

INDICE

Nº	CONTENIDO	Pág.
01	Antecedentes	02
02	Principios-valores-objetivos y prioridades	03
03	Características del entorno social	04
04	Organización general del Centro y relación de enseñanzas	09
05	Las concreciones curriculares establecidas para las enseñanzas	11
06	Plan de atención a la diversidad	12
07	Acción tutorial dirigida al alumnado	17
08	Plan de convivencia	22
09	Planes de mejora de la comunicación lingüística	24
10	Plan lector del Centro	28
11	Plan de sustituciones de corta duración	33
12	Funciones del profesorado de guardia	34
13	Plan de integración de las tecnologías de la información (TIC)	36
14	Portal Web del Centro	39
15	Plan de adaptación del alumnado de nueva incorporación	40
16	Plan de formación del profesorado	46
17	ANEXOS Y ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR	46
18	Plan escolar de cada curso escolar	47
19	AVANCE LOMLOE	48

La Guancha, 29 de octubre de 2023



ANTECEDENTES

- 1.** El proyecto educativo es el documento institucional de la comunidad educativa que recoge los principios que fundamentan, dan sentido y orientan las decisiones que generan y vertebran los diferentes proyectos, planes y actividades del centro. El proyecto educativo deberá incluir medidas para promover valores de igualdad, interculturalidad, prevención y resolución pacífica de conflictos erradicando la violencia de las aulas.
- 2.** El equipo directivo es el responsable de la elaboración y redacción del proyecto educativo del centro, coordinando y dinamizando el proceso, de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Escolar y las propuestas realizadas por el Claustro, la comisión de coordinación pedagógica, las asociaciones de padres y madres y del alumnado, la junta de delegados y, en su caso, de otros órganos de participación del profesorado. Asimismo, garantizará el acceso al documento a todos los miembros de la comunidad educativa para su conocimiento.
- 3.** El proyecto educativo recogerá aportaciones debatidas y analizadas por todos los sectores de la comunidad educativa y será aprobado por el Consejo.
- 4.** En el presente curso escolar 2023-2024 se plantea una profunda revisión de los documentos institucionales, revisión que conllevará la participación de la Comunidad Educativa del IES La Guancha. Esta revisión puede dilatarse en el tiempo por lo que las modificaciones en el PEC o en cualquiera de los documentos institucionales del IES La Guancha se aprobarán una vez se entiendan actualizados y contextualizados, siendo convocado el Consejo Escolar para hacerlo.

El Presidente del Consejo Escolar,



Fdo.: Rubén Daniel Gallo Acosta

A) LOS PRINCIPIOS, VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN DEL CENTRO RESPETANDO, A SU VEZ, EL PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN Y DE INCLUSIÓN EDUCATIVA, ASÍ COMO LOS DEMÁS PRINCIPIOS Y FINES RECOGIDOS EN LA NORMATIVA EDUCATIVA VIGENTE.

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES: LA POLÍTICA DE LA CALIDAD

La Dirección del **IES LA GUANCHA** ha adoptado un compromiso con la mejora continua y la satisfacción tanto de los requisitos de los clientes como de los legales y reglamentarios. A tal fin, ha establecido y desarrollado un sistema de gestión de la calidad que incluye el establecimiento de la estrategia y objetivos para el Centro, así como su revisión.

La Dirección del **IES LA GUANCHA** evidencia este compromiso determinando y proporcionando los recursos necesarios para el cumplimiento de dicho compromiso.

MISIÓN DEL CENTRO

Formar a nuestro alumnado para facilitar su continuidad en los estudios superiores, la inserción laboral y la mejora personal y profesional, mediante la formación permanente.

La Dirección establece su compromiso con la calidad a través de la siguiente Política de calidad que sirve como marco para el establecimiento de los objetivos de calidad del Centro:

VISIÓN DEL CENTRO

Perseguimos ser un centro de referencia, ofreciendo una enseñanza de calidad que fomente el desarrollo de las competencias -personal, profesional y social- y que atienda la demanda de las instituciones y empresas con la inserción laboral de nuestro alumnado.

LOS VALORES COMPARTIDOS DEL CENTRO:

Compromiso y perseverancia con la Misión y Visión, para conseguir un centro de confianza de todos los grupos de interés.

B) LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL, QUE PERMITAN SU CONTEXTUALIZACIÓN.

INTRODUCCIÓN

Un centro debe estar **abierto a la comunidad**, -desde el barrio en que está enclavado, pasando por el municipio e incluso la isla-. Por ello, es preciso que supere la concepción tradicional de las instituciones escolares integrando a otros agentes educativos y coordinándola con sectores como alumnado, familias, profesorado, otros profesionales, voluntariado, agentes sociales y personal de empresas con quienes se colabora, desde el punto de vista de la FCT... Las actividades de aprendizaje deben formar parte de las actividades sociales del alumnado y del entorno; esta necesidad considera al centro educativo como un elemento dinámico en interacción con la realidad social y a ésta como un conjunto de personas, de grupos y asociaciones que son agentes activos. Colectiva y/o individualmente, todos ellos poseen un conjunto de conocimientos de diferentes tipos que la escuela suele ignorar porque parte del prejuicio que supone la concepción de que solo la escuela puede educar.

Está claro que la educación no acaba en el ámbito del centro, de sus instalaciones escolares ni de su horario lectivo: la familia, el barrio, el municipio, la isla, además de recursos educativos deben aportar las circunstancias materiales y humanas en los que se basen los modelos pedagógicos -innovadores y transformadores- que oferten a la comunidad educativa programas contextualizados y consensuados que den respuesta a las necesidades y expectativas a los grupos a quienes van destinados y en cuya elaboración hayan participado los agentes educativos pertenecientes a los ámbitos familiar, escolar y social.

Cuando se afirma que un centro escolar debe gozar de la **autonomía** suficiente para adecuar su proyecto y llevarlo a término y todos los servicios públicos que incidan en el ámbito educativo estamos ratificando la necesidad de llegar a conocer el contexto de la mejor manera posible. No sólo a través de los órganos colegiados, que actualmente tiene el centro, como el Consejo Escolar sino a través de los procedimientos, procesos estratégicos, sistemas de gestión, establecidos en los proyectos de calidad que actualmente están vigentes en el centro: Norma ISO 9001 (A través de Bureau Veritas) y EFQM (Recognised for excellence 3 star).

ENCUESTA BIANUAL

A parte de los dichos hemos decidido establecer la realización de una encuesta cada dos años a las familias de todo el alumnado del centro que analice de manera real y eficaz las características de su entorno social, cultural y económico. Dicha encuesta bianual podrá ser modificada en función de nuevos parámetros que surjan o bien porque algunos de los que hayamos utilizado carezca de utilidad, necesite ser modificado o incluso descartado. Entre otras finalidades, la encuesta, una vez realizada se presentará en cuadros ilustrativos para que sea analizada por todos los órganos colegiados del centro con el objetivo de extraer todas aquellas conclusiones, puntos de vista y comentarios que sirvan para aportar luz a la actividad educativa, pedagógica y cultural del centro, entre otras.

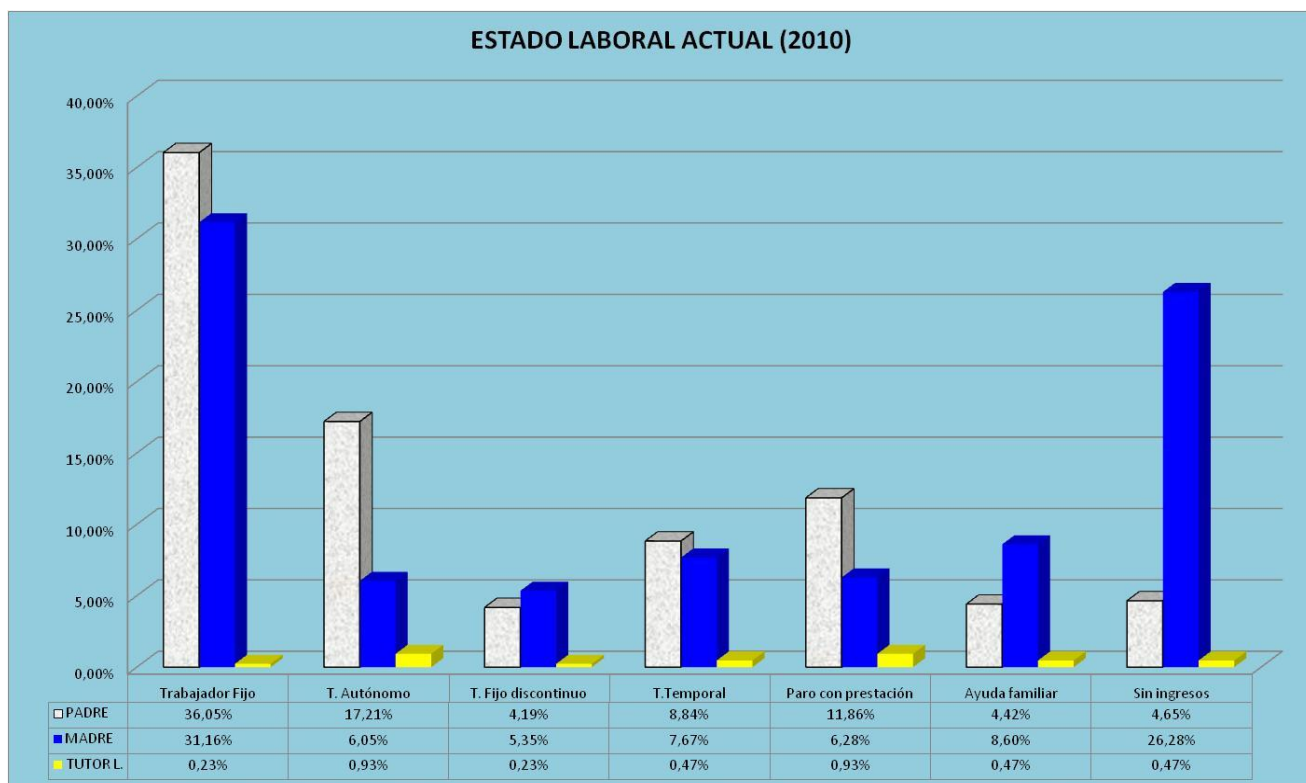
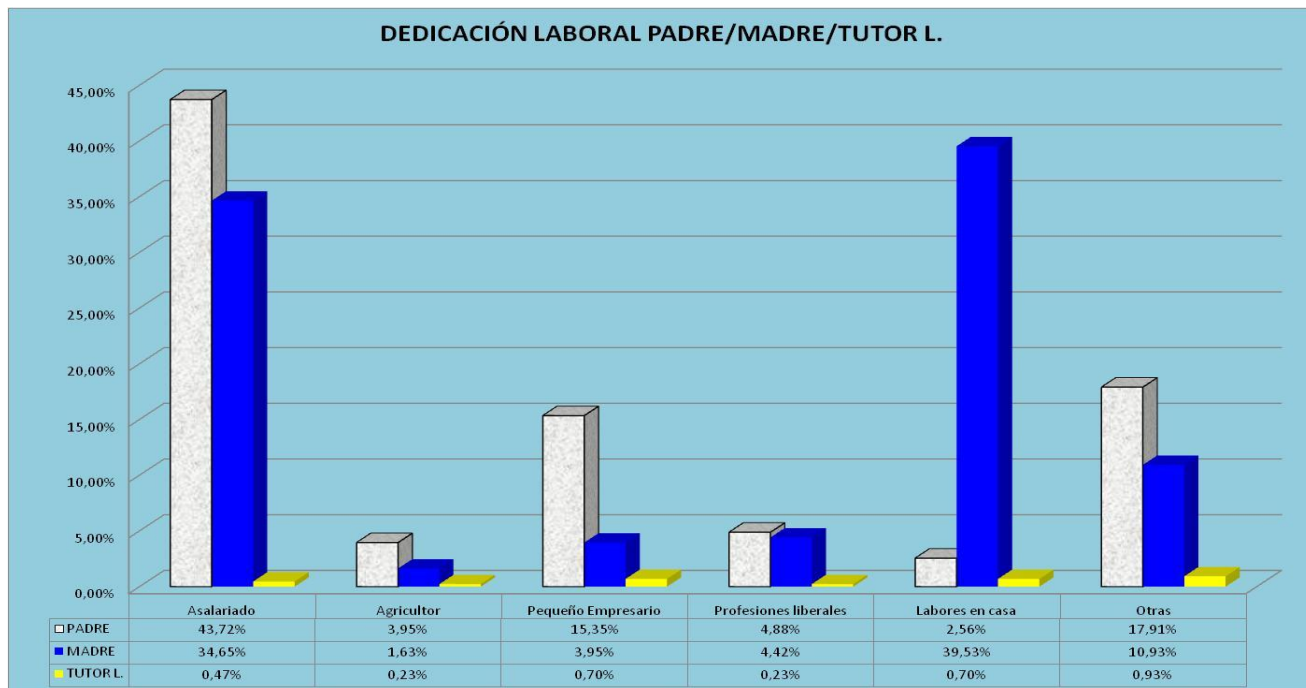
PARÁMETROS DE LA ENCUESTA, BIENIO 2010-12

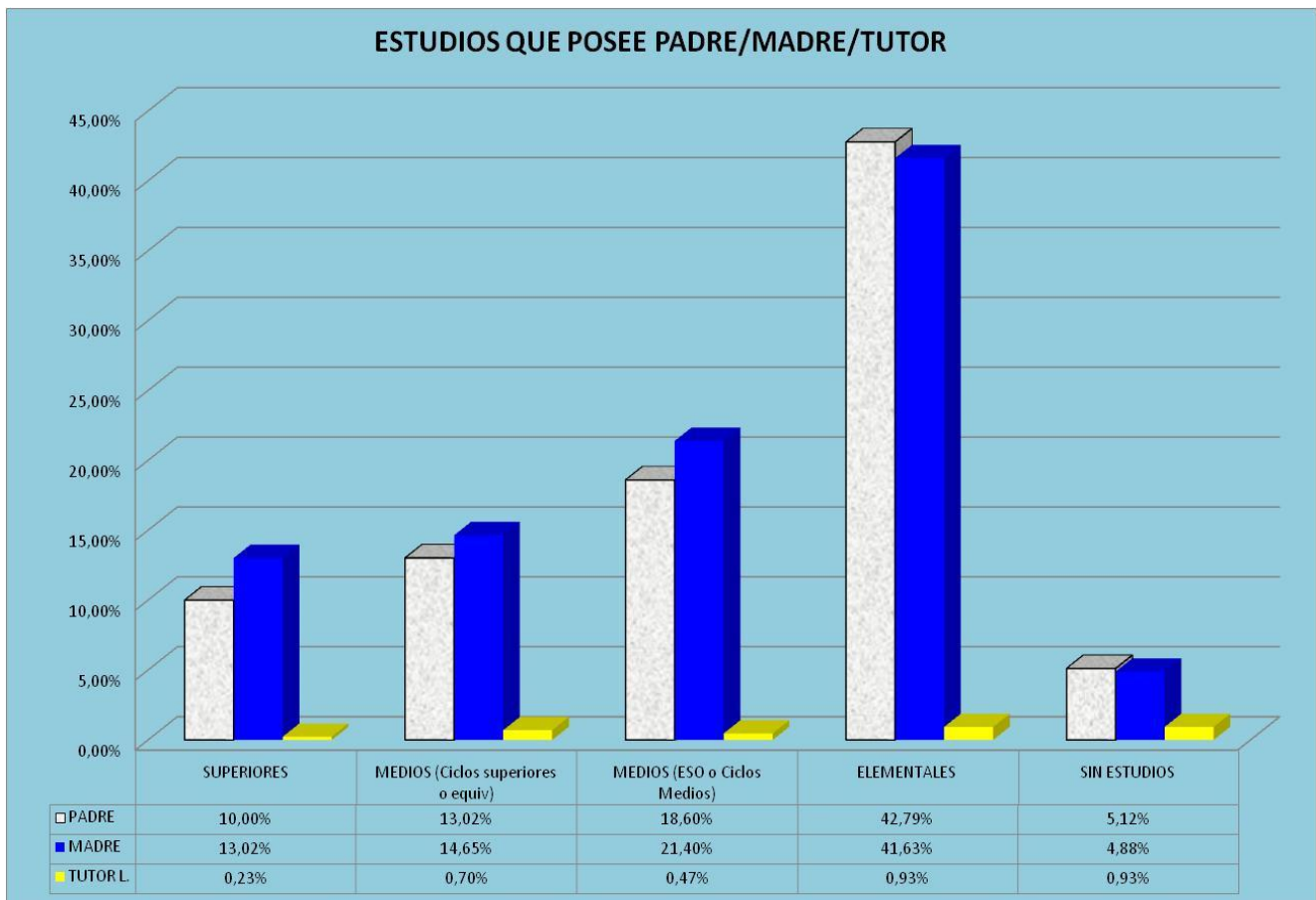
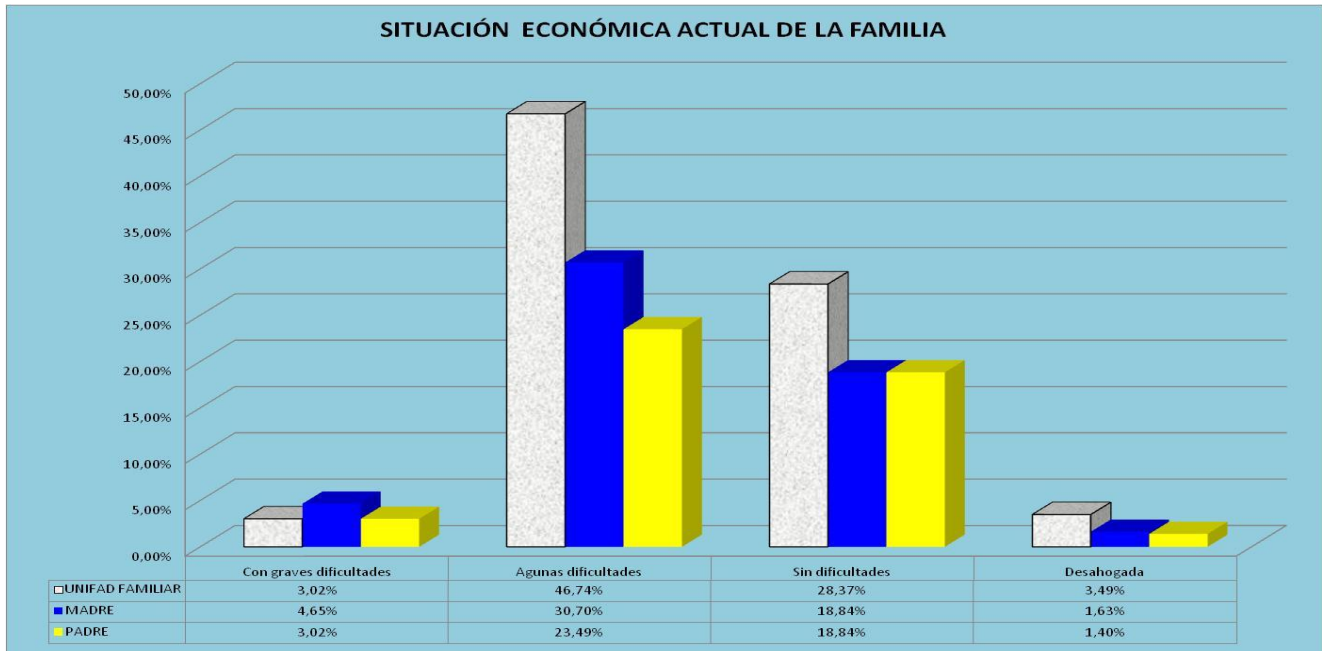
La encuesta se le propuso a las familias y alumnado que realizaron la matrícula, tanto en junio como entre los meses de septiembre y octubre. Consta de los siguientes parámetros que posteriormente veremos desglosados en cuadros:

- 1) DEDICACIÓN LABORAL
- 2) ESTADO LABORAL
- 3) SITUACIÓN ECONÓMICA ACTUAL
- 4) NIVEL DE ESTUDIOS
- 5) RECURSOS QUE DISPONE EL ALUMNADO EN CASA
- 6) RECURSOS QUE DISPONE EL ALUMNADO EN LA ZONA

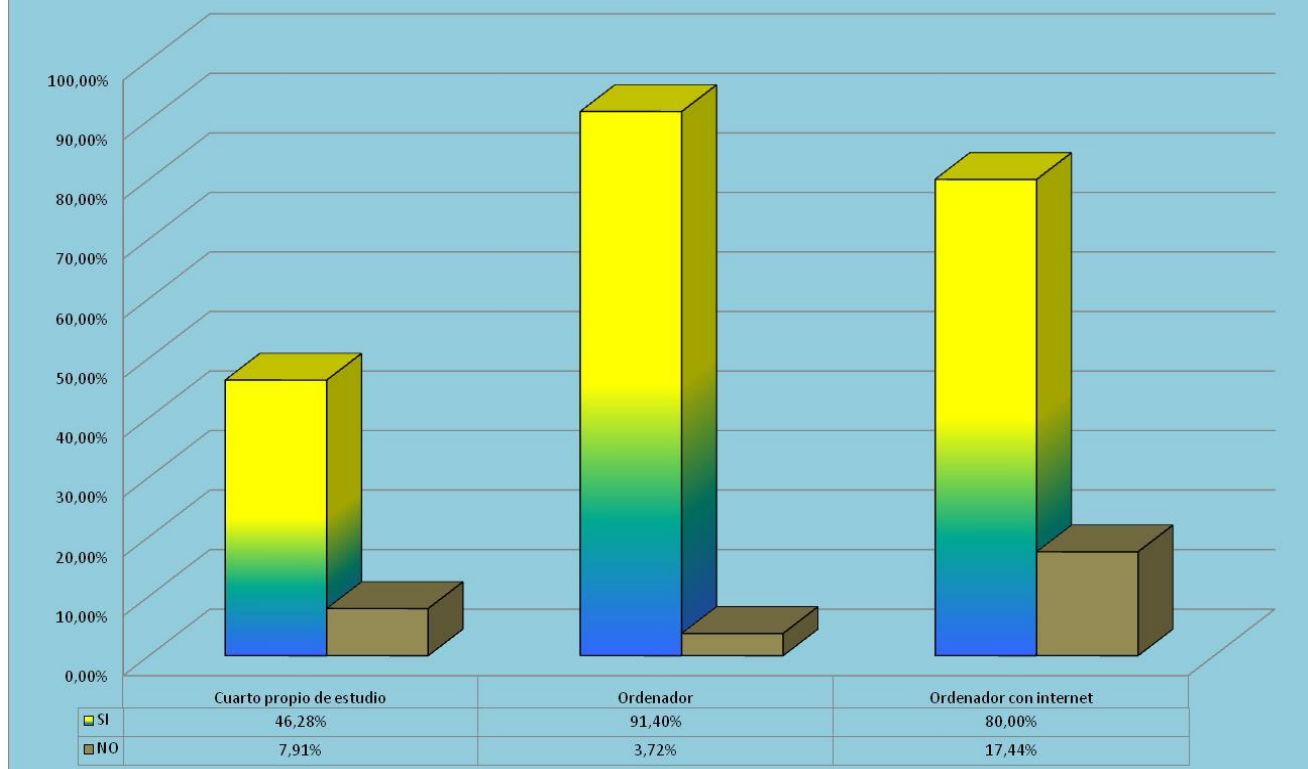
El resultado de los análisis y comentarios de estos cuadros que sean significativos y que posean alguna utilidad educativa serán expuestos tras cada cuadro.

TEST DE CONTEXTO SOCIOCULTURAL Y ECONÓMICO DEL ALUMNADO DEL IES LA GUANCHA

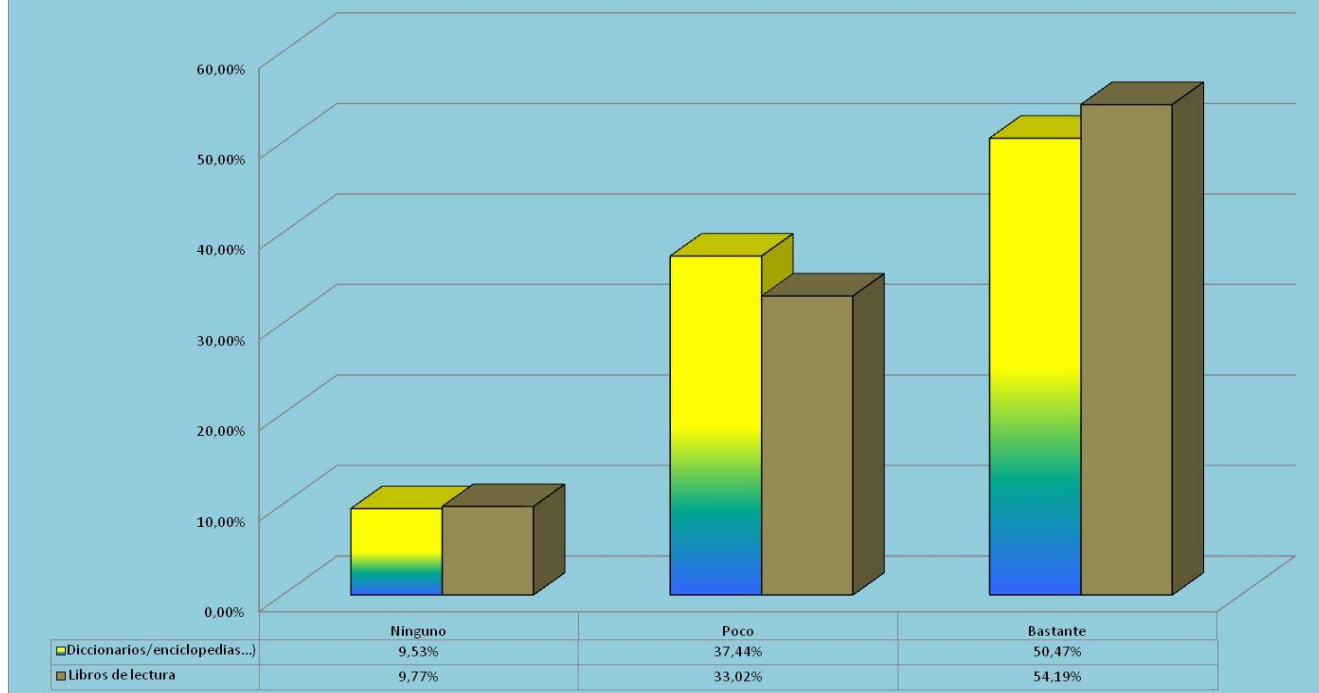


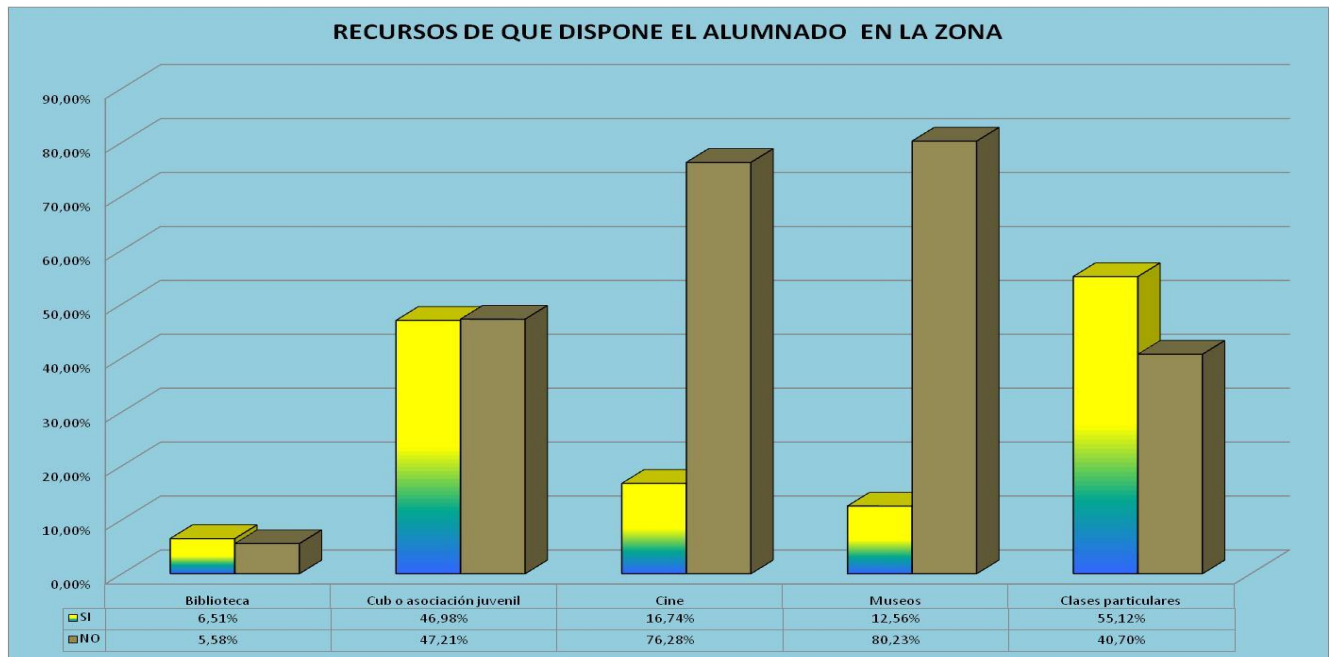


RECURSOS DE QUE DISPONE EL ALUMNADO EN CASA



RECURSOS DE QUE DISPONE EL ALUMNADO EN LA ZONA





C) LA ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO Y DE LAS ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN.

HORARIO GENERAL DEL CENTRO

ACTIVIDADES	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
Horario de apertura y cierre del centro	07:15	20:30
Turno de mañana	08:00	14:00
Turno de tarde	14:30	20:30
Horario de transporte, en su caso.	07:30	14:05
Otros: Cafetería escolar	07:30	14:00

ACTIVIDADES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Días y horario de actividades extraescolares de tarde	14 a 20h.	14 a 20h.	14 a 20h.	14 a 20h.	14 a 20h.
Horario diario de atención al público de la Secretaría	09 a 14h.	09 a 14h.	09 a 14h.	09 a 14h.	09 a 14h.
Horario de atención a las familias por la Dirección	08 a 12h.	08 a 11h.	08 a 10h. y 11 a 14h.	08 a 11h.	08 a 14h.
Horario de atención a las familias por la Jefatura de Estudios	09 12 h. 16 a 17h. (J.E.T.)	09 a 13h.	12 a 14h	09 a 13h.	10 a 12h.
Horario de atención del ORIENTADOR/A en el centro a las familias.	09 a 11h.	08 a 12h.	08 a 11h.	09 a 14h. 2º, 3º y 4º semana	08 a 11h
Otras actividades y horarios: a) BILIOTECA ESCOLAR b) UTILIZACIÓN INSTALACIONES Ac.Ex.	09 a 14h y de 17 a 19h. 15 a 19h	09 a 14h y de 17 a 19h. 15 a 19h	09 a 14h y de 17 a 19h. 15 a 19h	09 a 14h y de 17 a 19h. 15 a 19h	09 a 14h y de 17 a 19h. 15 a 19h
Días y fechas de atención a las familias en horario de tarde:					
<ul style="list-style-type: none"> 27 de septiembre de 2023: reunión grupal de las familias, y personas tutoras con tutores y tutoras de grupo. 6 de noviembre de 2023: envío de información de los equipos educativos, vía correo electrónico, a las familias que han solicitado información. Fecha límite para solicitar cita por parte de las familias el 					

27 de octubre.

- **13 de diciembre de 2023:** reunión de familias con tutores y tutoras coincidiendo con la publicación de las calificaciones del trimestre.
- **7 de febrero de 2024:** envío de información de los equipos educativos, vía correo electrónico, a las familias que han solicitado información. Fecha límite para solicitar cita por parte de las familias el 26 de enero.
- **3 de abril de 2024:** reunión de familias con tutores y tutoras coincidiendo con la publicación de las calificaciones del semestre.
- **8 de mayo de 2024:** envío de información de los equipos educativos, vía correo electrónico, a las familias que han solicitado información. Fecha límite para solicitar cita por parte de las familias el 26 de abril.

ENSEÑANZAS QUE SE OFERTAN:

ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA:

DE 1º a 4º DE E.S.O.

BACHILLERATOS:

HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES.
CIENCIAS.

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO: (2 AÑOS)

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO: (2 AÑOS)

INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES.
COMERCIO: ACTIVIDADES COMERCIALES.
VIDEO DISC-JOCKEY Y SONIDO.

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR: (2 AÑOS)

REALIZACIÓN DE AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS.
SONIDO PARA AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS.
ILUMINACIÓN, CAPTACIÓN Y TRATAMIENTO DE IMAGEN.
SISTEMAS DE TELECOMUNICACION E INFORMÁTICOS.
MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO
ANIMACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIODEPORTIVAS.
ACONDICIONAMIENTO FÍSICO
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

ENSEÑANZAS DEPORTIVAS:

TÉCNICO DEPORTIVO EN FUTBOL. Primer y segundo Nivel

ENSEÑANZAS PARCIALES CS INDUSTRIAS ALIMENTARIAS:

CATRA Y CULTURA VITIVINÍCOLA
VINIFICACIONES

D) LA CONCRECIÓN DE LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA PARA LAS ENSEÑANZAS QUE IMPARTA EL CENTRO. ESTA CONCRECIÓN INCLUIRÁ NECESARIAMENTE: LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LAS ETAPAS AL CENTRO; EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS, MATERIAS, ÁMBITOS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y DE OTROS CONTENIDOS PROPUESTOS PARA ELLO; ASÍ COMO LAS DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE LA METODOLOGÍA Y LA EVALUACIÓN, QUE INCLUIRÁN, EN EL CASO DE LA EDUCACIÓN OBLIGATORIA, AQUELLOS ASPECTOS FAVORECEDORES DE LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS.

CONCRECIÓN CURRICULAR A PARTIR DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

I-ANTECEDENTES

-En el PE (PROYECTO EDUCATIVO), según la LOE, es necesario establecer en uno de sus apartados, las concreciones curriculares correspondientes (antiguos PCC), partiendo del currículo oficial, en ESO, BACHILLERATO y CICLOS.

-Estas CONCRECIONES CURRICULARES formarán parte tanto del PE como de las distintas programaciones.

-Vamos a partir de los criterios de evaluación establecidos en el currículo de cada área/materia/módulo y curso/s para establecer las CCBB (Especificar desarrollo de la subcompetencias), los contenidos y los objetivos generales de etapa y de área.

MÉTODO DE TRABAJO RECOMENDADO DEL CURRÍCULO:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (mínimos que el alumnado debe superar)			
CCBB	CONTENIDOS	O. de área, materia o módulo	-O. de etapa -C. Terminales en ciclos
-Detallar subcompetencias a desarrollar. (capacidades)	-Necesarios para desarrollar este criterio.		
↓	↓	↓	↓
...

-La conclusión es clara: cuando evaluamos criterios de evaluación evaluamos COMPETENCIAS.

II-OBJETIVOS. METODOLOGÍA RECOMENDADA DE TRABAJO

1º) Mediante el cuadro correspondiente que proponemos, partiremos de los criterios de evaluación para establecer las CCBB (Especificar desarrollo de la subcompetencias), los contenidos que necesitaremos para cumplirlos y finalmente la relación con los O.G de etapa y de área/materia/módulo.

Crit. de evaluación	CCBB	CONTENIDOS	O. ÁREA	O. ETAPA
1) Expl.	C.1: Lingüística Sc.: Escribir un texto C.2.Etc	Bloque 1. --- --- Bloque 2. Etc.	1 3 6 etc	a. c. d. etc.

2º) Entregar los resultados para el apartado de Concreciones curriculares del PE y ponerlo en las programaciones.

3º) Comprobar si coinciden nuestros resultados con los materiales curriculares que actualmente utilizamos, para corregir los posibles desajustes.

E) EL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, QUE CONTENDRÁ LAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE INTERVENCIÓN DESARROLLADAS POR EL CENTRO DOCENTE PARA FACILITAR EL ACCESO AL CURRÍCULO DEL ALUMNADO EN FUNCIÓN DE SUS NECESIDADES Y CARACTERÍSTICAS CON OBJETO DE CONTRIBUIR A LA SUPERACIÓN DE LAS DIFICULTADES QUE PRESENTE.

DPTO ORIENTACIÓN: IDENTIFICACIÓN, CATEGORIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES.-

El plan de actuación del Departamento de Orientación del centro se realiza partiendo del análisis de necesidades del centro, establecidas en la Comisión de Coordinación Pedagógica y partiendo de la memoria del curso anterior, tiene en cuenta las prioridades indicadas en las Resoluciones de la Dirección General Ordenación e Innovación Educativa y los criterios y objetivos básicos recogidos en el Proyecto Educativo del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógico de Zona.

Las prioridades que establece la comisión de coordinación pedagógica son:

Atención a la diversidad y a las necesidades específicas de apoyo educativo.

- Orientar e informar de los procedimientos para la realización, aplicación y seguimiento de las ACs y ACUs) y en su caso, de las Programas Educativos Personalizados.
- Evaluación del alumnado que pueda precisar medidas de apoyo educativo.
- Coordinación de las medidas de atención a la diversidad, en especial los Programas de Diversificación Curricular, el Programa de Refuerzo y los apoyos establecidos para la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Elaboración y revisión anual, en colaboración con la Comisión de Coordinación Pedagógica del Plan de Atención a la Diversidad.

OBJETIVOS

Atención a la diversidad y a las necesidades específicas de apoyo educativo

- Coordinar la realización, aplicación y seguimiento de las Adaptaciones Curriculares.
- Realizar la evaluación del alumnado que pueda presentar necesidades educativas específicas de apoyo educativo.
- Favorecer el desarrollo de las medidas de atención a la diversidad, en especial los Programas de Diversificación Curricular, el Programa de Refuerzo y los apoyos al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Revisar y elaborar, en colaboración con la Comisión de Coordinación Pedagógica del Plan de Atención a la Diversidad.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN Y ACTIVIDADES

➔ **Atención a la diversidad y a las necesidades específicas de apoyo educativo**

a) Justificación:

La sociedad actual se muestra como más plural, cooperativa y solidaria. La educación como eje fundamental de esta realidad, está obligada a trabajar desde sus primeras etapas hasta las últimas en la integración educativa y social de todo el alumnado atendiendo a su diversidad.

La atención a la diversidad es entendida como la educación en el respeto a las peculiaridades de cada alumno y a la diferencia de intereses, motivaciones y capacidades de aprendizaje de cada uno de ellos. Por ello desde los centros deben establecerse entre otras, medidas específicas para dar respuesta a las necesidades concretas del alumnado, entre ellas para dar respuesta a aquellos que presentan n.e.a.e.

Para la elaboración del Plan de Atención a la Diversidad se han tenido en cuenta las diferentes normativas que al respecto ha establecido la Consejería de Educación, Cultura y Deporte que se mencionan en la bibliografía, en especial:

- *La Orden de 7 de abril de 1997, por la que se regula el procedimiento de realización de las adaptaciones curriculares de centro y las individualizadas; Y la Resolución de 11 de junio de 2007, por la que se establecen los requisitos para la solicitud y el procedimiento de autorización de las medidas de atención a la diversidad reguladas en la Orden de 7 de junio de 2007, en los centros escolares que imparten enseñanza básica.*
- *Resolución de 30 de enero de 2008, por la que se dictan instrucciones para los centros escolares sobre la atención educativa y la evaluación del alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo (NEAE) en la educación infantil y en la enseñanza básica.*
- *Circular por la que se dictan instrucciones a los EOEP para la realización de los informes psicopedagógicos, actualizaciones e informes justificativos relativos al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) para el curso 2007/08.*
- *Orden de 1 de septiembre de 2010, por la que se desarrolla la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa y psicopedagógicos de zona y específicos de la Comunidad Autónoma de Canarias*
- *Resolución de 2 de Septiembre de 2010 DE LA DIRECTORA GENERAL DE ORDENACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICOS DE ZONA Y ESPECÍFICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS*

Para darle respuesta el centro establece diferentes medidas incluidas dentro del Plan de Atención a la Diversidad en función de las necesidades establecidas en la Comisión de Coordinación Pedagógica en función de las necesidades del alumnado.

b) Acciones a realizar:

- La realización, aplicación y seguimiento de las ACs y las ACUs
- La evaluación del alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- Establecimiento de cauces de colaboración entre los diversos profesores/as que intervienen con el alumnado de n.e.a.e.

- Organización de los recursos personales y materiales del centro con el fin de facilitar una respuesta educativa adecuada a todo el alumnado, fundamentalmente a los que presentan necesidades educativas de apoyo específico.
- El desarrollo de las medidas de atención a la diversidad, en especial los Programas de Diversificación Curricular, Programa de Refuerzo, las materias optativas de oferta complementaria para la atención de la diversidad y los apoyos al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- La elaboración y revisión, en colaboración con la Comisión de Coordinación Pedagógica del Plan de Atención a la Diversidad.

c) Adaptaciones curriculares del centro.

El Plan de Atención a la Diversidad del centro de acuerdo con el Plan de Oferta de Enseñanzas establece las siguientes medidas de atención a la diversidad en el centro:

Medidas grupales

- Materias optativas de oferta complementaria:
 - Cerámica artística en 3º de la ESO, para el alumnado del PDC.
 - En 4º de la ESO el alumnado del PDC realizará inglés para diversificación.
- Programas de Diversificación Curricular:
 - Un grupo en 3º de la ESO de un PDC de dos años de duración con 10 alumnos/as (programa organizado según normativa).
 - Un grupo en 4º de la ESO de un PDC de un año de duración con 14 alumnos/as (programa organizado según normativa).
- Programa de Refuerzo como alternativa a francés en 1º, 2º y 3º de la ESO, para el alumnado con el 'perfil' de dicho taller. Perfil establecido en la CCP. La propuesta de incorporación de un alumno al programa será realizada por el equipo educativo del centro a partir de la primera evaluación sin nota, siguiendo los criterios establecidos por el centro (alumnado con dificultades de aprendizaje y con una actitud positiva frente a él)
- Otras medidas de atención a la diversidad (justificación anexos)

Medidas individuales

- Apoyo realizado por el profesorado de Pedagogía Terapéutica.
 - El centro dispone de una profesora con horario completo distribuyéndose la atención al alumnado de NEAE según se especifica en su plan de trabajo.

d) Procedimientos para la elaboración y seguimiento de las adaptaciones curriculares individualizadas:

Para la elaboración y seguimiento de las ACs y ACUs se siguen los siguientes pasos:

- A comienzo del curso se informa al profesorado que imparte clase al alumnado con Adaptación, de las características principales del alumnado, a través de una reunión general y de los equipos educativos. Pudiéndose ampliar la información, consultando las ACs del curso anterior o el informe psicopedagógico.

- Se convoca una reunión con el profesorado que imparte clase al alumnado con ACs, informándoles de los aspectos más relevantes de la normativa relativa al asunto y se les facilita un modelo de ACs en el que se incluyen los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de los tres ciclos de Primaria, para que les sirva de referencia.
- Se les da un plazo para la entrega de una copia de las ACUs en el departamento de orientación y se hará el seguimiento de las mismas de forma trimestral, dejando copia.
- Quincenalmente se establecerá la coordinación oportuna entre la profesora de apoyo a las n.e.a.e. y el resto del profesorado que imparte docencia al alumnado; especialmente con los departamentos de lengua y matemáticas y los/as tutores/as correspondientes.
- Se informará a las familias sobre el proceso educativo del alumnado de ne.a.e. en el horario establecido para tal fin, durante el horario de mañana. El primer miércoles de mes se atenderá a las familias en horario de tarde.

Para la elaboración y seguimiento de las AC y ACUS se siguen los siguientes pasos:

Según la normativa el trabajo con el alumnado que presenta adaptación curricular será realizado a través de la aplicación de programas personalizados. Hasta el momento la Consejería de Educación no ha dado instrucciones para llevar a cabo dichos programas.

Para llevar a cabo dichos programas, hasta que no se dicten instrucciones sobre su ejecución se procederán a realizar en relación a lo que se acuerde en los EOEPs de zona y según criterios del Orientador de zona en función de la normativa vigente

Modalidades y Criterios para la Intervención del Profesorado de Apoyo a las n.e.a.e.

Los/as alumnos/as de NEAE serán atendidos por el profesorado de apoyo a las NEAE en el aula de apoyo, con un tiempo que puede oscilar entre 2 -7 horas para aquellos/as alumnos/as con AC derivada de dificultades de aprendizaje. Para mayor aclaración se puede consultar los horarios incluidos en el plan de trabajo del aula de Pedagogía Terapéutica.

Para la distribución de la atención del alumnado por parte de la profesora de apoyo a las NEAE se han seguido los siguientes criterios:

- Se procura distribuir, en la medida de lo posible, las horas de atención al alumnado durante toda la semana evitando la acumulación de horas de apoyo en un día.
- Se evita retirar al alumnado de las materias en las que les resulta más fácil seguir la programación ordinaria.
- Se prioriza que los alumnos reciban mayor atención en las horas en las que se imparten las áreas instrumentales de matemáticas y lengua, excepto en los casos en los que sea imposible por problemas de horario.

Valoración del alumnado que presenta n.e.a.e.

La derivación del alumnado con n.e.a.e. será realizada por el equipo educativo de forma coordinada por el/la tutor/a, tanto en las sesiones de evaluación como en aquellas reuniones extraordinarias que se convoquen.

En aquellos casos en los que la evaluación requiera la intervención de más de un orientador/a se establecerá la correspondiente coordinación con el EOEP de zona.

e) Metodología:

A través del desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad y de las medidas establecidas de evaluación y apoyo para el alumnado de n.e.a.e.

f) Temporalización:

Por la naturaleza de las acciones a llevar a cabo será a lo largo de todo el curso. Sin embargo la evaluación psicopedagógica comenzará después de la primera evaluación sin notas y se realiza fundamentalmente en el segundo trimestre. La preparación del Plan de Atención a la Diversidad para el curso siguiente ha de comenzar antes de finalizar el segundo trimestre.

g) Evaluación:

Será continua y se enmarcará dentro del proyecto de calidad en el que se encuentra inmerso el IES La Guancha. No obstante, se prestará especial atención a las sugerencias realizadas en la memoria final del centro.

F) LA ACCIÓN TUTORIAL DIRIGIDA A ORIENTAR AL ALUMNADO EN SU PROCESO DE APRENDIZAJE ACADÉMICO Y PROFESIONAL, FOMENTANDO LA CAPACIDAD DE ELEGIR DE ACUERDO CON SUS INTERESES, CAPACIDADES Y SU SITUACIÓN PERSONAL, PARA QUE DESARROLLE COMPETENCIAS DE GESTIÓN AUTÓNOMA DE SU TRAYECTORIA PROFESIONAL DESDE LA PERSPECTIVA DEL EMPLEO, DEL AUTOEMPLEO Y DEL APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA, GENERAR RELACIONES FLUIDAS ENTRE EL ALUMNADO Y LA INSTITUCIÓN ESCOLAR, ASÍ COMO ENTRE LA ESCUELA Y LA FAMILIA Y DESARROLLAR EN EL ALUMNADO COMPETENCIAS PARTICIPATIVAS Y DE CONSTRUCCIÓN DE VALORES.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y DE ORIENTACIÓN PERSONAL, ACADÉMICA Y PROFESIONAL:

F-1) PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

1. INTRODUCCIÓN

El Departamento de Orientación del centro coordinará la acción tutorial del mismo. La meta esencial del Plan de Acción Tutorial debe ser **la ayuda y orientación en la formación humana y académica del alumnado.**

Los objetivos generales en los que se desglosa dicha meta podrían resumirse como sigue:

Formar: Crear las condiciones propicias y favorables dentro del contexto educativo para que pueda darse un crecimiento y maduración en las aptitudes, actitudes y destrezas de todos/as y cada uno de los/as alumnos/as posibilitando en ellos, mediante el estímulo adecuado y la acción programada y planificada, el mayor desarrollo posible de las distintas facetas que configuran la personalidad global del educando.

Informar: A los/as propios/as alumnos/as, padres/madres y profesores/as de las posibilidades y limitaciones reales y plurales, de las características del propio alumnado, del centro o del sistema educativo, tomando conciencia de ellas y procurando ofertar alternativas, prever causas, consecuencias, ventajas e inconvenientes.

Prevenir: Adelantarse a las situaciones de riesgo o posible aparición de problemas, tanto psicoevolutivos como sociales y de aprendizaje, para que esto no se dé ni deje sentir su incidencia negativa en la evolución personal/grupal del alumnado.

Ayudar a decidir: Apoyándose en el conocimiento de cada alumno/a, ayudarle a saber elegir por sí mismo, de una forma realista y objetiva, de entre las opciones posibles, la que esté más en sintonía y consonancia con sus características y circunstancias personales (elección de asignaturas optativas, repetición de cursos, elección de medios y recursos para superar dificultades, posibilidades de opciones futuras...). Es decir, asesorar, adecuadamente para que el/la alumno/a, los/as padres/madres o el propio centro tomen aquellas decisiones o adopten las posturas pertinentes para procurar una acción educativa lo más aconsejable y acertada posible.

2. ESTRATEGIAS DE ORGANIZACIÓN

- Las reuniones de coordinación con los/as profesores/as Tutores/as se llevarán a cabo mensualmente.
- Las reuniones de trabajo serán por niveles, de tal forma que se reunirán los/as Tutores/as del primer y segundo de la ESO conjuntamente, de tercero y cuarto de la ESO conjuntamente, 1º de Bachillerato y 2º de Bachillerato, por grupos separados. Estas reuniones serán coordinadas por un miembro del Departamento de Orientación.
- En dichas reuniones se entregarán las propuestas de tutorías hechas por el Departamento de Orientación. Los/as profesores/as Tutores/as harán sus propuestas de otros temas y actividades a realizar en sus grupos, el Departamento de Orientación facilitará actividades relacionadas con esos temas u otras que complementen el trabajo del/la tutor/a.
- También se intentará informar a los/as profesores/as Tutores/as en cada reunión de los posibles temas a trabajar en el mes siguiente, con la intención de que puedan traer para la próxima reunión, nuevas propuestas de trabajo.
- Para la Formación Profesional Específica se procurará una mayor flexibilidad de tal forma que a excepción de algunos temas de carácter obligatorio por su relevancia, podrán realizar actividades complementarias formativas específicas para cada Ciclo. A falta de la figura del profesor técnico de Formación Profesional en el Departamento de Orientación, la coordinación con la FPE se realizará de manera informar, cuando la organización del Departamento y el horario lo permita.

3. FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL TUTOR/A

Las funciones y actividades que el tutor desempeña pueden desglosarse perfectamente en esos tres bloques:

3.1. Relación del profesor tutor respecto al alumnado:

3.1.1. Con el alumno son:

- 3.1.1.1. Conocer los problemas y situaciones de cada alumno individual.
- 3.1.1.2. Atender especialmente los problemas relacionados con falta de motivación ante el estudio, dificultad de relación e integración, crisis madurativas...
- 3.1.1.3. Valorar y seguir, en contacto con el Departamento de Orientación, a aquellos alumnos con problemas emocionales y de aprendizaje.
- 3.1.1.4. Mantener una comunicación constante con los padres en torno a la problemática individual.
- 3.1.1.5. Realizar los documentos administrativos relativos a cada alumno.

3.1.2. Respecto al grupo de alumnos serán:

- 3.1.2.1. Contribuir a la creación y cohesión del grupo.
- 3.1.2.2. Animar y fomentar actividades que promuevan su madurez como personas y que posibiliten su acercamiento a la cultura entendida de forma global.
- 3.1.2.3. Colaborar en la preparación de viajes y salidas extraescolares.
- 3.1.2.4. Informar al grupo sobre los recursos y actividades interesantes que existan en el barrio, municipio o comunidad.
- 3.1.2.5. Informar al grupo sobre la estructura y normativa del centro, potenciando su organización en la participación de su vida escolar.
- 3.1.2.6. Conseguir a través de la coordinación con los profesores y las juntas de Evaluación una acertada valoración del rendimiento escolar.
- 3.1.2.7. Realizar en colaboración con el equipo de profesores y Departamento de Orientación, un diagnóstico del grupo, especialmente si surgen conflictos.
- 3.1.2.8. Concienciar a la clase de la importancia de la labor del delegado en tanto que puente entre el grupo y el centro.

3.2. La relación del tutor con los padres puede organizarse ya sea a través entrevistas personales como de asambleas y debe servir para:

- 3.2.1. Recoger información e informar grupal e individualmente a los padres, como medio para un conocimiento más adecuado del alumno.
- 3.2.2. Dialogar y conversar con los padres sobre el momento evolutivo que está pasando su hijo.
- 3.2.3. Cooperar en la valoración de sus hijos.
- 3.2.4. Tratar de que se profundice en la actitud de diálogo como estilo de solución ante los problemas familiares.
- 3.2.5. Animarlos a la participación en la vida colegial integrándolos en los órganos de participación de la comunidad escolar.
- 3.2.6. Informar a la familia de la situación académica del alumno y orientarlos sobre posibles opciones cara al futuro, sobre las faltas de asistencia, incidencias o sanciones.

3.3. Las relaciones del tutor con el resto de docentes del centro son de dos tipos:

- 3.3.1. Con el resto de profesores. Esta se concreta en las evaluaciones y la colaboración en el control de faltas de asistencia.
- 3.3.2. Con el Departamento de Orientación, el tutor tratará de seguir el plan propuesto por el Departamento para la acción tutorial y solicitará la ayuda que crea necesaria.

4. CONTENIDOS

En este apartado se propondrán una serie de contenidos que permitan desarrollar los objetivos expuestos más arriba.

4.1. CONTENIDOS DE CARÁCTER GENERAL (Incluye los contenidos de las sesiones de tutorías de carácter prescriptivo).

- 4.1.1. Presentación, horarios y primeros consejos
- 4.1.2. La Agenda Escolar: Sus ventajas y forma de usarse

- 4.1.3. Encuesta Personal
- 4.1.4. Elección de Delegados, Subdelegados y Delegados Culturales
- 4.1.5. Análisis de las conclusiones de la sesión de Evaluación
- 4.1.6. Normas de Convivencia
- 4.1.7. Formación y cooperación de grupos.
- 4.1.8. Dilemas morales y resolución de conflictos.
- 4.1.9. Actividades de autoevaluación y organización del estudio.
- 4.1.10. Preparación de la participación del alumnado en el Día de Canarias
- 4.1.11. Preparación de la participación del alumnado en la fiesta de Carnaval
- 4.1.12. Preparación de la participación del alumnado en la sesión de Evaluación
- 4.1.13. Reflexión sobre la marcha del curso (actividades de autoevaluación)
- 4.1.14. Condiciones para el estudio
- 4.1.15. Valoración de las sesiones de Tutoría

4.2. CONTENIDOS DE CARÁCTER ESPECÍFICO:

- 4.2.1. Programa de Aprendiendo a Convivir.
 - 4.2.1.1. Aprendiendo a Convivir: Acoso Escolar
 - 4.2.1.2. Aprendiendo a Convivir: Aspirar a lo Mejor
 - 4.2.1.3. Aprendiendo a Convivir: Corto o a Largo Plazo
 - 4.2.1.4. Aprendiendo a Convivir: Objetivos
 - 4.2.1.5. Aprendiendo a Convivir: Planificación
 - 4.2.1.6. Aprendiendo a Convivir: Punto de Vista
 - 4.2.1.7. Aprendiendo a Convivir: Reglas o Normas
 - 4.2.1.8. Aprendiendo a Convivir: Todos los Factores
 - 4.2.1.9. Aprendiendo a Convivir: Ventajas, Inconvenientes y Dudas
- 4.2.2. Programa de Cuidando la Salud.
 - 4.2.2.1. Cuidando la Salud: El Alcohol
 - 4.2.2.2. Cuidando la Salud: El Tabaco
 - 4.2.2.3. Cuidando la Salud: La Anorexia
 - 4.2.2.4. Cuidando la Salud: Personalidad Sana I
 - 4.2.2.5. Cuidando la Salud: Personalidad Sana II

4.3. ORIENTACIÓN PERSONAL, ACADÉMICA Y PROFESIONAL

- 4.3.1. Programa de Información Académica–Profesional.
 - 4.3.1.1. Información Académica–Profesional: Organización de la Universidad
 - 4.3.1.2. Información Académica–Profesional: El Acceso a la FPE
 - 4.3.1.3. Información Académica–Profesional: El Acceso a la FPE de GM
 - 4.3.1.4. Información Académica–Profesional: Modalidades de Bachillerato
 - 4.3.1.5. Información Académica–Profesional: Bachillerato y PAU
 - 4.3.1.6. Información Académica–Profesional: La Evaluación en Bachillerato
 - 4.3.1.7. Información Académica–Profesional: La Evaluación en la FPE
 - 4.3.1.8. Información Académica–Profesional: La Evaluación, Promoción y Titulación en los PCE
 - 4.3.1.9. Información Académica–Profesional: La Evaluación, Promoción y Titulación en la ESO
 - 4.3.1.10. Información Académica–Profesional: La oferta de FPE
 - 4.3.1.11. Información Académica–Profesional: La PAU
 - 4.3.1.12. Información Académica–Profesional: Oferta de Estudios
 - 4.3.1.13. Información Académica–Profesional: Estructura y organización de los diferentes niveles educativos.
 - 4.3.1.14. Información Académica–Profesional: Opciones de 4º de la ESO
 - 4.3.1.15. Información Académica–Profesional: Prescripción para la PAU
 - 4.3.1.16. Información Académica–Profesional: Procedimiento para las Reclamaciones en las Evaluaciones
 - 4.3.1.17. Información Académica–Profesional: Información sobre Becas.

- 4.3.1.18. Información Académica–Profesional: Jornadas de Puertas Abiertas de la ULL
- 4.3.1.19. Información Académica–Profesional: Jornadas Informativas sobre la ULPGC.
- 4.3.1.20. Información Académica–Profesional: Charlas Informativas sobre Ciclos Formativos, Carreras Universitarias, etc.

4.4. OTROS

- 4.4.1. Aspectos puntuales de las áreas transversales.
- 4.4.2. Ecología
- 4.4.3. Inmigración
- 4.4.4. Pobreza
- 4.4.5. Pensamiento Lateral
- 4.4.6. Temas relacionados con fechas conmemorativas

5. SECUENCIACIÓN

5.1. Primer Trimestre:

- 5.1.1. Se trabajarán de forma prioritaria los contenidos de los Bloques 4.1, y 4.2.

5.2. Segundo Trimestre:

- 5.2.1. Se trabajarán de forma prioritaria los contenidos de los Bloques 4.2, 4.3, y 4.4, al igual que los puntos, 4.1.6, 4.1.10, 4.1.11 y 4.1.12.

5.3. Tercer Trimestre:

- 5.3.1. Se trabajarán de forma prioritaria los contenidos de los Bloques 4.2, y 4.3, al igual que los puntos 4.1.6, 4.1.9, 4.1.12 y 4.1.13.

Observaciones:

Los grupos de Formación Profesional trabajarán en las tutorías los contenidos del Bloque 4.1, y aquellos que se estimen pertinentes durante la marcha del curso escolar.

En el Programa de Cualificación Profesional, según consta en la normativa se desarrollarán aspectos como desarrollo de la autoestima principalmente, habilidades sociales y apoyo al proceso de aprendizaje como actitudes, hábitos de trabajo, habilidades relacionadas con las tareas y Orientación Laboral. Será común para PCE y para Diversificación Curricular especialmente los contenidos de los Bloques 4.2. y 4.3, teniendo siempre en consideración la evolución de dichos grupos durante el curso escolar.

Los contenidos a trabajar pueden ser modificados o ampliados en función de las necesidades y/o demandas que vayan surgiendo a lo largo del curso.

La información específica sobre técnicas de estudio se trabajará desde cada una de las materias, ofreciendo toda la información y el asesoramiento necesario al profesorado que lo demande.

Se colaborará con el proyecto de escuelas promotoras de salud y el Comité de Solidaridad del centro, planificando acciones conjuntas.

F-2) PLAN DE ORIENTACIÓN PERSONAL, ACADÉMICA Y PROFESIONAL

Este Plan se desarrolla a través de los puntos que vienen a continuación, no obstante, los alumnos que así lo deseen podrán tener un asesoramiento más personalizado en el Departamento de Orientación.

Sesiones de tutoría: como se mencionó más arriba el Plan de Orientación Académica y Profesional, también se desarrollará en las sesiones de tutoría, ya sea con los profesores/as tutores/as, con la información dada por el Departamento de orientación, o directamente con charlas dadas por los componentes del Departamento. Además, se planificarán charlas informativas a los que acudirán miembros de los ciclos formativos tanto del centro como de otros centros de la zona, personas que han cursado diferentes estudios universitarios, etc. Fundamentalmente se impartirán en los cursos de final de etapa y en aquellos donde el alumnado tenga que elegir en el curso siguiente optativas de carácter troncal o de modalidad, y contendrá información sobre procedimientos de evaluación, promoción y titulación, itinerarios de estudios en las diferentes etapas, optativas, la Formación Profesional Específica, las titulaciones Universitarias, etc.

Para complementar la orientación académica y profesional, el Departamento de Orientación ha creado un Blog para la Orientación Académica y Profesional del alumnado, dirigido a todos los niveles educativo, para que puedan consultar todo tipo de información de interés para la toma de decisiones. Se pretende que el

alumno pueda realizar las consultas que desee en cualquier momento, a la vez que exponga sus dudas, comentarios, etc.

MATERIALES

- Miguel Ángel Ortega Campos, Marisa Sánchez, Paloma Fernández y Andrés Redondo Novillo, *"Tutorías (Qué son, Qué hacen, cómo funcionan)"*, Ed. Popular s.a., 1985.
- M^a L. Rodríguez Moreno y otros, *"Orientación profesional y acción tutorial en las enseñanzas Medias"*, Ed. Narcea, 1986.
- N. García Nieto y otros, *"La tutoría en las Enseñanzas Medias"*, Ed. ICCE, 1991.
- Manuel Alvarez, Teresa Flaquer, Antoni Fernández, Jordi Moncosí, Rafael Fernández y Teresa Sullá, *"La Orientación Vocacional a través del curriculum y de la tutoría"*, Ed. GRAÓ, 1991.
- Ministerio de Educación y Ciencias, *"Orientación y Tutoría"*, Secundaria Obligatoria (Cajas Rojas), 1992.
- J. Luis Galve Manzano y E. Manuel García Pérez, *"La acción tutorial en la enseñanza no universitaria (3-18 años)"*, Ed. CEPE, 1992.
- Varios, *"La Acción tutorial en Educación Secundaria (Programación y materiales básicos)"*, Ed. Escuela Española, 1993.
- Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, *"Tutoría y evaluación en Educación Secundaria"*, Colección: Cuadernos de Aula, 1994.
- Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, "Programa de Competencia Social", Colección: Innova.
- José Jiménez Ortega, Julia Alonso Obispo e Isabel Jiménez de la Calle, *"Método Práctico de técnicas de estudio"*, Ed. Visor, 1994.
- José Jiménez Ortega y Juan González Torres, *"Técnicas de Estudio para Bachillerato y Universidad"*, Ed. Tébar. 1998.
- Manuel Segura Morales, *"Ser persona y relacionarse"* *Habilidades cognitivas y sociales, y crecimiento moral. Materiales 12-16 para educación secundaria*, Ediciones Narcea. 2007. Ministerio de Educación y Ciencia.
- José Miguel García Labiano, *"Programa de Acción Tutorial para la Educación Secundaria Obligatoria"*. Monografías esciema española. Praxis.2004.

G) EL PLAN DE CONVIVENCIA, QUE CONTEMPLARÁ EL EJERCICIO Y EL RESPETO DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COMO BASE ESENCIAL DE LA CONVIVENCIA ENTRE IGUALES, ENTRE GÉNEROS Y EN LA INTERCULTURALIDAD ASÍ COMO DE LAS RELACIONES ENTRE EL PROFESORADO, EL ALUMNADO Y SU FAMILIA Y EL PERSONAL NO DOCENTE. EN ÉL DEBERÁN RECOGERSE PROCEDIMIENTOS QUE TIENDAN A LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS, A LOGRAR LA CONCILIACIÓN Y LA REPARACIÓN, ASÍ COMO DIRECTRICES PARA LA ASUNCIÓN DE COMPROMISOS EDUCATIVOS PARA LA CONVIVENCIA, TENIENDO EN CUENTA LO QUE DISPONGA LA NORMATIVA QUE REGULE LA CONVIVENCIA EN EL ÁMBITO EDUCATIVO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.

G-1) TÍTULO II .- NORMAS DE CONVIVENCIA (RRI-NOF)

CAPÍTULO 1. - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los alumnos y alumnas no podrán ser sancionados por comportamientos que no sean tipificados como faltas en el presente Reglamento.

Artículo 2.

1. Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.
2. Los miembros de la comunidad educativa, y en particular el profesorado, pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, desterrando comportamientos insolidarios, agresivos y antisociales, mediante el contacto y la cooperación constante y directa con los alumnos afectados mayores de edad, así como con los padres o representantes legales de los menores.

Artículo 3.

1. Las sanciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador sin que se menoscaben los derechos del alumnado. Además, procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. En todo caso, en la sanción por los incumplimientos deberá tenerse en cuenta que:
 - a) Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, salvo las excepciones del artículo 52.5 de este reglamento.
 - b) No podrán imponerse sanciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
 - c) La imposición de las sanciones previstas en este Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
 - d) Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de sanciones, deberán tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento, como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
 - e) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento sancionador. A estos efectos se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias, y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.

Artículo 4.

El alumnado que de forma intencionada o por uso indebido cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído o su valor económico. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

En el caso de que no aparezca el infractor o infractores, las anomalías o desperfectos surgidas dentro del grupo de alumnos o aula asignada, se resarcirá previo acuerdo de las partes afectadas, por acuerdo de la Junta de Delegados.

De los daños causados en otras dependencias, se responsabilizará a todos los grupos que ocupen la planta en que se haya producido o los que la hubieran ocupado si se tratara de talleres, aulas de dibujo, aulas de informática, laboratorios, aula de idiomas, etc...

G-2) MEJORA DEL CLIMA ESCOLAR

A) COMIENZO Y FINALIZACIÓN DE LAS CLASES

1. Se recuerda que las clases se dan por terminadas cuando el profesor lo indique y hasta ese momento no se recogerá el material.
2. El alumnado dispondrá de un breve espacio de tiempo entre clase y clase para salir al pasillo y utilizar los aseos más próximos a su clase. En ningún caso, podrá visitar la cafetería o salir del centro.
3. Transcurrido ese espacio de tiempo el alumno espera al profesor en el aula. El que se incorpore con posterioridad tendrá un retraso en el parte de faltas (3 retrasos equivalen a una falta).
4. En caso de producirse retraso o ausencia por parte del profesorado, el alumno esperará dentro del aula al profesor de guardia y seguirá sus instrucciones. En locales especiales (laboratorios, talleres y otras aulas específicas), los alumnos esperarán fuera del mismo).

B) UTILIZACIÓN DE APARATOS ELECTRÓNICOS

1. Se prohíbe el uso de cualquier aparato electrónico (teléfonos móviles, videojuegos, mp3, etc.) durante las horas de clase, quedando obligados sus propietarios a desconectarlos y guardarlos debidamente. El incumplimiento de esta norma constituye una falta grave y el alumno será enviado a la dirección.

C) REFERENTE AL MATERIAL ESCOLAR

1. Es obligatorio para el desarrollo normal de las actividades, traer a clase el material mínimo exigido, esta norma se aplicará a partir del 1/10/2006.

En caso de incumplimiento, el profesor rellenará un parte de incidencias que el alumno entregará al día siguiente firmado por sus padres o tutores legales en Jefatura de Estudios.

Todo ello se llevará a cabo a través de las comisiones constituidas por el Consejo Escolar del Centro:

*** De Convivencia. Compuesta por:**

- Jefatura de estudios, Orientador, 1 Profesor, 1 Alumno, 1 Padre, Madre o Tutor de alumno.
1 Personal de admón y servicios y Tutor de faltas.

*** De Mediación, Compuesta por: Un jefe de estudios, un profesor, un padre/madre, un miembro del personal de servicios y dos alumnos. (cada mediación contará con los miembros de las enseñanzas afectadas).**

H) PLANES DE MEJORA DE LA COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA, CUYO OBJETIVO ES ESTABLECER LAS ACTUACIONES INTERDISCIPLINARES ENCAMINADAS A ENRIQUECER LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA DEL ALUMNADO, ENTENDIDA COMO UN ELEMENTO FUNDAMENTAL PARA LA ADQUISICIÓN DE NUEVOS

CONOCIMIENTOS Y PARA SU DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL. ESTOS PLANES RECOGERÁN LAS DECISIONES Y ACUERDOS ADOPTADOS EN EL CENTRO SOBRE EL APRENDIZAJE DE LENGUAS, DESDE TODAS LAS ÁREAS O MATERIAS. ENTRE ELLOS, DEBERÁ FIGURAR EL PLAN DE LECTURA, QUE CONCRETARÁ LAS ACCIONES QUE FAVOREZCAN LA COMPETENCIA COMUNICATIVA A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES LECTORA Y ESCRITORA DEL ALUMNADO, ASÍ COMO EL FOMENTO DEL HÁBITO LECTOR Y EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, COMO CONSECUENCIA DE UNA ACTUACIÓN PLANIFICADA Y COORDINADA DE LOS PROCESOS DIDÁCTICOS.







H-1.-Proyecto piloto sobre la mejora de la Competencia Comunicativa.

El Ministerio de Educación a través de la *Ley Orgánica de Educación* de 3 de mayo. (LOE) en los artículos 21, 22 y 144 establece que al finalizar el segundo ciclo de la Educación Primaria y el segundo curso de la ESO todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos realizarán una evaluación de diagnóstico de las competencias básicas alcanzadas por el alumnado. Asimismo, establece que serán competencia de las Administraciones Educativas y que tendrán carácter formativo y orientador para los centros e informativo para las familias y para el resto de la comunidad escolar.

En noviembre de 2004 se da a conocer por parte de la Comisión Europea el documento de «*Competencias clave para un aprendizaje a lo largo de la vida. Un marco de referencia Europeo*» entre las que se encuentra la competencia en la lengua materna. Finalmente, con la aspiración de crear el *Portfolio europeo de las lenguas*, se sientan las bases para que los alumnos documenten su progreso en la competencia plurilingüe mediante el registro de dominio de cada lengua.

6 centros en Canarias (2 de Secundaria) participamos desde el pasado curso académico 2008-2009 en el *Proyecto piloto sobre la Mejora de la Competencia Comunicativa*, coordinado, a nivel del Estado, desde el Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos.

Dentro de este proyecto, los principios básicos que rigen nuestra actuación son:

-  El papel central del lenguaje en la formación integral del alumnado.
-  Los aprendizajes lingüísticos hay que atenderlos desde todas las áreas.
-  Los aprendizajes lingüísticos han de centrarse en el uso de la lengua.
-  La competencia lingüística o también competencia comunicativa es una competencia básica común, subyacente a todo acto comunicativo, a toda materia; en lo que determinamos como interdependencia lingüística.
-  Las habilidades lingüísticas han de asociarse a las prácticas discursivas dentro de todos los aspectos de la vida.
-  La competencia en comunicación lingüística está presente en todas las áreas del currículo, siendo el instrumento básico y esencial en la comunicación y transmisión de conocimientos de cualquier disciplina.

Actualmente, debemos de dar respuesta real y objetiva a nuestro alumnado en la evaluación, no sólo de la Competencia en Comunicación Lingüística, sino en todas las Competencias Básicas y las destrezas que las componen.

El presente trabajo y aplicación aparece como el resultado de una necesidad clara y real de evaluación de nuestro alumnado en CCBP para junio de 2011.

Recordemos que según la presente Orden de evaluación el alumnado de educación obligatoria deberá ser evaluado según el grado de adquisición de las CCBP para el presente curso académico. Es más, el grado de consecución de las mismas será el motivo fundamental para la promoción de curso o la titulación de nuestro alumnado.

Siguiendo con la línea trazada el curso pasado con respecto a la mejora de la competencia en comunicación lingüística por parte de nuestro alumnado, en este año hemos comenzado a realizar acciones puntuales concretas.

Veamos los avances de este curso:

- Creación de un texto referente para el Proyecto de mejora de la Competencia Comunicativa.
- Inclusión en el PAT de una serie de actividades puntuales (al menos una por trimestre) que versen sobre la mejora de la Comp. Comunicativa.
- Petición a la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias de la inclusión del centro de un grupo CLIL en francés para matemáticas y Música ya que existen profesores interesados, con plaza definitiva en el centro. Dicha petición no obtuvo respuesta.
- Mejora de las infraestructuras y utilización de las salas informáticas como herramienta para la mejora de la Comp. Comunicativa.
- Trabajo del Plan de Lectura para todo el centro.
- Inclusión de las lenguas extranjeras en los Ciclos Formativos.
- Inclusión de todas las destrezas comunicativas en el modelo de evaluación.
- Simplificación de las fichas entregadas al profesorado para la evaluación cualitativa de la competencia comunicativa del alumnado.
- Creación de un modelo de ponderación en la adquisición de las CCBB basado en los criterios de evaluación y sus indicadores.
- Trabajo concreto sobre la escritura, a partir de los modelos realizados por el departamento didáctico de Lengua Castellana.
- Creación de carteles donde se expliciten las estrategias comunicativas a utilizar por el alumnado (PE. No responder únicamente con monosílabos, no parafrasear las preguntas en las respuestas, desarrollo de respuestas con sentido en sí mismas,...).
- Inclusión del Portfolio Europeo de Lenguas en la enseñanza de todas las lenguas estudiadas por el alumnado.
- Realización de las pruebas de diagnóstico externo en el mes de mayo de 2011 por parte de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes de la Comunidad Autónoma de Canarias (pero a alumnado de 2º de la ESO y no a los alumnos y alumnas partícipes de este proyecto)
- Búsqueda de una metodología común a todas las materias para la mejora de la Comp. Comunicativa.
- Entrega al alumnado de una libreta de actividades para la mejora de la Competencia Comunicativa, en la que trabajen de manera individual cuando no tengan clase debido a la ausencia de profesorado.
- Trabajo sobre modelos de evaluación PISA en dicha libreta.
- Trabajo en los cinco niveles comentados anteriormente.
- Desarrollo de una hoja de cálculo para la evaluación de las CCBB para todos los cursos y materias en la ESO
- Implicación de los departamentos didácticos en la amplia mayoría.
- Diagnóstico de las principales dificultades del alumnado, lo que nos da las pistas a seguir en la confección de tareas para los próximos cursos.
- Participación de todo el profesorado y no únicamente de los responsables de las materias propiamente lingüísticas.
- Creación de un informe/boletín de información a las familias sobre el grado de adquisición de las CCBB, que se adjuntará al boletín de calificaciones a final de curso.
- Participación en el trabajo de creación de un modelo de evaluación de las CCBB a nivel nacional con la OAPEE.
- Trabajo conjunto con el proyecto de biblioteca, el portfolio europeo y plan de lectura.
- Desarrollo de las concreciones curriculares por parte de los departamentos, siguiendo un modelo único.
- Desarrollo de una ficha de evaluación común a todas las materias.

- Comienzo del trabajo en cinco niveles de concreción: tareas basadas en la mejora de la competencia comunicativa, concreción curricular, integración metodológica de la competencia comunicativa, evaluación de la competencia comunicativa e integración en el currículo formal e informal.
- Desarrollo de un modelo de evaluación basado en CCBB a partir de las Concreciones Curriculares y los Criterios de Evaluación.

Las mayores dificultades las hemos encontrado en las pruebas de diagnóstico externo que aún no se han realizado. Se trata de un proyecto contextualizado en el IES La Guancha, que carece de continuidad fuera del centro.

- No existencia de ningún tipo de texto vertebrador, común a los centros canarios, del proyecto en el tercer año de vigencia del mismo.
- Desorden en la bibliografía y el material entregados a principios de curso por parte de los responsables del mismo.
- Dificultades para la participación del profesorado en un primer momento.
- Existencia de profesorado que no ha realizado el trabajo de evaluación en fecha, por lo que los resultados han estado sesgados en los grupos.
- Excesiva dificultad a la hora de rellenar las fichas por parte del profesorado y el posterior vaciado de los datos.
- En ocasiones, el proyecto ha parecido una apuesta de su coordinador, quien ha tratado de explicar y recordar que se trata de un proyecto aprobado en claustro el año anterior a la llegada del mismo.
- Los grupos son excesivamente numerosos.
- El proyecto llevado a cabo en el IES La Guancha nada tiene que ver con los proyectos de los otros centros de Canarias.
- Falta de implicación e impulso económico por parte de la Administración. El coordinador del proyecto ha participado en las jornadas a nivel nacional gracias al esfuerzo económico del centro.
- Falta de oferta formativa en lenguas extranjeras para el alumnado de bachillerato.
- Publicación de la desaparición de horario para desdobles de los grupos en el próximo curso 2010-2011.
- Falta de formación, tanto del coordinador del proyecto como del profesorado responsable de los grupos.
- Reducción de horario para la formación para el profesorado o inexistencia del mismo.

PROPUESTAS DE MEJORA:

- Creación de un cuaderno de aula por grupo para el registro de las acciones realizadas con el alumnado; en su defecto, inclusión de las actividades y tareas realizadas en el cuaderno del aula del profesorado.
- Inclusión en el PAT de una serie de actividades puntuales (al menos una por trimestre) que versen sobre la mejora de la Comp. Comunicativa.
- Inclusión del centro de un grupo CLIL en francés para matemáticas y Música (existen profesores interesados, con plaza definitiva en el centro).
- Incorporación de asistentes de conversación para las lenguas extranjeras.
- Mejora de las infraestructuras y utilización de las salas informáticas como herramienta para la mejora de la comp. comunicativa.
- Continuación de los desdobles en francés y en inglés.
- Trabajo del Plan de Lectura para todo el centro.
- Inclusión de las lenguas extranjeras en los Ciclos Formativos.
- Inclusión de todas las destrezas comunicativas en el modelo de evaluación.
- Simplificación de las fichas entregadas al profesorado para la evaluación cualitativa de la competencia comunicativa del alumnado.

- Creación de un modelo de ponderación en la adquisición de las CCBB.
- Trabajo concreto sobre la escritura.
- Creación de carteles donde se expliciten las estrategias comunicativas a utilizar por el alumnado (PE. No responder únicamente con monosílabos, no parafrasear las preguntas en las respuestas, desarrollo de respuestas con sentido en sí mismas,...).
- Inclusión del Portfolio Europeo de Lenguas en la enseñanza de todas las lenguas estudiadas por el alumnado.
- Realización de las pruebas de diagnóstico externo.
- Presentación en septiembre de los resultados obtenidos por el alumnado en el presente curso.
- Búsqueda de una metodología común a todas las materias para la mejora de la Comp. Comunicativa.
- Creación de tareas interdisciplinares.

H2.-PLAN LECTOR DE CENTRO (PLC)

1. Marco normativo

-LOE (2/2006, 3 de mayo, BOE de 4 de mayo)

-Decreto 127/2007, de 24 de mayo por el que se establece la ordenación y el currículo de ESO (BOC de 7 de junio)

*En el apartado 7.3. del Decreto de la ESO dice: *«la lectura constituye un factor para el desarrollo de las competencias básicas. Los centros deberán garantizar en la práctica docente de todas las materias un tiempo dedicado a ésta en todos los cursos de la etapa»*

*En el mismo decreto de Educación Secundaria, en su artículo 4.6 se dispone que *«Sin perjuicio de su tratamiento específico en alguna de las materias de la etapa, se trabajarán en todas ellas, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las tecnologías de la información y la comunicación, la educación en valores y la autonomía del aprendizaje se trabajarán desde todas las áreas».*

-Decreto 187/2008, de 2 de septiembre por el que se establece la ordenación del Bachillerato (BOE de 16 de septiembre).

*En el decreto de bachillerato en su apartado 9.5. dispone que *«Asimismo, la Consejería competente en materia de educación y los centros educativos promoverán las actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la capacidad de expresarse correctamente en público y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.».*

CONTENIDO DEL PLAN LECTOR DE CENTRO

- 1) ANTECEDENTES. ANÁLISIS DEL CONTEXTO Y DE LOS RECURSOS QUE POSEE EL CENTRO (¿A QUIÉN VA DESTINADO?)
- 2) OBJETIVOS PORMENORIZADOS
- 3) ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS.
 - 3.1. ACTUACIONES QUE ASUMEN O INVOLUCRAN A:
 - . TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA
 - . ETAPAS
 - . CICLOS
 - . DEPARTAMENTOS
 - . ÁREAS/MATERIAS/MÓDULOS
 - 3.2. ACTIVIDADES O TAREAS:
 - . ACUERDOS COMUNES A TODOS
 - . TAREAS INTERDISCIPLINARES DE LECTURA Y ESCRITURA
 - . EL PLAN DE BIBLIOTECA: FORMACIÓN DE USUARIOS, FOMENTO DEL USO DE LA BIBLIOTECA EN TODAS LAS ÁREAS/MATERIAS Y/O MÓDULOS.
 - . UTILIZACIÓN DE LAS TIC.
- 4) CONCRECIÓN DE OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN PARA CADA ÁREA CURRICULAR Y COMPETENCIA BÁSICA QUE DEBEN SEÑALARSE EN LAS PROGRAMACIONES.

5) ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

A) PARTE COMÚN CORRESPONDIENTES AL PEC:

1. ANTECEDENTES. ¿A QUIÉN VA DESTINADO? RECURSOS QUE POSEE EL CENTRO

1.1. ANTECEDENTES

Es un plan de intervención educativa, integrado en el Proyecto Educativo, que persigue el desarrollo de la competencia comunicativa a través del desarrollo de la capacidad lectoescritora del alumnado, así como el fomento del hábito lector y el desarrollo de la competencia para el tratamiento de la información, como consecuencia de una actuación planificada y coordinada de los procesos didácticos.

1.2. ¿A QUIÉN VA DESTINADO?

El punto de partida es el estudio del contexto educativo del centro (profesorado, alumnado, implicación familiar, prácticas didácticas, plan de biblioteca...) para detectar, mediante un análisis de necesidades, los puntos fuertes y las necesidades de mejora del centro en relación con la enseñanza-aprendizaje de la competencia lectora, el hábito lector y la competencia informacional.

En nuestro centro el PDL va dirigido a:

- ESO
- BAHILLERATO
- CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO
- GRADO SUPERIOR

1.3. RECURSOS

El centro cuenta con una Biblioteca y una serie de recursos relacionados con las Nuevas tecnologías que pueden facilitar la aplicación del PDL.

1.4. PRINCIPIOS BÁSICOS EN TÉRMINOS DE COMPROMISO A PARTIR DEL ANÁLISIS DEL CONTEXTO QUE ESTAMOS DISPUESTOS A ASUMIR

A. Entender y aceptar que el desarrollo de la Competencia lingüística en sus aspectos de comprensión y expresión oral y escrita no es responsabilidad exclusiva del área de Lengua, sino que es necesaria la participación de todas las áreas del currículo.

B. Contribuir al trabajo cooperativo y colaborativo encaminado al fomento de la lectoescritura, tanto entre el personal docente y alumnado, como entre las familias y los diferentes organismos municipales y entidades ciudadanas locales.

C. Comprender que la lectura comprensiva debe trabajarse conjuntamente con la escritura y la expresión oral en todas las áreas del currículo.

D. Potenciar la comprensión lectora ya que es la base de todo aprendizaje porque ayuda a mejorar la comunicación oral y escrita, estimula el espíritu crítico y contribuye, en definitiva, al crecimiento personal del alumnado.

E. Aunar esfuerzos, entre el profesorado de todas las áreas, para elevar el nivel de comprensión lectora del alumnado mediante el empleo de metodologías activas y aprendizajes más significativos para el alumnado.

F. Integrar en el currículo las actividades de comprensión lectora y expresión escrita. Esto supone incorporarlas en el contexto de la clase y en el trabajo diario, respondiendo a las características y necesidades propias de cada materia. Por eso, deberá ser un referente didáctico en la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas.

G. Implicar a las familias con el objetivo de elevar la comprensión lectora de sus hijos e hijas. Por tanto, esto significa que nos comprometemos a pedir su colaboración para formar parte de la organización y desarrollo de este Plan de Lectura de Centro.

H. Elaborar conjuntamente estrategias lectoras mediante el diseño de actividades de comprensión lectora por áreas, ciclos y cursos que puedan llevarse al aula de manera coordinada, teniendo en cuenta las peculiaridades de cada área.

I. Utilizar los recursos de la biblioteca escolar y los recursos de las Nuevas tecnologías que el Centro puede ofrecer para el desarrollo del Plan lector de centro.

2. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

Queremos contribuir al desarrollo de la competencia lingüística desde todas las áreas del currículo para leer en forma eficaz en distintos formatos con intenciones múltiples (velocidad, entonación adecuada y adecuado al nivel), potenciando la lectura comprensiva, la lectura para aprender y para divertirse, leer como actividad habitual. Y para favorecer la adquisición de las capacidades de expresión oral y escrita, a través de la lectura.

Por eso, y teniendo en cuenta el análisis de necesidades realizado, las características sociales, culturales y profesionales de los sectores de la comunidad educativa, los currículos oficiales, el grado de implicación del profesorado y otros muchos condicionantes, se formularán los objetivos generales y específicos de este PLC.

Los desglosaríamos de la siguiente manera:

- OBJETIVOS GENERALES
- OBJETIVOS DIDÁCTICOS ESPECÍFICOS
- OBJETIVOS DESDE EL PLAN DE BIBLIOTECA O USO DE LAS TIC
- OBJETIVOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO, DOCENTES Y FAMILIAS

2.1. OBJETIVOS GENERALES

- 1) Formar lectores capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar
- 2) Despertar y aumentar el interés y disfrute del alumnado por la lectura y la escritura
- 3) Lograr que la mayoría del alumnado descubra la lectura como un elemento de disfrute personal
- 4) Fomentar en el alumnado, a través de la lectura, una actitud reflexiva y crítica ante las manifestaciones del entorno.
- 5) Promover el uso de la escritura de manera creativa a través de certámenes organizados por el centro.
- 6) Promover entre los alumnos el uso cotidiano y diario de la biblioteca, de forma que adquieran las herramientas para manejarse con eficacia por este entorno, comprendan su importancia para el aprendizaje y el disfrute lector y valoren la importancia de cuidar y conservar los libros
- 7) Incorporar las tecnologías de la información y la comunicación al día a día del centro escolar, de forma que los alumnos aprendan a utilizarlas y a analizar la información que se obtiene de ellas de forma crítica.

2.2. OBJETIVOS DIDÁCTICOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar la comprensión y la expresión tanto en forma oral como escrita.
- Desplegar estrategias para leer de forma autónoma y con asiduidad, sabiéndose expresar con fluidez y entonación adecuadas

- Desarrollar la escritura de forma autónoma y con asiduidad con claridad, orden, cohesión y coherencia
- Fomentar el hábito de lectura diaria y la afición a la lectura como un bien cultural en si mismo y en tiempo de ocio.
- Desarrollar actitudes emocionales y positivas hacia el uso de la lectura en el tiempo de ocio.
- Utilizar la lectura como medio para ampliar el vocabulario y fijar la ortografía correcta.
- Utilizar la lectura comprensiva como herramienta para obtener información de distintas fuentes
- Potenciar la integración de la lectura en la dinámica de la clase.
- Poner en práctica distintos tipos de textos adaptados a su edad.
- Desarrollar habilidades de lectura crítica e interpretativa.
- Fomentar la participación de forma activa en la dinámica del centro, en cuanto esto suponga de actividades de comprensión o expresión oral o escrita, organizadas en actividades como la revista escolar, exposición de trabajos, Semanas Culturales, Certámenes literarios, en relación a actitudes solidarias, ecológicas, medioambientales, etc.
- Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación como fuente de consulta y como medios de expresión.

2.3. OBJETIVOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO, DOCENTES Y FAMILIAS

- Facilitar más y mejores recursos al profesorado y a las familias para el desarrollo del PLC.
- Facilitar a través de la formación una mejora en el conocimiento de las habilidades lectoras y de las estrategias de enseñanza más adecuadas para llevarla a la práctica.
- Potenciar un nuevo estilo docente ofreciendo recursos alternativos al libro de texto y ampliando las vías de acceso a la información y el conocimiento.
- Estimular la concepción del profesor como investigador.
- Organizar la biblioteca como centro de documentación y recursos al servicio de toda la comunidad educativa
- Fomentar el uso y aprecio de los padres y madres de la Biblioteca como centro de documentación y lugar de formación.
- Favorecer que las madres y los padres se conviertan en modelos de buenos lectores y contribuyan a estimular la lectura de sus hijos en el tiempo de ocio.

2.4. OBJETIVOS DESDE EL PLAN DE BIBLIOTECA O USO DE LAS TIC

- Utilizar las herramientas y recursos de la Biblioteca Escolar
- Facilitar el aprendizaje en habilidades de información: manejo y uso adecuado de la Biblioteca y de las TIC (aula Medusa).
- Proporcionar apoyo al programa de enseñanza y aprendizaje.
- Asegurar el acceso a una amplia gama de recursos y servicios.
- Dotar al alumnado de las capacidades básicas para obtener y usar una gran diversidad de recursos.
- Habituarse al alumnado a la utilización de las bibliotecas con finalidades recreativas, informativas y de educación permanente.

B) PARTE ESPECÍFICA CORRESPONDIENTE A LOS DEPARTAMENTOS

1. PROPONER ACUERDOS QUE INVOLUCREN A:

- . TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA
- . LAS ETAPAS
- . FAMILIAS PROFESIONALES Y/O CICLOS Y PCP IMPARTIDOS EN EL CENTRO.
- . DEPARTAMENTOS
- . ÁREAS/MATERIAS/MÓDULOS

2. PROPONER ACTIVIDADES O TAREAS QUE LOS DEPARTAMENTOS A TRAVÉS DE SUS ÁREAS/MATERIAS/MÓDULOS SE COMPROMETEN A REALIZAR DE MANERA REGULAR:

NOTA: A continuación se aportan actividades, tareas y estrategias que puedan ser utilizadas.

3. Exponer los recursos materiales con los que cuenta cada departamento y que puedan ser utilizados en el desarrollo de este plan. Debe incluir los recursos que se prevé puedan hacer falta para un desarrollo del PLC.

Por Ej.

- Libros de texto
- Libros de lectura que se puedan utilizar con el alumnado
- Textos escritos “ “ “
- Recursos informáticos que permitan disponer de documentos escritos
- Actividades que se pueden desarrollar en la biblioteca.
- Actividades de comprensión y de expresión adecuados y en número suficiente para un curso
- Otros medios, recursos o actividades...

4. Se pueden aportar acuerdos o sugerencias que puedan ser comunes (que se puedan compartir con otros departamentos/áreas/materias/módulos).

5. Incluir en las programaciones, resumen de parte general y parte específica.

LISTA DE TAREAS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN LECTOR

1) PARA LA MEJORA DE LA LECTURA, EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA CON EL ALUMNADO

- Establecer una lectura de textos (motivadores, actuales o históricos) relacionados con la materia durante un tiempo establecido al menos semanalmente con la finalidad de mejorar la lectura y/o la comprensión.
- Cada vez que se aborda una nueva unidad didáctica, trabajar el vocabulario específico (palabras clave).
- Realización de un diccionario personal en el que el alumnado va escribiendo el significado de las palabras que aprenda cada día.
- Asumir unos principios generales o normativos para la expresión escrita siguiendo las normas establecidas internacionalmente, etc. (Actualización de los establecidos hace un tiempo y que teníamos obligación de hacer cumplir en todas las áreas/materias/módulos).

Por Ej. Márgenes, interlineado, etc.

- Establecer planes de desarrollo de la escritura en todas las áreas. Por Ej. Exigir al alumnado la realización de una planificación y revisión posterior a la realización de cualquier texto.
- Establecer criterios de realización de trabajos, como el uso correcto de las fuentes bibliográficas: cómo se hace una cita, una bibliografía, etc.
- Proponer actividades en las que el alumnado participe de manera oral: debates, mesas redondas, exposiciones.
- Proponer actividades de búsqueda de información, síntesis y exposición de los mismos a través de las Nuevas Tecnologías.
- Dedicar un tiempo para la explicación de los tipos de textos más utilizados en cada área/materia/módulo. (Expositivos, expositivo-argumentativos, informativos, narrativos, descriptivos, etc.)
- Organizar actividades interdisciplinares que fomenten las actividades de lectoescritura.

- Establecer estrategias de descripción lingüística (oral o escrita) de códigos científicos.
- Fomentar la creatividad a través de la expresión escrita.

2) PARA LA MEJORA DE LOS DOCENTES Y DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- . Actividades de formación para los docentes

3) PROPUESTA DE ACTIVIDADES DESDE EL PLAN DE BIBLIOTECA

- . Organizar con cierta frecuencia actividades de búsqueda de información en la biblioteca. También se pueden complementar con trabajos de búsqueda de información en las TIC.
- . Actividades organizadas en la biblioteca...
- . Actividades en relación a las TIC en aula Medusa, audiovisuales, o similar.

4) PROPUESTA DE ACTIVIDADES UTILIZANDO LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS.

- . Utilización del aula MEDUSA.

5) PARA MEJORAR LA CONTRIBUCIÓN DE LAS FAMILIAS AL PLAN

- . Organizar actividades de colaboración con las familias para el fomento de la lectura y la escritura desde el ámbito familiar.
- . Organizar formación para las familias

H3.-PLAN DE SUSTITUCIONES DE CORTA DURACION

Durante este curso escolar, todos los institutos de Canarias deben diseñar y aplicar un plan de sustituciones para cubrir las ausencias cortas del profesorado. La obligatoriedad de cumplirlo está de acuerdo con las normativas publicadas al inicio del presente curso escolar:

- Decreto 81/2010, de 18 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias. (BOC núm. 143, jueves 22 de julio de 2010)

Artículo 41.- Normas de organización y funcionamiento.

2. Las normas de organización y funcionamiento deberán concretar, entre otros, los siguientes aspectos:

n) Los procedimientos establecidos para la atención del alumnado en las ausencias del profesorado para garantizar que no se interrumpa su formación.

APARTADO 4. PLAN DE SUSTITUCIONES DE CORTA DURACION.

A estos efectos, y teniendo en cuenta que las horas que no sean de docencia directa estarán supeditadas al plan de sustituciones, los centros elaborarán un plan de sustituciones de corta duración destinado a la previsión y posterior atención de situaciones en las que hay más profesorado ausente que de guardia. Este plan incluirá la relación de profesorado disponible en cada sesión sin horas de docencia directa atendiendo al orden de prioridad que establezca la jefatura de estudios, entre las horas complementarias, las horas complementarias que se computan como lectivas y las horas lectivas sin asignación directa.

Se atenderá prioritariamente a los grupos de ESO y Programas de Cualificación Profesional Inicial. A estos efectos, los departamentos de coordinación didáctica elaborarán propuestas de actividades interdisciplinares que favorezcan la adquisición de las competencias básicas, priorizando aquellas encaminadas a mejorar la competencia en comunicación lingüística del alumnado, y puedan ser aplicadas por profesorado de cualquier especialidad docente.

Los materiales disponibles para llevar a cabo este plan en nuestro Centro serán:

A. Para todos los niveles y enseñanzas:

- Actividades propias del área, materia o módulo elaboradas por el profesor/a cuando se trate de ausencias previsibles de uno o varios días.
- Actividades generales de áreas, materias o módulos elaboradas por los distintos departamentos, y que estarán colocadas en carpetas en las salas del profesorado de ambos edificios.
- Materiales audiovisuales (películas, cortometrajes, etc.)
- Material lúdico-deportivo.

B. Para los cursos de E.S.O:

- Libros de lectura adaptados al nivel, con fichas de actividades y que contribuirán al desarrollo del plan lector del Centro.
- Cajas de materiales lúdicos (trivial, ajedrez, etc.) para 1º y 2º E.S.O.

C. Para los Ciclos Formativos:

- Propuestas de proyectos integradores de diferentes módulos.

FUNCIONES DEL PROFESORADO DE GUARDIA:

- a) Velar por el mantenimiento del orden en las aulas en que no esté presente el profesor o la profesora y en el resto de las dependencias del Centro ocupadas por el alumnado.
- b) Preocuparse especialmente del orden en los pasillos, de las entradas y salidas de las clases y, en general, del comportamiento del alumnado fuera de la clase, sin que esto suponga por parte del resto del profesorado una inhibición de este mismo cometido.
- c) Atender al alumnado que quede libre por ausencia del respectivo profesorado.
- d) Dar parte de la puntualidad y asistencia del profesorado durante su turno de guardia, tanto en lo referente a actividades lectivas como a las no lectivas, utilizando adecuadamente el parte de guardia establecido por la Jefatura de Estudios.
- e) En caso de necesidad de atención médica al alumnado por indisposición, accidente escolar u otra causa, se realizarán las gestiones para hacer su traslado, según lo requiera, a su domicilio o a algún centro médico asistencial, por parte de miembros del personal no docente al efecto. En caso de emergencia el traslado del alumno/a enfermo o accidentado a su domicilio o centro médico, podrá hacerse por el profesorado de guardia.
- f) Resolver en colaboración con la Jefatura de Estudios o, en su caso, con cualquier otro miembro del Equipo Directivo, cuantas incidencias se produzcan durante el turno de guardia, dejando constancia en el parte correspondiente.
- g) En general, ejecutar cualquier acción que coadyuve a mantener el orden necesario para un buen funcionamiento del Centro.

PROTOCOLO DE ACTUACION PARA EL PROFESORADO:

- Cuando las ausencias sean previsibles, se hará constar la ausencia en el parte de guardia con anterioridad, así como las actividades propuestas. El profesorado dejará las actividades en las salas de profesores de los respectivos edificios.
- El profesorado de guardia debe comprobar las incidencias, las actividades complementarias y las actividades propuestas para el alumnado anotadas en el parte de guardia al inicio de la misma.
- Si las ausencias son repentinas, se dispondrá de un banco de actividades diversas.

- En caso de falta del profesorado de guardia asignado al edificio de “El Remate”, éste será sustituido por uno de los profesores/as de “Hoya de Giles”.
- El profesorado de guardia dispondrá de un cuadrante horario con el profesorado disponible, por orden de prioridad rotando semanalmente, para atender a los grupos de alumnos y alumnas cuando las ausencias del profesorado sean superiores al número de profesores/as de guardia. En este caso, se anotará en las incidencias.
- El profesorado de guardia pasará lista y dejará constancia del alumnado ausente, tanto en el parte de clase como en el SGD. En los grupos de ESO y PCE, si la ausencia es a primera hora, se actuará según el procedimiento establecido.
- Ningún alumno o alumna podrá salir de clase sin permiso del profesorado de guardia.
- El profesorado de guardia podrá autorizar a los alumnos/as a utilizar otros espacios del Centro que crea oportuno, siempre bajo su supervisión y sin que esto suponga alteración del orden para el funcionamiento normal del resto del Centro.
- Las aulas específicas no se podrán utilizar sin la supervisión del profesorado de guardia. (Se adjunta cuadrante de aulas libres para sustituirlas)
- Cuando se trate de un grupo cuya aula de referencia se encuentre en el otro edificio, el profesorado de guardia de ambos edificios se coordinará (con ayuda del personal no docente), y se procederá según la disponibilidad de aulas libres, del profesorado y de las actividades propuestas.
- No se adelantarán horas de clase en la ESO ni en los PCE. Si por algún motivo se adelantaran, dicho profesor/a será el responsable de cubrir la hora en la que el alumnado queda libre.
- Para facilitar la labor del profesorado de guardia que debe velar por el buen funcionamiento del Centro, el horario del timbre debe ser respetado por todos, no permitiendo el retraso del alumnado ni las salidas anticipadas de clase (el profesorado de guardia no es el responsable de este alumnado).
- Durante las horas de exámenes el profesorado debe mantener a sus alumnos/as en la clase.

PROTOCOLO DE ACTUACION PARA EL ALUMNADO:

- Realizar una tutoría donde se trabaje con el alumnado lo que deben hacer en caso de ausencia del profesor/a. Se les explicarán todos los acuerdos tomados para que sean compartidos.
- El delegado o delegada debe facilitar al profesorado de guardia el parte de clase para que éste pase lista. En caso de horas donde el grupo se divide en varias áreas o materias, se nombrará un alumno/a que será el encargado de tenerlo.
- El alumnado no podrá abandonar el aula sin la autorización del profesorado de guardia. Si así fuera, se les pondrá una falta que se contabilizará en el área, materia o módulo correspondiente.
- El alumnado podrá ser autorizado a utilizar otros espacios del Centro que el profesorado de guardia crea oportuno, sin que esto suponga alteración del orden para el funcionamiento normal del resto del Centro.
- El alumnado no podrá utilizar las aulas específicas sin la autorización del profesorado de guardia.
- En caso de enfermedad, el alumno/a se pondrá en contacto con el profesorado de guardia que es el responsable de hacer las gestiones oportunas para su atención. No debe abandonar el Centro sin que quede constancia de su salida anticipada.

- Para resolver cualquier controversia de este Plan respecto al alumnado, se tendrán en cuenta el capítulo 1 y 2 de los derechos y deberes del alumnado del R.R.I., dentro de las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro (NOF)

I) EL PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN RECOGERÁ LAS ACTUACIONES QUE FOMENTEN SU USO COMO HERRAMIENTA DE TRABAJO EN EL AULA Y EN LAS RELACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Que las nuevas tecnologías resultan atractivas para los jóvenes es algo que está fuera de toda duda; las nuevas generaciones, nacidas en la era digital, se mueven con total naturalidad en un mundo virtual que para muchos adultos resulta todavía extraño. En este sentido, empieza a ser frecuente que la incorporación de la tecnología a las aulas sea cada vez más demandada, pero conviene aclarar antes ciertos conceptos.

La interactividad y la colaboración en el aula son aspectos fundamentales, y no la tecnología por sí misma.

Todos los actores del sector -desde profesores y directores hasta empresas, fundaciones y la propia Administración Pública- han de estar implicados en el uso de las nuevas tecnologías para, de esta manera, hacer posible que se aproveche todo su potencial. La fórmula ha de combinar la propia formación del profesorado al respecto, la dotación de recursos, la implicación permanente y la adopción de un nuevo enfoque, esto es, aplicar las TIC siempre de la mano de un proceso adecuado de formación y contemplando un cambio de metodología, mentalidad y actitud hacia la enseñanza.

Si en las décadas pasadas se recurría al video, a las proyecciones o al aula de informática para estimular a los alumnos de forma puntual, en pleno siglo XXI, cuando tenemos a nuestra disposición un amplio abanico de herramientas tecnológicas mucho más potentes, continuar utilizando los recursos educativos de antaño equivaldría a seguir sin avanzar en el área pedagógica. Y eso por no hablar de lo contraproducente de no formar directamente a los jóvenes en el uso de las TIC, una utilización que su propio día a día, tanto laboral como personal, acabará exigiéndoles.

Los Profesores coinciden en señalar que las pizarras interactivas y los sistemas de respuesta al aprendizaje generan una mayor motivación entre el alumnado, estimulando su participación activa y constante. A su vez, los profesores pueden obtener mejores resultados con estas herramientas, al contar con mayores posibilidades y recursos para preparar sus lecciones.

De igual modo, los profesores y maestros que han experimentado el uso de estas tecnologías se muestran más motivados y satisfechos con su trabajo, lo que lógicamente nos lleva a un campo más propicio si cabe para facilitar la formación de los estudiantes.

Hay una frase que en ellos coinciden "Lo importante no es lo que el profesor enseña, si no lo que el alumno aprende", por ello, el profesor tiene la obligación moral de usar los medios actuales a nuestro alcance para mejorar la educación, las PDI no son un lujo son una necesidad, ya que son los elementos que permiten la integración de las TIC en el aula con el profesor y los alumnos.

Ventajas para profesor y estudiante. Las ventajas del uso de soluciones interactivas en el aula son innegables. y al respecto los profesores que han utilizado la pizarra interactiva coinciden en su práctica totalidad en que se potencia la atención y motivación del alumnado. Asimismo. Los propios docentes encuentran más sencilla la preparación de sus lecciones, al tener a su alcance no sólo herramientas de mayor eficacia que las anteriores, sino también nuevas funciones avanzadas. Así, es posible acceder en el mismo aula a infinidad de recursos -como los ya citados- que facilitan la comprensión (de los temas, por lo que se logra una mayor implicación del alumnado en su propio proceso de aprendizaje y se acaba facilitando, por tanto, la realización de actividades en grupo.

Todo esto, como destacábamos al principio, se quedaría en papel mojado si todos los implicados en la educación no se comprometen en lo que a cada uno les atañe. De nada sirve dotar a los profesores de ordenadores, PDAs o Tablet PCs si estos no saben sacarles partido o no tienen tiempo ni ganas para ello. De igual modo, no olvidemos que el alumno no es responsable de la formación que recibe, su papel se ciñe exclusivamente al aprendizaje-, con lo que conviene facilitarles en la medida de lo posible dicha tarea, y para tal fin, saber utilizar los medios que a su generación le corresponde constituye un gran empujón.

Pese a suponer un gran y poderoso avance, las TIC por sí solas no bastan para mejorar los hábitos pedagógicos, siendo imprescindible un compromiso mayor de todos los implicados en la enseñanza para que las nuevas tecnologías repercutan de forma positiva en la formación de los alumnos.

Si todos los que desempeñan un papel relevante en la educación de nuestros hijos colaboran, serán finalmente las nuevas generaciones quienes acaben beneficiándose de mejores expedientes académicos y una reducción notable del fracaso escolar, y eso es algo con lo que gana (ganamos) toda la sociedad. Por pequeño que sean los pasos, siempre que sean en la misma dirección, es importante que se vayan dando.

Por último, sin financiación y una apuesta firme por parte de las Administraciones Públicas es francamente difícil que todo esto llegue a buen puerto por sí solo.

MOD. NNTT-1

Gobierno de Canarias

Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes
 Viceconsejería de Educación

CURSO ESCOLAR

CÓDIGO

1. EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO DEL CENTRO (incluyendo dotación MEDUSA)

Nro. de ordenadores preferentemente utilizados para:	ORDENADORES DE SOBREMESA				PORTÁTILES	TABLET PC
	Procesador de doble núcleo, x2, o superior	PENTIUM IV	PENTIUM III o inferior	Apple y otros no compatibles con los anteriores		
Tareas administrativas		19				
Apoyo a la docencia: uso exclusivo de profesores ó alojado en departamentos, biblioteca, etc.		35	3		6	
Uso de los alumnos en aulas de informática	Con Acceso a Internet	182	15			
	Sin Acceso a Internet	35	5			
Uso de los alumnos en aulas ordinarias	Con Acceso a Internet	7	3		12	
	Sin Acceso a Internet					

Número de aulas

Número de aulas específicas de informática que se encuentran operativas en el centro:

Número de aulas habituales de clase CON acceso a Internet:

Número de aulas habituales de clase SIN acceso a Internet:

Redes de área local

Número de redes de área local:

¿Dispone de conexión Wifi a la red de área local?

¿Posee el Centro Intranet?

Número de Periféricos

Impresora	66	Lector/Grabador de CD-ROM/DVD	
Scanner	19	Router Inalámbrico WIFI	
Cañón, Proyector de Video, Plasma para Proyección	20	Pizarra Interactiva	
Video Conferencia o Webcam	5	Armano de Carga de Portátiles	

2. INTERNET

¿Tiene el Centro conexión a Internet?

Tipo de conexión:

<input checked="" type="checkbox"/>	Linea Telefónica Normal
<input checked="" type="checkbox"/>	RDSI
<input checked="" type="checkbox"/>	ADSL
<input type="checkbox"/>	TV Cable
<input type="checkbox"/>	Otros (ETTH satelite, etc.)

Archo de banda de su acceso:

<input checked="" type="checkbox"/>	512 Kbps o menos
<input type="checkbox"/>	Hasta 2 Mbps
<input checked="" type="checkbox"/>	Hasta 5 Mbps
<input type="checkbox"/>	Hasta 10 Mbps
<input type="checkbox"/>	Hasta 20 Mbps
<input type="checkbox"/>	Mas de 20 Mbps

3. LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN EL CENTRO

¿Tiene el centro escolar página Web publicada en Internet?

¿Ha sido elaborada por el propio centro?

En caso de disponer de página, escribir la dirección de la página:

<http://www.ieslaguancha.es>

Número de profesores que utilizan ordenadores como recurso en el aula:

_____, a _____ de _____ de _____

E/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

(sello del centro)

IES LA GUANCHA. *Referencia y compromiso en educación desde 1979.*

[IES LA GUANCHA](#)
[EL CENTRO](#)
[OFERTA FORMATIVA](#)
[PROFESORADO](#)
[ALUMNADO](#)
[ORIENTACIÓN / FAMILIAS](#)
[DEPARTAMENTOS](#)
[ERASMUS+](#)
[PROYECTOS / REDES](#)
[CONTACTO](#)

RECONOCIMIENTOS

IES LA GUANCHA



 <p>Admisión y matrícula curso 2023-2024.</p>	 <p>Regulación del uso del móvil en el centro.</p>	 <p>Oferta formativa</p>	 <p>Calendario escolar</p>	 <p>Plan escolar</p>	 <p>Biblioteca Escolar</p>	 <p>Fondo Social Europeo</p>	 <p>Proyectos Erasmus+</p>
 <p>FP Dual</p>	 <p>Acceso a Campus</p>	 <p>Acceso a Evagd</p>	 <p>Acceso a Píncel Ekade</p>	 <p>Aula de emprendimiento</p>	 <p>Proyectos de Innovación</p>	 <p>Aula ATECA</p>	

J) EL PLAN DE ADAPTACIÓN PARA EL ALUMNADO QUE SE INCORPORA POR PRIMERA VEZ AL CENTRO.

A) INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO DE 1º DE ESO

OBJETIVOS:

- Facilitar el tránsito del alumnado de Educación Primaria a la ESO.
- Favorecer la adaptación del alumnado a la nueva enseñanza y al centro.
- Dar a conocer las características más importantes de la ESO, así como los cambios más significativos con respecto a la Educación Primaria

ACCIONES A REALIZAR:

Alumnado de 6º de Primaria (mes de mayo)

- Durante el mes de mayo se realizarán diferentes actuaciones con el alumnado de 6º de Primaria del CEIP Plus Ultra. Se realizará una visita al centro, donde se impartirá una charla informativa con el fin de ofrecer la información sobre la organización de la ESO, así como las características y normas básicas de convivencia del centro. Posteriormente, se realiza visita al centro para dar a conocer las dependencias, así como a parte del profesorado que le impartirá docencia.
- Se facilitará de forma coordinada con el CEIP Plus Ultra información a las familias.
- De forma coordinada con la inspección educativa se realizarán las actuaciones necesarias para facilitar la coordinación entre el profesorado de Primaria y ESO a lo largo del curso.

Alumnado de 1º de ESO (mes de septiembre)

- Jornada de acogida para el alumnado de 1º de ESO. El objetivo es dar la bienvenida, presentación de equipos educativos, horarios, normas de convivencia, objetivos del centro, resolver las dudas que vayan surgiendo y aquellas otras actuaciones que se consideren necesarias.
- Durante la primera semana de clase se realizarán diversas actividades dirigidas a favorecer el conocimiento del alumnado y el profesorado, el conocimiento de las normas de funcionamiento del centro (recreos, profesorado de guardia, funciones del jefe de estudios adjunto, justificación de faltas de asistencia, reuniones con las familias, retrasos, respeto entre compañeros/as, profesorado, mobiliario y materiales, papeleras de reciclaje y su utilización, etc.), funciones del/la tutor/a y la tutoría, organización y objetivos de cada una de las materias, criterios de evaluación, etc.
- La primera reunión de padres y madres se realizará con los/las tutores/as para dar información general sobre la organización del curso, objetivos, normas, etc.
- Al comienzo del curso se facilita al alumnado y su familia el Plan Escolar del Centro.

B) INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO DE 1º DE CICLOS FORMATIVOS

OBJETIVOS:

- Facilitar la integración del alumnado de la nueva enseñanza.
- Favorecer la integración del alumnado de Ciclos Formativos en la vida y dinámica del centro.

ACCIONES A REALIZAR:

- Jornada de acogida con el alumnado de Ciclos Formativos. Con el objetivo de dar la bienvenida, presentación de equipos educativos, horarios, normas de convivencia, objetivos del centro y resolver todas aquellas dudas que vayan surgiendo.
- Durante la primera semana de clase se realizarán diversas actividades dirigidas a favorecer el conocimiento del alumnado y el profesorado, el conocimiento de las normas de funcionamiento del centro (recreos, profesorado de guardia, justificación de faltas de asistencia, reuniones con las familias,

retrasos, respeto entre compañeros/as, profesorado, mobiliario y materiales, papeleras de reciclaje y su utilización, etc.), funciones del/la tutor/a y la tutoría, organización y objetivos de cada una de las materias, criterios de evaluación, etc.

- Al comienzo del curso se facilita al alumnado y su familia el Plan Escolar del Centro.

C) ACOGIDA DEL ALUMNADO QUE SE INTEGRA EN EL CENTRO EN DIFERENTES NIVELES EDUCATIVOS

OBJETIVOS:

- Facilitar la integración del alumnado que se incorpora a las diferentes enseñanzas a lo largo del curso.

ACCIONES A REALIZAR:

- Reunión del/la tutor/a del/la alumno/a y su familia para explicar funcionamiento del aula y centro, normas de convivencia, etc.
- Presentación del alumnado al grupo, facilitando la integración con el alumnado que pueda favorecer su integración durante los primeros días de clase.
- Información individual, por parte de cada profesor/a de los criterios de evaluación y calificación, dinámica de la materia, etc.

K) EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

1º) Se nombrará como organizador de todas las actividades de formación al coordinador de formación. Actualmente, recae en la figura del jefe de estudios, aunque en el centro ha sido delegada esa función a un profesor del centro que las asume libremente.

2º) Partiremos de las necesidades detectadas:

- . A nivel individual
- . Por departamentos
- . Por ciclos formativos
- . Y, naturalmente como centro.

3º) Se contará con el apoyo del Centro de Profesores de Icod de los Vinos, al cual estamos adscritos como centro público, para que nos ayude tanto en la detección (a partir del conocimiento que tienen las asesorías del grado de participación del profesorado en actividades de formación, proporcionándonos instrumentos para hacer esa detección, etc.) como en la elección de las modalidades idóneas para cada necesidad y en la planificación de esta formación.

Necesidades de formación detectadas

4º) De acuerdo las necesidades de formación detectadas, estableceremos las modalidades de formación idóneas para cada necesidad y los contenidos de las mismas.

Asimismo, se establecerá un plan de actuaciones y programar un horario adecuado al efecto.

Modalidades de formación elegidas

5º) Las modalidades se establecen según la naturaleza de la formación que fundamentalmente serán fuera del horario lectivo.

- ▶ Formación en el seno de Equipos de Ciclo o Departamentos Didácticos
- ▶ Claustros pedagógicos formativos
- ▶ Reuniones de coordinación de equipos docentes...
- ▶ Grupos de trabajo
- ▶ Acciones puntuales
- ▶ Cursos de formación en centros
- ▶ Proyectos de mejora
- ▶ Otros proyectos
- ▶ Seminarios, conferencias, etc.

Recursos y necesidades.

-El centro dispone de recursos y materiales adecuados para una formación básica, aunque contamos también con el apoyo del centro de profesores.

OBJETO Y ALCANCE:

El objeto de este procedimiento es la clara definición de la metodología a seguir para la planificación, control y posterior evaluación de la formación impartida al personal docente y no docente del Centro.

Este procedimiento es de aplicación dentro del ámbito de competencias del centro, pues la formación no es obligatoria para el personal y la información de la misma al centro tampoco, salvo que sea necesario permiso para asistir en horas lectivas.

Por lo tanto se aplicará este procedimiento en la medida en que el centro disponga de la información necesaria y el personal la suministre.

Los registros de competencia del personal se encuentran de forma oficial en la Dirección General de Personal y las competencias para cada puesto de trabajo en un centro están definidas por la Autoridad competente.

DEFINICIONES:

COFO: Coordinación de Formación.

C.C.P: Comisión de Coordinación Pedagógica.

C.E.P.: Centro de Enseñanza de Profesorado.

I.C.A.P.: Instituto Canario de Administraciones Públicas.

DESARROLLO:

El desarrollo del procedimiento se refleja en el diagrama de flujo de la última página de este documento.

REGISTROS Y ARCHIVO:

registro	responsable de archivo	lugar de archivo	soporte	tiempo de conservación
- Propuesta de Dpto. para la realización de cursos de personal Docente.	Jefe/a de Departamento	Departamento	Digital	1 año
- Cuestionario de evaluación de la formación por los asistentes	Jefe/a de Departamento/COFO	Departamento	Papel/ Digital	1 año
- Información periódica de ofertas de formación a la CCP	COFO	Secretaría	Papel	1 año
- Memoria anual de formación	Coordinador de formación	Dirección	Papel	3 años

FORMATOS APLICABLES:

F1. POC-PE02.02: Propuestas de formación de personal Docente

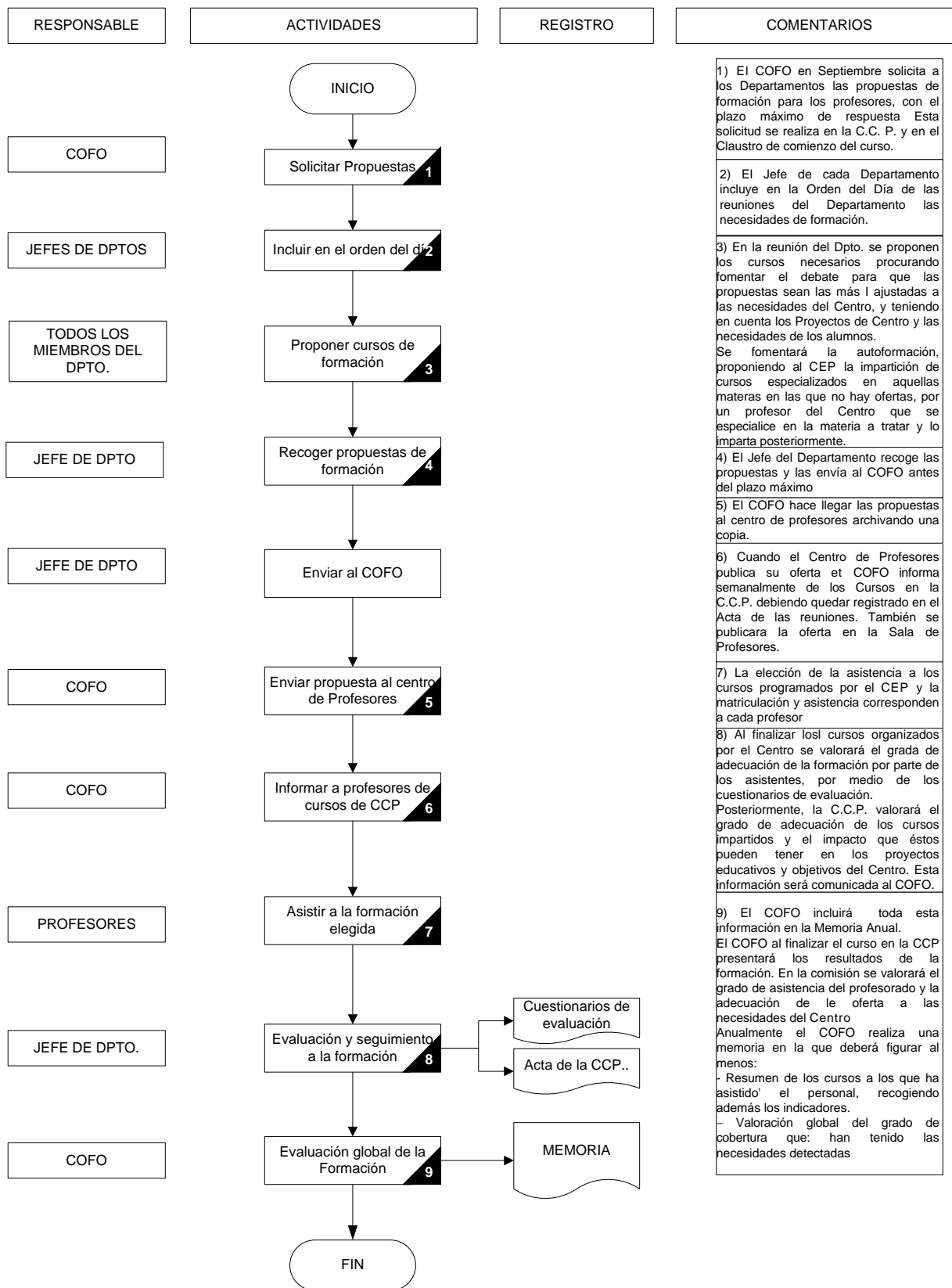
F2. POC-PE02.02: Evaluación de la acción formativa.

F3 POC-PE02.02 Propuesta de formación de personal docente (FORMATO BASE)

F4 POC PE02.02 Propuesta de formación de personal docente. (Resumen)

FLUJOGRAMA:

DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PARA PERSONAL DOCENTE:



DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PARA PERSONAL NO DOCENTE:

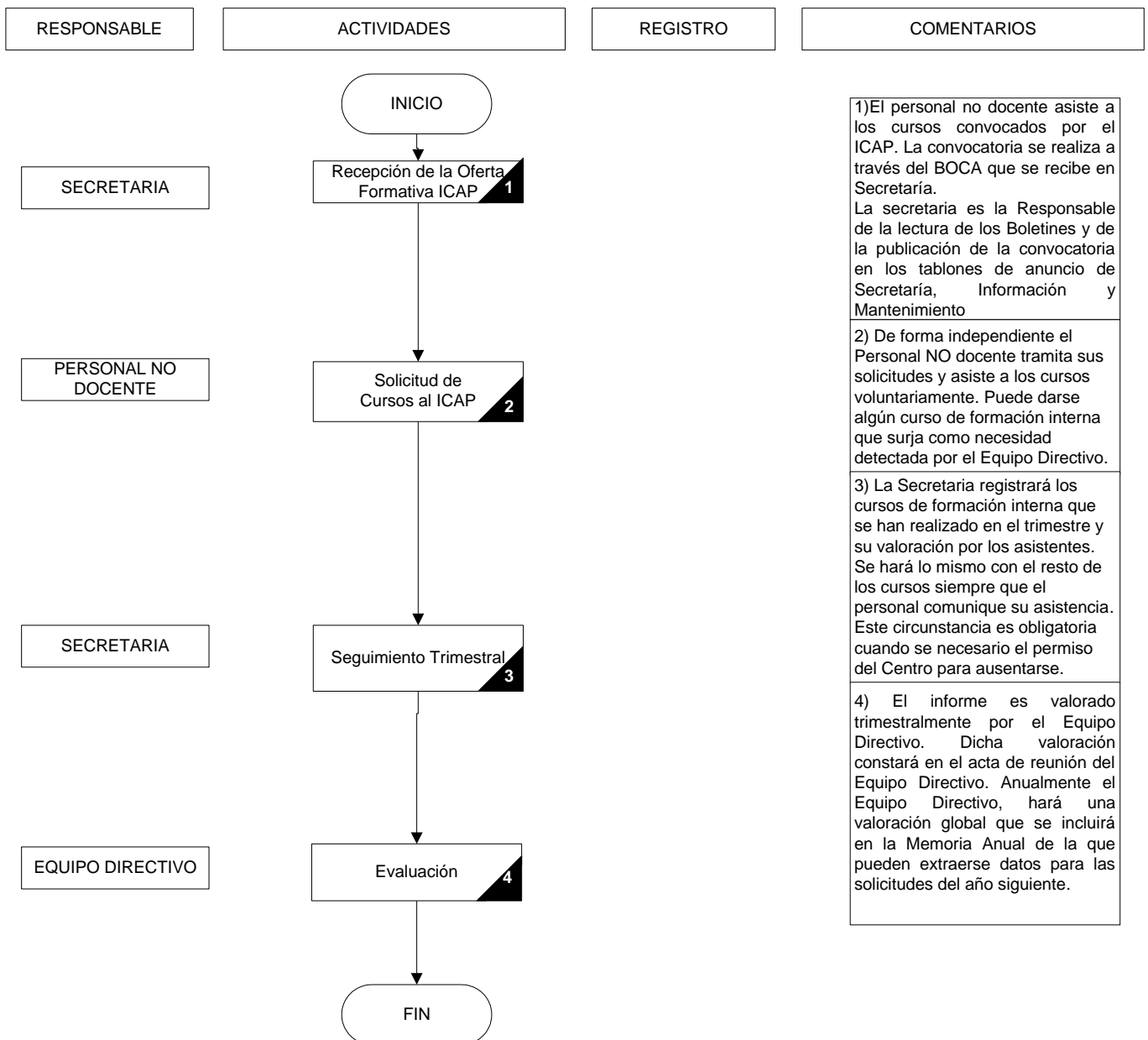
El Instituto Canario de Administración Pública (I.C.A.P.) es un Organismo Autónomo, adscrito a la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias, creado por la Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria. Se rige por el Decreto 131/1988, de 9 de septiembre, por el que se aprueba su Reglamento de Organización y Funcionamiento.

El I.C.A.P. tiene como tarea primordial la formación y el perfeccionamiento de los funcionarios tanto de la Administración autonómica como de la local. La Web del Instituto pretende tener informados a los empleados públicos de las actividades formativas que se desarrollen.

La posibilidad de presentar las solicitudes a través de la Web, de consultar el historial de cursos recibidos y otros contenidos de interés para el alumno, son algunas de las prestaciones que se ofrecen en este espacio.

Asimismo irán apareciendo en la página otras actividades programadas por el Instituto: las convocatorias de premios y becas de investigación, nuestras publicaciones o las jornadas monográficas que organizamos

FLUJOGRAMA:



4. El documento tendrá un carácter dinámico que permita, tras su evaluación, la incorporación de las modificaciones que se consideren oportunas para una mejor adecuación a la realidad y necesidades del centro. En este sentido, las propuestas de modificación podrán hacerse por el equipo directivo, por el Claustro, por acuerdo mayoritario de cualquiera de los sectores representados en el Consejo Escolar, por un tercio del total de miembros de este órgano o por las asociaciones de padres y madres o del alumnado.

5. Una vez presentada la propuesta, la dirección dará conocimiento de la misma a todos los sectores de la comunidad educativa y fijará un plazo de, al menos, un mes para su estudio por todos los miembros del Consejo Escolar. La propuesta de modificación podrá ser aprobada por dicho Consejo en el tercer trimestre del curso y entrará en vigor al comienzo del curso siguiente.

6.- ANEXOS.

7.- FECHA ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR:

La Guancha, 30 de octubre de 2022

Vº Bº EL DIRECTOR,

EL SECRETARIO,

Rubén Daniel Gallo Acosta

Manuel Darío Fuentes Siverio

DOCUMENTACIÓN A REGISTRAR EN el PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO (PEC) y PROBADA el 30 de octubre de 2023, por el Consejo Escolar

<i>Curso 2023-2024</i>	<i>DOCUMENTOS que lo INTEGRAN</i>	<i>Responsables</i>
Octubre	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DEPARTAMENTOS	PGA
Octubre	PLAN LECTOR	Coordinación
Octubre	PLAN DE CONVIVENCIA POSITIVA	Coordinación
Octubre	ACTUALIZACIÓN SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	PGA
Octubre	PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	Jefatura de Estudios
Diciembre	PLAN DE IGUALDAD	Coordinación
Octubre	PLAN ESCOLAR	VICEDIRECCIÓN
Enero	SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE	DIRECCIÓN
Octubre	Plan PIDAS	Coordinación PIDAS