayuntamiento, fiestas y jornadas escolares... Normalmente la usamos para recreos cuando llueve y como sala de Educación Física.

Las carencias culturales y recreativas son grandes, pues no existen actividades extraescolares a las que los niños se puedan asistir; pese a todo, el Ayuntamiento oferta todos los cursos y medios que están a su alcance. La biblioteca, ludoteca y colegio forman un conjunto de edificios anexos.

### **Análisis del centro.**

El C.E.I.P. Nuestra Señora del Rosario está ubicado en un medio rural. Es el único Centro de Educación Infantil y Primaria de la localidad y posee las siguientes características analizadas desde distintos aspectos:

El **número de aulas**, dependiendo de la matrícula, oscila entre 2 y tres unidades, todas ellas mixtas. El número total de alumnos del centro oscila entre los 10 y los 15.

Estas agrupaciones pueden sufrir modificaciones dependiendo de la realidad existente en el centro en años completos, teniendo en cuenta el nivel de cada curso, la distribución equitativa de alumnos y la posibilidad de combinar el trabajo de los niveles que se encuentren en el centro.

En cuanto al **profesorado**, el centro dispone de 8 maestros distribuidos de la siguiente forma:

- Un maestro/a de Educación Infantil.
- Un maestro/a de inglés.
- Una maestra de Música (itinerante).
- Una maestra de Audición y Lenguaje (itinerante).
- Una maestra de Religión (itinerante).
- Una maestra especialista en Pedagogía Terapéutica (itinerante).
- Un maestro de Educación Física (itinerante).
- Una Orientadora (itinerante).
- Por lo que se refiere a los órganos Unipersonales, el centro dispone de director.

Por tanto, solamente 2 maestros están adscritos al centro para asumir la tutoría y cubrir las necesidades de las dos unidades jurídicas existentes (una de Infantil y otra de Primaria) y tienen horario completo en el colegio. Estas dos plazas están cubiertas por personal definitivo, pero por diversas circunstancias, no se encuentran desempeñando sus funciones en el centro. Teniendo en cuenta que uno de estos docentes, normalmente el especialista de inglés que asume la tutoría del aula de Primaria es quien asume el cargo de dirección del centro, y que estas plazas están siendo cubiertas por personal no definitivo (funcionarios en prácticas, funcionarios de carrera sin destino definitivo o interinos), las posibilidades de mantener la estabilidad del Proyecto de Centro son escasas.

El resto de los docentes son itinerantes, pasando en nuestro centro entre 2 días y medio día lectivo. Entre estos docentes, 5 de ellos son personal definitivo en sus centros de cabecera y 1 de ellos es temporal. Paradójicamente, son estos docentes los que aportan estabilidad al centro, pues su presencia se mantiene constante a lo largo de los cursos y son los que orientan a los docentes que ocupan las plazas que asumen la tutoría de las aulas de Infantil y Primaria.

Con respecto a la distribución del horario y su elaboración, es importante que la dirección haga una buena labor de coordinación con el resto de los centros educativos de la zona, para definir el horario de aquellos docentes itinerantes.

Además, es imprescindible cuidar las relaciones entre los distintos miembros del claustro, y crear un buen ambiente de trabajo, así como facilitar la posibilidad de realizar reuniones de coordinación a través de medios electrónicos, ya que es muy complicado que todos los docentes puedan coincidir en el centro.

Todos los **recursos** materiales y didácticos del centro están a disposición de todos los estamentos de la Comunidad Educativa, tanto de Educación Infantil, Educación Primaria o Especialidades. Se gestionarán de forma coordinada, siendo responsabilidad del director el uso correcto de los mismos y el establecimiento de aquellas medidas que se consideren más oportunas para garantizar su disposición a todos los maestros/as del centro y su dinamización en el centro.

En general, del material permanente, nuestro Centro dispondrá del inventario correspondiente y recabará de la Administración su actualización y reposición cuando no entre en las asignaciones económicas oficiales destinadas al Centro.

Cada año el Claustro elaborará su propuesta de material didáctico que se incluirá en los presupuestos de cada curso:

- Material de aula.
- Biblioteca.
- Herramientas digitales e interactivas.
- Material deportivo.

### **Distribución del edificio:**

#### **Planta Baja:**

- Aula de Infantil. Incorpora baño y lavabos adaptados y agua caliente.
- Aula de Primaria/Aula de Música: uso habitual del grupo de Primaria. Contiene material de los cursos impartidos según año y de 1º y 2º de primaria.
- Cuarto de la caldera y la escalera, encontramos aquí el termostato.
- Baños: 3 lavabos y 3 tazas.
- Cuarto de la Limpieza: se sitúa aquí también la instalación de “escuelas conectadas”.

#### **Planta Primera:**

- Biblioteca/aula digital: se usa para eventos literarios, préstamo de libros... Se ha remodelado para hacerla más atractiva y comfortable. También alberga el material de robótica y portátiles y tablets.
- Sala de profesores: almacena el material de consulta y material didáctico, así como el del equipo de orientación.
- Despacho de dirección.
- Baños: 3 lavabos y tres tazas. 1 bidé.

#### **Patio:**

- Los alumnos de Educación Infantil no disponen de un patio de recreo específico. Todos los alumnos usan el patio delantero.
  - Espacio trasero rehabilitado: instalación de césped artificial que permite ser usado durante el recreo y en las sesiones de psicomotricidad.

Cada grupo de alumnos/as tiene su propia aula para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje, entendida no sólo como espacio educativo, sino también como centro eje de los recursos didácticos. Aquí se encuentra una serie de material didáctico a su disposición y que será de su responsabilidad, del tutor/a o de cualquier otro profesor que la utilice.

Las actividades del área de Educación Física se desarrollan en el patio o en la ludoteca. No hay un gimnasio. Se usa cedido por el ayuntamiento el pabellón cubierto.

### Organización de los espacios

Los **criterios prácticos de utilización y organización de los espacios** serán los siguientes:

- Criterio de aprovechamiento: procuraremos aprovechar al máximo los recursos, materiales y espacios educativos del centro.
- Criterio de flexibilidad.
- Criterio de adecuación, adecuando los mismos a las necesidades del área, del alumno, del maestro y del centro.
- Criterio de agrupamiento, seleccionando los espacios que faciliten diversos agrupamientos.
- Criterio de atención a la diversidad, facilitando y flexibilizando los espacios para dinamizar medidas y actividades para alumnos que necesitan apoyo, entendidos como si fuesen un grupo más de alumnos.
- Criterio de habitabilidad: al ser un edificio antiguo, clases grandes y pocos alumnos, las aulas son tremendamente frías en invierno y calurosas en verano. Por ello primaremos el uso de la planta baja del centro donde las temperaturas no son tan extremas.

Referente a los **materiales** con los que cuenta el Centro hay que reflejar que es un centro con una buena dotación en cuanto a materiales didácticos y espacios. Se dispone en líneas generales de los siguientes medios:

- 8 Ordenadores portátiles.
- 9 ordenadores lapbook para el alumnado.
- Una Fotocopiadora a renting en blanco y negro.
- Una impresora en red y a color.
- 5 paneles digitales interactivos.
- Diverso material fungible y de consulta.
- Dotación de música.
- Almacén de materiales de educación física.
- Biblioteca con libros de consulta, juegos y libros de préstamos para todos los niveles.
- Dotación de Ed. Infantil.
- Equipo Hermes completo para Dirección (contiene impresora en blanco y negro)

Para comprender la realidad de nuestro centro y realizar un análisis exhaustivo de las condiciones de trabajo pasamos a la concreción de la estructura organizativa del personal del centro.

## Estructura organizativa:

### Órganos colegiados

- Consejo Escolar
- Claustro de Profesores

### Órganos unipersonales de gobierno

- La directora

### Órganos de coordinación docente

- Coordinación del equipo de orientación.
  - Maestra de audición y lenguaje.
  - Maestra de Pedagogía terapéutica.
  - Orientadora.

Las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica son asumidas por el Claustro en su conjunto.

- Tutores (reuniones de coordinación de etapas).
- Otros responsables:
  - Riesgos laborales
  - Plan Lector y Biblioteca.
  - Responsable de bienestar y convivencia.
  - Actividades extraescolares.
  - Formación y transformación digital.

### Servicios

- Servicio de limpieza.

## Alumnado:

En el centro tenemos una amplia variedad de niveles, 6 para ser exactos, más un porcentaje de alumnado temporero de etnia gitana, por lo que las aulas están compuestas por alumnos pertenecientes a varios niveles.

La distribución concreta del centro depende del alumnado de cada curso. Concretamente, durante este curso escolar la distribución es la siguiente:

- Aula unitaria de Infantil: 3, 4 y 5 años.
- Aula unitaria de Primaria: de primero a sexto.

Todas las actividades extraescolares y complementarias se realizan en conjunto: desde infantil hasta 6º de Primaria. De mismo modo, la zona de patio es usada por todos los alumnos juntos, independientemente de su curso o nivel.

Hay un alto índice de movimiento de alumnado basado en las campañas de recolección de la uva y la aceituna, por lo que, en ciertos momentos del año, la matriculación de alumnado aumenta.

Las relaciones sociales entre iguales de nuestros alumnos están muy limitadas al haber tan pocos niños en el pueblo, así como la falta de actividades y la poca variedad de experiencias posibles.

En este sentido, es importante que la dirección promueva la implicación del centro en planes y proyectos que permitan ampliar el acceso de estos alumnos a experiencias diversas. También es imprescindible promover la colaboración y coordinación para la realización de actividades con otros centros educativos y entidades del entorno inmediato o incluso a nivel nacional e internacional.

### **Familias:**

Las familias del pueblo son muy colaboradoras y receptivas. Varias familias tienen dos hijos en el centro. La comunicación con ellos es fluida y se suele realizar de manera oral a la entrada o salida. Además, se realizan a menudo reuniones para abordar los distintos temas que surgen, salidas al entorno, actividades complementarias, así como para darles asesoramiento en el uso de las distintas aplicaciones de EducamosCLM. Aunque al ser tampoco alumnado se pueden gestionar la mayoría de los temas en reuniones informales a la entrada o la salida, se está intentando que las familias usen los medios oficiales para casos como es la justificación de faltas, la solicitud de tutorías individuales o el envío de mensajes.

En este contexto, la dirección debe asumir un papel principal como mediador/a en la comunicación entre las familias y los distintos docentes que pasan por el centro. Es imprescindible potenciar el uso de la plataforma EducamosCLM para que la comunicación entre el resto de los docentes y las familias sea más fluida.

### **Personal no docente:**

Como personal no docente podemos destacar la participación en el centro de una docente de religión católica y un fisioterapeuta que da atención a una alumna de Educación Infantil con Necesidades Educativas Especiales por discapacidad motora.

La docente de religión es estable por lo que las familias y alumnos ya la conocen y hay muy buena relación.

El fisioterapeuta se ha incorporado más recientemente y la relación con la familia de la alumna a la que atiende es muy buena. Desde la primera sesión de trabajo individual con la niña ha sido imposible trabajar con ella de forma directa porque se negaba a estar a solas con él. Se modificó la estrategia de acción, empezando a trabajar de forma grupal con el aula de infantil, ganándose su confianza, para poco a poco centrarse en la atención individual. Durante este curso, esta medida se ha modificado y la alumna sale del aula para recibir la sesión de forma individual, pues ya no es necesaria la presencia de la tutora y de sus compañeros.

El papel de dirección es imprescindible para coordinar la puesta en práctica de estos servicios, así como la comunicación entre estos profesionales y las familias del centro.

## C. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN.

### a. ÁREAS DE MEJORA

La situación actual de la convivencia en nuestro centro es buena y satisfactoria, aunque tras la realización de una encuesta al profesorado del centro se destacan como conflictos más frecuentes:

- **Respecto a los alumnos:**
  - Disrupción en el aula: hablar a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros...
  - Distracción y falta de atención.
  - Pérdida de respeto entre iguales o a menores durante el recreo de manera verbal.
  - Desobediencia a las órdenes educativas-formativas del maestro-familia.
  - Agresiones surgidas fuera del centro.
- **Respecto a las familias:**
  - Se detectan también dudosa justificación por parte de alguna familia en la justificación de las faltas.
- **Respecto a los profesores:**
  - No se dan conflictos entre el claustro y hay un muy buen ambiente de trabajo.

### b. OBJETIVOS DEL PROYECTO

Los objetivos generales planteados para el mandato son los siguientes:

#### 1.- En los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- **OBJETIVO 1:** Revisar y mantener actualizados los documentos programáticos del centro, teniendo en cuenta las aportaciones de toda la comunidad educativa.
- **OBJETIVO 2:** Integrar la lectura en todas las áreas y actividades del centro, así usarla como herramienta que facilite la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje de los alumnos.
- **OBJETIVO 3:** Potenciar y aprovechar el uso de las Tecnologías de la Comunicación y la Información como herramienta del aprendizaje en grupo e individual y autónoma.
- **OBJETIVO 4:** Priorizar con nuestros alumnos el desarrollo de habilidades sociales, autonomía y conocimiento del entorno que les permita desenvolverse de forma independiente.

#### 2.- La prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

- **OBJETIVO 5:** Contemplar en las normas de convivencia del centro medidas y actuaciones en caso de absentismo escolar acorde a la ley vigente.

#### 3.- En orientación y medidas de atención a la diversidad

- **OBJETIVO 6:** Atender a las necesidades cognitivas y de desarrollo del alumnado a través de acciones y colaboraciones entre los diferentes miembros del claustro y equipo de orientación.
- **OBJETIVO 7:** Cuidar el estado emocional de nuestro alumnado y sus relaciones sociales en los cambiantes grupos de convivencia.

#### 4.- En la organización de la participación y la convivencia

- **OBJETIVO 8:** Ofertar actividades para el alumnado en el que se involucre a los padres y fomentar la participación de estos en el proceso educativo de sus hijos.

#### 5.- En la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

- **OBJETIVO 9:** Promover la participación y colaboración de otros Centros Educativos de la zona, destacando Biblioteca, Ludoteca y Ayuntamiento.

#### 6.- En los planes y programas institucionales.

- **OBJETIVO 10:** Participar en programas de formación o desarrollo de actividades acorde con los principios de actuación y objetivos programados en cualquiera de los ámbitos.

#### 7.- En los servicios complementarios (en su caso)

No hay servicios complementarios.

#### 8.- Otros propuestos por el centro.

- **OBJETIVO 11:** Cuidar y fomentar la entrada de alumnado al centro, proveniente del entorno cercano.

### c. PLANES DE ACTUACIÓN Y SU TEMPORALIZACIÓN

Tras el análisis de la situación actual del centro en cuanto a las diferentes dimensiones que garantizan una enseñanza de calidad, se considera oportuno centrar nuestra atención en su mejora a través de los siguientes planes de actuación:

#### 1.- En los procesos de enseñanza y aprendizaje.

OBJETIVO 1 Revisar y mantener actualizados los documentos programáticos del centro, teniendo en cuenta las aportaciones de toda la comunidad educativa.

1

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>MEDIDAS</b>        | Revisión anual de los documentos de centro.  |
| <b>ACTUACIONES</b>    | Elaborar, revisar y evaluar la PGA.<br>Elaborar, revisar y evaluar la MFC.<br>Realizar propuestas a las NCOF.<br>Revisar el Proyecto Educativo (PE), así como los distintos planes que incluye como anexos (Plan Lector, el Plan de Igualdad y Convivencia, y el Plan de mejora). Definir una línea formativa y de trabajo del centro.<br>Revisar de las PPDD.<br>Publicación de los documentos en la página web oficial del centro. |
| <b>PROCEDIMIENTOS</b> | Formación para la elaboración y revisión de documentos programáticos.<br>Envío de documentos a través de medios electrónicos al claustro según sus especialidades y funciones en el centro para revisar y actualizar los documentos.<br>Coordinación para aunar criterios para la revisión de las programaciones.  |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>CALENDARIO</b>               | Septiembre y octubre de cada año.   |
| <b>RESPONSABLES</b>             | Equipo docente.   |
| <b>RECURSOS</b>                 | Documentos programáticos existentes y conclusiones de la Memoria Anual de Centro                                    |
| <b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> | Realizada por el equipo docente y la Inspección durante todo el curso, y especialmente al inicio y final del mismo. |

**OBJETIVO** Integrar la lectura en todas las áreas y actividades del centro, así usarla como herramienta que facilite la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje de los alumnos

2

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>MEDIDAS</b>                  | Incorporación de actividades y rutinas de lectura de ocio e instrumental.   |
| <b>ACTUACIONES</b>              | Puesta en marcha de la renovada Biblioteca de centro.<br>Revisión del Plan Lector de centro.<br><i>Tertulias dialógicas literarias.</i><br>Actividades literarias en colaboración con la biblioteca de la localidad y /u otras entidades.<br>Celebración del día del libro.<br>Participación en concursos literarios. |
| <b>PROCEDIMIENTOS</b>           | Programación de actividades coordinadas por las tutoras.<br>Programación del taller y actividades por la maestra de PT encargada de la biblioteca y del plan lector.<br>Contacto con entidades cercanas por correo para las convocatorias de concursos.<br>Contacto con la biblioteca municipal.                      |
| <b>CALENDARIO</b>               | A lo largo del curso.   |
| <b>RESPONSABLES</b>             | Equipo docente y responsable de biblioteca  |
| <b>RECURSOS</b>                 | Biblioteca del centro.<br>Biblioteca municipal.<br>Plataforma LeemosCLM.  |
| <b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> | Al final de cada actividad y realizada por el equipo docente.<br>A final de curso. Evaluación de los planes lectores.   |

**OBJETIVO** Potenciar y aprovechar el uso de las Tecnologías de la Comunicación y la Información como herramienta del aprendizaje en grupo e individual y autónoma.

3

|                |  |
|----------------|--|
| <b>MEDIDAS</b> | Incorporación de las herramientas digitales en las actividades y rutina de trabajo del centro. |
|----------------|--|

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>ACTUACIONES</b>              | <p>Uso de la pizarra digital en diferentes áreas.</p> <p>Afianzamiento del uso de licencias digitales como formato de acceso a la información, por parte del alumnado y de sus familias.</p> <p>Uso de la metodología Aula Invertida en Primaria como forma de atender las necesidades individuales del alumnado usando el tiempo del aula para la resolución de dudas y aplicación práctica de los conocimientos.</p> <p>Uso de aplicaciones y herramientas digitales en soportes electrónicos.</p> <p>Comunicación con alumnos a través de canales digitales para entrega de tareas o trabajos.</p> <p>Uso del procesador de texto y programas de presentación.</p> <p>Apoyo a las familias en la realización de trámites y en el aprendizaje de uso de las plataformas.</p> |
| <b>PROCEDIMIENTOS</b>           | <p>Diseño de actividades y manuales sencillos para los estudiantes. Incorporación de estas actividades y uso de recursos en las diferentes áreas.</p> <p>Formación en competencia digital para el equipo docente de nueva incorporación, y avanzada para aquellos docentes que ya se encontraban en el centro el curso anterior.</p> <p>Formación en pensamiento computacional</p>   |
| <b>CALENDARIO</b>               | Todo el curso.   |
| <b>RESPONSABLES</b>             | Equipo docente.  |
| <b>RECURSOS</b>                 | <p>Pizarra digital, panel digital.</p> <p>Material de robótica y recursos adquiridos a través del Grupo de Trabajo de Transformación Digital.</p> <p>Formación a través de la plataforma CRFP.</p>   |
| <b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> | A lo largo del año realizada por el equipo docente.  |

**OBJETIVO** Priorizar con nuestros alumnos el desarrollo GLOBAL: hábitos, habilidades sociales, autonomía y conocimiento e interacción con el entorno que les permita desenvolverse más allá de su entorno próximo.

4

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>MEDIDAS</b>        | Proporcionar y crear situaciones comunicativas relacionadas con el entorno próximo.   |
| <b>ACTUACIONES</b>    | <p>Talleres para trabajar el desarrollo de la autonomía.</p> <p>Tutoría entre iguales.</p> <p>Puesta en marcha de patios lúdicos.</p> <p>Entrenamiento en trabajo colaborativo.</p> <p>Salidas al entorno cercano.</p> <p>Convivencia con centros del entorno.</p> <p>Participación en el programa de Consumo de fruta y lácteos.</p> |
| <b>PROCEDIMIENTOS</b> | <p>Actividades con distintos agrupamientos.</p> <p>Talleres en el aula que les permitan la expresión espontánea a través de las actuaciones mencionadas.</p> <p>Reuniones del alumnado para programación de actividades puntuales: patios, festivales, salidas...</p>   |
| <b>CALENDARIO</b>     | Todo el curso.  |
| <b>RESPONSABLES</b>   | Equipo docente y orientadora.   |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>RECURSOS</b>               | Materiales del centro y colaboración con el ayuntamiento de la localidad para salidas cercanas.   |
| <b>SEGUIMIENTO EVALUACIÓN</b> | Y<br>A lo largo del año.<br>Evalúa el equipo docente y la orientadora que programen las actividades. Puesta en común durante las evaluaciones y reuniones de los equipos de nivel para su coordinación y elaboración. |

## 2.- La prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>OBJETIVO</b> | Contemplar en las normas de convivencia del centro medidas y actuaciones en caso de absentismo escolar acorde a la ley vigente. |
| 5               |   |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>MEDIDAS</b>                | Contemplación de pasos a seguir en de absentismo escolar.  |
| <b>ACTUACIONES</b>            | Revisión de las normas de convivencia.<br>Promover el uso de la plataforma Delphos para justificar las faltas de asistencia.<br>Pasar las faltas a Delphos regularmente. |
| <b>PROCEDIMIENTOS</b>         | Contrastar la ley vigente con lo recogido en las normas de convivencia.  |
| <b>CALENDARIO</b>             | Trimestralmente.   |
| <b>RESPONSABLES</b>           | Equipo docente y dirección   |
| <b>RECURSOS</b>               | Normas y partes establecidos, protocolos.  |
| <b>SEGUIMIENTO EVALUACIÓN</b> | Y<br>A lo largo del año y realizada por el equipo docente a través del programa delphos.   |

## 3.- En orientación y medidas de atención a la diversidad

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>OBJETIVO</b> | Atender a las necesidades cognitivas y de desarrollo del alumnado a través de acciones y colaboraciones entre los diferentes miembros del claustro y equipo de orientación. |
| 6               |   |

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>MEDIDAS</b>     | Proporcionar ayudas tanto de manera individual como grupal a aquellos alumnos que lo requieran.   |
| <b>ACTUACIONES</b> | Actividades graduadas en dificultad y recursos de andamiaje para las actividades multinivel que se propongan.<br>Programas desarrollados por la orientadora sobre técnicas de estudio y trabajo de las emociones, refuerzo de la PT dentro del aula.<br>Atención al alumnado por el equipo de orientación: maestra de audición y lenguaje y maestra de pedagogía terapéutica. |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>PROCEDIMIENTOS</b>           | Acompañamiento e información de las familias.<br>Coordinación con los institutos de cara al cambio de etapa para los alumnos de 6º.   |
|                                 | A través de adaptaciones metodológicas, atención individualizada dentro y fuera del aula. Coordinación del equipo docente y el equipo de orientación para seguimiento de casos y asesoramiento.<br>Permisos y comunicaciones periódicas con las familias y otras entidades. |
| <b>CALENDARIO</b>               | Aplicación trimestral o tras evaluaciones y análisis exhaustivos.   |
| <b>RESPONSABLES</b>             | Orientadora y equipo docente.   |
| <b>RECURSOS</b>                 | Materiales del centro y equipo de orientación y apoyo.  |
| <b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> | A lo largo del año. Evalúan la orientadora y el equipo docente en las sesiones de evaluación.   |

**OBJETIVO** Cuidar el estado emocional de nuestro alumnado y sus relaciones sociales en los cambiantes grupos de convivencia.

7

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>MEDIDAS</b>                  | Seguimiento del alumnado en el desarrollo de sus manifestaciones e inquietudes manifestadas.   |
| <b>ACTUACIONES</b>              | Comunicación con las familias.<br>Entrevistas/asambleas con los alumnos.<br>Talleres con tutoras/orientadoras.<br>Detección de comportamientos en el aula.<br>Trabajo de rutinas de tutoría para resolución de conflictos. |
|                                 | Tratamiento de temas que preocupen al alumnado, de manera directa y transversal.   |
|                                 | Todo el curso  |
|                                 | Equipo docente y orientación.  |
| <b>PROCEDIMIENTOS</b>           |  |
| <b>CALENDARIO</b>               |  |
| <b>RESPONSABLES</b>             |  |
| <b>RECURSOS</b>                 | Materiales del centro y equipo docente.  |
| <b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> | Equipo docente y orientación. A lo largo del año y dependiendo de la situación y evolución del curso escolar, cuando sea necesario.  |

#### 4.- En la organización de la participación y la convivencia

**OBJETIVO** Ofertar actividades para el alumnado en el que se involucre a los padres y fomentar la participación de los mismos en el proceso educativo de sus hijos.

8

|                |  |
|----------------|--|
| <b>MEDIDAS</b> | Actividades complementarias a nivel de centro con entrada de las familias. |
|----------------|--|

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>ACTUACIONES</b>              | <p>Fiestas y celebraciones puntuales.</p> <p>Proyectos a nivel de clase.</p> <p>Proyectos o acciones para realizar en casa.</p> <p>Retomar el huerto escolar con la ayuda de vecinos y familiares.</p> <p>Grupos interactivos.</p> <p>Salidas al entorno cercano.</p>  |
| <b>PROCEDIMIENTOS</b>           | <p>Colaboración de familias en la preparación de actividades complementarias a través de la preparación de elementos decorativos.</p> <p>Visitas puntuales de las familias para realizar actividades enmarcadas dentro de los proyectos de centro.</p> <p>Participación en actividades de animación a la lectura y grupos interactivos.</p> <p>Fotos o videos de las actividades transmitidas a las familias.</p> <p>Colaboración de las familias u otras entidades, personalidades.</p> |
| <b>CALENDARIO</b>               | Todo el curso  |
| <b>RESPONSABLES</b>             | Equipo docente y orientación.  |
| <b>RECURSOS</b>                 | Personal implicado. Ayuntamiento. Biblioteca. Otras instituciones. Materiales y espacios del centro. Uso de las TIC. Familias.   |
| <b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> | A lo largo del año y realizada por el equipo docente.  |

## 5.- En la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>OBJETIVO</b> | Promover la participación y colaboración de otros Centros Educativos de la zona, destacando Biblioteca, Ludoteca y Ayuntamiento. |
|-----------------|--|

9

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>MEDIDAS</b>        | Inclusión de actividades complementarias puntuales y periódicas con instituciones, colectivos y colegios de la zona.   |
| <b>ACTUACIONES</b>    | <p>Colaboración del ayuntamiento en la cesión del pabellón municipal y la pista de pádel para educación física.</p> <p>Mensajería con alumnado de otros centros educativos del entorno.</p> <p>Salidas al entorno próximo de la localidad.</p>   |
| <b>PROCEDIMIENTOS</b> | <p>Comunicaciones periódicas con el ayuntamiento a lo largo del curso.</p> <p>Coordinación con la maestra de Ludoteca.</p> <p>Comunicaciones con el centro de la Mujer para la organización de actividades.</p> <p>Revisión de ofertas culturales llegadas al centro por el encargado de extraescolares.</p> |
| <b>CALENDARIO</b>     | Todo el curso acorde con la temporalización de las diferentes áreas.   |
| <b>RESPONSABLES</b>   | Equipo docente y dirección   |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>RECURSOS</b>                 | Espacios municipales. Medios electrónicos y postales. Dependencias del colegio.  |
| <b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> | A lo largo del año, al finalizar la actividad. Realizadas por el equipo docente.<br>Organizadas en claustros, reuniones de nivel y registradas por la encargada de extraescolares. |

## 6.- En los planes y programas institucionales.

**OBJETIVO** Participar en programas de formación o desarrollo de actividades acorde con los principios de actuación y objetivos programados en cualquiera de los ámbitos.

10

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>MEDIDAS</b>                  | Concreción y desarrollo de las líneas formativas del centro.   |
| <b>ACTUACIONES</b>              | Reenvío de correos y materiales de la formación por parte del encargado de formación.<br>Centro Digital, con el uso de libro digital a partir de 3º.<br>Formación para la obtención del certificado B1 en competencia digital de aquel profesorado que no lo tenga.<br>Difusión de materiales y documentos relacionados con los ejes formativos a través de los canales establecidos.<br>Participación en el Proyecto de Innovación Educativa. |
| <b>PROCEDIMIENTOS</b>           | Asistencia a las sesiones de formación estipuladas.<br>Interacción a través de los foros del Centro Regional de Formación del profesorado.   |
| <b>CALENDARIO</b>               | A lo largo del año.<br>Coordinación todo el año.   |
| <b>RESPONSABLES</b>             | Coordinador de formación.  |
| <b>RECURSOS</b>                 | Pizarra digital, aportaciones del profesorado, portátiles.<br>Material adquirido a través del Grupo de Trabajo de Transformación Digital.  |
| <b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> | Evaluación inicial, continua y memoria final anual de las actividades.<br>Evaluación por parte del CRFP al finalizar las actividades.  |

## 7.- En los servicios complementarios (en su caso)

No hay servicios complementarios.

## 8.- Otros propuestos por el centro.

OBJETIVO Cuidar y fomentar la entrada de alumnado al centro, proveniente del entorno cercano.

11

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>MEDIDAS</b>                  | Difusión y promoción del centro escolar en el entorno local.  |
| <b>ACTUACIONES</b>              | Participación del colegio en las actividades locales.<br>Organización de puertas abiertas del centro.<br>Publicación de actividades del centro a través de canales seguros: página web oficial del centro y redes sociales (respetando las condiciones y permisos de privacidad requeridos a las familias). |
| <b>PROCEDIMIENTOS</b>           | Coordinación con el ayuntamiento.<br>Habilitación de canales seguros.   |
| <b>CALENDARIO</b>               | A lo largo del curso.<br>Especialmente en 2º y 3º trimestre (período de matrículas)   |
| <b>RESPONSABLES</b>             | Equipo docente.   |
| <b>RECURSOS</b>                 | Páginas web oficial y redes sociales.   |
| <b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> | A lo largo del curso.   |

### D. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO: INDICADORES DE LOGRO.

Una de las responsabilidades del equipo directivo es la de coordinar y dirigir el proceso de autoevaluación del centro y, dentro del mismo, realizar la evaluación del propio programa de dirección como una actividad más.

Aunque este procedimiento tiene un carácter interno, no excluye la posibilidad de que puedan existir otros elementos de evaluación establecidos por la administración educativa a través del Servicio de Inspección con las valoraciones a la Memoria Final en cada uno de los cursos o el desarrollo de la nueva normativa que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

La siguiente tabla muestra la temporalización de la evaluación interna que llevaremos a cabo en cada curso escolar de los cuatro que consta el mandato:

| ÁMBITOS  | DIMENSIONES   | Curso<br>2024/2025 | Curso<br>2025/2026 | Curso<br>2026/2027 | Curso<br>2027/2028 |
|--|---|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| I: PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE            | I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos                        | x                  |                    |                    |                    |
|  | I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.                                     | x                  |                    |                    |                    |
|  | I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.                         | x                  |                    |                    |                    |
|  | I.4. Funcionamiento de los órganos de participación                                 |                    | x                  |                    |                    |
|  | I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.                                       |                    | x                  |                    |                    |
|  | I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.                                  |                    | x                  |                    |                    |
|  | I.7. Medidas de inclusión educativa.  |                    | x                  |                    |                    |
| II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO              | II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.                              |                    |                    | x                  |                    |
|  | II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.          |                    |                    | x                  |                    |
| III: RESULTADOS ESCOLARES                      | III.1. Resultados académicos del alumnado.  |                    |                    | x                  |                    |
|  | III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.            |                    |                    | x                  |                    |
| IV: RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO         | IV.1. Relación con la administración educativa y otras entidades e instituciones.   |                    |                    |                    | x                  |
|  | IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas. |                    |                    |                    | x                  |
|  | IV.3. Vías de comunicación con el entorno.  |                    |                    |                    | x                  |
| V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y MEJORA. | V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.                   |                    |                    |                    | x                  |
|  | V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.                                       |                    |                    |                    | x                  |

La evaluación se llevará a cabo a través de instrumentos diversos (cuestionarios, entrevistas, correo del centro, EducamosCLM...) que permitan conocer las opiniones y valoraciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Los resultados obtenidos se compararán anualmente para comprobar el grado de evolución de los indicadores, y reflexionar sobre la necesidad de tomar decisiones que nos ayuden a mejorar la calidad de la respuesta educativa que ofrecemos.

Los instrumentos de evaluación fundamentales para aplicar a todos los ámbitos serán:

- La observación de la realidad.
- Conocimiento de las opiniones de la comunidad educativa a través de encuestas, entrevistas, cuestionarios...
- Análisis de documentos, situaciones y casos concretos en el desarrollo de reuniones del Consejo Escolar, Claustros, Equipos de ciclo, con familias...

Resulta prioritario conocer la opinión de toda la comunidad educativa sobre el trabajo realizado por el equipo directivo. Para ello, se utilizará el siguiente cuestionario que refleja los indicadores de logro:

| INDICADORES DE LOGRO  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| <b>El Equipo Directivo:</b>   |   |   |   |   |   |
| <b>Funciona como equipo.</b>  |   |   |   |   |   |
| <b>Proporciona plazos y cauces adecuados de participación en la elaboración de los documentos del centro.</b>                           |   |   |   |   |   |
| <b>Organiza adecuadamente el centro y hace buena gestión de los recursos personales y materiales atendiendo a las necesidades.</b>      |   |   |   |   |   |
| <b>Dirige su gestión a conseguir más recursos para el centro y conservar adecuadamente los ya existentes.</b>                           |   |   |   |   |   |
| <b>Hace una gestión transparente de los recursos.</b>   |   |   |   |   |   |
| <b>Realiza reuniones periódicas con los diferentes órganos.</b>   |   |   |   |   |   |
| <b>Cumple y hace cumplir los acuerdos tomados de forma consensuada.</b>   |   |   |   |   |   |
| <b>Establece cauces de información efectivos para todos los miembros de la comunidad educativa ofreciendo la información requerida.</b> |   |   |   |   |   |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| <b>Fomenta la participación y favorece la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.</b>  |  |  |  |  |  |
| <b>Consigue crear un buen ambiente de trabajo.</b>  |  |  |  |  |  |
| <b>Conoce y potencia las aptitudes de los profesores y modera las posturas divergentes.</b>   |  |  |  |  |  |
| <b>Impulsa la puesta en marcha de iniciativas, proyectos de innovación e investigación, etc.</b>  |  |  |  |  |  |
| <b>Establece estrategias para dinamizar el centro.</b>  |  |  |  |  |  |
| <b>Atiende los problemas y cuestiones planteadas por el profesorado, facilitando los recursos necesarios.</b>                                       |  |  |  |  |  |
| <b>Atiende los problemas y cuestiones planteadas por las familias, facilitando las soluciones necesarias.</b>                                       |  |  |  |  |  |
| <b>Potencia la coordinación del profesorado delimitando las competencias de los diferentes órganos.</b>   |  |  |  |  |  |
| <b>Mantiene actualizados los documentos de centro.</b>  |  |  |  |  |  |
| <b>Analiza la repercusión de sus decisiones y sugerencias.</b>  |  |  |  |  |  |
| <b>Se relaciona cordialmente con otros organismos y/o centros educativos de la localidad o del entorno para mejorar la calidad de la educación.</b> |  |  |  |  |  |
| <b>1 – Nada    2 – Poco    3 – Algo    4 – Bastante    5 - Mucho</b>  |  |  |  |  |  |

Al finalizar el periodo de cuatro años de vigencia de este proyecto de dirección se llevará a cabo una evaluación más exhaustiva del grado de consecución de los objetivos propuestos, recogida en la Memoria Final de dicho Curso.

La evaluación tendrá presente la adecuación a la realidad, la coherencia, la funcionalidad, la participación y el grado de satisfacción de los distintos agentes educativo. Esta se llevará a cabo en base a la normativa legal, Proyecto Educativo, Proyecto de Dirección y otros documentos programáticos del centro.