



IES AGUSTÍN ESPINOSA

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 2017/18

Índice

I-INTRODUCCIÓN.....	4
II-COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS PRIORITARIOS.....	5
III-PLAN DE MEJORA.....	6
a) Análisis de puntos fuertes y débiles del rendimiento académico atendiendo al proceso de enseñanza, del clima escolar, de los datos que arrojan las evaluaciones de diagnóstico, y de la organización y funcionamiento del centro atendiendo a los recursos económicos, materiales y humanos.....	6
b) Propuestas de Mejora.....	8
c) Evaluación del proceso de mejora.....	10
IV- PLANIFICACIÓN ACADÉMICA.....	11
A- DATOS DEL CENTRO.....	11
a) Recursos materiales.....	11
b) Plantilla Autorizada.....	12
c) Horarios del Centro.....	13
d) Situación de las instalaciones y el equipamiento.....	13
B-ÁMBITO ORGANIZATIVO.....	15
a) Oferta educativa.....	17
Proyectos del centro.....	18
Plan de Igualdad.....	19
b) Calendario escolar.....	19
c) Criterios para la organización espacial y temporal de las actividades.....	23
d) Plan de trabajo: del equipo directivo, consejo escolar, claustro, CCP, Departamentos, Reuniones de coordinación de los tutores.....	23
e) Atención al alumnado enfermo o accidentado:.....	25
f) Actuación del Centro en la prevención contra el Acoso Escolar.....	25
C- ÁMBITO PEDAGÓGICO.....	26
a) Criterios para la elaboración de los horarios.....	31
Los criterios pedagógicos para la elaboración de horarios.....	31
Los criterios organizativos.....	32
Criterios para elaboración del horario profesora de PT.....	32
b) Criterios para el agrupamiento del alumnado.....	32
c) Atención a la diversidad.....	33
d) Criterios de evaluación y calificación.....	33
Evaluación del alumnado absentista.....	34
e) Criterios de titulación y promoción.....	35
f) Criterios de selección de materiales y recursos didácticos.....	35
g) El Plan de Acción Tutorial.....	36

h) Las Programaciones Didácticas.....	36
i) Plan de actividades complementarias y extraescolares.....	36
j) Mejora del rendimiento académico.....	36
k) Mejora de la satisfacción de la comunidad educativa con el centro.....	37
D-ÁMBITO PROFESIONAL.....	37
a) Plan de formación del Profesorado.....	38
b) Criterios para revisar y evaluar el proceso de enseñanza y la práctica docente.....	40
E- ÁMBITO SOCIAL.....	44
a) Acciones de mejora del rendimiento escolar y disminución del absentismo.....	48
Las familias:.....	50
b) Acciones para fomentar la participación de la comunidad educativa.....	50
c) Acciones para la apertura del centro al entorno.....	53
d) Relación con el CEIP La Destila.....	54
Principales cambios derivados del paso a la Secundaria:.....	55
V- CONCRECIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA PGA.....	56

I-INTRODUCCIÓN

La Programación General Anual (PGA) es el documento institucional de planificación académica que elaboran los centros para concretar las actuaciones derivadas del Proyecto Educativo. Recoge la planificación de las actividades a realizar en el centro por los diferentes sectores de la Comunidad Educativa durante el transcurso del año académico.

El contenido de la Programación General Anual está regulado en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, aprobado mediante el DECRETO 81/2010, de 8 de julio, así como en la ORDEN de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento.

Deberá contemplar las prioridades, actuaciones, objetivos, la planificación de la respuesta a la atención a la diversidad del alumnado y el impulso de la participación de todos los sectores de la comunidad escolar

La PGA garantizará:

- a) El desarrollo coordinado de todas las actividades educativas: no solamente de las actividades lectivas, sino cualesquiera otras conducentes a la formación integral de los alumnos del instituto.
- b) El correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente.
- c) La participación de todos los sectores de la comunidad escolar: profesores, alumnos, personal de administración y servicios, padres/madres/tutores de alumnos.

Al ser la PGA un documento que anticipa el desarrollo de la vida del centro durante el curso escolar, determinando las prioridades de actuación, sus características más relevantes son:

1. La coherencia con las decisiones tomadas en el resto de los documentos de planificación.
2. Ser participativa en su elaboración, teniendo en cuenta para ello las propuestas de mejora del curso anterior reflejadas en la memoria del curso 2016/17 aportadas desde todos los sectores.
3. Favorecer los procesos de innovación y de cambio (potenciando de las Aulas Medusa, el desarrollo del Aula de Convivencia y espacios de mediación escolar, la creación de espacios de lectura, estudio y ocio, potenciación de la Pizarras digitales y las TIC, etc).
4. Ser fácilmente evaluable pues se revisará al menos dos veces a lo largo del curso incorporando las modificaciones precisas. Por lo tanto hemos de considerar la Programación General Anual como algo flexible, susceptible de modificación en función de las características evolutivas del alumnado así como del contexto educativo en el cual está inmersa.

La PGA una vez aprobada será de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa permaneciendo un ejemplar de la misma en la Secretaría del Centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa, y una copia en nuestra página web

Siguiendo instrucciones de la DGOIPE, se informa a través de esta Programación General Anual que los nuevos itinerarios de 3º y 4º ESO están acogidos **al Fondo Social Europeo** para su impartición en nuestro centro, siendo las materias cofinanciadas, las siguientes: Matemáticas Académicas y Matemáticas Aplicadas en 3º ESO y Matemáticas Académicas y Aplicadas, Biología y Geología, Física y Química, Latín, Economía, Tecnología e Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial en 4º ESO

II-COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS PRIORITARIOS

Siguiendo las instrucciones de la Resolución 111 con las instrucciones de organización y funcionamiento de los centros durante el curso 2016/17, estos propondrán medidas orientadas, particularmente, al logro de los siguientes objetivos:

- a) Atender a la diversidad del alumnado según sus necesidades, mejorando los aprendizajes instrumentales básicos de lectura, escritura y Matemáticas, en los primeros niveles educativos, con acciones preventivas de refuerzo para alcanzar las competencias en un contexto inclusivo.
- b) Impulsar el dominio de las lenguas extranjeras y, particularmente, el aprendizaje de otras áreas en alguna lengua extranjera.
- c) Conferir a los contenidos canarios una presencia significativa en los currículos, promoviendo la utilización del patrimonio social, cultural, histórico y ambiental de Canarias como recurso didáctico.
- d) Potenciar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y de los espacios virtuales de aprendizaje (EVA), desde un enfoque integrador de estas herramientas, metodologías, recursos y contenidos educativos.
- e) Mejorar los resultados del rendimiento escolar así como las tasas de idoneidad, titulación, absentismo y abandono escolar temprano.
- f) Favorecer un clima de convivencia positiva en los centros educativos, aceptando la diversidad como elemento enriquecedor y fuente de aprendizajes.
- g) Potenciar la participación de la comunidad educativa en la actividad de los centros y fomentar la presencia de los mismos en su entorno sociocultural y socioproductivo.

A partir de los resultados que arrojan la Memoria del curso 16-17, el Rendimiento Escolar y las Tasas de Absentismo de nuestro centro, el IES Agustín Espinosa se compromete a desarrollar todas aquellas acciones que favorezcan los objetivos anteriormente señalados.

Es por ello que atendiendo a las necesidades y carencias detectadas en nuestro alumnado, nuestro profesorado y de las familias, así como de las virtudes y aspectos positivos que ya se han alcanzado, y las propuestas de mejora de cada uno de los sectores de nuestra comunidad educativa y que vienen descritas en la memoria del curso 2016/17, es como se desarrolla esta programación para este curso académico.

III-PLAN DE MEJORA

Este plan se construye en base a las diferentes aportaciones de los diferentes sectores que hay en nuestra comunidad educativa, que aparecen reflejados en la memoria del curso 2016/17, y en las que se ponen de manifiesto los aspectos a mejorar y los que siguen por la senda correcta, dentro del trabajo que todo los profesionales de la educación realizamos con nuestro alumnado, para poder alcanzar los objetivos prioritarios que se señalaron anteriormente

a) Análisis de puntos fuertes y débiles del rendimiento académico atendiendo al proceso de enseñanza, del clima escolar, de los datos que arrojan las evaluaciones de diagnóstico, y de la organización y funcionamiento del centro atendiendo a los recursos económicos, materiales y humanos.

PUNTOS FUERTES	PUNTOS DÉBILES
<ul style="list-style-type: none"> • Los resultados académicos que arrojan la última evaluación del curso pasado son positivos en 4º de la Eso, y muy positivos en Bachillerato: existió un 100% de aprobados en las pruebas EBAU. • Los grupos de PMAR han tenido unos resultados aceptables, y se ha logrado trabajar con un perfil de alumnos que en el gran grupo se hubieran perdido. • Como punto fuerte se destaca las propia arquitectura del centro que hace más sencillo el seguimiento de la disciplina. • Existe coordinación con los Servicios Sociales del Ayuntamiento para tratar tanto los casos graves de absentismo como , creándose un buen canal de comunicación y de colaboración • Durante el curso 2016/17 el Equipo de Gestión de la Convivencia dispuso de un aumento de horas para desempeñar su función, conformándose como estable en el IES. • Desarrollo metodológico en relación a las TIC potenciando el uso de los recursos en todos los recintos del centro (proyectors, pizarras digitales, pizarras vitrificadas, Wi-FI, etc). Empleo de las nuevas tecnologías en la mejora en las comunicaciones con las familias (tokaap School) • Sigue cobrando cada vez más protagonismo la página web del centro y de Facebook. • Implicación del centro en varios proyectos y redes. • Coordinaciones con el CEIP para desarrollar un acción conjunta en ciertos aspectos como la comprensión lectora y la lectura de los enunciados de los ejercicios 	<ul style="list-style-type: none"> • Nuestro centro acoge a un alumnado de nivel socioeconómico medio-bajo, que a menudo va acompañado de una desestructuración familiar y de problemas sociales que a duras penas podemos solventar en el instituto y que afectan de manera muy profunda al rendimiento escolar. • Existe un alto porcentaje de alumnado que proviene de países latino americanos, y llegan con un nivel muy bajo en numerosas materias, entre las que destaca en inglés. • Los resultados del Bachillerato semipresencial siguen si ser positivos, especialmente si atendemos al alto nivel de absentismo y abandono. • En algunos niveles, (1º y 2º de la ESO) la presencia de alumnado absentista o casi absentista baja los porcentajes de rendimiento. • Los retrasos y el absentismo a 1º hora es muy elevado. • A pesar de que existe la colaboración de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, ésta debería ser más cotidiana. SE echa en falta Educadores Sociales y personal que se pueda implicar con determinado perfil del alumnado de nuestro centro. • Existen dificultades para implicar al alumnado repetidor, algo lógico si tenemos en cuenta que la mayoría suelen ser alumnos/as desmotivados, en general sin apoyo familiar constante, con dificultades sociales y que se desenvuelve en entornos poco favorecedores • Se necesario la creación de un plan de acogida para los alumnos de 1º de ESO. • Se hace necesaria la restauración de las

<p>en matemáticas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gran variedad de actividades complementarias y extraescolares propuestas por los departamentos didácticos. • Funcionamiento del plan de desayunos y entrega de material escolar al alumnado participante. • Existencia de una estructura clara para la realización de las guardias y el plan de sustituciones cortas. • Este curso el Equipo de Gestión de la Convivencia dispondrá de mayor carga horaria 	<p>infraestructuras del centro: ventanas, paredes, cancha deportiva, etc</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poca participación de las familias en las actividades del centro • Necesidad de un Plan de medidas contra el acoso escolar y de protocolo de actuación propio del centro, así como una actualización del plan de evacuación del centro.
---	---

b) Propuestas de Mejora

- Seguir apostando por mantener al Equipo de **Gestión de la Convivencia**.
- Fomentar más el **trabajo colaborativo** y grupal mediante el uso de metodologías que lo fomenten (Método ABP). Explorar otras metodologías más activas y menos expositivas, a través del plan de formación del centro.
- Tratar de implicar más a las familias de nuestros alumnos, invitándolos y trayéndolos al centro, creando y fomentando posibilidades y entornos donde su presencia sea activa.
- Mejoras en el control de la asistencia y continuar insistiendo con las familias en relación a la importancia de asistir a clase, a través de tutorías para padres, información del departamento de orientación, comunicación con los servicios sociales del ayuntamiento, etc. Empleo de las nuevas tecnologías para facilitar las comunicaciones con las familias.
- Trabajar la resolución de conflictos y la convivencia, fomentando las tutorías afectivas y la resolución menos punitiva mediante el refuerzo positivo. Comenzar con el proyecto **Hermano Mayor entre los alumnos de 4º y 1º de ESO**.
- Trabajar al inicio del curso sobretodo las competencias relacionadas con la convivencia, el respeto y la autonomía personal sobre los contenidos de las asignaturas; procurar trabajar bajo un mismo criterio todo el profesorado del equipo docente evitando contradicciones.
- Establecer un **plan de formación** de centro, encaminado a trabajar en la línea metodológica antes propuesta.
- Potenciar la creación de grupos de trabajo y de estudio en el BSP, para buscar la motivación e implicación del alumnado. Así mismo modificar la metodología de evaluación dando mayor peso al trabajo realizado antes que a las pruebas escrita.
- Fomentar más el uso de los entornos virtuales de aprendizaje y continuar con las estructuras de aprendizaje cooperativo.
- Coordinación entre las materias a la hora de establecer las fechas de las pruebas; reforzar contenidos mínimos; insistir en que pregunten las dudas en clase cuando no se entiende algo. Ampliar y actualizar los recursos educativos (audiovisuales, actividades interactivas...); ampliar la dotación del centro de aulas de informática.
- Mejorar los protocolos de actuación para un control más riguroso en la entrada de los alumnos en el centro en la primera hora y después del recreo (los alumnos de Bachillerato), dedicando esfuerzos y recursos a reducirlos.
- Insistir en las tutorías para que el seguimiento del absentismo se haga en el mínimo tiempo posible
- Dar mayor protagonismo a las coordinadoras de los ámbitos en las reuniones de coordinación. Así mismo facilitar coordinaciones entre el profesorado que trabaje las situaciones de aprendizaje entre los departamentos.
- Plan de trabajo claro y coherente de los diferentes órganos de coordinación pedagógico
- Aumentar el **protagonismo del Departamento de Orientación**, sobretodo en relación a su participación en la mejora de la convivencia y en la transmisión de información, y en la

organización de los PMAR y resto de medidas de atención a la diversidad que se tomen; diseño de propuestas de actividades a realizar por los tutores con el alumnado; buscar acciones para implicar a las familias en el seguimiento de sus hijos y fomentar la participación en las diferentes acciones que se tomen con ellas. Puesta en marcha del Plan de Acogida y del Protocolo de actuación contra el acoso escolar que además contenga medidas para su prevención

- Iniciar desde el equipo directivo actitudes para animar al profesorado a innovar en la práctica docente y al uso de los recursos tecnológicos.
- Continuar solicitando la reposición de algunos materiales escolares obsoletos y colaboración de la administración en la reparación y restauración de las estructuras del centro. Actualizar los equipos informáticos pendientes
- Potenciar el uso que ofrece Píxel EKade a la hora de volcar información a los tutores, profesorado y padres en cuanto al seguimiento del absentismo de sus hijos y el rendimiento escolar, así como la nueva plataforma de comunicaciones Tokapp School
- Actualización puesta en práctica de nuestro plan de evacuación
- Elaboración del plan específico de nuestro centro en relación a los protocolos de actuación en el tratamiento del Acoso escolar y su prevención

c) Evaluación del proceso de mejora

En la medida que se vayan realizando las diferentes acciones para el proceso de mejora propuestas en este plan, y a través de los diferentes actores que la llevarán a cabo, se irá produciendo la evaluación continua de las mismas, de tal forma que los resultados que se vayan obteniendo sirvan para ir optimizando el proceso.

Los instrumentos que se utilizarán para dichas evaluación serán:

- La observación directa del clima de centro, tanto entre el profesorado como entre el alumnado.
- Informes del Equipo de Gestión de Convivencia.
- Resultados académicos.
- Encuestas entre el profesorado y el resto de miembros de la comunidad educativa.

IV- PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

A- DATOS DEL CENTRO

a) Recursos materiales

Los recursos didácticos son todos los objetos, acciones o situaciones que nos son útiles para favorecer el aprendizaje del alumnado y permiten un buen desarrollo de la tarea docente del profesorado. Por ello es preciso realizar una selección y establecer unos criterios de uso.

Es importante diferenciar los que son de uso del profesorado y los que lo son de los alumnos. Los primeros deben servir para orientar el proceso de planificación de la enseñanza y facilitar la práctica docente; los segundos deben servir para facilitar el aprendizaje significativo y la adquisición de las competencias.

A la hora de elegir los materiales dirigidos a los alumnos debemos tener en cuenta estos criterios:

- Que no sean discriminatorios.
- Que permitan un uso comunitario de los mismos.
- Que no degraden el medio ambiente.
- Emplear materiales de bajo coste para crear hábitos de ahorro.
- Que sean apropiados a los alumnos que van dirigidos.
- Que cumplan las normas de seguridad que exige su manejo.
- Resistente y duradero.
- Atractivos y atrayentes.
- Favorecedores del desarrollo de las capacidades de las distintas áreas.
- Favorecedores del desarrollo de las Competencias Básicas.

Libros de texto

En cuanto a los materiales curriculares impresos, los equipos docentes seguirán la línea de las editoriales decididas en los Departamentos Didácticos, ya que los textos se adaptan a los contenidos, objetivos y actividades propuestas en las Programaciones de las Materias; presentando una secuenciación de aprendizaje adecuada al grupo de alumnos que los van a utilizar. No obstante se tratará de que la tendencia sea la de depender lo menos posible del libro de texto en el proceso de enseñanza-aprendizaje

Recursos materiales:

- Material propio de las distintas materias.
- Material de deporte.
- Juegos de lenguaje, comprensión, lógica-matemática.
- Otros juegos y materiales manipulativos: puzzles, poliedros, rompecabezas, regletas, fichas geométricas, parchís, dominó, juegos de monedas, etc.
- Material de desecho: cartulinas, colores, rotuladores, pinturas, tizas de colores, papel continuo, etc.

Recursos audiovisuales:

- Radio, CD, grabadora, etc.
- Tableros, murales, fotografías.
- Televisión, vídeo, DVD.
- Proyector y pizarras vitrificadas

Recursos informáticos:

- Ordenador y Programas informáticos
- Acceso a internet
- Tablets y smartphones

Recursos impresos:

- Libros de texto.
- Materiales curriculares como desarrollo de nuestro Proyecto Educativo.
- Libros de Biblioteca, de aula y de Centro.
- Prensa diaria y prensa especializada (revistas del profesorado, revistas de literatura juvenil).

b) Plantilla Autorizada

Para el curso académico 2017/18 la DGP mediante la aplicación CAPLAN, nos ha concedido la siguiente plantilla:

Cod.	Descripción	Aut. D.G.P.
60	EDUCACIÓN ESPECIAL, PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	1p
201	FILOSOFÍA	2p
202	GRIEGO	1p
204	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	5p
205	GEOGRAFÍA E HISTORIA	4p
206	MATEMÁTICAS	5p
207	FÍSICA Y QUÍMICA	2p
208	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	3p
209	DIBUJO	1p
210	FRANCÉS	1p
211	INGLÉS	5p y 11h
212	ALEMÁN	6h.
221	MÚSICA	1p
244	EDUCACIÓN FÍSICA	2p
300	TECNOLOGÍA DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	3p y 11h
301	ECONOMÍA	1p
902	RELIGIÓN CATÓLICA	8 h.
910	ORIENTACIÓN EDUCATIVA	1p

c) Horarios del Centro

HORARIO GENERAL DEL IES AGUSTÍN ESPINOSA

ACTIVIDADES	ENTRADA	SALIDA
Turno de Mañana	8:00	14:00
Turno de Noche	17:00	22:00
Secretaría (administración) Horario al público	10:00	13:00
Recreo (turno de Mañana)	10:45	11:15

HORARIO DE ATENCIÓN A FAMILIAS

DIRECTORA	Martes de 8 a 8.55 y Jueves de 11.15 a 12:10
JEFA DE ESTUDIOS MAÑANA	Lunes y Miércoles de 9:50 a 10:45
JEFE ESTUDIOS DE LA NOCHE	Lunes de 09.50 a 10:45 y Martes de 19:30 a 20:20
SECRETARIO	Lunes y Jueves de 12:10 a 13:05
VICEDIRECTORA	Lunes de 13:05 a 14:00
ORIENTADORA	Lunes de 11:15 a 12:10 y Viernes de 8:00 a 8:55

HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS DE LOS TUTORES

CURSO	TUTOR	DÍA Y HORA
1º ESO A	Manuel Asensio	Lunes 11.15-12:10
1º ESO B	José M.ª Molina	Miércoles 11:15-12:10
2º ESO A	Victoria Marcos	Jueves 12:10-13:05
2º ESO B	Auxi Caraballo	Jueves 12:10-13:05
3º ESO A	Josefa Caraballo	Jueves 12:10-13:05
3º ESO B	Adriana Guerrero	Lunes 11:15-12:10
3º ESO P	Olimpia Morales	Miércoles 9:50-10:45
4º ESO A	Celeste Callero	Viernes 11:15-12:10
4º ESO B	Antonio Martel	Lunes 12:10-13:05
1º Bach A	Luis García	Martes 12:10-13:05
1º Bach B	Irene Portillo	Lunes 9:50-10:45
2º Bach A	José R. Requejo	Martes 8:55-9:50
2º Bach B	Silvia Hernández	Viernes 8:55-9:50
1º BSP (A+B)	Juan M. López	Jueves 19:30-20:20
2º BSP (A+B)	Marta Algora	Lunes 19:30-20:20

d) Situación de las instalaciones y el equipamiento

El Agustín Espinosa es el centro más antiguo de la isla. Sus instalaciones han variado muy poco a lo largo de los años, y a pesar de que se ha tratado de adaptarlas a los nuevos tiempos, sigue teniendo muchas

carencias. Además se hace necesario una reforma de algunas de sus instalaciones (patio, ventanas, reparación de humedades, pintura de la fachada, etc)

Aulario: en el edificio principal se encuentra el aulario de 1º, 2º y 3º ESO y 4º de ESO, aula de Música y laboratorio de Ciencias Naturales. Las aulas de 1º ESO están equipadas con ordenadores, proyector y pizarra digital (Entraron dentro del programa Aulas CLIC 2.0). El aulario de 2º ESO también dispone de pizarras digitales, proyector y ordenador. El resto se ha dotado de pizarras blancas, y proyectores. Todas cuentan con conexión a internet, dentro de la red Medusa, y señal WI-FI. En cuanto al mobiliario, se han ido cambiando las mesas y sillas por otras nuevas pero siguen existiendo algunas que están muy deterioradas y precisan ser cambiadas. Así mismo, las maderas de las ventanas y puertas de este edificio precisan de restauración.

En el edificio posterior encontramos el aulario de Bachillerato así como el aula de dibujo, taller de Tecnología, aula de Informática, laboratorio de Física y Química, aula de NEAE, algunos departamentos y un aula polivalente pero destinada preferentemente a la enseñanza de idiomas, que tendrá preferencia, dotados de una pizarra blanca, proyector, conexión a internet y wi-fi. En cuanto a las condiciones son similares a las comentadas para el aulario del edificio principal, aunque el mobiliario está mejor conservado y la mayor parte de las ventanas han sido cambiadas. Así mismo este curso ha entrado en funcionamiento el servicio del alumnado en la planta superior.

Talleres y Laboratorios: como sucederá en la mayor parte de centros educativos, los laboratorios deben actualizar su material y aparataje: microscopios estropeados, material de vidrio roto, balanzas estropeadas, productos químicos ya caducados, etc que se han ido sustituyendo y reparando en la medida de lo posible.

Aulas de informática: Nuestro centro solo dispone de un aula de informática donde ya se han cambiado 10 ordenadores por otros nuevos.

Canchas: se aconseja restaurar el firme.

B-ÁMBITO ORGANIZATIVO

Objetivos	Actuaciones de mejora	Responsable/s	Temporalización	Evaluación del proceso: concreción de acciones	
				Indicadores de evaluación	Quien evalúa, cuando y como se evalúa
Ofrecer una oferta formativa variada, igualitaria y formadora	Para este curso se solicitó una amplia oferta de materias que contribuyan a la formación íntegra del alumnado así como para favorecer un amplio abanico de posibilidades para futuros estudios, partiendo de una pluralidad y diversidad de opciones	El equipo directivo solicita el conjunto de las materias; el conjunto del profesorado será el encargado de impartirlas y de mostrar al alumnado la necesidad de formación	A lo largo de todo el curso académico, según la temporalización descrita en las programaciones didácticas de los diferentes departamentos, y mediante el empleo de los recursos de los que dispone el centro	Proceso de evaluaciones por cada trimestre, especialmente a final del curso	Profesorado los criterios de evaluación y mecanismos e instrumentos evaluadores, y autoevaluaciones que realiza el alumnado
Desarrollar mejores herramientas para trabajar el refuerzo del alumnado	Aula exclusiva para el alumnado de apoyo Idiomático PMAR y Atención por ámbitos; organización del trabajo desde el Departamento de Orientación y las Coordinadoras de Ámbito; potenciar el uso de las herramientas TIC del centro; todo el centro cuenta con proyectores, pizarras vitrificadas y conexión a internet a través de wi-fi; uso por parte del profesorado en la mejora de su práctica docente	Departamento de Orientación y profesorado implicado	A lo largo de todo el curso	Evaluaciones continuas que sirvan para ir retroalimentando la práctica docente atendiendo a las necesidades de refuerzo del alumnado	Profesorado, Departamento de Orientación haciendo uso de los diferentes criterios, indicadores y empleando los diferentes instrumentos a su alcance
Mejora de las comunicaciones profesorado-alumnado, profesorado-familias y centro-familias	Implementar el uso de aplicaciones de comunicación modernas, sencillas y prácticas: nueva	En primer lugar el Equipo Directivo, estimulando el uso por parte del profesorado; tutores/as y	Durante todo el curso; la aplicación Tokapp School se espera esté a pleno rendimiento a	Grado de uso de los mecanismos y herramientas de comunicación	Toda la comunidad, especialmente el Equipo Directivo quien valorará el grado de uso y mejora de las

	aplicación Tokkapp School; fomentar el uso de las ya existentes (página web y facebook, e-mail, pincel Ekade, teléfono, fax, sms)	profesorado fomentando las comunicaciones con ñlas familias; padres/madres/alumnado haciendo uso de las herramientas de comunicación a su alcance	partir de segundo trimestre		diferentes herramientas de comunicación
Continuar insistiendo a la Dirección General de Infraestructuras, Cabildo de Lanzarote y Ayuntamiento de Arrecife para que colaboren en la restauración del centro	Organizar una reunión conjunta de los estamentos y administraciones necesarios para lograr un compromiso de restaurar y acondicionar las deficiencias de nuestro centro	Dirección del centro	Durante todo el curso (si fuese necesario)	Respuesta de las instituciones	El Equipo Directivo en primer lugar; posteriormente resto de la comunidad educativa
Mantener durante este curso el Plan de Desayunos escolares	Desayunos para aquellos alumnos con carencias graves de recursos económicos graves o muy graves y que están en situación de riesgo	Coordinado desde la secretaría en colaboración con el recinto de desayunos del patio, para beneficio de aquellos alumnos con graves carencias económica	Desde las 7:30 hasta las 8:00 (en algunos casos particulares, en la hora del recreo)	La encargada del local de desayunos pasará listado del alumnado que ha acudido a desayunar	Se analizarán las dificultades que se presenten y conjuntamente la secretaría, encargada de desayunos y dirección, tomarán las medidas pertinentes
Distribución del profesorado para la realización de las guardias de pasillo y recreo	La jefatura de estudios distribuye las horas de guardia de pasillo y recreo atendiendo a la disponibilidad horaria de cada docente y según la normativa	Jefatura de Estudios; participa todo el profesorado, para el beneficio de la organización general del centro, sobretudo en el caso de ausencias del profesorado	Realización de los turnos de guardia atendiendo a lo dispuesto en las NOF de nuestro centro y a la normativa vigente	Las ausencias del profesorado son cubiertas con rapidez y eficacia	Participa todo el profesorado; se tomarán las medidas organizativas oportunas según las circunstancias y atendiendo a lo que indiquen las NOF y la normativa vigente
Atención al alumnado en el caso de ausencias del profesorado	La jefatura de estudios elabora un plan de turnos con el profesorado que tiene horas de no docencia directa con el alumnado, en su horario, para usarlas en forma de guardias en el caso de que el número de profesores ausentes iguale o supere al número de profesores de guardia	Jefatura de Estudios; participa todo el profesorado	Realización de los turnos atendiendo a lo dispuesto en el NOF de nuestro centro y a la normativa vigente; cada departamento elabora un plan de actividades trimestrales para emplear en aula en el caso de ausencia del profesorado	Las ausencias del profesorado son cubiertas con rapidez y eficacia	Participa todo el profesorado; se tomarán las medidas organizativas oportunas según las circunstancias y atendiendo a lo que indiquen las NOF y la normativa vigente
Establecer instrucciones	Propuestas periódicas a la	Equipo Directivo; DGP	A lo largo del curso	Las sustituciones y nombramientos	Equipo Directivo; profesorado;

claras y específicas y solicitar a la administración la agilización del procedimiento de sustitución del profesorado	DGP; envío de las incidencias relacionadas con las ausencias del profesorado en el menor tiempo posible, así como el seguimiento del estado de la petición			se llevan a cabo de manera rápida y eficaz; las listas de sustituciones están actualizadas	DGP mediante diferentes resoluciones y aplicativos del frontal de Dirección
Implicar al profesorado en su participación en la dinamización de los recreos	Desarrollo del Plan de Dinamización de los recreos.	Equipo Directivo; coordinadores de proyectos	Durante todo el curso	Realización de actividades durante los periodos del recreo; grado de satisfacción de la comunidad educativa en general	Equipo Directivo, coordinadores de los proyectos, profesorado y alumnado

a) Oferta educativa

En el curso 2017/18 los grupos autorizados para la **ESO** son los siguientes:

1º ESO	2 grupos
2º ESO	2 grupos
3º ESO	2 grupos
4º ESO	2 grupos

Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento

3º CURSO	1 grupo
-----------------	---------

BACHILLERATO

1º BACH Ciencias Sociales y Humanidades	1 grupo
1º BACH Ciencias y Tecnología	1 grupo
2º BACH Ciencias Sociales y Humanidades	1 grupo
2º BACH Ciencias y Tecnología	1 grupo

BACHILLERATO SEMIPRESENCIAL

1º BSP Ciencias Sociales y Humanidades	1 grupo
1º BSP Ciencias y Tecnología	0,5 grupo
2º BSP Ciencias Sociales y Humanidades	1 grupo
2º BSP Ciencias y Tecnología	0,5 grupo

PREPARACIÓN PARA PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD

Nuestro Centro tiene también autorizado Curso de Preparación para las pruebas de Acceso para mayores de 25 y 45 años que se imparte en las siguientes ramas o itinerarios:

MATERIAS COMUNES	Inglés	Lengua Castellana	Comentario de Texto
-----------------------------	--------	-------------------	---------------------

Ramas o Itinerarios de Estudio:

RAMA	OBLIGATORIA	VINCULADA	OPTATIVAS
Arquitectura e Ingeniería	Matemáticas	Física	Química
	Especiales		
Ciencias de la Salud	Biología	Química	Física
			Matemáticas Espec.
Artes y Humanidades	Historia general	Literatura Española	Geografía General
			Historia del Arte
			Geo. Social y Económica
Ciencias Sociales y Jurídicas	Matemáticas Aplicadas a las CCSS	Economía y Organización de Empresas	Introducción al Derecho
			Derecho
		Introducción al Derecho	Eco. y org. de empresas Geo. Social y Económica

Proyectos del centro

Durante el curso 2017/18 nuestro centro participará en los siguientes proyectos educativos:

RCES	Contribuir al desarrollo de las competencias sociales y cívicas desde la educación en valores, para una convivencia comprometida con la paz, los derechos humanos y la solidaridad
RCEPS	Adquisición de hábitos de vida saludables en las comunidades educativas canarias, así como fortalecer su capacidad y potencial como espacios promotores de salud, desde una perspectiva holística y comunitaria
Hermano Mayor	Los alumnos de 4º de ESO tutelan a los alumnos que llegan al centro para mejorar la convivencia y prevenir el acoso escolar
Red de Participación	La Red canaria de "Centros para la participación educativa" constituye una comunidad de prácticas y coordinación intercentros que posibilita el trabajo conjunto y el intercambio de experiencias. Pretende promover la participación en todos los ámbitos de la vida educativa y dotar de contenido a las estructuras formales de participación de los centros educativos, acompañándoles en el diseño y ejecución de un proyecto de mejora desde y hacia la participación.

Plan de Igualdad

La Constitución española promulga que somos iguales ante la ley y en el I.E.S. Agustín Espinosa se trabajará durante el curso 2017-2018, para contribuir desde el ámbito educativo a desarrollar este derecho.

Hemos comprobado que la educación mixta no ha sido suficiente para garantizar la igualdad, tan necesaria para conformar una sociedad justa. Por consiguiente, el Proyecto Educativo de Centro se implementa con las siguientes medidas, individuales y colectivas, encaminadas a promover la igualdad de oportunidades.

El punto de partida durante el curso es tomar nota, mediante la observación, el diálogo y las encuestas, del grado de sexismo existente en el contexto. Esta actividad se realizará a la vez que se ponen en marcha las siguientes medidas:

El lenguaje

- Rehacer, en la medida de lo posible, los documentos oficiales del Centro, teniendo en cuenta la perspectiva de género.
- Usar el lenguaje coeducativo en las aulas y fuera de las mismas.

Los materiales

- Desarrollar la capacidad de observación de estereotipos sexistas en textos, láminas, etc.
- Incrementar la biblioteca con títulos coeducativos.

La orientación académica y profesional

- Realizar talleres para que el alumnado aprenda a valorar y responsabilizarse de las tareas domésticas generales, para compensar los desajustes debido a la socialización diferenciada.

Tiempos y espacios

- Cuidar de que en Educación Física no se reproduzcan los estereotipos sociales.
- Tener en cuenta a las alumnas de la clase, aunque su comportamiento sea correcto.

Relaciones entre iguales

- Realizar actividades preventivas sobre la violencia de género con el alumnado.
- No restar importancia a las molestias y agresiones que sufren las alumnas en las aulas.

Objetivo prioritario:

Sensibilizar y concienciar a la comunidad educativa sobre la problemática que supone la discriminación por razón de género, en un contexto de formación de personas que se tiene por compensatorio.

b) Calendario escolar

Para desarrollar durante el curso 2017/18, se ha propuesto el siguiente calendario escolar, fundamentado en la Resolución de 31 de mayo de 2016, por la que se establece el calendario escolar y se dictan instrucciones para la organización y desarrollo de las actividades de comienzo y finalización del curso 2017-2018, para todos los centros de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 109 de 8 de junio 2016)

En el Consejo Escolar se establece la ubicación de los cuatro días de libre disposición, que este año se ha decidido y con el consenso del Claustro del Profesorado que sean los días 13 de octubre y 12,14 de febrero y 30 de abril de 2018 (se adjunta certificación de la Secretaria a cerca de la decisión del Consejo Escolar).

12 septiembre	Claustro Inicio de curso
13 septiembre	Presentación curso 2016/17
13 septiembre	Inicio oficial de las actividades lectivas
19 septiembre	Primera CCP

3 octubre	Primera atención a las familias
9,10 y 16 octubre	Evaluación sin nota
12 octubre	Hispanidad
octubre	Reunión de coordinación CEIP
<u>8 noviembre</u>	Presentación Acceso a la Universidad
1 noviembre	Todos los Santos
<u>13 noviembre</u>	Inicio clases Acceso Universidad
29 noviembre	1ª evaluación 2º Bachillerato
7 diciembre	Día del Enseñante
6 diciembre	Día de la Constitución
8 diciembre	Inmaculada Concepción
29,30 de noviembre y 4 de diciembre	1ª Evaluación resto de enseñanzas
19 diciembre	Entrega de Calificaciones
25diciembre al 5 de enero ambos inclusive	Navidad
enero	Claustro y CCP valoración 1ª Evaluación
febrero	Reunión coordinación CEIP
13 de febrero	Martes de Carnaval
13 de octubre, 12 y 14 de febrero y 30 de abril	Días libre disposición
14 marzo	2ª Evaluación 2º Bachillerato
19 y 20 de marzo	2ª Evaluación resto de enseñanzas
22 de marzo	Entrega de Calificaciones
26 al 30 de marzo de 2018 ambos inclusive	Semana Santa
<u>6 abril</u>	Fin clases Acceso a la Universidad
<u>19, 20 y 21 de abril</u>	Pruebas Acceso Universidad
abril	Claustro y CCP valoración 2ª evaluación
1 mayo	Día del Trabajador
Antes del 12 mayo	Evaluación pendientes Bachillerato
Antes 18 mayo	Evaluación Final 2º Bachillerato
22 de mayo	Fin clases 2º Bachillerato
22 mayo	Entrega calificaciones 2º Bachillerato
30 mayo	Día de Canarias
Hasta el 23 junio	Evaluaciones finales resto de enseñanzas
22 junio	Fin de las clases resto de enseñanzas
25 junio	Entrega de calificaciones

Faltan concretar, por parte de la administración competente, las fechas de las evaluaciones extraordinarias de 2º de bachillerato y las pruebas para la obtención del título de graduado en la ESO y en el Bachillerato

CALENDARIO ATENCIÓN A PADRES EN HORARIO DE TARDE

3 de octubre, 7 y 21 de noviembre, 19 de diciembre, 16 de enero, 6 y 27 de febrero, 22 de marzo, 24 de abril, 8 de mayo, 5 y 25 de junio

* El resto de sesiones de la CCP se llevarán a cabo todos los mares de 9:50 a 10:45

** Los siguientes días de visitas serán cada 15 días. Se elaborará un calendario que los tutores entregarán a los padres

Entre los meses de octubre y noviembre se llevará a cabo el proceso de renovación del Consejo Escolar

Certificación Días de Libre Disposición:



Gobierno
de Canarias

Consejería de Educación
y Universidades

IES AGUSTÍN ESPINOSA

A/ Dirección Territorial de Educación de Las Palmas
Avenida Primero de Mayo 11, 3ª planta.
Edif. Cofarca.
35002-Las Palmas

Asunto: Solicitud de ubicación de días no lectivos de libre disposición.

En la sesión del Consejo Escolar celebrada el 28 de septiembre de 2017, en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 4 de junio de 2013, de la Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa (B.O.C. nº116 de 19 de junio), por la que se establece el calendario escolar y se dictan instrucciones para la organización y el desarrollo de las actividades de comienzo del curso 2017/2018, **se acordó solicitar la ubicación de los días no lectivos de libre disposición en las siguientes fechas:**

- 13 de octubre de 2017
- 12 de febrero de 2018
- 14 de febrero de 2018
- 30 de abril de 2018

ARRECIFE a 2 de octubre de 2017

Atentamente,

Fdo.:

Doña Carmen Rosa Robayna Reyes
EL/LA DIRECTORA/A

C/ CORONEL BENS, 7 / 928-811169

c) Criterios para la organización espacial y temporal de las actividades

1. Los criterios para la organización espacial y temporal de las actividades se especifican en los criterios pedagógicos tanto en la elaboración del horario del alumnado como del profesorado. En ellos se asignan preferentemente las aulas/laboratorios/talleres por materia.

2. Se organizarán la ocupación del aula Medusa y del Salón de Actos, mediante un calendario que se encuentra en Conserjería y su funcionamiento se encuentra en las NOF.

3. En la confección del horario del centro se procuró:

- Garantizar en horario de mañana las reuniones de coordinación de tutores, departamentos, equipo directivo.
- Garantizar profesorado suficiente para realizar las guardias de aula, aula de convivencia y recreo necesarias.
- Posibilitar al máximo los desdobles y apoyos previstos por los departamentos.
- Minimizar la movilidad de los grupos de su aula de referencia.
- Garantizar el uso de aulas específicas en las materias que lo requieran.
- Evitar que todas las clases de una asignatura estén situadas en las últimas horas del horario.

d) Plan de trabajo: del equipo directivo, consejo escolar, claustro, CCP, Departamentos, Reuniones de coordinación de los tutores

ÓRGANO	CALENDARIO	CONTENIDOS
EQUIPO DIRECTIVO	Reuniones periódicas: todos los lunes de 08:55-9:50	De forma general: reparto de las labores de gestión del centro; preparación del trabajo semanal del equipo; puesta en común de las dificultades encontradas y forma de solucionarlas; puesta en común y análisis de los requerimientos de los miembros de nuestra comunidad educativa; cualquier otra circunstancia que sea competencia del equipo directivo
CONSEJO ESCOLAR	Obligatoriamente al inicio y final de curso, y como mínimo cada dos meses, o si lo solicitan al menos un tercio de sus miembros o la dirección del centro	Primeras reuniones: presentación de la PGA, libros-préstamo, Desayunos escolares, Renovación y cualquier otra cuestión que sea necesaria tratar. El resto de reuniones: Dependiendo de los momentos se procederá a tratar los temas que requieran del conocimiento y aprobación del consejo escolar.
CLAUSTRO	Al inicio y final del curso, y uno cada uno de los trimestres como mínimo	Inicio de curso: presentación de nuevos componentes, presentación horarios provisionales, cuestiones organizativas, informaciones desde la dirección. Cada trimestre: exposición de resultados y rendimiento del alumnado y cualquier otra cuestión que deba tratarse
COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	Reuniones periódicas todos los martes de 9:50 a 10:45	Todas las cuestiones relacionadas con la organización y planificación pedagógica, de actividades docentes y de formación (Ver Plan de trabajo)
DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	Una vez a la semana	De forma general temas relacionados con las programaciones didácticas, la importación de las materias, aspectos organizativos, peticiones al equipo directivo, coordinaciones con otros departamentos, intercambio de buenas prácticas docentes y todas las recogidas en la normativa vigente,
REUNIONES DE TUTORES	Una vez a la semana	Puesta en marcha de las actividades programadas en el Plan de Acción Tutorial

PLAN DE TRABAJO DE LA CCP

<p style="text-align: center;">INICIO DEL CURSO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organización Programaciones Didácticas • Calendario de las evaluaciones y atención a padres • Elaboración actividades Atención al alumnado en ausencia del profesorado • Criterios para: realización de trabajos, colocación exámenes y pruebas, ortográfico, pérdida de evaluación continua • Plan de Atención a la Diversidad • Plan de trabajo del dpto. Orientación • Plan lector • <u>Plan actividades complementarias y extraescolares. Criterios para su realización</u> • Planes de recuperación • Plan de formación del profesorado
<p style="text-align: center;">PRIMER TRIMESTRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación sin nota • Coordinación con el CEIP de distrito • <u>Trabajo por ámbitos: seguimiento de las programaciones y puesta en marcha de programa Tránsito</u> • Calendario pruebas extraordinarias y de recuperación de materias pendientes • <u>Estado de la convivencia</u> • <u>Revisión del NOF</u>
<p style="text-align: center;">SEGUNDO TRIMESTRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de resultados de la 1ª evaluación • Trabajo por ámbitos: propuestas de mejora, revisión de criterios pedagógicos • Propuestas actividades comunes: semana ciencia y semana cultural • 2ª coordinación con el CEIP de distrito • Estado de la convivencia
<p style="text-align: center;">TERCER TRIMESTRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de resultados de la 2ª evaluación • Trabajo por ámbitos: propuestas para la elaboración de las

	<p>programaciones (LOMCE)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criterios pedagógicos para el próximo curso: horarios, pruebas, trabajos, optativas de bachillerato, PDC, PGE, etc • 3ª Coordinación con el CEIP
FINAL DE CURSO	<p>Análisis de resultados de la 3ª evaluación</p> <p>Análisis de los objetivos y memoria</p>

A lo largo de las sesiones se darán informaciones relevantes para trasladar a los departamentos a cerca de propuestas de formación, cursos, actividades, etc. Se habilitará en EVAGD un apartado CCP con tablón de anuncios

OBJETIVOS DE LA CCP

<p>1º) Elaboración, coordinación y evaluación de los criterios pedagógicos y diferentes aspectos educativos encaminados a la mejora de los resultados y la disminución de la tasa de abandono escolar temprano</p> <p>2º) Participación activa en la elaboración de la PGA</p> <p>3º) Promover la innovación pedagógica, el trabajo interdisciplinar, el uso de las nuevas tecnologías y el trabajo colaborativo del profesorado</p> <p>4º) Proponer las medidas de atención a la diversidad que se consideren oportunas y los criterios para su desarrollo</p> <p>5º) Coordinaciones entre las diferentes etapas educativas</p> <p>6º) Diseñar el Plan de Formación del profesorado</p>
--

e) Organización de las Guardias y el Plan de Atención al Alumnado en las Ausencias del Profesorado

Ante las ausencias puntuales del profesorado, desde la Jefatura de Estudios se establece un cuadrante de guardias y un Plan de Atención al Alumnado en caso de Ausencia del Profesorado, que asegura la permanencia de profesores a lo largo de la jornada lectiva, con horario complementario disponible para la atención de los alumnos afectados.

Los Departamentos Didácticos elaborarán una serie de actividades generales relacionadas con la materia y distribuidos por trimestre, de forma que puedan ser usados en cualquier momento ante la ausencia del profesorado, evitando de esta manera la interrupción del aprendizaje por parte del alumno. La estructura, funcionamiento e instrucciones se encuentran en las NOF

f) Atención al alumnado enfermo o accidentado:

Si un alumno se queja de estar enfermo, o ha sufrido algún accidente leve que le impida continuar las clases, el profesor de guardia llamará por teléfono a la familia para que lo vengán a recoger. En ningún caso se le proporcionará medicamentos. De tratarse de un accidente o enfermedad grave, se procederá de la siguiente manera:

El profesor de guardia comunicará la incidencia a un cargo directivo y seguirá sus instrucciones. Por lo general, la rutina es:

- a) Primero atender al alumno.
- b) Informar a Secretaría para que elabore el parte de accidente que debe portar al hospital (o fotocopia de la Seguridad Social para 1º y 2º ESO), y avise a una ambulancia
- c) Localizar a la familia y, de no aparecer éstos a tiempo, acompañar al alumno al hospital hasta que aparezca la familia o sea relevado por otro profesor.
- d) El profesor regresará en taxi al instituto y pedirá factura a nombre del Instituto para que le sea abonado el gasto

g) Actuación del Centro en la prevención contra el Acoso Escolar

Durante este curso se elaborará el Plan de actuación contra el Acoso Escolar, que será incluido en nuestro Plan de Convivencia tras su aprobación por el Consejo Escolar

En general, la prevención de los casos de acoso escolar, constituyen la mejor manera de disminuir o de detener el sufrimiento de los escolares. Para que esto funcione es necesario organizar campañas de información para que toda la comunidad educativa se sensibilice con este problema social.

No obstante se pueden seguir las siguientes estrategias preventivas:

Aspectos preventivos

- Métodos de introducción en las normas del centro al alumnado al inicio de curso en el paso de primaria a secundaria.
- Presentación de normas a los padres, buscando su apoyo y colaboración.
- Tratamiento curricular de las normas.
- Buscar los contenidos específicos del currículum donde se pueda insistir en las Normas de Organización y Funcionamiento (NOF)
- Cuidado de aspectos lingüísticos referidos al racismo, integración sexismo, violencia interpersonal, etc ..
- Fomento de cooperación, comunicación, expresión positiva de las emociones.
- Promoción de tareas con procedimientos cooperativos.
- Programación de asambleas, gestión participativa en la tutoría con cierta periodicidad.

Estrategias de intervención

- Creación de un sistema de méritos, premios por las buenas acciones.
- Creación de un sistema de valoración positiva. Ej: desglose de responsabilidades dentro del aula
- Creación de un sistema de comunicación interna. Mediadores, alumnos consejeros, buzón de sugerencias.
- Creación de un sistema de participación y toma de decisiones sobre actividades fuera del horario lectivo.
- Realización de estudios a través de cuestionarios.
- Test con cierta periodicidad para tantear las relaciones dentro del centro.
- Fomento de formación en técnicas de manejo y control dentro del aula y en los recreos para profesores y personal no docente.

- Fomento de contacto con familias.
- Inclusión de un programa de Habilidades Sociales para alumnos y profesores.
- Revisión y puesta en práctica del Reglamento de Régimen Interno de las NOF y cambio de aquello que se considere oportuno. Concretar quién se encargará de su revisión y cada cuanto tiempo.

C- ÁMBITO PEDAGÓGICO

Objetivos	Actuaciones de mejora	Responsable/s	Temporalización	Evaluación del proceso: concreción de acciones	
				Indicadores de evaluación	Quien evalúa, cuando y como se evalúa
Liderazgo pedagógico del equipo directivo, de los tutores, coordinadores de los ámbitos, jefes de departamentos didáctico	Participación directa en cada una de las diferentes reuniones de coordinación, gestión y gobierno que se realicen ; mejora en la comunicación entre los diferentes órganos en base al empleo de las nuevas tecnologías; facilidad a la hora del acceso a los diferentes recursos de los que dispone el centro; clarificación de las diferentes propuestas y decisiones para que toda la comunidad tenga un fácil acceso a la información; asesoramiento por parte del los miembros del equipo directivo al resto de elementos de la comunidad escolar; fomento de la acción tutorial, sobretodo en los aspectos encaminados a mejorar la comunicación con las familias; dar mayor relevancia a los coordinadores de ámbitos desarrollando algunas CCP por ámbitos y dirigidas por ellos; favorecer la labor de conexión entre los departamentos y el intercambio de información, desde la labor de los	Coordina la dirección del centro apoyada por los diferentes órganos de gobierno; participa toda la comunidad educativa que también se beneficia; La acción tutorial será coordinada desde el departamento de orientación; los coordinadores de ámbito desde el departamento de orientación y la jefatura de estudios; las jefaturas de los departamentos serán coordinadas desde las CCP. No obstante cada órgano de coordinación docente tiene la autonomía suficiente	A lo largo del curso coordinaciones establecidas desde el PAT, horas semanales de coordinación, horas semanales con el alumnado; reuniones semanales de los departamentos; participación en la CCP y calendario de la misma	Fluidez en la transmisión de la información; respuesta de los diferentes elementos dentro de la comunidad escolar; grado de acercamiento de la comunidad al equipo directivo; Trabajo coordinado entre los diferentes departamentos, áreas, profesorado, etc.	Cada uno de los elementos participantes (Equipo Directivo, Jefaturas de los Departamentos, Tutores/as); Análisis de los aspectos a mejorar y posterior optimización de los mismos a lo largo de todo el curso

	coordinadores de ámbito; continuar con la labor de representación de los departamentos de las jefaturas de los mismos y no solo como vehículo transmisor de información sino como coordinadores dentro de cualquier actividad propuesta por los mismos				
Optimizar las sesiones de los equipos educativos especialmente en las sesiones de evaluación y adaptación de las programaciones y su contextualización	Sesiones de evaluación organizadas desde el Departamento de orientación, siguiendo las pautas determinadas por la CCP y la Jefatura de Estudios; Adaptación de los elementos de la programación a la nueva normativa; mejorar los aspectos metodológicos especialmente en el Bachillerato; continuar empleando el mismo formato para la elaboración de las programaciones didácticas; mejorar las acciones motivadores que impliquen la participación de las familias	Organización desde la Jefatura de Estudios; coordinación desde el departamento de orientación; participación activa de tutores/as	Al inicio del curso, durante la elaboración de los horarios, la jefatura de estudios determinará el calendario de las reuniones; Coordinaciones semanales entre el Dpto. Orientación y las tutorías; La jefatura de estudios elabora cada trimestre las sesiones de evaluación necesarias	Sesiones de evaluación fluidas y provechosas; revisión de las programaciones atendiendo a los resultados de las programaciones; ajuste de las mismas atendiendo a las conclusiones de las evaluaciones	A lo largo de los trimestres los Tutores/as determinarán las necesidades de modificar la organización y estructura de las sesiones; cada profesor/a determinará la necesidad de hacer las adaptaciones de sus programaciones
Diseñar el Plan de Atención a la Diversidad	Programas de mejora del Aprendizaje y Rendimiento (PMAR); Adaptaciones curriculares a los alumnos de NEAE; Programa de Enriquecimiento Curricular para el alumnado de altas capacidades; OMAD; apoyo idiomático; Atención por ámbitos favoreciendo la docencia compartida	Departamento de Orientación; Jefatura de Estudios, tutores y profesorado implicado en alguna de las medidas	Reuniones semanales con los tutores; calendario de actividades del PAT; Coordinaciones del Dep. Orientación; calendario de trabajo del profesor de PT; distribución del trabajo coordinado por los Ámbitos; distribución del trabajo en los departamentos encargados de las OMADs	Resultados obtenidos en cada una de las evaluaciones trimestrales; indicadores del departamento de orientación para valorar el grado de desarrollo de cada uno de los componentes del Plan de Atención a la Diversidad	Evalúa el departamento de orientación a lo largo del curso; Análisis de los aspectos a mejorar y posterior optimización de los mismos
Optimizar la evaluación de los aprendizajes	Evaluaciones continuas, formativas y contextualizadas, mediante el empleo de diferentes herramientas de evaluación, desde la observación directa,	Todos los docentes, coordinados por las decisiones tomadas en CCP, para beneficio del alumnado y de los propios docentes al evaluar su propia práctica	Cada trimestre	Cada docente, según los criterios de la CCP y los criterios de evaluación prescriptivos, así como los criterios de calificación empleará los	Todo el profesorado; Preparación de actividades de refuerzo o de ampliación según los casos; cambios metodológicos y de los instrumentos de

	pruebas y trabajo en el aula hasta el empleo de las nuevas tecnologías en el seguimiento del grado de consecución de los objetivos y de adquisición de las Competencias Clave; acuerdos tomados en la CCP para la evaluación del alumnado absentista de tal forma que si se pierde la evaluación continua se realizaran pruebas en el final del tercer trimestre			instrumentos e indicadores que considere oportunos	evaluación si fuese preciso; análisis de las decisiones tomadas desde la CCP para su optimización
Coordinación con el CEIP La Destila	Realización de coordinaciones trimestrales con el CEIP La Destila; creación de cauces de comunicación más fluidos; mayor implicación entre los departamentos de Orientación de los dos centros	Jefaturas de Estudio de ambos centros coordinan las reuniones; los orientadores establecen cauces de comunicación continuos; en las reuniones de distrito participan los Jefes de Estudios, Orientadores, Coordinadoras de los ámbitos y los jefes de los departamentos de las áreas que mayor grado de implicación tienen en el desarrollo de las Competencias, como son el Dep. de Lengua Castellana y Literatura, Dep. de Matemáticas y el Dep. de Inglés	Una reunión trimestral	Puesta en marcha de las decisiones tomadas en conjunto; mejora en las comunicaciones entre los centros; mejora de los resultados en 1º de la ESO	Una vez cada trimestre; Evalúan las jefaturas de Estudio conforme vayamos viendo resultados y se procederá a realizar las modificaciones pertinentes
Control del absentismo y pérdida de la evaluación continua	En la ESO y el Bachillerato diurno se atenderá a lo establecido en las NOF al respecto de la superación del número de faltas de asistencia; desde la CCP se establecerá la forma de recuperación; en el BSP se atenderá a la normativa vigente de tal forma que el alumnado debe asistir como mínimo a un 75% de las horas	La CCP determinará el procedimiento a seguir para evaluar al alumnado que pierda el derecho a la evaluación continua; los departamentos establecen la manera de evaluar al alumnado que supere los controles de faltas	Reuniones semanales de la CCP y de los departamentos Didácticos	Evaluaciones de las diferentes materias	Equipo Directivo, Equipo de gestión de la Convivencia con periodicidad mensual; Trabajar desde la CCP la manera de mejorar este aspecto
Actualización y puesta en práctica del Plan de Acogida	Análisis y mejora del plan de acogida del nuevo alumnado; reuniones con el alumnado que viene del colegio y sus	Equipo Directivo, especialmente la Jefatura de Estudios; implicación del Departamento de Orientación y	A lo largo de todo el curso, especialmente al inicio, en los primeros días de septiembre	Respuesta positiva en cuanto a la integración de las nuevas incorporaciones al centro; grado de participación de la	El Equipo Directivo y el Departamento de orientación al finalizar cada trimestre; Detección de las dificultades organizativas,

	familias; inclusión en las programaciones de pautas de trabajo comunes a todos los Departamentos y elaboradas desde la CCP; coordinación a la hora de confeccionar un calendario de pruebas a realizar	sobretudo de los Tutores/as en el caso de la acogida al alumnado y de las Jefaturas de los Departamentos en el caso de la acogida al profesorado de nueva incorporación		comunidad educativa	revisión del plan y optimización
Mantener la participación a los proyectos actuales; animar a la comunidad escolar a que participe en nuevos proyectos.	Además de los proyectos que ya se estaban llevando a cabo en el centro (RECS, RedECOS, RECEPS, ITES, Participación, Aprender a Ser) este curso iniciamos el proyecto Convivencia Positiva y Tránsito	Coordinadores de los proyectos	A lo largo de todo el curso	Participación de la comunidad educativa en las diferentes actividades	Coordinadores de los proyectos al final del curso
Adaptación curricular a la nueva normativa e insistir en la innovación pedagógica y metodológica y sobretudo en los grupos del BSP para así disminuir el alto índice de absentismo	Incentivar en los departamentos una oferta de actividades, tareas y desarrollos metodológicos variados, claros y en general, que empleen cada vez más las TIC; Evaluaciones continuas, formativas y contextualizadas, mediante el empleo de diferentes herramientas de evaluación, desde la observación directa, pruebas y trabajo en clase hasta el empleo de las nuevas tecnologías en el seguimiento del grado de consecución de los objetivos y de adquisición de las Competencias clave; tener en cuenta los criterios aprobados desde la CCP: Tratar de emplear estrategias metodológicas diferentes, especialmente la metodología basada en proyectos para trabajar las Competencias	Dirección, Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación	Al inicio del curso, especialmente; a lo largo del curso según la necesidad	Grado de adaptación a la nueva normativa;; aplicación de nuevas metodologías, especialmente basadas en el uso de las TIC	Equipo Directivo cada trimestre; incorporación de las nuevas metodologías dentro de las programaciones didácticas y grado de aplicación en la práctica docente
Agrupaciones del alumnado siguiendo los criterios pedagógicos determinados desde la CCP	Formación de grupos diversos y heterogéneos en los que exista un reparto igualitario en cuanto a las edades, sexos de los alumnos así como	Jefatura de Estudios	Al inicio del curso; al finalizar el curso, tras evaluar las propuestas de la CCP se comenzará la agrupación según la matrícula de julio	Distribución homogénea del alumnado en los grupos, especialmente en la ESO	Jefatura de Estudios, atendiendo a las indicaciones de las tutorías sobretudo y a las recomendaciones propuestas en las

	presencia de repetidores, alumnos con NEAE, alumnos disruptivos o con conflictos de convivencia, y prestar atención a las sugerencias de los equipos educativos del curso anterior				diferentes sesiones de evaluación, especialmente la evaluación final
Incentivar el uso de un amplio y variado abanico de herramientas metodológicas y que hagan uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación;	Abandono progresivo del uso de las herramientas metodológicas en papel dejándolas para cuando sean necesarias (libros de lectura, folletos, trabajos, revistas, etc) y hacer un uso más racional del libro de texto; incorporación de las nuevas herramientas metodológicas y de evaluación, basadas en el uso de las TIC	Equipo Directivo	A lo largo del curso, especialmente al inicio durante el proceso de elaboración de las Programaciones Didácticas	Uso cada vez más general de las nuevas herramientas metodológicas por parte del profesorado y su incorporación racional y cada vez más habitual en la práctica docente	El Equipo Directivo a la hora de promover y motivar para el uso de las nuevas herramientas metodológicas; cada profesor/a en el desarrollo de la práctica docente valorará la conveniencia, utilidad y desarrollo de las herramientas usadas
Mantener el criterio común para la elaboración de las Programaciones Didácticas	Mantener el mismo criterio para la elaboración de las programaciones; destacar el uso de la programación como la herramienta fundamental de la que parte todo el proceso de enseñanza-aprendizaje	CCP a propuesta de la Dirección del Centro	Al inicio del curso	Análisis de las programaciones didácticas elaboradas por los departamentos	La Dirección del Centro, y posteriormente la CCP, a la hora de revisar las programaciones propuestas por los departamentos valorará el uso común de la estructura propuesta para elaborar las mismas
Mejorar la comunicación de las evaluaciones de las actividades complementarias y cuidar las fechas de realización de las mismas procurando que impliquen la participación de todo el centro, motivando a los departamentos y a los coordinadores de las redes y proyectos para que traten de hacer partícipes en algunas actividades, a las familias	Facilitar la documentación a los departamentos didácticos a la hora de proponer las diferentes actividades; motivar a los departamentos para que algunas de las actividades faciliten la participación de las familias; mayor implicación de las redes educativas y proyectos en los que participa el centro a la hora de incentivar la participación de toda la comunidad educativa en la realización de las actividades propuestas	Vicedirección, CCP y coordinadores de proyectos de innovación	A lo largo del curso, especialmente al inicio, cuando se elabora el plan de actividades complementarias y extraescolares	Facilidad de los departamentos a la hora de solicitar las actividades así como respuesta rápida y eficaz de la Vicedirección a la hora de su organización; grado de inclusión de la participación de las familias en algunas de las actividades propuestas	Vicedirección al finalizar el curso elabora la memoria del departamento de actividades complementarias y extraescolares
Impulsar el dominio de las lenguas extranjeras dentro de la práctica	Trabajar algunos contenidos con expresiones, tareas, trabajos, etc en otro idioma; destacar la	Departamentos Didácticos	Durante todo el curso	El alumnado va asumiendo el uso de otras lenguas dentro de sus expresiones habituales o dentro	El propio profesor/a a lo largo de la práctica docente

docente, el uso de otra lengua	conveniencia del aprendizaje o incluso del dominio de otras lenguas como el inglés los aspectos epistemológicos de algunas materias; incluir expresiones, definiciones y teorías científicas en inglés (y en algunos casos francés o alemán)			de las tareas y trabajos que se imparten; aprendizaje de términos, teorías científicas, definiciones, etc en otra lengua	
--------------------------------	--	--	--	--	--

a) Criterios para la elaboración de los horarios

Los criterios para la elaboración de los horarios de los docentes y del alumnado, atienden a razones pedagógicas y organizativas propuestas en la CCP y aprobadas por el claustro del IES Agustín Espinosa para el curso 2017/18, y teniendo en cuenta la normativa vigente

Los criterios pedagógicos para la elaboración de horarios

Estos criterios fueron aprobados por el claustro de profesores del IES Agustín Espinosa.

Estos dos criterios iniciales son prioritarios, en el orden en el que aparecen a continuación:

ASPECTOS PRIORITARIOS

- 1º Prioridad en el horario de los alumnos sobre el de los profesores**
2º Alternancia entre la distribución horaria de las materias procurando que una misma disciplina no se imparta siempre a primera o a última hora

ASPECTOS SECUNDARIOS (Todos tienen el mismo grado de importancia)

1. Las tutorías se asignarán siguiendo criterios organizativos y atendiendo a razones pedagógicas teniendo en cuenta que el tutor/a imparta clase a la totalidad del grupo. En los Departamentos hay que procurar que los profesores que comparten turno, no tengan tutoría en horario de mañana
2. Tratar de concentrar las clases a los profesores que imparten clase en los dos turnos. Así mismo, y dependiendo de las necesidades organizativas del centro, se procurará que tampoco tengan tutorías asignadas. Este mismo criterio se tendrá en cuenta con los coordinadores
3. Priorizar horas de docencia compartida de Inglés de 3º y 4º ESO en el horario disponible del aula de música o el aula multivalente, que también estará a disposición de las nuevas asignaturas de 1º ESO (Prácticas comunicativas y creativas). Priorizar el aula de plástica para las Prácticas comunicativas y creativas para 2º ESO
4. Procurar que las materias de los departamentos de Educación Física y Tecnología, que deben compartir un espacio específico, no coincidan en el horario
5. Procurar establecer desdobles en la materia de Física y Química en 4º de ESO y para Ciencias Naturales en 1º ESO, para horas de laboratorio y profesor de apoyo en tecnología de 1º ESO
6. Distribuir al alumnado en los grupos atendiendo a criterios de actitudes disruptivas, repetición, y/o criterios constatados en actas de evaluación por los Equipos Educativos y/o tutores/as
7. Distribuir equitativamente el alumnado de NEAE en 1º y 2º ESO

Los criterios organizativos

Pero además de los anteriores se tuvieron en cuenta diferentes aspectos organizativos, dadas las peculiaridades físicas del centro, como son:

- El número de grupos asignados por CALPLAN
- El número de alumnos matriculados para cada curso, así como la optatividad escogida por los mismos
- Las nuevas matrículas recogidas durante el mes de septiembre
- Los resultados de las pruebas extraordinarias de septiembre
- La disponibilidad de espacio referida a las aulas y sus dimensiones

Criterios para elaboración del horario profesora de PT

Dadas las características especiales de la función del profesorado de Pedagogía Terapéutica, a la hora de confeccionar su horario se han fijado tan solo las horas que corresponderían a reuniones de coordinación y las que se determinan para la organización general del centro tales como las guardias. Para fijar las horas de docencia con el alumnado se ha flexibilizado siendo la propia profesora la que ha determinado en qué momento trabaja con ellos, atendiendo siempre a los criterios pedagógicos determinados por el Departamento de Orientación y las orientaciones recogidas en cada uno de los informes psicopedagógicos del alumnado.

b) Criterios para el agrupamiento del alumnado

Teniendo en cuenta las directrices de la CCP y las propuestas del Departamento de Orientación así como de la legislación vigente con respecto a la atención a la diversidad (Orden 7 de junio de 2007 por la que se regula las medidas de atención a la diversidad y la Orden 13 de diciembre de 2010 por la que se regula la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo), a la hora de realizar los agrupamientos de los alumnos en sus grupos no solo se ha tenido en cuenta el criterio de la edad a la que a cada uno le corresponde un nivel o curso tiene asignado sino que además se han tenido en cuenta:

- La heterogeneidad y diversidad del alumnado, tratando de que exista en todos los grupos el mismo número de alumnos que repiten curso, de alumnos de refuerzo, de alumnos con NEAE (en determinados casos) y de presencia de alumnos que presentan dificultades idiomáticas, así como diversidad en cuanto a los niveles académicos y de rasgos conductuales.
- La distribución homogénea en cuanto al sexo de los alumnos fundamentalmente en los grupos de la ESO, haciendo que cada grupo tenga una proporción similar de chicos y chicas
- Las asignaturas de optatividad y de modalidad (en el caso del bachillerato), así como la elección de religión o valores éticos que el alumno ha escogido y la disponibilidad que de las mismas a ofertado el centro y fueron concedidas por la administración, sobretodo para el caso de 3º y 4º ESO y Bachillerato.

- Realizar grupos únicos con el alumnado de los PMAR, aunque haciendo que compartan con el resto de alumnos de los otros grupos de su mismo nivel las asignaturas de optatividad.
- Las sugerencias de los equipos educativos del curso anterior en relación a la necesidad de separar o no a determinados alumnos que presentaron algún tipo de conducta en contra del normal desarrollo de la convivencia en el aula y para favorecer con esta medida el aprovechamiento de las enseñanzas por parte de los mismos.

c) Atención a la diversidad

Incrementar la atención individualizada del alumnado con problemas de aprendizaje, por medio de las medidas de atención a la diversidad organizadas en colaboración con el Departamento de Orientación. Entre estas medidas se encuentran:

1. Los **Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento**, en 2º y 3º ESO
2. El **Programa de Atención por Ámbitos**, en 4º de ESO.
3. Medidas para los alumnos que presentan **NEAE**, como las **Adaptaciones Curriculares**, las medidas a aplicar a los alumnos con hiperactividad o los **Programas de Enriquecimiento Curricular** para alumnado de altas capacidades intelectuales, para lo que contamos con una profesora de apoyo a las NEAE.
4. Medidas adicionales para la compensación educativa: en el CALPLAN se nos han concedido 4 horas de **OMAD**, que se han repartido para la atención en Inglés y Lengua Castellana

d) Criterios de evaluación y calificación

Además de aquellos procedimientos de evaluación y criterios de calificación que puedan concretarse en las Programaciones Didácticas de los Departamentos, con carácter general se aplicarán los siguientes:

- La observación del trabajo diario del alumno en clase (intervenciones orales, trabajo individual o en grupo, actitudes).
- El análisis de las tareas realizadas en clase, comprobando la capacidad para la expresión escrita, la organización de ideas y conceptos, la claridad en la exposición, la capacidad de síntesis manifestada en la realización de resúmenes y esquemas, etc.
- Las pruebas escritas y orales (sin que éstas deban suponer por sí solas una valoración definitiva del alumno).
- La autoevaluación de los alumnos y sus aportaciones a la mejora del proceso educativo (sugerencias sobre la organización de las unidades didácticas, sobre el material utilizado, los ejercicios propuestos, etc.).
- Las entrevistas con los alumnos y sus padres, como fuente complementaria de información y cauce para el establecimiento de un vínculo de cercanía entre el centro y las familias.

Los aspectos generales de la evaluación del proceso de aprendizaje que podemos tener en cuenta:

- Acude con puntualidad a clase.
- Trae el material adecuado.
- Respeta las normas establecidas.
- Respeta el turno de palabra.
- Respeta otras ideas y opiniones.
- Ayuda a sus compañeros.
- Evita comentarios laterales.
- Mantiene un tono de voz adecuado.
- Tiene una postura corporal correcta.
- Necesita ser estimulado.
- Hace las tareas.
- Se esfuerza en realizar bien las tareas.
- Mantiene la atención sostenida.
- Mira al profesorado cuando explica.
- Obedece las instrucciones del profesorado.
- Toma notas de lo tratado.
- Pregunta lo que no entiende.
- Estudia lo dado en clase.

Para llevar a cabo un modelo de evaluación continua y formativa se van a utilizar diversos instrumentos y procedimientos de recogida de información que se detallan en el siguiente cuadro:

Procedimientos e instrumentos.	Aplicación.
Observación sistemática: - Registro anecdótico personal. - Diario de clase.	Observación de las actitudes personales de los alumnos.
Análisis de las producciones de los alumnos: - Cuadernos de trabajo. - Trabajos escritos. - Producciones orales. - Trabajos de aplicación y síntesis. - Procedimientos manuales. - Resolución de ejercicios.	Análisis de la evolución del alumno en la aplicación de diversos procedimientos.
Pruebas específicas: - Objetivas. - Cuestiones orales.	Análisis de los avances del alumno en el manejo de los conceptos.

Tal y como viene determinado por la normativa vigente los criterios de evaluación de las áreas o materias serán los referentes a la hora de valorar el grado de consecución de las competencias básicas del alumnado. A la hora de determinarlos y ajustar en la medida de lo posible la forma de evaluar el grado de consecución y desarrollo de las mismas se plantean algunos aspectos que convendría tener en cuenta a la hora de seleccionar esos criterios que aparecen en los currículos de las diferentes materias.

Serán los departamentos didácticos los que tratarán de extraer los criterios de evaluación que mejor convengan a la hora de poder realizar una evaluación de las competencias.

Evaluación del alumnado absentista

Tanto para la ESO como para el Bachillerato se tendrán en cuenta las ausencias a las asignaturas en función del número de horas semanales de las mismas tal y como consta en las NOF. Los acuerdos a tomar se llevarán a cabo en la CCP. Para este curso se mantendrá el criterio acordado de que al alumnado que ha superado el número de ausencias que suponen la pérdida de la evaluación continua, pero las faltas están justificadas, se le evaluará con el mismo procedimiento que al resto del alumnado, incluyendo

pruebas de recuperación adecuadas; en cambio, si las faltas no están debidamente justificadas, se realizará una prueba final al término del tercer trimestre.

El criterio a seguir según el número de horas de las materias es el siguiente (ver NOF):

HORAS DE LA MATERIA	PRIMER APERCIBIMIENTO	SEGUNDO APERCIBIMIENTO	TERCER APERCIBIMIENTO	PÉRDIDA EVAL. CONT.
6 horas	10 ausencias	20 ausencias	30 ausencias	>30 ausencias
5 horas	8 ausencias	16 ausencias	24 ausencias	>24 ausencias
4 horas	6 ausencias	13 ausencias	20 ausencias	>20 ausencias
3 hora	5 ausencias	10 ausencias	15 ausencias	>15 ausencias
2 horas	3 ausencias	6 ausencias	10 ausencias	>10 ausencias
1 hora	2 ausencias	3 ausencias	6 ausencias	>6 ausencias

En el caso del BSP se atenderá a la normativa vigente de tal forma que es necesaria una asistencia del 75% como mínimo para que el alumnado pueda ser evaluado. Se deja a criterio de los Departamentos la forma de recuperación del alumnado que no alcance dicho porcentaje.

e) Criterios de titulación y promoción

Se extraen de la normativa siguiente:

- *Orden de 3 de septiembre de 2016 por la que se regulan la evaluación y la promoción del alumnado que cursa las etapas de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, y se establecen los requisitos para la obtención de los títulos correspondientes en la Comunidad Autónoma de Canarias* (BOC n.º 177 de 13 de septiembre de 2016)
- *Decreto 315/2015, de 29 de agosto, por el que se establece la ordenación de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachiller en la Comunidad Autónoma de Canarias* (BOC n.º 169 de 31 de agosto de 2015)
- *Decreto 83/2016, de 16 de julio, por el que se establece el currículo de la ESO y el Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Canarias* (BOC n.º 136 de 15 de julio de 2016)

f) Criterios de selección de materiales y recursos didácticos

Para la elaboración de las actividades se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- que tengan en cuenta los objetivos de la materia y sirvan para ayudar a alcanzar las capacidades que se contemplan en las programaciones didácticas
- que estén relacionadas con los contenidos que se estén trabajando en esa semana, quincena o mes
- que fomenten el desarrollo de las competencias
- que sirvan para reforzar los contenidos que se estén impartiendo en ese momento y facilitar su evaluación.

g) El Plan de Acción Tutorial

Ver documento anexo I

h) Las Programaciones Didácticas

Ver documentos anexo II

i) Plan de actividades complementarias y extraescolares

Ver documento anexo III

j) Mejora del rendimiento académico

A lo largo de este curso académico se proponen las siguientes acciones concretas para tratar de alcanzar uno de los objetivos prioritarios relacionados con la mejora del rendimiento de nuestro alumnado:

- Reforzar los contenidos mínimos.
- Trabajar de manera individual con aquellos alumnos que presentan mayores dificultades.
- Mejorar el trabajo en el aula aumentando la cantidad de materia procedimental y las actividades grupales.
- Plantear actividades de apoyo con contenidos de cursos anteriores para los alumnos que son nuevos en la materia.
- Animar al alumnado a esforzarse más en el trabajo y controlar y premiar el interés por la materia.
- Ampliar los recursos educativos con metodología que fomenten el uso de las TIC.
- Clases de laboratorio que despierten la curiosidad del alumnado desmotivado.
- Dedicar más tiempo a la corrección en clase, así como reducir el tiempo de clase expositiva e incentivar la participación activa del alumnado.
- En Inglés, “desdobles” en la mayoría de los niveles, con el fin de poder ofrecer, especialmente a los alumnos que entran en 1º ESO este curso, la posibilidad de poder continuar trabajando por niveles al menos una vez a la semana. Así mismo, realizar actividades complementarias, como por ejemplo la utilización del correo electrónico para el intercambio de mensajes con estudiantes de inglés de otros países, proyectos que los alumnos podrían colgar en la página web del Centro.
- En 1ºESO, horas de refuerzo de matemáticas y docencia compartida en 4º ESO.
- En 1º y 4º ESO prácticas de laboratorio
- Atención específica a los alumnos de NEAE coordinándose con la profesora de P.T.

k) Mejora de la satisfacción de la comunidad educativa con el centro

- Adquirir materiales nuevos para los departamentos didácticos que lo precisen
- Empleo de metodologías de trabajo atractivas y motivadoras
- Planteamiento de un rico abanico de actividades que complementen la labor docente del aula
- Actualizar los ordenadores del Aula Medusa que faltan. Además, el número de alumnos de cada grupo debe ser acorde al mínimo de máquinas generalmente operativas
- Que la Cancha se respete como aula de Educación Física, evitando enviar alumnos al patio y que se mejore su limpieza después del recreo. Debido a las condiciones climáticas de frío-calor, evitar que las 2 horas de clase coincidan en el mismo horario y poner clases a última hora. Evitar coincidir 2 grupos a la vez. Durante este curso se iniciará un proyecto para la **Dinamización de los Recreos**
- Uso de un aula específica de idiomas donde trabajar las destrezas de “listening” y “speaking” con el alumnado a través de las TIC.
- Atención a las inquietudes, propuestas y cuestiones relacionadas con la convivencia del centro por parte del Equipo Directivo

D-ÁMBITO PROFESIONAL

Objetivos	Actuaciones de mejora	Responsable/s	Temporalización	Evaluación del proceso: concreción de acciones	
				Indicadores de evaluación	Quien evalúa, cuando y como se evalúa
Continuar realizando nuestro plan de formación en base a propuestas variadas, motivadoras y útiles relacionadas con la formación en las nuevas metodologías, normativas y aspectos curriculares de la nueva legislación, así como en el desarrollo y puesta en práctica del plan de evacuación y el conocimiento de los primeros auxilios	Información actualizada de todas las formaciones propuestas desde la Consejería y resto de entidades públicas o privadas; animar a la comunidad docente a su autoformación; propuestas desde los Departamentos para formaciones concretas que requieran ponentes externos; colaboración con el CEP; favorecer y facilitar la acción formativa	Equipo Directivo especialmente Jefatura de Estudios como coordinador de formación (COFO) y la Dirección de l Centro y Vicedirección a la hora de transmitir a la CCP las diferentes formaciones; coordinador de riesgos laborales	A lo largo de todo el curso	Grado de participación del profesorado e implicación de los departamentos en las formaciones propuestas	Cada docente evaluará los aprendizajes adquiridos a través de la puesta en práctica de las temáticas trabajados en el desarrollo del plan de formación; los coordinadores elaborarán un informe, al finalizar el plan de formación
Potenciar en los departamentos el intercambio de información sobre la práctica docente y su optimización; intercambio de experiencias en reuniones entre	Proponer evaluaciones de la práctica docente cualitativas (dando mayor relevancia a los procesos seguidos que a los resultados finales), multidireccionales	Intercambios de información en relación a buenas prácticas docentes desde los departamentos didácticos; la autoevaluación la llevará a cabo cada	El proceso de evaluación se llevará a cabo a diario, a partir de la propia experiencia docente y de la dinámica del aula. Cada profesor	Los indicadores quedarán reflejados en el rendimiento trimestral del alumnado	Puesta en común de los resultados del proceso valorador, dentro de los propios departamentos didácticos; puesta en común de experiencias y

profesores/as de diferentes departamentos valorar la necesidad de establecer un documento común que refleje el procedimiento de autoevaluación y evaluación de la práctica docente	(el diseño educativo está contextualizado, se alcanzan los objetivos propuestos, se ha asumido un compromiso de calidad, etc.) e integradora (todas las formas para evaluar serán válidas si sirven para analizar la realidad y extraer conclusiones útiles); decisiones tomadas por el propio profesor o en el conjunto de los departamentos o en el intercambio de información y experiencias entre los distintos departamentos didácticos	docente; desde la CCP se podrán realizar propuestas para poder unificar un criterio base para todos	tomará los datos que estime oportunos para su análisis y posterior toma de decisiones que conllevarán bien en seguir como hasta el momento o bien un posible cambio metodológico o en la secuencia de las tareas, actividades, impartición de los contenidos, etc., El docente empleará todos los recursos evaluadores de que disponga y de los que el centro posee. Se realizarán evaluaciones conjuntas coordinadas por la CCP y los coordinadores de ámbito		resultados como una actividad dentro de la CCP; análisis de los diferentes recursos y técnicas evaluadoras; Análisis de los aspectos a mejorar y posterior optimización de los mismos
--	--	---	---	--	---

a) Plan de formación del Profesorado

Tal y como se acordó en la CCP, durante este curso el Plan de Formación del profesorado nuevamente será establecido desde el propio Centro. Para su desarrollo se analizarán desde la CCP las necesidades formativas de nuestro profesorado y se tomarán como referentes las acciones propuestas desde el CEP o, aquellas para las que necesitemos su colaboración. También se informará periódicamente al profesorado de toda la oferta formativa que vaya surgiendo desde la propia Consejería de Educación o de cualquier otro organismo tanto público como privado. Así mismo se tomarán en consideración las propuestas formativas desde los Departamentos Didácticos, organizándolas desde el centro si fuese necesario.

Las formaciones estarán centradas en los siguientes aspectos fundamentales:

- a) La innovación del trabajo docente: uso y manejo de las herramientas TIC, empleo del aula virtual, Blog de los Departamentos, materiales didácticos relacionados con el uso de las nuevas tecnologías, empleo de tablets y móviles en el aula, etc
- b) La mejora en el trabajo con las Competencias Clave, destacando nuevas metodologías y formas de programar, introducción a la aplicación Proideac, programación basada en la LOMCE, etc
- c) Mejora de la Convivencia Escolar, trabajando entre otros aspectos la mejora en la comunicación docente-alumnado-familia, la resolución de los problemas de convivencia más habituales, técnicas de relajación y concentración, la mediación como alternativa a la resolución punitiva, etc

- d) Acciones relacionadas con el Plan de Evacuación del Centro tales como la formación en el uso de extintores, organización de la evacuación y los primeros auxilios

Cada una de ellos tendrá una fase presencial en la que se procurará contar con ponentes tanto internos como externos al centro, y una fase no presencial de forma continuada en la que el profesorado pondrá en práctica lo aprendido, trabajándolo en el aula preparando y diseñando los materiales que precise. Así mismo pueden formarse grupos de trabajo, tanto presenciales como virtuales, a la hora de confeccionar las diferentes formas metodológicas de trabajar y valorar el grado de adquisición de las competencias en nuestro.

En el centro.

Los cursos de formación, seminarios y/o participación en grupos de trabajo que el profesorado del Centro puede realizar son variados en cuanto a temática y asistencia. Responden a las necesidades e intereses formativos y a la disponibilidad horaria de cada uno de los componentes del claustro.

A tal efecto se dispone de un panel informativo colocado en la sala de profesores donde se publica y se actualiza toda la oferta formativa existente, de la Consejería de Educación, CEP, Sindicatos, Universidades, etc, información que suele llegar por correo electrónico, Fax o correo ordinario. Toda la información en formato digital también se enviará por correo electrónico a los Jefes/as de los Departamentos Didácticos.

Líneas de actuación.

El Plan de Formación del Profesorado 2017/2018 ha sido elaborado atendiendo a las siguientes líneas prioritarias:

- Fomentar la autonomía del centro
- Atender las necesidades formativas que impulsa la educación, generadas a partir de las prioridades institucionales
- Dar una respuesta a la mejora de la convivencia en el centro, mejora en la práctica docente y mejora en la organización general
- Desarrollar y aplicar el marco de competencias profesionales docentes teniendo en cuenta los diferentes contextos de aplicación, centro educativo y entorno social. Por todo ello se impulsará la formación para la actualización didáctica en diferentes ámbitos curriculares, mediante propuestas de trabajo cooperativo de los equipos docentes

La concreción de estas líneas se plasma en este Plan de Formación 2016-2017 en distintos programas y acciones, cuyas temáticas se consideran comunes a las enseñanzas que conforman el sistema educativo.

Plan de Formación y Centros de Apoyo al Profesorado.

El plan de formación permanente del profesorado constituye el instrumento básico que orienta y coordina la actividad desarrollada por las Asesorías del CEP y Educación. Dicho Plan dará respuesta a las necesidades del profesorado en cuanto a su formación permanente y a aquellas otras vinculadas

expresamente a la implantación de las nuevas enseñanzas, tomando al centro educativo como eje vertebrado de dicha formación.

Los centros del Profesorado son las instituciones preferentes previstas por la administración educativa, para la formación del profesorado en ejercicio que desempeña sus funciones en los niveles previos a la universidad, tanto en enseñanzas de régimen general como especial.

Por lo tanto, el CEP, además de responsabilizarse del desarrollo de las actividades incluidas en este Plan, ofrecen un servicio más de apoyo a los centros escolares de su zona de influencia, siendo su objetivo fundamental colaborar en la dinamización pedagógica de dichas zonas. El servicio que se ofrece consiste en promover, conocer, asumir y responder a todas las iniciativas de los centros que tengan relación con su propia mejora, bien a través de la innovación educativa o bien con la formación de su profesorado.

El profesor-coordinador de formación, COFO, es una figura recae en la Jefatura de Estudios y asiste semanalmente al CEP para reunirse, coordinarse y transmitir la información de todas las novedades respecto a la formación del profesorado.

Por otra parte el centro realiza peticiones de formación a través del COFO al CEP. En el centro, en la zona compartida, curso 2017-18 /profesorado, y en EVAGD “Tablón de anuncios”, se pondrá una carpeta subdividida por trimestres llamada **“Plan de formación del profesorado”** donde se cuelga toda la información que recibe el centro por medio de los correos electrónicos, que provienen bien del CEP de la isla, otros CEP, de las Universidades para cursos de tele-formación, tanto provinciales como a nivel nacional e incluso formación en países europeos, ofertas de los sindicatos, etc. Así mismo también se reenviarán vía e-mail toda esa información a los Jefes de los Departamentos Didácticos

Por otra parte, también llegan al centro ofertas para la formación del profesorado en formato papel, en correo ordinario y vía Fax y dichos documentos son colgados en la sala de profesores en un panel habilitado para ello.

b) Criterios para revisar y evaluar el proceso de enseñanza y la práctica docente

Entendemos la evaluación como una actuación planificada vinculada al contrato de calidad, es decir, debe formar parte de la mejora continua del Centro, por tanto:

- Debe partir del propio diseño del Centro y de sus indicadores de calidad.
- Debe concebirse como una actividad interna.

La evaluación debe insertarse dentro de una actitud positiva de todos hacia la mejora del Centro Educativo y, por tanto, debe afectar a los profesores, al Equipo Directivo y a los responsables de la organización.

Se orientará a analizar en qué medida se consiguen los objetivos que el Centro Educativo ha diseñado (evaluación de los resultados), y los procesos que se siguen para alcanzar estos objetivos (evaluación de procesos).

La evaluación por la que nos inclinamos procurará ser:

- a) CUALITATIVA: Da mayor importancia a los procesos seguidos que a los resultados finales.

Pretende entender o comprender los procesos, valorarlos y mejorarlos.

b) MULTIDIRECCIONAL: Ya que la evaluación intenta analizar en qué medida:

- El diseño educativo diseñado (misión, fines, objetivos, organización, aprendizajes...) se ajusta y responde a las necesidades del entorno.
- El diseño educativo es adecuado porque consigue lo que pretende (cómo se consiguen los objetivos, en qué aspectos se falla y se requieren modificaciones, cómo se desarrolla el modelo de aprendizaje o metodológico planteado, la eficacia o ineficacia de las estructuras organizativas).
- Se ha asumido el compromiso con la calidad y hasta qué punto ha resultado positivo para los miembros de la Comunidad Educativa.

c) INTEGRADORA: Al partir de una educación integral, analiza todos los aspectos que afectan al sistema.

Todas las **formas para evaluar** serán válidas, si sirven para analizar la realidad y extraer conclusiones útiles. Algunos instrumentos son:

Observación directa: Estudio de documentos, análisis de decisiones, estudio de modelos de exámenes, etc.

- Cuestionarios para evaluar objetivos concretos: Mediante preguntas abiertas (para analizar una realidad compleja difícil de definir) o cerradas (V-F, opciones múltiples, correspondencias, etc.).
- Escalas: Medir grados de conocimientos, actitudes o acciones.
- Entrevistas: Conversaciones directas (individuales, en grupo, con equipos, etc.).
- Técnicas de grupo: Situaciones simuladas para respuestas espontáneas (discusiones de casos, video fórum, juegos, etc.).

Tan importante como el procedimiento utilizado es que la evaluación sea consensuada, es decir, que los que van a ser objeto de evaluación la conozcan e, incluso, participen en su elaboración para que todos tengan claros los objetivos de la misma. En cuanto a la participación en su diseño, puede ser sobre los siguientes aspectos:

- Objetivos que se pretenden.
- A quiénes irá dirigida.
- Aspectos concretos o ítems que se van a utilizar.
- Procedimientos que se van a seguir.
- Uso que se va a hacer de los resultados.
- Cómo y cuándo se darán a conocer.
- Quién o quiénes van a conocer los resultados.

Pasos a seguir en la evaluación

El proceso será el siguiente:

- Decisión: Tomada por quien corresponda.
- Planificación: Objetivos que se pretenden con la evaluación y aspectos a valorar.
- Participación: Los destinatarios de la evaluación deben conocer y participar en la medida que se indicó con anterioridad.
- Realización: Debe quedar claro el cuándo y el cómo.
- Presentación de resultados: Las personas afectadas deben ser las primeras en conocerlos.

- Plan de mejora: Se extraen conclusiones y propuestas de mejora.

Evaluación de la práctica docente

El objetivo de la evaluación de la práctica docente es conocer los aspectos en que esta práctica es susceptible de mejora, lo que permitirá tomar las medidas curriculares pertinentes que permitirán facilitar al profesorado tal mejora.

Indicadores

(“Dónde mirar”): Aspecto observable que nos aporta información fiable y esencial del objetivo de evaluación. Surgen de los aspectos esenciales de dicho objetivo.

Instrumentos

(“Cómo mirar”): Es el modo (material o no) de realizar la observación de lo que expresan los indicadores.

Indicadores de la función docente

1. El profesorado tiene un buen nivel en relación con las materias que imparte.
2. El profesorado cuenta con una buena formación pedagógica y didáctica.
3. El profesorado se encuentra fuertemente motivado para la realización de su trabajo.
4. Hay una programación real en la que los contenidos y las actividades se adecuan a los objetivos previstos, y hay una coordinación permanente de las enseñanzas.
5. Los educadores se sienten identificados y comprometidos con el proyecto educativo del centro.
6. Se proporcionan una atención y una orientación personal al alumno, tanto desde la tutoría como desde el estilo de docencia de cada profesor.
7. Los profesores realizan tareas periódicas de evaluación de su acción docente y acometen acciones planificadas de mejora.
8. Hay un buen cumplimiento de las obligaciones formales del profesor (asistencia, puntualidad, guardias, etc.).
9. El claustro de profesores es estable (no hay cambios frecuentes) y tiene, mayoritariamente, dedicación exclusiva.
10. Los profesores utilizan recursos para integrar a los padres de los alumnos en el proceso educativo de estos.

Indicadores de una buena práctica docente

Están tomados de Ryan (1960), Anderson, Evertson y Brophy (1979,1982), O’Hayr y Blase (1992), Nieto (1996).

Ítems

1. Debemos tratar con respeto al alumno.
2. Es preciso crear un clima agradable y relajado en clase y mantener buenas relaciones con los alumnos.
3. Hay que controlar la disciplina en la clase y hacerse respetar.
4. Debemos preocuparnos por todos los alumnos y ayudar especialmente a los que tienen más dificultades.
5. Lo más importante es que los alumnos aprendan.

6. Debemos fomentar en el alumno la confianza de que puede aprender.
7. Hay que estimular a los alumnos para que aprendan.
8. Debemos fomentar en el alumno la confianza de que puede aprender.
7. Hay que estimular a los alumnos para que aprendan.
8. Debemos exigirles, para que se esfuercen y puedan aprobar.
9. Hay que hacer las clases interesantes.
10. Hay que incitar a los alumnos a leer, investigar...
11. Los aprendizajes mejoran cuando realizamos actividades fuera del aula.
12. Debemos distribuir equilibradamente el tiempo entre explicación y trabajo.
13. Hay que insistir mucho en lo esencial y evitar grandes rollos.
14. Debemos presentar un plan de trabajo antes de comenzar un nuevo tema y, al terminar, repasar y recordar lo esencial.
15. Hay que fomentar la cooperación, la colaboración y la ayuda entre los compañeros.
16. Hay que ser justo en la evaluación.
17. Al evaluar, debemos tener en cuenta el trabajo diario.
18. No debemos poner la nota en función de un único examen y debemos tener en cuenta los trabajos de clase.
19. Las pruebas o controles deben ser adecuados al nivel de los alumnos.
20. Hay que llegar puntualmente a clase y trabajar desde el primer momento.
21. Hay que confiar en la capacidad de aprender del alumno.
22. Hay que indicarle al alumno lo que es esencial para poder aprobar.
23. Hay que exigir trabajo para casa de modo sistema
24. Debemos llevar preparadas nuestras clases.
25. Los alumnos se esfuerzan más cuando ven que pueden aprobar que cuando se les exige por encima de sus posibilidades.
26. No debemos fijar metas tan altas que el alumno las vea inalcanzables ni tan bajas que no tenga aliciente para aprender.
27. No se debe ridiculizar nunca a un alumno.
28. Es bueno tener sentido del humor en clase de vez en cuando.
29. Otros

Profesor de calidad

Un profesor es de calidad si supervisa y hace seguimiento de la labor de cada uno de los alumnos.

Una vez marcados los objetivos que queremos conseguir y establecido el plan de trabajo, es muy importante que los profesores tengan fijado un tiempo y un espacio para verificar el trabajo de los alumnos.

Que el profesor haga el seguimiento continuado de su trabajo, que les haga conocedores de sus propios progresos y dificultades y, sobre todo, que les dé orientaciones y adopte conjuntamente con ellos medidas que los ayuden a mejorar sus aprendizajes, es un requisito fundamental y necesario para que todos los alumnos consigan los objetivos que nos hemos propuesto y alcancen unos buenos resultados.

Dimensiones

1. Tengo establecidos en mi programación de aula con claridad los criterios de evaluación para valorar el nivel de aprendizaje de los alumnos.
2. Tengo fijados procedimientos de evaluación y registros de observación para hacer el seguimiento de los aprendizajes de los alumnos.
3. Hablo con todos y cada uno de los alumnos y les digo lo que espero de ellos.
4. Procuero que en la clase haya un ambiente de trabajo y de esfuerzo y comento sistemáticamente con ellos el rendimiento del grupo.
5. Los alumnos saben que les voy a exigir los trabajos y las tareas que les mando.
6. Comento con ellos lo que tienen que aprender y lo que les voy a exigir.
7. Tengo como objetivo que los alumnos sean responsables de su propio trabajo y de sus deberes escolares.
8. Verifico sistemáticamente que los alumnos hacen las actividades de clase.
9. Hago el seguimiento regular de los trabajos y tareas que mando para casa.
10. Pregunto las lecciones que les he mandado estudiar.
11. Dedico parte del tiempo a corregir en grupo los trabajos realizados.
12. Corrijo, a veces, con cada alumno sus trabajos y lo oriento en sus dificultades.
13. Realizo con los alumnos actividades de autoevaluación para conseguir que todos se responsabilicen de su propio trabajo.
14. Procuero que cada alumno tenga una imagen ajustada y positiva de sí mismo.
15. Exijo de todos y cada uno de mis alumnos el esfuerzo necesario.
16. Tengo como objetivo el que mis alumnos alcancen hábitos de trabajo y de estudio.
17. Me intereso por los alumnos que no progresan de la manera que espero.
18. Procuero que todos los alumnos tengan una actitud crítica para su trabajo y un espíritu de superación.
19. Hago partícipes a las familias de los resultados de mi seguimiento del trabajo de los alumnos y solicito su colaboración.
20. Otros.

E- ÁMBITO SOCIAL

Objetivos	Actuaciones de mejora	Responsable/s	Temporalización	Evaluación del proceso: concreción de acciones	
				Indicadores de evaluación	Quien evalúa, cuando y como se evalúa
Tratar de determinar pincel ekade como único sistema de gestión de faltas y comunicación con las familias mejorar el sistema	Mejorar los mecanismos de comunicación de los tutores/as con las familias mediante el uso de aplicaciones móviles, tokapp	Equipo directivo en primera instancia; tutores y profesorado en general; familias	A lo largo de todo el curso	Grado de implementación de las nuevas herramientas de comunicación	Toda la comunidad educativa a lo largo del curso teniendo en cuenta el grado de empleo de las diferentes herramientas de comunicación de las

de comunicación de los tutores/as con las familias y del profesorado en general mediante nuevos sistemas de comunicación	School, así como el uso frecuente de la web Píncel ekade, la web y facebook del centro				que dispone el centro
Potenciar el uso de la página web y el sistema de gestión ekadeweb para las familias así como la aplicación Tokkapp School	Facilitar instrucciones a toda la comunidad educativa, especialmente a las familias para el uso de los sistemas de comunicación existentes en el centro	Equipo directivo; profesorado coordinador	A lo largo del curso especialmente a su inicio	Uso de las nuevas herramientas y grado de satisfacción	El Equipo Directivo y el profesorado encargado de la gestión de las herramientas de comunicación harán las diferentes valoraciones cuando corresponda, proponiendo mecanismos para su optimización si fuese necesario
Continuar procedimiento actual de trabajo con los Servicios Sociales del Ayuntamiento y proponer disponer semanalmente de este apoyo	Envío de memoria mensual a los servicios sociales del ayuntamiento; solicitud de mayor disponibilidad de la trabajadora social; propuesta a la consejería para disponer en nuestra plantilla de una educadora social; Desarrollo del proyecto de parentalidad positiva	Dirección del Centro y Jefatura de Estudios; Departamento de Asuntos Sociales del Ayuntamiento; Coordinador del proyecto de parentalidad positiva vivir la adolescencia en familia	El seguimiento del alumnado absentista o en situación de riesgo de exclusión social será diario; en relación al alumnado absentista se propondrá un calendario de seguimiento conjunto de la jefatura de estudios, las familias y los servicios sociales; entrevistas con las familias de forma periódica	Disminución del número de alumnos absentistas y/o que abandonan prematuramente los estudios; mayor interés de las familias en el seguimiento de sus hijos/as	La jefatura de estudios elaborará memorias trimestrales; envío de partes mensuales a los servicios sociales; entrevistas a las familias cuando corresponda; desarrollo del proyecto de parentalidad positiva y participación de las familias
Desarrollo de actividades relacionadas con aspectos actitudinales en relación a la asistencia e impuntualidad y destacar la importancia en las familias de este hecho	Con respecto a los alumnos que entran con retraso a primera hora se procederá a un control más exhaustivo desde las guardias, proponiéndose sanciones punitivas pero constructivas y formadoras; información actualizada a las familias a través de sms o por correo electrónico o correo ordinario certificado en los casos más graves	Departamento de Orientación en el desarrollo del PAT; Jefatura de Estudios y profesorado de guardia; familias	A lo largo del curso	Mejora de la Convivencia general en el centro y disminución de los casos graves de impuntualidad	Jefatura de Estudios a través de los informes de absentismo y retraso en la incorporación al centro del alumnado; comunicación de los casos más graves a las familias y si fuese necesario a los asuntos sociales del Ayuntamiento
Propuesta de seminarios y cursos de formación para los padres	Participación del centro en proyectos dirigidos a trabajar directamente con las familias; potenciar y fomentar desde las tutorías la importancia de los padres en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos/as; implicar a las familias en la vida	Propuestas desde los Departamentos Didácticos, Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares, propuestas desde la DGOIPE y desde el CEP así como de algunas instituciones públicas y privadas	A lo largo del curso cuando sea necesario	Grado de participación e implicación de la comunidad educativa, especialmente las familias	El equipo Directivo realizará una primera valoración de la consecución de este objetivo, proponiendo las propuestas de mejora convenientes

	del centro a través de actividades puntuales que posibiliten su participación; proponer actividades formativas y divulgativas para los padres y que estén relacionadas con la educación de sus hijos				
Mejorar participación de las familias en la vida del centro	Permitir el uso de la Biblioteca como espacio habitual de entretenimiento ocio y aprendizaje, facilitando el acceso en horario de tarde; abrir el centro de manera virtual a eventos, consultas, comunicación con docentes, etc.; potenciar y optimizar la página web del centro y de Facebook y acercar su uso a los padres; buscar acciones motivadoras para acercar a los padres al centro; facilitar las vías de comunicación con el centro, los tutores y el profesorado; implicar a las familias en la vida del centro a través de actividades puntuales que posibiliten su participación; acercar a los padres a la diversidad cultural; Apoyar la creación y consolidación de las AMPA facilitando espacios, recursos, asesoramiento y publicidad.	Tratar de mejorar la participación de las familias en la vida del centro constituye una labor que comienza en las tutorías, organizadas desde el departamento de orientación y que finaliza con la dirección del centro. No obstante, se trata de una labor generalizada para toda la comunidad escolar	A lo largo de todo el curso, destacando sobretodo el inicio del curso	Aumento de la participación de las familias y mayor implicación de las mismas en la vida académica de sus hijos	Toda la comunidad educativa pero especialmente los tutores, el departamento de orientación y la dirección del centro Análisis de las acciones emprendidas y búsqueda de mejoras
Establecer mejoras en la coordinación de los coordinadores de los proyectos y redes con el Equipo de gestión de la Convivencia así como mejorar la disponibilidad horaria de los componentes de este equipo, así como asignar más roles en relación a la comunicación directa con las familias	Revisión del Plan de Convivencia, primero desde el equipo de gestión y posteriormente desde los departamentos didácticos, coordinados desde la CCP; aplicación del Proyecto de Mejora de la Convivencia propuesto para este curso; asignar más horas al Equipo de gestión de la Convivencia y asignar el rol de	Equipo de Gestión de la Convivencia, Jefatura de Estudio, Dirección y CCP; también se valora la participación activa de los coordinadores de los proyectos educativos que se trabajan en el centro	A lo largo del curso; al inicio se elabora el horario de trabajo del Equipo de Gestión de la Convivencia; durante el curso se pone de manifiesto el trabajo de todos los implicados	Disminución de los conflictos; resoluciones formadoras; mejora de la convivencia en general; mayor agilidad en el funcionamiento del equipo de gestión de la convivencia; más agilidad y efectividad en la aplicación del plan de convivencia, sobretodo en lo que respecta al análisis de las acciones contrarias a la convivencia y su	El proceso evaluador lo llevarán a cabo fundamentalmente la jefatura de estudios en unión al equipo de gestión de la convivencia Modificaciones dentro del plan de convivencia; cambios en los protocolos de actuación del equipo de gestión de la convivencia

	primeros comunicadores con las familias en los casos graves y en algunos muy graves			resolución	
Coordinación con el CEIP La Destila	Realización de coordinaciones trimestrales con el CEIP La Destila; creación de cauces de comunicación más fluidos; mayor implicación entre los departamentos de Orientación de los dos centros	Jefaturas de Estudio de ambos centros coordinan las reuniones; los orientadores establecen cauces de comunicación continuos; en las reuniones de distrito participan los Jefes de Estudios, Orientadores, Coordinadoras de los ámbitos y los jefes de los departamentos de las áreas que mayor grado de implicación tienen en el desarrollo de las Competencias, como son el Dep. de Lengua Castellana y Literatura, Dep. de Matemáticas y el Dep. de Inglés	Una reunión trimestral	Puesta en marcha de las decisiones tomadas en conjunto; mejora en las comunicaciones entre los centros; mejora de los resultados en 1º de la ESO	Una vez cada trimestre; Evalúan las jefaturas de Estudio conforme vayamos viendo resultados y se procederá a realizar las modificaciones pertinentes
Insistir en la participación de las instituciones de la isla en el mantenimiento del centro como referente cultural, histórico y turístico de la ciudad de Arrecife y de la Isla de Lanzarote; Destacar y publicar la semana científica y la semana cultural y continuar implicando a las instituciones, y facilitar el acceso al uso de las instalaciones del centro a las diferentes instituciones relacionadas con la formación	Continuar con la Búsqueda de compromisos de colaboración con las instituciones de la Isla y el Gobierno de Canarias; volver a solicitar colaboración del Real Club Náutico y de la Sociedad Democracia, para poder utilizar diferentes tipos de infraestructuras; potenciar el uso de la cancha deportiva y biblioteca en horario de tarde; solicitar ayudas a las instituciones para la conservación del edificio (BIC); permitir el uso de las instalaciones a diferentes instituciones tanto públicas como privadas relacionadas con el ámbito educativo y formativo (Radio ECCA, ICCP, etc)	Dirección del centro presenta solicitudes y realiza entrevistas con representantes de las instituciones; de los resultados de esas entrevistas se beneficia toda la Comunidad Educativa	Al inicio del curso y cada trimestre	Vinculación de las instituciones en el acondicionamiento del edificio; vinculación y participación de las instituciones en algunas actividades; grado de satisfacción de la comunidad educativa con el centro	Evaluará de forma inicial, la dirección del centro a través de la información recogida por parte de los miembros de la comunidad educativa, especialmente el profesorado, a partir de lo que reflejen los departamentos cuando realicen sus respectivas memorias; se tendrá en cuenta las opiniones de las diferentes instituciones que participen con el instituto

a) Acciones de mejora del rendimiento escolar y disminución del absentismo

Una de las acciones que perseguimos es la de poner en marcha medidas de carácter organizativo y/o curricular que nos permitan, en el ejercicio de nuestra autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características de nuestro alumnado.

Dichas medidas están orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y a la consecución de las competencias básicas y de los objetivos de las etapas que conforman la enseñanza secundaria obligatoria y el bachillerato, de manera que se favorezca la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato. No obstante, es imprescindible una presencia regular y más o menos constante de los alumnos/as en el centro.

Para ello, por medio de su sistema organizativo, este Centro ha planificado las siguientes acciones:

- Las visitas de padres, en las que el tutor y las familias se reúnen para intercambiar información acerca de la realidad familiar y social del alumno, así como de su progreso en la adquisición de las competencias básicas, su rendimiento escolar y el absentismo, en su caso. Para ello los tutores disponen de 1 hora semanal, alternándose entre la mañana y la tarde
- Las circulares, que sirven para proporcionar información puntual a las familias y que este curso se llevarán a cabo a través de la aplicación para móvil, Tokkapp School
- La página web del Centro y Facebook, donde se cuelgan informaciones y documentos que tienen interés para los padres, como el Plan de Convivencia, las NOF, las fechas de matrícula, de evaluaciones, las programaciones, los criterios de evaluación e información general del centro. Dentro de esa página web, el padre/madre que lo desee puede encontrar un enlace a la plataforma Píncel eKade, donde visualizar las notas, las faltas y las incidencias de sus hijos, y también otro enlace donde encontrar más información a través del Sistema de Gestión Docente. Durante este curso se implementará una aplicación móvil para comunicaciones entre el centro y las familias (Tokaap School)
- Las actividades extraescolares, en las que se procura la participación de los padres y madres.
- Llevar a cabo las acciones programadas en el Plan de Acción Tutorial, procurando en todo momento su mejora. Se trata de interactuar con el alumno para conseguir:
 - El seguimiento del progreso individual.
 - La integración de cada alumno en el grupo.
 - La participación de los alumnos en el grupo-clase de modo que aprendan a resolver conflictos.
 - Adecuar la respuesta educativa para proceder a las adaptaciones curriculares.
 - Facilitar al equipo educativo toda la información individualizada que como tutor tenga de cada alumno, así como del grupo clase.
 - Coordinación del proceso evaluador de los alumnos.

- Posibilitar una estrecha coordinación con el resto de los tutores que inciden en su grupo clase.
- Facilitar el intercambio de información con los padres.
- Promover la colaboración y participación de los padres hacia el Centro.
- Estudiar las características del alumnado disruptivo y absentista, siguiendo las directrices del Departamento de Orientación y del Equipo de Gestión de la Convivencia, pedir colaboración a los padres y llevar un seguimiento más exhaustivo de dichos alumnos.
- Mejorar, por medio del Plan de Convivencia, las relaciones entre todos los integrantes de la comunidad educativa: alumnos, profesores, familias y personal de administración y servicios.

Otras medidas específicas para prevenir el absentismo, son:

- Enviar a las familias de los alumnos que faltan o se retrasan un mensaje a través de la app Tokaap School con frecuencia diaria. Esta aplicación no es del todo conocida por los padres y tenemos previsto hacer una campaña de concienciación sobre la importancia de bajar esta aplicación.
- Llamar por teléfono a las familias del alumnado que falta con frecuencia.
- Enviar a las familias, por correo certificado, los apercibimientos de los alumnos/as que han superado el porcentaje de faltas establecido en las NOF.
- Enviar mensualmente a los Servicios Sociales del Ayuntamiento el listado de alumnos absentistas.
- Comunicarse mensualmente con la Asistente Social del Ayuntamiento, para intercambiar información sobre ciertos alumnos en peligro de abandono escolar, con escasa participación de las familias, con actitudes que dañan la convivencia o con muy bajo rendimiento escolar.

Mejora del clima en el centro y en el aula:

- Refuerzo positivo y mayor atención a los alumnos que muestran timidez a la hora de participar y preguntar dudas.
- Desarrollar sus habilidades de expresión oral y fomentar más participación en la corrección de ejercicios.
- Favorecer la mejora de dinámicas de aula como la concentración, el hábito de trabajo y el turno de palabra.
- Adoptar medidas rápidas y severas con los alumnos que no cumplen con sus obligaciones o con las normas del aula, para que sirva de ejemplo al resto del alumnado.
- Llamar a los padres para informarles del comportamiento o actitud de los alumnos conflictivos.
- En los grupos conflictivos, reunión del equipo educativo con los padres de los alumnos problemáticos.
- Reparto equitativo del alumnado según el expediente académico y actitud convivencial.
- Mejorar el comportamiento en clase, atender y tener una actitud más activa y participativa.

- Hacer un control exhaustivo del alumnado absentista y que se retrasa a primera hora. Para ello el Equipo Directivo informará a los tutores al principio de curso sobre el alumnado que ha recibido en el curso pasado los tres apercibimientos por faltas de asistencia injustificadas y las medidas que se deben tomar en estos casos.

Las familias:

No se puede ignorar que existe una estrecha relación entre buenos resultados académicos y el clima sociocultural imperante en la familia y en el entorno social. La actitud hacia la educación, la cultura y la escuela que los padres sean capaces de transmitir a sus hijos, ejerce una gran influencia en el proceso de enseñanza.

La actitud orientadora de los padres en cuanto al trabajo escolar, es otro elemento importante en la formación de los alumnos. Es necesario una atención sobre sus libros, sus cuadernos y su horario, de tal manera que le ayuden a realizar por sí mismo aquello en lo que encuentra mayores dificultades, se impone una mayor participación de los padres en la actividad educativa. La relación de las familias con los profesores es esencial para el desarrollo del alumno. En este aspecto, tienen un importante papel los tutores, la organización del Centro y el departamento de Orientación.

Para conseguir mejorar el rendimiento escolar de sus hijos y su asistencia a clase, las acciones programadas para las familias son:

1. Comunicarse con el tutor/a y con el resto de los profesores/as.
2. Controlar diariamente a sus hijos para que traigan el material, que trabajen en casa y que revisen la agenda con las anotaciones de exámenes y tareas.
3. Utilizar la información individualizada que se puede ver en la página web del Centro, para tener una información continua y actualizada.
4. Controlar que sus hijos lleguen puntuales y que asistan a diario, justificando las faltas de asistencia cuando proceda.

Mejora de la implicación de las familias:

Pedir colaboración a los padres para que:

- a) Adquieran el compromiso de ayudar a sus hijos para que lleven a la práctica el horario personal de estudio, elaborado en las sesiones de tutoría.
- b) En casa lleven un seguimiento más exhaustivo del trabajo diario de sus hijos.
- c) Utilizar la aplicación móvil Tokkapp School como instrumento de comunicación con las familias, así como la plataforma Píncel eKade
- d) Mayor orientación para que ayuden al alumnado para que elijan las opciones según sus aptitudes.

b) Acciones para fomentar la participación de la comunidad educativa

Fomentar las organizaciones de cada sector.

- a) Promover que los diversos sectores de la comunidad educativa organicen actividades de forma autónoma e independiente y de forma colectiva.
- b) Asegurar convenios para infraestructura y para el funcionamiento de las asociaciones, no solamente como contraprestación de servicios.
- c) Facilitar ayudas para la realización de actividades de formación organizadas por estas asociaciones.
- d) Asegurar lugares de reunión.

Fomentar la formación para la participación.

- a) Promover encuentros de formación del alumnado que pertenece a los Consejos Escolares a nivel territorial.
- b) Promover seminarios conjuntos de familias y profesorado para los temas de participación.
- c) Promover actividades de formación dirigidas a las familias específicamente.

Facilitar los recursos que fomenten la participación.

- a) Establecer anualmente a través de los órganos colegiados (Consejo Escolar y Claustro) un tiempo para la reflexión de temas generales relacionados con las finalidades educativas.
- b) Facilitar mecanismos de participación del alumnado mediante la inclusión dentro del horario lectivo de tiempo para la realización de asambleas de aula, de delegados, etc.
- c) Establecer el mecanismo para asegurar la información básica del funcionamiento del Centro al profesorado que se incorpora al equipo docente.
- d) Asegurar la comunicación pública de toda la información que llega o afecta al Centro (murales, hojas internas, etc.) al conjunto de la comunidad educativa.
- e) Hacer llegar con tiempo suficiente a todos los sectores de la Comunidad Educativa la información sobre legislación, normativas, concursos, etc.

Planificar y promover que todos los miembros de la comunidad educativa asuman funciones de responsabilidad concreta en el centro.

- a) Es necesario determinar anualmente las funciones de las personas que harán labores de dirección, coordinación y dinamización de los diferentes equipos de profesorado, según el Plan de Centro, intentando la máxima implicación y corresponsabilidad en el funcionamiento del Centro y una distribución racional y equitativa del trabajo.
- b) Promover Comisiones de trabajo con participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa para facilitar y fomentar la participación y formación tanto del profesorado como de los padres, madres y alumnado.
- c) Determinar con claridad ámbitos de participación de padres y madres en la vida del Centro. Dignificar la participación. Concretar los tipos de reunión y los contenidos a

tener en cuenta. Establecer un orden del día y un horario que posibilite la participación de todos. Planificar las reuniones para que sean efectivas.

Favorecer la participación del Consejo Escolar

- a) Garantizar que la información previa llegue a todos los sectores con el tiempo suficiente para ser estudiada.
- b) Establecer un plan de trabajo autónomo del Consejo Escolar de Centro evitando las decisiones y debates unipersonales y que no sean de interés mayoritario. Este plan de trabajo no tendría que limitarse a la aprobación de documentos "administrativos", sino contemplar ámbitos comunes de investigación-formación para la mejora de la calidad educativa en los Centros, teniendo como objetivo prioritario crear una cultura de participación democrática.
- c) Asegurar que, como mínimo se cumplan las funciones otorgadas por la ley. Garantizar que el horario y el espacio son adecuados para el conjunto de la comunidad educativa.
- d) Comunicar a todos los sectores de la comunidad educativa los acuerdos del Consejo Escolar. Promover otras estructuras organizativas que posibiliten el intercambio de información y el debate entre los padres y madres del Consejo Escolar y los demás (asamblea de padres y madres, delegados/des de aula, comisiones de trabajo...)
- e) Potenciar las relaciones, el intercambio de información, etc. entre los diferentes consejos escolares (Centro, municipal, comarcal, nacional, estatal).

Fomentar la autonomía del centro.

- a) Promover normativas flexibles.
- b) Garantizar una dotación básica más que suficiente para todos.
- c) Exigir que la administración educativa respete los acuerdos tomados por la Comunidad Educativa en sus órganos de participación y gestión.
- d) Transparencia y participación en las decisiones de la administración que afecten a la escuela y al sistema educativo.

Fomentar la relación entre familias y educadores, para compartir la responsabilidad en la educación del alumnado.

- a) Formar al profesorado para desarrollar la tutoría con familias. Mejorar las técnicas de comunicación y reunión con los padres y madres.
- b) Establecer un plan de acción tutorial que contemple como mínimo:
 1. Tres entrevistas anuales como mínimo con el padre y la madre de cada alumno/a.
 2. Una reunión a principio de curso con todos los padres y las madres de cada grupo-aula para exponer los objetivos educativos que pretendemos conseguir y pedir su colaboración.
 3. Reuniones periódicas con los padres y madres de cada grupo de alumnado (al final de cada trimestre) para analizar el funcionamiento del mismo y encontrar estrategias de resolución de conflictos.

4. Programar las reuniones de clase entre profesorado y padres y madres, con objetivos pedagógicos: explicar cómo se trabaja en clase, reflexionar y debatir conjuntamente temas educativos, charlas orientativas, etc.

Facilitar la participación del alumnado en la programación y la evaluación objetiva de los trabajos escolares y su rendimiento.

- a) Promover la autoevaluación del alumnado en todos los niveles educativos a través de la acción tutorial.
- b) Planificar unos criterios públicos y comunes de evaluación del rendimiento del alumnado.
- c) Prever la participación del alumnado en la evaluación del Centro, a través de los representantes en el Consejo Escolar de Centro.
- d) Planificar la evaluación formativa y continua del alumnado.

Realizar proyectos conjuntos entre los diversos sectores que conformen la comunidad educativa, a través de sus representantes, asociaciones, entidades, etc.

- a) Fomentar actividades de formación cívica conjuntos entre padres y madres, y profesorado.
- b) Proponer charlas informativas y hacer difusión de las actividades que realicen las asociaciones de un barrio o de una ciudad.
- c) Fomentar la participación de las entidades y asociaciones culturales, cívicas, etc., para que colaboren con el profesorado en la programación escolar.
- d) Proponer a los padres y madres que participen en aspectos concretos de la programación escolar.
- e) Incluir en el Plan de Centro el tiempo necesario para hacer los contactos entre el centro y el entorno.

c) Acciones para la apertura del centro al entorno

Actualmente se realizan actividades para conseguir que el alumnado del centro se relacione con el entorno social y cultural.

Los alumnos/as participarán en actividades comunes con otros centros, donde se reunirán con el resto de alumnado de los IES de la Isla, ya que están organizadas distintas actividades por los Departamentos en la asistencia a diferentes actos culturales, etc.

Apertura del centro en la semana Cultural Agustín Espinosa y Semana de la Ciencia en las que el centro ofrece diversas conferencias y realiza diferentes actividades, algunas abiertas a otros centros

Realizamos en días señalados actos dentro del aula a los cuales asisten y participan las familias de los alumnos.

Participaremos en todas las actividades de aquellas ONG ofrezcan al centro y que desarrollen proyectos de educación en valores.

Acuerdos con otras instituciones

Se tratará de buscar compromisos de colaboración con el Ayuntamiento de Arrecife, Cabildo de Lanzarote, Sociedad Democracia y Real Club Náutico, para poder utilizar diferentes tipos de infraestructuras; potenciar el uso de la cancha deportiva y biblioteca en horario de tarde; permitir el uso de las instalaciones a Radio Ecca; solicitar ayudas a las instituciones para la conservación del edificio (BIC)

Dirección del centro ha presentado solicitudes y ha realizado entrevistas con representantes de las instituciones; de los resultados de esas entrevistas y solicitudes se beneficiará toda la comunidad educativa del IES Agustín Espinosa

d) Relación con el CEIP La Destila

Los alumnos que vienen por primera vez a nuestro centro provienen del CEIP La Destila, que es nuestro centro de primaria de zona, aunque en los cursos de 2º y 3º ESO tenemos alumnado proveniente del CEIP Argana Alta, acudiendo estos últimos en transporte escolar.

Se realizarán reuniones trimestrales entre representantes de nuestro centro (Jefes de Departamento de Lengua Castellana y Literatura, Inglés y Matemáticas, Coordinadores de ámbito, Jefatura de Estudios y Orientación) con los de el CEIP La Destila para poner de manifiesto las dificultades observadas y buscar la manera de resolverlas, así como aspectos a mejorar y reforzar.

1º trimestre: En esta reunión se pondrán de manifiesto, entre otros asuntos, las líneas a seguir en la acción conjunta del colegio con el instituto, para tratar de unificar los criterios metodológicos y mantener una línea de trabajo conjunta

2º trimestre: Aquí comenzarán a verse los primeros resultados de esta acción conjunta, y también se pondrán de manifiesto las características que presentarán los nuevos alumnos/as que el próximo curso iniciarán sus estudios de secundaria

3º trimestre: Así mismo, se reunirán los tutores de 6º de Primaria de los CEIPs con la Orientadora y la Jefe de Estudios del IES Agustín Espinosa, para tratar la problemática de los alumnos que pasan del Colegio al IES y los casos de NEAE que puedan presentarse.

Plan de Coordinación del Distrito 2017/18.

La información sobre el nuevo Centro la obtienen los alumnos generalmente por medios informales. Esto contribuye a que construyan teorías anticipadoras, que funcionan a modo de mitos amenazadores, en gran parte injustificados. Es necesario ejercer un acompañamiento antes, durante y después de la transición. Es por eso que antes de finalizar el curso se organiza una visita de los alumnos de 6º de primaria a nuestro centro para conocerlo de primera mano, y en la que se les dará la suficiente

información sobre el mismo y de las implicaciones y características que la educación secundaria tiene. Al inicio del curso se preparará una reunión informativa con los padres y la Dirección del Centro, Orientadora y los tutores/as.

Debe prepararse el **traspaso de la información** sobre los alumnos de Primaria, para ello es conveniente acordar un modelo de informe de traspaso de información, unificado con los Centros de Primaria, y que recoja dimensiones como: capacidad intelectual, equilibrio personal, relación interpersonal, cuestiones socio- familiares, intereses, expectativas, motivaciones, el refuerzo extraescolar de los aprendizajes escolares que reciben, etc. El intercambio de informes de los alumnos (psicopedagógicos, académicos, muestras de su trabajo, etc.) con anterioridad al comienzo del curso debe posibilitar la detección de los alumnos con mayor riesgo y dificultades, pero no predisponer sobre su capacidad y posibilidades futuras.

También es importante recabar y remitir información previa a las familias, así como prever la realización de entrevistas entre tutores, jefes de estudios, equipos de orientación. Otras medidas previas que facilitan la transición pueden ser: el uso de instalaciones comunes (deportivas, laboratorio, biblioteca...), la participación de padres y alumnos de Primaria y Secundaria en actividades conjuntas, el transporte escolar, etc. En el tránsito deben identificarse posibles casos de desescolarización.

Especial relevancia tiene la puesta en marcha de un **Plan de Acogida**, el cual no debe reducirse a la realización de unas Jornadas, sino que tiene un carácter permanente y global, es decir, debe ponerse en práctica cada vez que llegan al Centro nuevos miembros, sean alumnos y sus familias como profesores; aunque este plan se intensifique a principios de curso con los que proceden de los Centros de Primaria.

Finalmente, y a lo largo de todo el primer curso de tránsito, debe hacerse un seguimiento de la adaptación de los alumnos.

Principales cambios derivados del paso a la Secundaria:

1. Mayor distancia de casa al centro. Los centros deben elaborar un mapa que refleje de forma actualizada la procedencia espacial de sus alumnos., sobre todo con el alumnado que usa el transporte escolar.
2. Tendencia a una disminución del auto-concepto del alumno, al encontrarse ante un ambiente nuevo y más exigente.
3. Bajan las notas. El descenso en las calificaciones es una prueba de la ruptura académica entre las dos etapas. El rendimiento en Primaria tiene, pues, una baja capacidad predictiva del de Secundaria.
4. Cambios en las relaciones sociales. Un alto porcentaje de alumnos de Secundaria justifica su asistencia al instituto por ser un lugar donde encontrarse con sus amigos, de aquí la importancia de facilitar los intercambios sociales a la llegada al nuevo centro, donde acceden a nuevas culturas juveniles. Especialmente se debe estar atento a la existencia de alumnos aislados.
5. Cambia el clima institucional: edificio, régimen de disciplina, relaciones, mayor autonomía y, en consecuencia, mayor necesidad de autocontrol y de autorregulación.
6. Cambia la metodología didáctica. En Secundaria tienen mayor peso las exposiciones del profesor, el libro de texto y el aprendizaje memorístico adquieren más importancia, predomina

un sistema de trabajo donde el grupo realiza la misma actividad a la vez, los profesores se muestran más distantes. Sin embargo, la profesionalidad docente no estriba solo en el dominio especializado de un campo curricular sino también en la habilidad para comunicarse con adolescentes.

7. Las relaciones con los profesores también cambian. El mayor número de especialistas por grupo y la departamentalización de la docencia conllevan relaciones más impersonales. En Secundaria el contenido es el criterio predominante para tomar decisiones, no el alumno y su contexto.
8. Los alumnos son más valorados por sus destrezas académicas.
9. Se sienten menos orientados sobre lo que tienen que estudiar, con menos confianza para consultar dudas. Como se ha sugerido en más de una ocasión, el sistema social que se establece en el aula evoluciona, en relación al control, de manera inversa a la lógica del desarrollo social. Los estudiantes perciben que en secundaria se reduce su libertad de movimientos y autonomía dentro del aula (no así fuera de él).
10. Se produce una intensificación de los contenidos: el horario de clase más extenso e intensivo, el mayor número de profesores y asignaturas, el aumento de los apuntes conllevan una sobrecarga de trabajo. Los programas sobrecargados llevan al predominio de la "lógica de la actividad" y la obsesión por calificar. Los cambios en el ritmo de trabajo afectan también a los hábitos de empleo del tiempo extraescolar: existe más tiempo libre pero con más presión académica.

V- CONCRECIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA PGA

La evaluación de la PGA del centro se llevará a cabo trimestralmente en sesiones de la CCP, en Claustro y en el Consejo Escolar.

Se hará un seguimiento del desarrollo de la misma con una propuesta de mejora para ajustar su desarrollo al funcionamiento del centro, al progreso de los procesos de enseñanza aprendizaje del alumnado, al proceso de enseñanza y metodología del profesorado, etc.

Finalmente, será la memoria de fin de curso la que sirva para poner de manifiesto la evaluación de nuestra Programación General Anual