

PROYECTO DE DIRECCIÓN

2022 - 2026



C.E.I.P. DON CRISTÓBAL LÓPEZ
(Gamonal)

Centro Solicitado: **C.E.I.P. DON CRISTÓBAL LÓPEZ**

Solicitante: **ÁLVARO FLORES PEÑO**

PASEO BENITO GARRIDO, Nº 4. 45613 GAMONAL - TOLEDO

TFNO. – FAX: 925892426

Email: 45002962.cp@edu.jccm.es

<http://ceip-doncristobalopez.centros.castillalamancha.es/>

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN - JUSTIFICACIÓN.	4
1.1. Marco Institucional. Fundamentación Normativa.....	5
1.2. Presentación Miembros del Equipo Directivo.....	6
2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO... ..	8
3. OBJETIVOS.....	13
4. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN DE LOS OBJETIVOS ..	15
MARCADOS.	
5. PROCESOS DE EVALUACIÓN.....	24
6. CONCLUSIÓN.....	27



NOTA:

Todas las referencias para las que en este documento se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente a mujeres y a hombres.

1. PRESENTACIÓN - JUSTIFICACIÓN

La reflexión es un proceso necesario en cualquier ámbito de la vida de una persona, que se antoja esencial y determinante cuando la decisión a tomar tiene un importante valor personal, y como es en este caso, de responsabilidad, exigencia y compromiso con esta Comunidad Educativa.

Teniendo muy presente estos factores y, con el bagaje adquirido de un periodo anterior de cuatro cursos escolares en los que este equipo directivo ha ejercido la dirección del Centro a través de un proceso de nombramiento de carácter extraordinario, presentamos este Proyecto de Dirección fundamentándolo principalmente en dos aspectos:

- por un lado, dar a conocer las líneas generales de las actuaciones a desarrollar durante el mandato, en caso de ser respaldado,
- y, por otro, solicitar al Claustro de Profesores y a toda la Comunidad Educativa en su conjunto del C.E.I.P. Don Cristóbal López, así como a la Administración Educativa, su confianza para optar a la dirección de este Centro por el periodo de los próximos cuatro años.

De esta manera, planteamos la base del proyecto en adaptar toda acción educativa a la realidad del centro, saber dónde estamos y analizar la situación de alumnado, familias y entorno para recabar los datos que nos aporten las claves con las que guiar nuestra labor de forma eficaz.

Labor, por otro lado, que, abordamos con la intención de dar continuidad al espíritu vivo y activo que caracteriza a nuestro Centro, con numerosas oportunidades educativas que enriquezcan la experiencia del alumnado, pero a la vez de forma inconformista, es decir, buscando siempre crecer, innovar y mejorar la calidad de la enseñanza que podamos ofrecer a nuestros alumnos, evolucionando a la par que los cambios que se producen en la sociedad y no yendo por detrás.

Todo, con la mayor de las ilusiones, ya que transmitiendo esa ilusión conseguiremos alumnos contentos por venir al cole y motivados hacia el aprendizaje, una de nuestras mayores recompensas.

Y siempre presente, aunque los obstáculos sean numerosos, la filosofía de trabajo instaurada en el centro y que tan buenos resultados nos ha dado, basada en la transparencia, la información a todos los miembros de la comunidad educativa, el sentido común, la reflexión de nuestras acciones, la implicación y participación de las familias en la vida del centro y, la importancia de mantener un buen clima de convivencia y cooperación de toda la comunidad educativa.

Estas son las líneas de trabajo que marcarán nuestro eje conductor y que nos deben permitir, de forma tranquila, pero a la vez ambiciosa, seguir mejorando la organización y funcionamiento del centro en todos los niveles.

Por último, señalar que no podemos olvidar una de las funciones más importantes a cumplir como equipo directivo, que es poder actuar como mediadores entre la Administración y los diferentes sectores de nuestra comunidad educativa, considerando en todo momento el marco normativo vigente que regula las acciones a realizar en un centro educativo.

1.1. MARCO INSTITUCIONAL. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA.

Cualquier documento de carácter oficial debe sustentarse en una fundamentación normativa que le aporte la forma, credibilidad y validez necesarias. Vamos a destacar la legislación más relevante a nivel general:

- La **Constitución Española de 1978**, que en su art. 14 establece la igualdad ante la ley y en su art. 27 reconoce el derecho a la educación, como dos de los derechos fundamentales de los ciudadanos.
- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre de Educación (LOMLOE)**, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, que establece el marco genérico legal del cual emanan los distintos decretos autonómicos y de manera concreta, establece el marco general de regulación en materia de selección y nombramiento del responsable de la dirección de los centros docentes públicos, determinando que corresponde a la Administración Educativa, convocar los procesos y establecer los criterios objetivos, así como el procedimiento de valoración de los méritos de las personas candidatas y de sus proyectos.
- **Decreto 67/2007, de 29 de mayo, por el que se establece y ordena el Currículo de la Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.**
- **Orden 02/07/2012 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes** por la que se dictan las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **El Decreto 54/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en Castilla-La Mancha.**
- **La Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes**, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden de 27/07/2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 05/08/2014**, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
- **El Decreto 85/2018, de 20 de noviembre**, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria**, así como la evaluación, la promoción y la

titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

La normativa legal en que se sustenta este proceso de selección y nombramiento de directores de Centros Públicos en Castilla-La Mancha es la siguiente:

- **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. En su anexo I, encargada de concretar los apartados del Proyecto de Dirección y la valoración de cada uno de ellos. En el anexo II, establece la baremación de méritos de los candidatos.
- **Resolución de 01/12/2021**, 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.

Atendiendo a esta normativa, en las páginas siguientes, se organizan todos los aspectos enumerados en dicho Anexo I, partiendo de la presentación de los integrantes del equipo directivo y una descripción del contexto general del centro hacia el que va dirigido este Proyecto. Incluimos un análisis de debilidades y fortalezas como herramienta generadora de información para adecuar la acción educativa. Seguidamente estableceremos los objetivos y la planificación de las actuaciones a realizar en los próximos cuatro cursos, para finalizar con la evaluación de dicha planificación.

1.2. PRESENTACIÓN MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO.

La singularidad de nuestro centro, un centro incompleto con 2 unidades de educación infantil y 4 de primaria, nos sugiere, según normativa, una correspondencia de un equipo directivo formado por un director que también hará las funciones de jefe de estudios y un puesto de secretaria.

Tomando de referencia esta situación, cuya tendencia se repetirá en los próximos cursos a tenor de los datos obtenidos en la pirámide de población de Gamonal, el equipo directivo que presenta este proyecto lo compondrán 2 personas:

Director y Jefe de Estudios: D. Álvaro Flores Peño

Maestro definitivo en el centro C.E.I.P. Don Cristóbal López.

Diplomado en Magisterio por la Escuela Universitaria de Magisterio de Toledo. Especialista en Educación Primaria y Educación Física.

Acreditado para la función directiva desde el 23/06/2020

19 años como maestro en activo en diferentes centros públicos.

Funcionario de carrera desde el curso 2007/2008.

12 años de antigüedad en el centro.

Ejercicio de la función directiva: 6 años

- 2 años como secretario del C.E.I.P. Don Cristóbal López.
- 4 años como director del C.E.I.P. Don Cristóbal López.

Nivel de inglés: B1

Amplia trayectoria formativa con un total de 1085 horas y 163 créditos en el registro general de formación docente y que se corresponden con grupos de trabajo, seminarios, cursos formativos, proyectos de innovación, coordinador de formación.

Tutor, durante 2 cursos, de prácticas docentes de alumnado de magisterio en la especialidad de educación física.

Tutor de maestro funcionario en prácticas 1 curso.

Coordinador del Proyecto + Activa y del Proyecto Escolar Saludable desde el curso 2017/18 hasta la actualidad.

En continua formación y comprometido con la necesidad de formarse del profesorado.

Secretaria: Dña. Rosa María Corralejo de la Fuente

Maestra definitiva en el centro C.E.I.P. Don Cristóbal López.

Diplomada en Magisterio por la Escuela Universitaria de Magisterio de Cuenca.

Especialista en Educación Primaria y Pedagogía Terapéutica.

Postgrado en Educación para adultos.

20 años como maestra activa en diferentes centros públicos.

Funcionaria de carrera desde el curso 2003/2004.

15 años de antigüedad en el centro.

Ejercicio de la función directiva: 4 años.

- 4 años como secretaria del C.E.I.P. Don Cristóbal López.

Trayectoria formativa con un total de 821 horas y 111,5 créditos en el registro general de formación docente y que se corresponden con grupos de trabajo, seminarios, cursos formativos, proyectos de innovación y coordinadora de formación.

Tutora de maestro funcionario en prácticas 1 curso.

2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO.

2.1 ENTORNO SOCIAL, CULTURA Y ECONÓMICO.

El C.E.I.P. Don Cristóbal López está situado en la localidad de Gamonal, en una zona rural al noroeste de la provincia de Toledo y más concretamente ubicada en los márgenes de la carretera de Arenas de San Pedro, a sólo 10 kilómetros de Talavera de la Reina. En la actualidad, se ha convertido en Entidad Local Menor, dependiente del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

La población en enero de 2022 asciende a 968 habitantes. La disminución de la población en las últimas décadas ha sido significativa, algo que afecta directamente a nuestro colegio, destacando una tendencia a la baja en el número de alumnado.

Aunque la tasa de paro de la población activa se va recuperando poco a poco, se mantiene un índice elevado, destacando el sector de la construcción y servicios como mayoritarios.

Gamonal cuenta con diferentes instalaciones municipales como: pistas polideportivas municipales, campo de petanca, varias zonas recreativas y parques, biblioteca y centro social, que dan servicio a variadas actividades de ocio y culturales.

2.2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El Colegio “Don Cristóbal López” es de titularidad Pública, dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla – Mancha, e imparte los Niveles de Educación Infantil y Educación Primaria.

En la actualidad (curso 2021/22) cuenta con un total de:

- 2 Unidades de Educación Infantil y 4 de Educación Primaria
- 58 Alumnos/as
- 9 maestros, con este centro como cabecera, y 3 maestros con otra cabecera.
- Personal de limpieza (2) dependiente del ayuntamiento de la localidad.

	E.I.	E.P.	INGLÉS	E.F.	MÚSICA	RELIGIÓN	P.T.	A.L.	ORIENTADORA	TOTAL
Ordinario	2	3	1	1			1		1	8
Itinerante					1*	1*		1*		4
TOTAL										12

*Cabecera en otro centro:

Música: C.E.I.P. San Isidro (Alberche)

Religión: C.E.I.P. Vera Cruz (Las Herencias)

Audición y Lenguaje: C.E.I.P. Antonio Machado (Talavera de la Reina)

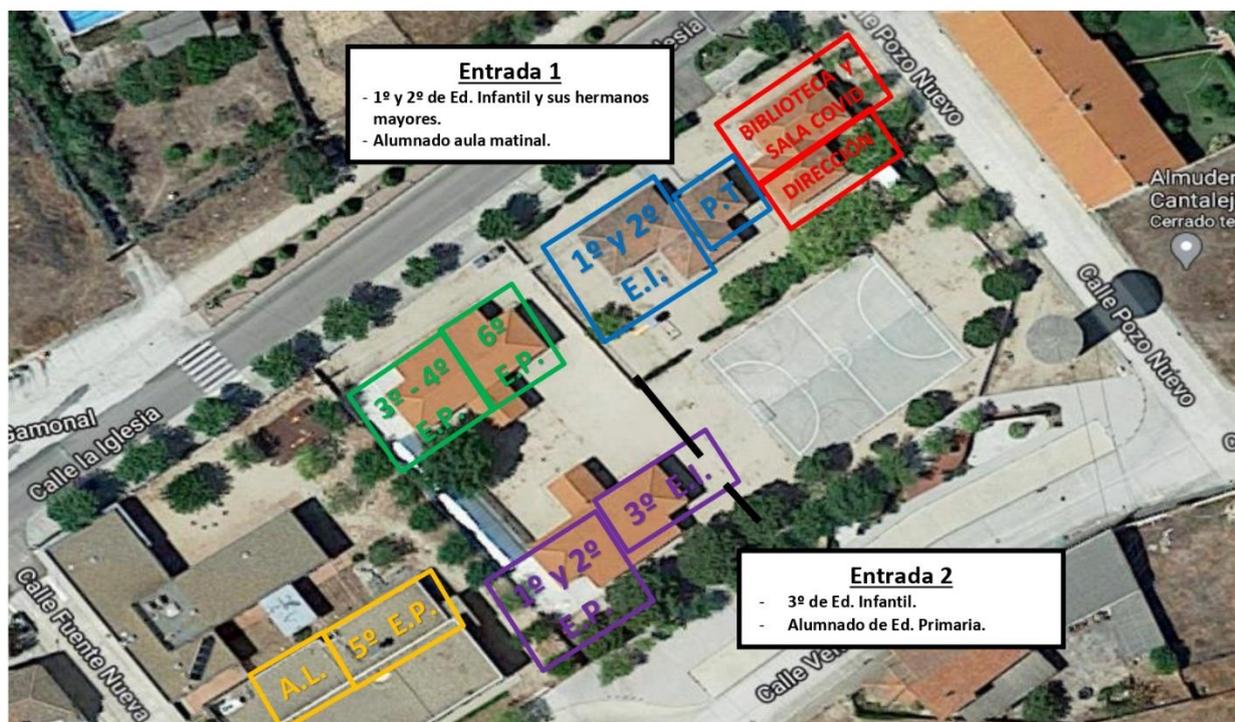
Ámbito de itinerancia de profesorado compartido:

P.T. y Orientadora: C.E.I.P. Santa María (Talavera de la Reina)

Es una plantilla estable, pues a excepción del puesto de música (interino), todos los maestros son definitivos en el centro.

Los espacios con los que cuenta el Centro resultan insuficientes y su ubicación es poco funcional al encontrarse dentro del mismo recinto escolar pero separados en distintos edificios. Contamos con “5 aulas - reales”, y “2 aulas – habilitadas (biblioteca del centro y sala de profesores)” propias del centro, repartidas en 4 edificios que no dan cabida a todo el alumnado del centro. De tal manera, es el ayuntamiento de la localidad quien cede dos espacios, anexos al centro pero fuera del recinto escolar, para ubicar 1 aula y un espacio compartido para A.L.

Además, se cuenta con una pista polideportiva, patio de recreo, zona infantil y caseta prefabricada como almacén de educación física.



Plano distribución.

Esta demanda de espacios necesarios para realizar una adecuada labor ha sido, es y será una reivindicación de este equipo directivo ante las diferentes administraciones.

2.3. CARACTERÍSTICAS DE LAS FAMILIAS

El tipo medio de familia que asiste a nuestro Centro es de familia estructurada con dos hijos y mayoritariamente con un nivel socioeconómico medio. Aunque la tasa de paro de la población activa se va recuperando poco a poco, se mantiene un índice elevado, destacando el sector de la construcción y servicios como mayoritarios.

La mayoría de los padres de los alumnos del centro tienen estudios Primarios. Son familias preocupadas e interesadas por la educación de sus hijos que mantienen una relación bastante respetuosa, cordial y participativa con la dinámica del Centro. Su apoyo es mayoritario, en cuantas apreciaciones les hacemos. La cercanía del profesorado del centro con ellas, nos permite atajar los problemas rápida y satisfactoriamente.

Contamos con una AMPA siempre dispuesta a ayudar y a la que pertenecen todas las familias del Centro.

2.4. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

La mayoría de los alumnos del Centro pertenecen a familias bien estructuradas con un estímulo positivo hacia la actividad escolar en su ambiente familiar.

No hay alumnado emigrante, y el número de alumnado perteneciente a minorías étnicas es muy reducido. El número de alumnos con necesidades educativas especiales es relativamente bajo, al igual que el fracaso escolar como muestran los resultados de la evaluación continua de cada curso.

No se dan casos de absentismo escolar y en líneas generales podemos decir que nuestros alumnos tienen buena disposición hacia el colegio, participan activamente en las actividades que se organizan y muestran una buena relación de compañeros y hacia el profesorado, lo que desprende un excelente clima de convivencia escolar.

En la actualidad contamos con:

CURSO	E.I.3	E.I.4	E.I.5	E.P.1º	E.P.2º	E.P.3º	E.P.4º	E.P.5º	E.P.6º
Nº ALUMNOS	3	5	10	6	7	6	5	5	11
Nº ALUMNOS/ ETAPA	18 INFANTIL			40 PRIMARIA					
TOTAL	58								

2.5 RECURSOS MATERIALES

El equipamiento del centro es aceptable y, en general, suficiente para llevar a cabo nuestra labor. Durante los últimos cursos, se ha mejorado ostensiblemente la calidad y cantidad de los recursos disponibles gracias a las aportaciones de la administración educativa, del presupuesto del centro y a la colaboración tanto de la AMPA como del ayuntamiento de Gamonal. Cabe destacar en este sentido, el esfuerzo que se ha realizado para dotar al centro de recursos tecnológicos, por ejemplo, instalando en cada aula una pantalla digital.

Todos los años se exponen las principales necesidades del Centro para poder revisar y reponer materiales. En este aspecto el mayor problema que tenemos es la falta de espacio para albergar ese material.

2.6. ANÁLISIS DAFO

Una vez conocemos el punto de partida y la realidad de nuestro centro podemos establecer un análisis-diagnóstico de las debilidades y fortalezas que nos servirá para establecer las líneas de actuación y la mejor adecuación de este proyecto de dirección a nuestro centro.

Este proceso lo haremos utilizando la estrategia DAFO, mediante la identificación de las debilidades (D), amenazas (A), fortalezas (F) y oportunidades del centro

Análisis DAFO

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> - Espacios insuficientes. - Edificios antiguos y algo deteriorados. - Equipamiento mejorable. - Escasa formación del profesorado en nuevas tecnologías. - Documentos de centro sin personalidad que cubren el expediente administrativo. - Reuniones de centro, a veces, poco operativas sin conclusiones claras. - Mejorar el trabajo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hábitos de trabajo y técnicas de estudio. - Sedentarismo del alumnado. - Pérdida de alumnos por bajo índice de natalidad. - Excesivos cambios legislativos - Línea metodológica algo confusa con necesidad de unificar criterios. - Libros de texto con más de 6 años de antigüedad (a la espera de cambio con nueva ley educativa)
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Plantilla estable con implicación. - Plantilla consciente y predisposición a la aplicación de metodologías activas e innovadoras. - Buenas relaciones y comunicaciones con las familias. - Buen clima de convivencia y trabajo. - Apoyo a la dirección del centro. - Buena imagen del centro en la localidad. - Centro activo con participación de las familias. - Funcionamiento muy democrático. - Alto grado de implicación con el alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos adaptados y actualizados a la normativa a falta de darles personalidad. - Apoyo tecnológico por parte de la administración. - AMPA con buena predisposición. - Buenas conexiones con un entorno urbano cercano. - Buenas relaciones con otros agentes de la localidad (ayuntamiento, empresas, asociaciones) - Trabajo entorno a un centro de interés general por curso.

En torno a este análisis y al contexto general en el que se ubica el C.E.I.P. Don Cristóbal López podemos **adecuar el proyecto de dirección** en base a las siguientes líneas generales:

CONTEXTO GENERAL

- Aprovechar los recursos de nuestro entorno y su cercanía con Talavera de la Reina.
- Promocionar el centro para fomentar su elección en los procesos de admisión.
- Fomentar los cauces de participación de las familias del centro.
- Apoyar y orientar a las familias en su implicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Mejorar y gestionar de manera eficaz los recursos materiales y el equipamiento del centro.
- Proporcionar información veraz, concreta, de calidad y bien transmitida para todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Crear canales fluidos de comunicación que permitan un claro entendimiento y un clima agradable de convivencia tanto para el personal docente como para con las familias.
- Fomentar el uso de las TIC en las comunicaciones y trámites de centro o con la administración (web del centro, aplicaciones para dispositivos móviles, correo electrónico, plataforma EducamosCLM...).

PLANIFICACIÓN

- Realizar una adecuada planificación de los contenidos a trabajar.
- Realizar una adecuada planificación en coordinación con las diferentes administraciones para desarrollar el curso en condiciones óptimas.
- Planificar con antelación y coherencia de las actuaciones a realizar y la organización general del centro de acuerdo con el Proyecto Educativo.
- Insistir en la revisión y mejora de nuestras instalaciones, en su caso, no funcionales y con escasez de espacios.
- Planificar una línea metodológica de inclusión de las nuevas tecnologías en la práctica de aula.
- Seguir actualizando los documentos de Centro según necesidades.
-

DESARROLLO

- Continuar con el desarrollo de la implantación de una nueva metodología de enseñanza – aprendizaje de las matemáticas, “Método ABN”, como innovación educativa.
- Continuar el programa de trabajo basado en la mejora de la expresión escrita.
- Afianzar nuestros proyectos de centro, el Proyecto Escolar Saludable, las Tertulias Literarias Dialógicas y el Huerto Escolar.
- Seguir trabajando aspectos que plantean dificultades entre nuestro alumnado como son la autonomía, la lecto-escritura y la resolución de problemas.
- Mantener las actividades que fomenten más la cohesión entre los alumnos y trabajar más la competencia emocional para así favorecer las relaciones del grupo.
- Motivar y ampliar la formación del profesorado para mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y adaptarnos a nuevas e innovadoras metodologías.

EVALUACIÓN

- Mejorar los cauces de recogida de información para elaborar las distintas evaluaciones del centro, así como la memoria final de curso.
- Concretar 2 momentos de revisión de los objetivos programados para adecuar la acción.
- Establecer conclusiones y propuestas de mejora de los procesos de evaluación.

ORGANIZACIÓN

- Implicar a todo el profesorado en proyectos de trabajo comunes, tanto en la etapa de infantil como de primaria.
- Establecer coordinaciones eficaces en tiempos, contenidos y conclusiones con los diferentes órganos del centro.

2. OBJETIVOS.

A continuación, se relacionan de forma estructurada, los distintos objetivos que se pretenden alcanzar con el desarrollo de este proyecto y que nos permitan corregir las debilidades, mantener las fortalezas, aprovechar las oportunidades y minimizar las amenazas.

Estos objetivos se encuadran dentro de los ámbitos de actuación que determina la Orden 170/2021, de 29 de noviembre para la selección y nombramiento de directores de los centros docentes públicos de Castilla La Mancha.

1. ÁMBITO: COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE ÓRGANOS COLEGIADOS. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE CON ENFOQUES INCLUSIVOS.

1. Favorecer e impulsar la participación de la Comunidad Educativa, especialmente del Claustro, en los procesos de formación relacionados con los proyectos y programas del centro.
2. Desarrollar una coordinación efectiva entre los distintos órganos colegiados para mejorar la respuesta educativa al alumnado, la atención a la diversidad y el funcionamiento general de Centro.
3. Mejorar la efectividad de las reuniones de centro estableciendo objetivos, contenidos y conclusiones claras.
4. Potenciar los proyectos de Centro como herramientas integradoras de colaboración, inclusión y participación de alumnado y profesorado.
5. Analizar y estudiar los resultados obtenidos en todos los procesos de evaluación y tomar e impulsar decisiones para la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
6. Potenciar la detección temprana de barreras en el aprendizaje del alumnado para dar una respuesta eficaz y de calidad a las necesidades.
7. Priorizar el enfoque inclusivo en la actualización y personalización de los documentos programáticos del centro acorde a la normativa vigente.
8. Incorporación progresiva de las TIC's y metodologías activas que favorezcan el aprendizaje individualizado.

2. ÁMBITO: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA. MEDIDAS COEDUCATIVAS: PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD Y ELIMINAR LA BRECHA DE GÉNERO

1. Contribuir al desarrollo de un clima de convivencia positivo en el Centro.
2. Fomentar una educación en igualdad, libertad, tolerancia, sin discriminaciones de ningún tipo que incluya medidas coeducativas impregnando las programaciones, proyectos del centro y el día a día.
3. Proponer y mantener actividades que fomenten más la cohesión entre los alumnos y la competencia emocional para así favorecer las relaciones sanas de grupo en igualdad.
4. Mantener y utilizar como guía el Plan de Convivencia del Centro.

3. ÁMBITO: ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON FAMILIAS, OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES Y CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

1. Mantener la actual situación de colaboración y ayuda con diferentes servicios, asociaciones e Instituciones administrativas locales y regionales.
2. Seguir potenciando la colaboración de las familias a través de los órganos colegiados, AMPA y en el desarrollo de los programas y proyectos desarrollados en el centro.
3. Fomentar y favorecer la relación con otros colegios e institutos para enriquecer las experiencias educativas de alumnado y profesorado.
4. Mantener un contacto continuo y fluido con la administración educativa y servicio de inspección.
5. Solicitar la revisión y ampliación de espacios del centro por su antigüedad, deterioro y escasez.

4. ÁMBITO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS PARA UNA BUENA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO.

1. Mantener el programa: Banco de libros del centro.
2. Invertir en la reposición y mejora de los recursos del centro en función de las necesidades detectadas.
3. Optimizar los recursos del centro en el desarrollo del Proyecto Educativo.

5. ÁMBITO: LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN QUE MEJOREN LA CALIDAD Y EFICACIA DEL CENTRO.

1. Motivar y promover la formación permanente del profesorado según necesidades, intereses y ajustado a la realidad de nuestro centro.
2. Apostar por líneas de innovación educativa, metodologías activas y uso de las TIC's que implementen y mejoren nuestro Proyecto Educativo y el proceso de enseñanza aprendizaje implicando a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Estimular la creatividad y la innovación con el apoyo a las propuestas que mejoren la calidad educativa.

4. PLANES DE ACTUACIÓN DE LOS OBJETIVOS MARCADOS.

En las páginas siguientes se relacionan las principales actuaciones a llevar a cabo como concreción de los objetivos generales formulados en el capítulo anterior.

1. ÁMBITO: COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE ÓRGANOS COLEGIADOS. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE CON ENFOQUES INCLUSIVOS.

Objetivos	Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos
1. Favorecer e impulsar la participación de la Comunidad Educativa, especialmente del Claustro, en los procesos de formación relacionados con los proyectos y programas del centro.	1.1. Decidir en equipo los posibles proyectos a desarrollar en el Centro.	Inicio de cada curso	Claustro y CCP	Necesidades detectadas en memoria de curso anterior.
	1.2. Información a la comunidad educativa de los proyectos y programas realizados en el centro.	Todo el curso.	Dirección y maestros	Los proyectos a realizar.
	1.3. Informar, apoyar y facilitar la participación en formación específica relacionada con estos proyectos.	Todo el curso.	Dirección y responsable formación.	Curso a realizar.
	1.4. Informar y gestionar la participación de la comunidad educativa en los proyectos.	Todo el curso	Equipo docente y dirección.	Específicos según proyecto.
2. Desarrollar una coordinación efectiva entre los distintos órganos colegiados para mejorar la respuesta educativa al	2.1. Establecer un calendario de reuniones coherente.	Inicio de cada curso.	Dirección	Calendario escolar y calendario de reuniones.
	2.2. Colaborar y asesorar a los Tutores a la hora de llevar a cabo actuaciones con determinados alumnos y familias.	Todo el curso	Dirección y EOA	Análisis de contexto y documentos de centro



<i>alumnado, la atención a la diversidad y el funcionamiento general de Centro.</i>	2.3. Establecer las pautas de seguimiento del alumnado en situación de riesgo.	Todo el curso.	CCP y EOA.	Documentos de centro y conclusión de reuniones de coordinación.
	2.4. Concretar conclusiones y propuestas de mejora claras en las distintas coordinaciones.	Todo el curso	Órganos colegiados.	Conclusiones de las reuniones.
	2.5. Creación de actas de las reuniones de coordinación e información de las mismas a los miembros.	Todo el curso	Secretario.	Acta de la sesión.
<i>3. Mejorar la efectividad de las reuniones de centro estableciendo objetivos, contenidos y conclusiones claras.</i>	3.1. Seguir decálogo de reuniones efectivas existente en el Centro.	Todo el curso	Dirección	Decálogo.
<i>4. Potenciar los proyectos de Centro como herramientas integradoras de colaboración, inclusión y participación de alumnado y profesorado.</i>	4.1. Informar a la Comunidad Educativa de las características de los proyectos de centro.	A lo largo de todo el curso	Dirección y coordinadores	Web del centro, circulares, folletos...
	4.2. Motivar a toda la comunidad educativa en la participación de estos proyectos.	Todo el curso	Dirección	Información de las actividades.
	4.3. Seguir desarrollando el Proyecto Escolar Saludable, las Tertulia Literarias Dialógicas, el programa de hábitos de autonomía en infantil y el Huerto Escolar.	Todo el curso	Dirección Maestros	Los necesarios de cada proyecto.
<i>5. Analizar y estudiar los resultados obtenidos en todos los procesos de evaluación y tomar e impulsar decisiones para la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.</i>	5.1. Evaluación del alumnado en base a la legislación vigente de forma rigurosa y utilizando los recursos ofrecidos por la administración	Todo el curso	Maestros	Recursos de la administración, editoriales y de elaboración propia.
	5.2. Toma de decisiones en busca de reforzar los aspectos positivos y mejorar los que tienen una evaluación no positiva	Todo el curso	Equipo docente y CCP	Resultados de las evaluaciones
	5.3. Realizar la evaluación interna.	2º y 3º trimestre de cada curso	Dirección	Cuestionarios de evaluación

	5.4. Seguimiento y verificación de las decisiones tomadas y propuestas de mejora.	Todo el curso	Dirección y maestros.	Conclusiones de las reuniones.
6. Potenciar la detección temprana de barreras en el aprendizaje del alumnado para dar una respuesta eficaz y de calidad a las necesidades.	6.1. Trabajo de coordinación con el EOA para dar respuesta a las características particulares del alumnado.	A lo largo de todo el curso	EOA Equipo Docente	Reuniones, pruebas, registros del profesorado...
	6.2. Inculcar la cultura de lectura de los expedientes personales del alumnado, así como historiales médicos.	1º trimestre de cada curso.	Equipo Docente	Expedientes personales y los historiales médicos del alumnado
	6.3. Coordinación y traspaso de información de centros externos que colaboren en el proceso educativo del alumnado.	Todo el curso	Tutores. EOA	Traspaso de información.
7. Priorizar el enfoque inclusivo en la actualización y personalización de los documentos programáticos del centro acorde a la normativa vigente.	7.1. Actualizar los documentos según normativa vigente	Todo el curso	Dirección	Normativa y documentos de centro
	7.2. Actualizar los documentos según la realidad del centro educativo impregnando la inclusión en todos ellos.	Todo el curso	Dirección	Análisis de contexto y documentos de centro
	7.3. Ajustar los documentos al enfoque pedagógico elegido para dotar de sentido su elaboración y su puesta en práctica.	Todo el curso	Dirección y claustro.	Documentos de centro y conclusión de reuniones de coordinación.
8. Incorporación progresiva de las TIC's y metodologías activas que favorezcan el aprendizaje individualizado.	8.1. Informar e incentivar el uso de nuevas metodologías y recursos tecnológicos en la práctica docente.	Todo el curso	Dirección Maestros	Cursos, intercambio de experiencias, ...
	8.2. Supervisar, mejorar y usar los recursos tecnológicos del Centro (ordenadores, paneles digitales)	Todo el curso	Maestros	Los necesarios
	8.3. Facilitar y fomentar el intercambio de experiencias que enriquezcan la actividad del aula con diferentes recursos.	Todo el curso	Maestros	Reuniones, intercambio de experiencias...

2. ÁMBITO: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA. MEDIDAS COEDUCATIVAS: PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD Y ELIMINAR LA BRECHA DE GÉNERO

Objetivos	Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos
1. Contribuir al desarrollo de un clima de convivencia positivo en el Centro.	1.1. Adoptar metodologías más participativas y variadas dentro y fuera del aula, utilizando diferentes tipos de agrupamientos y actividades para facilitar la interacción e integración entre el alumnado.	Todo el curso	Equipo Docente	Utilizar diferentes tipos de agrupamiento y técnicas de dinámica de grupos
	1.2. Gestión de los recursos humanos, temporales y materiales que favorezcan la prevención de conflictos.	Todo el curso	Dirección	Recursos humanos, materiales y temporales.
	1.3. Escuchar, valorar y dar autonomía al profesorado.	Todo el curso	Dirección	Personales de liderazgo.
2. Fomentar una educación en igualdad, libertad, tolerancia, sin discriminaciones de ningún tipo que incluya medidas coeducativas impregnando las programaciones, proyectos del centro y el día a día.	2.1. Utilizar un lenguaje docente igualitario en todas las explicaciones procurando que aparezca lo masculino y lo femenino.	Todo el curso	Equipo Docente	Plan de Convivencia.
	2.2. Cuidar el trato en las relaciones profesorado/alumnado sin que esté condicionado por el sexo de la persona.	Todo el curso	Equipo Docente	Plan de Convivencia.
	2.3. Utilización de recursos no sexista.	Todo el curso.	Equipo Docente	Plan de Convivencia.
	2.4. Atención en la elaboración y revisión de documentos de centro o aula para eliminar referencias sexistas.	Todo el curso.	Equipo Docente	Plan de Convivencia.
3. Proponer y mantener actividades que	3.1. Propuestas de trabajo de la competencia emocional: caja de las emociones, palabras mágicas, acción tutorial...	Todo el curso	Equipo Docente	Plan de acción tutorial

fomenten más la cohesión entre los alumnos y la competencia emocional para así favorecer las relaciones sanas de grupo en igualdad.

3.2. Selección y participación en talleres para fomentar la coeducación.	Todo el curso.	Equipo Docente	Oferta formativa educativa.
3.3. Planificación de actividades conjuntas de todo el centro: días temáticos, competiciones, ...	Todo el curso	Claustro	Los requeridos según actividades.
4.1. Actualizar y usar el Plan de Convivencia del Centro.	Todo el curso	Dirección y maestros	Plan de Convivencia y normativa vigente.

4. Mantener y utilizar como guía el Plan de Convivencia del Centro.

3. ÁMBITO: ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON FAMILIAS, OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES Y CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

Objetivos	Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos
<i>1. Mantener la actual situación de colaboración y ayuda con diferentes servicios, asociaciones e Instituciones administrativas locales y regionales.</i>	1.1. Coordinación con el C.A.I. "Gamonital" de la localidad sobre los alumnos de nueva matriculación.	Todo el curso	Dirección y Directora del C.A.I	Temporales
	1.2. Coordinación con Organismos Locales para el desarrollo de programas de ámbito educativo.	Todo el curso	Dirección y coor. de acts. Complementarias.	Temporales
	1.3. Coordinación con la A.M.P.A. para la realización de actividades: complementarias, extraescolares y extracurriculares.	A lo largo de todo el curso	Dirección Centro Directiva A.M.P.A.	Temporales

	1.4. Coordinación con los Ayuntamientos de Gamonal y Talavera de la Reina para la realización de actividades educativas.	A lo largo de todo el curso	Dirección y coor. de acts. Complementarias.	Temporales
	1.5. Coordinación con el Centro Regional de Formación del profesorado, para intercambiar información y solicitar recursos.	Todo el curso	Coordinador de Formación	Material específico
2. Seguir potenciando la colaboración de las familias a través de los órganos colegiados, AMPA y en el desarrollo de los programas y proyectos desarrollados en el centro.	2.1. Información y fomento de la participación de las familias en los órganos colegiados.	Todo el curso	Director	Documentación recogida del claustro.
	2.2. Difusión de actividades en las que las familias puedan participar ya sea en la gestión, control o como participantes.	Todo el curso	Dirección y coor. de acts. Complementarias.	Web del centro, circulares, carteles...
	2.3. Apoyo a la AMPA del colegio en el desarrollo de su programa	Todo el curso	Dirección	Cesión de recursos.
	2.4. Colaboración con las familias en el desarrollo de actividades de nuestros proyectos y programas.	Todo el curso	Equipos docentes	Cesión de recursos.
	2.5. Abrir el centro a la Comunidad Educativa.	Todo el curso	Dirección	Cesión de recursos.
3. Fomentar y favorecer la relación con otros colegios e institutos para enriquecer las experiencias educativas de alumnos y profesorado.	3.1. Coordinación e intercambio de información con los orientadores de los I.E.S. de la zona para preparar los cambios de etapa educativa del alumnado.	1º y 3º Trimestre	Director y Orientadora.	Disponibilidad horaria de ambos centros
	3.2. Fomentar las actividades conjuntas con otros centros.	Todo el curso.	Dirección y Equipo docentes	Programación General Anual.
4. Mantener un contacto continuo y		Todo el curso	Dirección	Activar comunicaciones



<i>fluido con la administración educativa y servicio de inspección.</i>	4.1. Contar con el servicio de inspección y resto de administraciones a la hora de gestionar y tomar decisiones relevantes.			
5. Solicitar la revisión y ampliación de espacios del centro por su antigüedad, deterioro y escasez.	5.1. Realizar y enviar informe sobre la situación de las infraestructuras e instalaciones del centro a la administración.	Todos los cursos.	Dirección	Análisis de las infraestructuras.

4. ÁMBITO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS PARA UNA BUENA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO.

Objetivos	Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos
1. Mantener el programa: Banco de libros del centro.	<p>1.1. Informar a los alumnos y a las familias de las condiciones del Programa de Reutilización de libros de texto.</p> <p>BANCO DE LIBROS DEL CENTRO: Iniciativa de los padres, a través de la AMPA y representantes en el Consejo Escolar, que desde el curso 2014/15, se hacen cargo de la compra de los libros a los alumnos no becados creando un fondo de libros gratuitos para el resto del alumnado.</p>	A principio de cada curso	Director Presidenta AMPA Comisión Gestora de Gratuidad.	Información en reunión



2. <i>Invertir en la reposición y mejora de los recursos del centro en función de las necesidades detectadas.</i>	2.1. Estudiar las necesidades reales del centro.	Inicio del 2º trimestre	Dirección	Recursos existentes
	2.2. Registro de las propuestas de la Comunidad Educativa.	Inicio del 2º trimestre	Dirección	Propuestas del claustro
	2.3. Realizar los gastos por prioridad y coherencia velando por cumplir con el presupuesto de centro.	Durante el año natural	Dirección	Económicos del Centro.
3. <i>Optimizar los recursos del centro en el desarrollo del Proyecto Educativo.</i>	3.1. Actualización del inventario de centro.	Anualmente	Secretaria	Inventario de Centro. Recursos existentes.
	3.2. Favorecer el acceso organizado al uso de los recursos.	Todo el curso	Dirección.	Recursos del Centro.
	3.3. Cuidado y custodia de los recursos del Centro.	Todo el curso	Dirección	Recursos del Centro.

5. ÁMBITO: LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN QUE MEJOREN LA CALIDAD Y EFICACIA DEL CENTRO.

Objetivos	Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos
1. <i>Motivar y promover la formación permanente del profesorado según necesidades, intereses</i>	1.1. Difusión de la información relacionada con formación que llegue al centro.	Durante el curso	Responsable formación.	Oferta formativa.
	1.2. Favorecer la asistencia del profesorado a cursos de formación.	Todo el curso	Dirección	Solicitud de formación.

<i>y ajustado a la realidad de nuestro centro.</i>	1.3. Coordinación con el responsable de formación del centro.	Todo el curso sobre todo al inicio	Dirección y responsable formación	Reuniones.
	1.4. Ajustar el Plan de Formación del Centro a nuestra realidad.	Inicio de cada curso	Dirección y responsable formación	Valoración de necesidades.
<i>2. Apostar por líneas de innovación educativa, metodologías activas y uso de las TIC's que implementen y mejoren nuestro Proyecto Educativo y el proceso de enseñanza aprendizaje implicando a todos los miembros de la Comunidad Educativa.</i>	2.1. Motivar y apoyar hacia el uso de nuevas metodologías activas e innovadoras.	Todo el curso	Responsable de formación. Dirección	Liderazgo y buen ejercicio de la dirección
	2.2. Análisis para conocer las líneas de innovación educativa que podrían ajustarse mejor a nuestro modelo.	Inicio de curso	Dirección y responsable de formación	Reunión de coordinación.
	2.3. Aportar recursos digitales para su uso en el aula.	Todo el curso	Dirección y responsable de formación	Recursos digitales.
	2.4. Formar y acompañar a las familias en los procesos de digitalización que se implementen.	Todo el curso	Dirección.	Tutoriales, manuales, talleres formativos.
<i>3. Estimular la creatividad y la innovación con el apoyo a las propuestas que mejoren la calidad educativa.</i>	3.1. Escuchar, apoyar y dar autonomía al claustro en sus iniciativas enfocadas a la mejora de la calidad educativa.	Todo el curso	Dirección	Liderazgo y ejercicio de la función directiva
	3.2. Fomentar la formación del profesorado y el intercambio de experiencias.	Todo el curso	Dirección y responsable de formación	Reuniones y capacidad de escucha.

5. PROCESOS DE EVALUACIÓN

Entendemos la evaluación como uno de los factores con mayor peso para favorecer la calidad y la mejora de la educación. De tal forma, cualquier centro que persiga estos objetivos debe potenciar los procesos de evaluación en todos sus ámbitos.

La información recogida en la evaluación nos debe llevar a una reflexión constructiva que nos permita establecer las medidas oportunas para actuar sobre aquellos ámbitos que lo requieran, entre ellos nuestra propia práctica docente.

En síntesis, el desarrollo de la evaluación y su aplicación en los distintos ámbitos del sistema educativo, tiene que ser algo habitual y normalizado, que ayude a la Comunidad Educativa a identificar los aspectos positivos y los aspectos mejorables, para generalizar los primeros y adoptar las medidas necesarias de superación de los segundos. Por tanto, la finalidad de cualquier evaluación del centro y en su caso, del proyecto de dirección, no es demostrar sino mejorar.

De esta forma vamos a distinguir entre:

- Los procesos de evaluación del centro.
- La evaluación del proyecto de dirección.

5.1. LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DEL CENTRO.

Por un lado, los centros educativos debemos colaborar con la Administración Educativa en los procesos de **Evaluación Externa o Evaluación de Diagnóstico** para arrojar datos que permitan mejorar el sistema educativo general y además nos aporten información sobre el nivel general de nuestro alumnado y los ámbitos en los que como centro hemos de actuar.

De la misma manera, se seguirán desarrollando los procesos de **Evaluación Interna**, en nuestro caso a través de cuestionarios informatizados en Google forms, para facilitar su posterior análisis. Con esta evaluación obtendremos una valiosa visión general del funcionamiento del Centro aportada por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Se nos antoja esencial esta evaluación para garantizar una organización y funcionamiento óptimo.

Por último, establecemos la **evaluación de nuestra práctica como docentes y de los resultados del alumnado a lo largo del curso**. Esta evaluación se llevará a cabo tomando como referentes los diferentes elementos del currículo que se recogen en el Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la educación primaria a la espera de su próxima modificación con la implantación de la nueva ley educativa LOMLOE.

Será continua y global, con un seguimiento permanente y valoración en su conjunto de los procesos de aprendizaje, permitiendo 3 momentos:

- Inicial: para conocer el punto de partida.
- Continua: a realizar durante el proceso para establecer las correcciones oportunas según se vayan sucediendo.
- Final: para establecer el resultado y el grado de satisfacción y consecución de los objetivos marcados.

5.2. LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.

Entendemos la evaluación del Proyecto de Dirección como un proceso continuo de recogida y análisis de la información, que nos permitirá comprobar el grado de consecución de los objetivos propuestos. Analizaremos los indicadores de logro que se esperan de las actuaciones realizadas mediante criterios de adecuación, coherencia, suficiencia y satisfacción. Y a partir de ahí valoraremos los resultados, las dificultades encontradas y los puntos de mejora de nuestro Proyecto.

Por otra parte, la evaluación tendrá también un carácter participativo y comunicativo, procurando la implicación de los diferentes sectores de la comunidad educativa, dentro del ámbito de sus respectivas competencias y responsabilidades. Para ello debemos informar y formar a la comunidad educativa lo suficiente como para que tenga criterio a la hora de participar en los procesos de evaluación de centro. De esta forma, la propia evaluación y seguimiento del Proyecto se convierten en un elemento no sólo de control, sobre todo, de mejora y actualización del mismo.

Así, a continuación, incluimos un modelo de registro de evaluación sobre las actuaciones llevadas a cabo en este proyecto.

Instrumento de recogida de información modelo.

1. ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Objetivos	Actuaciones a llevar a cabo	Indicadores de logro	Grado de consecución. (0-1-2-3-4-5)



De forma general, este proyecto de dirección, como guion general del trabajo a desarrollar durante este cuatrienio, será evaluado no solo siguiendo la planificación diseñada al final de cada curso escolar, publicando las conclusiones derivadas de dicha evaluación en la Memoria de Final de Curso, también a través de los procesos de Evaluación Interna. Con los resultados de estas evaluaciones y las propuestas de mejora que se deriven de ella, el equipo directivo ajustará las actuaciones para cada curso escolar en las sucesivas Programaciones Generales Anuales.

Al igual que la evaluación del alumnado y respondiendo al carácter formativo, continuo y descriptivo de la evaluación, esta se desarrollará en diferentes momentos tal y como se indica a continuación:

MOMENTOS	CARÁCTER	PROCEDIMIENTOS
INICIAL	Selección	Valoración del proyecto por la Comisión de Selección
CONTINUA	Formativa Mejora Comunicativa Participativa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Concreción en el PEC y la PGA. ✓ Reuniones periódicas del Equipo Directivo. ✓ Evaluación interna. ✓ Revisión y evaluación en la memoria final. ✓ Informe anual de la dirección sobre la gestión desarrollada.
FINAL	Aprobación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación del ejercicio directivo por la Inspección. ✓ Informe final de la dirección sobre la gestión desarrollada y la autoevaluación del proyecto de dirección.

6. CONCLUSIONES

Los centros educativos debemos estar en constante proceso de evolución, adaptándonos a las singularidades de los momentos, tal y como no ha tocado vivir en los últimos años. Es por eso, que este proyecto de dirección no tiene un carácter cerrado, sino abierto a cualquier propuesta, modificación o incorporación que se realice desde nuestra comunidad educativa o desde la propia administración con el fin último de mejorar la calidad de la enseñanza que podamos ofrecer a nuestro alumnado.

Me queda agradecer, en primer lugar, la labor de mi compañera de equipo directivo. Juntos nos encontramos, a través de un nombramiento de carácter extraordinario, con la dirección del centro y funcionando como equipo, hemos conseguido llevar a buen puerto este centro durante los últimos cuatro años. También agradecer a mis compañeros por facilitarnos la tarea y ser un gran claustro colaborativo y comprometido con su tarea de enseñar. Y, en tercer lugar, agradecer a las familias de centro, al AMPA y al ayuntamiento de Gamonal por su continuo apoyo, implicación y participación en la dinámica del centro.

Por último, señalar que no pretendo que este proyecto sea mi proyecto personal, si no que sea nuestro proyecto, el de toda la comunidad educativa del C.E.I.P. Don Cristóbal López. En el que haya una verdadera delegación de tareas, fomentando la participación y haciendo protagonistas a todos los implicados. La suma del esfuerzo de todos nos llevará a conseguir metas mayores, por eso una dirección con espíritu democrático es el epicentro en el que girará toda mi actuación.