

C.5.- MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA COORDINACIÓN ENTRE CURSOS, CICLOS Y ETAPA:



Definimos la estructura organizativa como estrategia clave, de intervención y como marco de formación.

La estructura organizativa del profesorado, parte de la intencionalidad educativa. Al intervenir en las estructuras, se pretende responder a las necesidades del alumnado y buscar el crecimiento personal y grupal del propio profesorado.

Es necesaria una adecuada coordinación entre los docentes y especialmente en lo concerniente a las estrategias metodológicas y didácticas que se utilicen. El equipo educativo debe plantearse una reflexión común y compartida sobre la eficacia de las diferentes propuestas metodológicas con criterios comunes y consensuados. Esta coordinación y la existencia de estrategias conexionadas permiten abordar con rigor el tratamiento integrado de las competencias y progresar hacia una construcción colaborativa del conocimiento.

En la CCP se diseñan estrategias dirigidas a garantizar la coordinación entre las Etapas de Infantil – Primaria y Primaria – Secundaria.

Describimos a continuación los acuerdos alcanzados hasta el momento:

- Coincidencia de horario para coordinación de nivel/ciclo semanal.
- Reuniones al menos una vez al mes, entre el profesorado de educación infantil (5 años) y primer ciclo de Primaria + especialista neae + coordinadora Impulsa. favorecer que el alumnado adquiera las destrezas y habilidades de lectura, escritura y pensamiento lógico-matemático
- Reuniones Trimestrales entre el profesorado de Primaria (sexto nivel) y Secundaria de nuestro Instituto de cabecera (según planing).
- Reuniones de coordinación entre 1º y 2º Ciclo de Primaria unificando criterios y compartiendo experiencias.
- Reuniones de los diferentes ámbitos: Sociolingüístico y Científico Tecnológico.
- Reuniones de tutores con alumnado neae y nee con los especialistas en atención a las neae, AL y Orientadora.
- Sesiones de observadores externos en otras clases como forma de intercambio de experiencias y con la finalidad de unificar criterios en cuanto a metodología y estrategias de enseñanza. (Apoyo inclusivo)
- Actividades y orientaciones para la mejora de la expresión escrita a nivel léxico, semántico y ortográfico mediante tareas competenciales que desarrollen la comprensión lectora como un elemento transversal del currículo y como dimensión capital para mejorar el rendimiento escolar.


- Coordinación entre el profesorado especialista en NEAE y tutores de ese alumnado.

Aunque existe una temporalización para esta actividad, se considera que ambos docentes deben buscar el tiempo para solucionar posibles cuestiones sin tener que esperar al momento fijado para la coordinación. Es prioritario que exista un canal continuo de información sobre el alumnado.

Coordinación Vertical: coordinación vertical de las materias, se reúnen los maestros por ámbitos: Sociolingüístico y Científico Tecnológico, dando sentido en dichas coordinaciones a la concreción curricular donde los aprendizajes están graduados por niveles. En estas coordinaciones también se acuerdan la adquisición los materiales específicos del ámbito.

Coordinación Horizontal: coordinación horizontal del funcionamiento se reúnen los maestros del mismo ciclo. Se trata diferentes temas de interés en el nivel y el ciclo.

Todo el profesorado forma parte de estas coordinaciones. Es en ellas donde se analiza y se mejora la práctica, son ámbitos de interacción, de evolución. Son auténticos marcos de decisión en equipo, en la línea de un proyecto común.

a coordinación de las etapas y de los ciclos se llevará a cabo en las reuniones semanales de coordinación, y en la Comisión de Coordinación Pedagógica.

1. Coordinación de curso:

- a. Dentro de un mismo nivel, el profesorado se coordina semanalmente en las sesiones de los Equipos de Ciclo correspondientes. No obstante, y dada la necesidad de una adecuada organización, también se realiza la coordinación en momentos de carácter informal (como en los recreos sin turno) o en horario distinto al de dedicación especial docente, por la tarde; es destacable el sentido de la responsabilidad del profesorado, en este sentido.
- b. La coordinación de un curso al siguiente se realiza dejando constancia de los acuerdos tomados en las reuniones en los libros de actas de cada Ciclo, en el Informe de Grupo
- c. El alumnado dispone de un informe individualizado, cumplimentado por el maestro/la maestra tutor/a (a través de medios informáticos), que se conserva en el expediente personal (Secretaría) y que se pone a disposición del profesorado al inicio de cada curso escolar.

2. Coordinación de ciclo:

- a. En horas lectivas, se intentará garantizar como mínimo una sesión semanal por ciclo (está recogido en el horario personal del profesorado). En horas de exclusiva, garantizando en la medida de lo posible una hora mensual (está recogido en el planing de la exclusiva). Antes de cada reunión se establecerá el orden del día que será conocido por todos los asistentes con la suficiente antelación.

El orden del día lo establece la CCP y contemplará, entre otras, las propuestas de las Etapas.

Posteriormente a las reuniones de ciclo habrá siempre una puesta en común de los acuerdos llegados en cada uno de los diferentes ciclos, informándose así de las decisiones tomadas a la totalidad del claustro.

En el primer claustro del presente curso, el equipo docente acordó que, la Comisión de Coordinación Pedagógica esté formada por todo el profesorado, siendo éste el órgano encargado de coordinar, de forma habitual y permanente, (tercer lunes de cada mes), los asuntos relacionados con las actuaciones pedagógicas, el desarrollo de los programas educativos y su evaluación.

3. Coordinación Inter-etapas:

- a. **Infantil/Primaria:** Recogido en el plan de trabajo de la CCP. No obstante dado el reducido número de docentes, el equipo educativo del 2º ciclo de infantil y el 1er ciclo de Educación primaria suele reunirse conjuntamente para coordinarse y establecer acuerdos sobre el Programa IMPULSA y otros temas de interés.
- b. **Primaria/ESO:** Previstas mínimo tres, ([ver el calendario de reuniones](#)). El cambio de etapa educativa implica en nuestro alumnado cambio de centro, de grupo, de compañeros, pudiendo todos estos factores interferir en el proceso de enseñanza aprendizaje que, aunque dinámico y evolutivo, requiere una continuidad, un progreso coherente y sin rupturas.

El tránsito de Educación Primaria a Secundaria es un momento fundamental e importante para la mayoría de nuestro alumnado que en muchas ocasiones puede ser el desencadenante de:

- ⊗ Inferiores rendimientos académicos: el alumnado en Secundaria tiende a bajar sus notas, el descenso en las calificaciones son una prueba de la ruptura académica entre las dos etapas.
- ⊗ Dificultades de integración: se encuentran en un ambiente completamente diferente al acostumbrado, de aquí la importancia de facilitar los intercambios sociales a la llegada al nuevo centro, donde acceden a nuevas culturas juveniles.
- ⊗ Especialmente se debe estar atento a la existencia de alumnado aislado.

- ⊖ Problemas de conducta. Justifican su asistencia al instituto por ser un lugar donde encontrarse con sus amigos y muchas veces confundirlo con un lugar de recreo y no como un centro educativo.
- ⊖ Asimismo, podemos señalar los principales cambios con los que se encuentran cuando llegan a Secundaria:
 - ✎ Cambia el clima institucional: edificio, régimen de disciplina, mayor autonomía y, en consecuencia, mayor necesidad de autocontrol y de autorregulación. El alumnado percibe que en secundaria se reduce su libertad de movimientos y autonomía dentro del aula.
 - ✎ Cambia la metodología didáctica: el alumnado debe ser autónomo en su trabajo, la responsabilidad adquiere mayor peso, el nº de profesores aumenta con respecto al curso anterior.
 - ✎ Las relaciones con los profesores también cambian. El mayor número de especialistas por grupo y la figura de los Departamentos en la docencia conllevan relaciones más impersonales.
 - ✎ Los contenidos aumentan con respecto al curso anterior; el horario de clase es más extenso e intensivo; mayor número de profesores y asignaturas; aumento de los apuntes. Afectando, en muchas ocasiones, a una mala organización por parte del alumnado y repercutiendo negativamente.

Por todo lo anteriormente expuesto, es importante y necesario actuaciones colegiadas del profesorado con la finalidad de que este paso sea lo más natural y llevadero posible. Debe verse como un paso progresivo y continuado. Estamos hablando de una transición y no de una ruptura.

Con este fin, los diferentes jefes de estudios nos reunimos al inicio de cada curso escolar, para establecer un Plan de Coordinación entre los Centros del distrito, pues sabemos que esto contribuye a la mejora del proceso enseñanza aprendizaje, favoreciendo las relaciones internas y externas.

En dicho Plan, como medida para solventar muchos de los problemas anteriormente citados, se contará con la colaboración de las orientadoras quienes se reunirán con las profesoras de Pedagogía Terapéutica, para analizar la trayectoria educativa del alumnado, la coherencia entre los planes de Atención a la Diversidad y la toma de decisiones con respecto al alumnado de NEAE para la elaboración del estadillo (antes del mes de mayo).

De igual manera también se reunirán las tutoras del centro con los diferentes jefes de departamentos del IES para intercambiar datos, opiniones y llegar a diferentes acuerdos.

Forman parte de este Plan de Coordinación el CEIP Esteban Navarro Sánchez, CEIP M^a Jesús Ramírez Díaz y el IES El Calero.

Objetivos:

- ↳ Llegar a nexos comunes a nivel de evaluación (adquisición de competencias básicas), Programaciones didácticas, ...
- ↳ Priorizar contenidos básicos.
- ↳ Aunar criterios de carácter social, de integración, de autonomía que faciliten el tránsito de una etapa a otra.
- ↳ Coordinar e intentar aplicar actuaciones metodológicas que estén dando resultados positivos.
- ↳ Adoptar de manera rápida y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.
- ↳ Coordinar el Plan de Transición y el Plan de Acogida.
- ↳ Analizar la trayectoria educativa del alumnado, así como la incorporación del alumnado de NEAE. a la Etapa Secundaria.
- ↳ Mejora del éxito escolar.
- ↳ Mejora de la tasa de idoneidad.
- ↳ Prevención del absentismo escolar.
- ↳ Coordinar y establecer Planes y Protocolos Comunes.

ANEXO PLAN DE TRABAJO COORDINACIÓN DE DISTRITO

Gestión de las reuniones:

Como hemos podido comprobar, la organización diaria del centro requiere gran cantidad de reuniones en las que transmitir y recabar información, y llegar a acuerdos. Sin una gestión adecuada de estos encuentros surge la sensación de pérdida de tiempo y de falta de rigor.

El equipo directivo nos reuniremos semanalmente para establecer las prioridades de nuestra labor y el orden del día de las reuniones de forma que se convoquen con la suficiente antelación. En dichas reuniones se acordarán las actividades y las líneas de trabajo y se realizará un seguimiento de todos los proyectos en marcha, con vistas a reorientarlos y potenciarlos. Se mantendrá la dinámica de preparar todas las reuniones de ciclo previas de las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica y celebrar los claustros tras haber recabado la información de todos los ciclos en la CCP.

Para desarrollar adecuadamente una reunión de claustro, el equipo directivo prepararemos minuciosamente cada punto del orden del día para desarrollar la exposición de cada asunto, ordenando bien las ideas, recabando la información que el claustro pueda demandar, anticipando lo que se desea obtener al tratar cada punto.

Para no solapar reuniones el equipo directivo elaboraremos un calendario.

A.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE COORDINACIÓN Y ORIENTACIÓN DOCENTE.

1.COMISION DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

TEMPORALIZACION	Al menos un vez al mes + 1 al comienzo y 1 al final del curso
FUNCIONES	Prevista en el ROC
PLAN DE TRABAJO	Responsable la dirección
ACTA	Levantar acta con los temas tratados y acuerdos adoptados

2.COMISION DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRASCOLARES

TEMPORALIZACION	Define Claustro y Consejo Escolar
FUNCIONES	Prevista en el ROC
PLAN DE TRABAJO	Responsable la Vice-dirección / un miembro del ED
ACTA	Levantar acta con los temas tratados y acuerdos adoptados

3.EQUIPOS DOCENTES DE GRUPOS

TEMPORALIZACIÓN	Al menos un vez al mes + 1 al comienzo y 1 al final del curso
FUNCIONES	La evaluación de los procesos de enseñanza y de aprendizaje del alumnado del grupo
PLAN DE TRABAJO	Responsable: Jefatura de estudios según art. 13 de la Orden citada
ACTA	Levantar acta con los temas tratados y acuerdos adoptados

4.EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL

TEMPORALIZACIÓN	Opcional /
FUNCIONES	De acuerdo con los equipos de trabajo que desarrollan Programas y Proyectos educativos
PLAN DE TRABAJO	Según este establecido en las NOF
ACTA	Levantar acta con los temas tratados y acuerdos adoptados

5.EQUIPOS DOCENTES DE CICLO

TEMPORALIZACIÓN	Al menos un vez al mes
FUNCIONES	Prevista en el ROC
PLAN DE TRABAJO	Responsable: Jefatura de estudios
ACTA	Levantar acta con los temas tratados y acuerdos adoptados

6.TUTORIA

TEMPORALIZACIÓN	La establecida por la Jefatura de estudios
FUNCIONES	Las previstas en el art. 14 de la Orden 9/10/13 y Art. 36.2. del ROC
PLAN DE TRABAJO	a) Relacionado con el alumnado (ver funciones anteriores) b) Relacionado con las familias (reuniones según art. 14.b de la Orden) c) Relacionado con órganos del centro (con equipo docente)
ACTA	Registro de asuntos tratados y acuerdos al menos con las familias

B.- OTROS ÓRGANOS Y / O COMISIONES

1.MEDIDAS PARA FOMENTAR LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

CARGO	Persona/s designadas (miembros de la CCP)
TEMPORALIZACION	Dos cursos escolares
FUNCIONES	Art. 16.2. de la de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres y art. 4.4. de la Orden de 9.10.13
PLAN DE TRABAJO	Responsable: Se nombran en el 1º Consejo Escolar y Claustro.
ACTA	Levantar acta con los temas tratados y acuerdos adoptados

2.ATENCIÓN AL ALUMNADO EN AUSENCIA DE PROFESORADO

OBJETO	Plan de atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado
COMPONENTES	Personal docente disponible en cada sesión sin horas de docencia directa
FUNCIONES	Atender al alumnado que está sin profesor
PLAN DE TRABAJO	Los Ciclos y Departamentos programan un plan de trabajo ad hoc
RESPONSABLE	La dirección mediante la inclusión del Plan en la PGA, Art. 7.3 de la Orden

3.COORDINACION ENTRE LAS DISTINTAS ETAPAS EDUCATIVAS

TEMPORALIZACIÓN	Al menos 3 reuniones en el curso + 1 al comienzo y 1 al final
FUNCIONES	Establecidas en la Orden citada art. 8.2 y 8.3.
PLAN DE TRABAJO	Responsable: Jefatura de estudios del centro cabecera de distrito
ACTA	Levantar acta con los temas tratados y acuerdos adoptados

4.JORNADA DE TRABAJO: ASPECTOS GENERALES (Exclusiva; C Escolares y Claustros)

HORAS LECTIVAS	25 horas
EXCLUSIVA	3 horas
- Funciones	Art. 19 de la Orden 9.10.13
- Horario	Coincidencia en el distrito. Art. 19. 3. De la Orden anterior
CLAUSTROS, FORMACION CONSEJO ESCOLAR,...	2 horas de media semanal en cómputo anual Actividades de periodicidad no fija, en el centro o fuera del centro,
PREPARAR ACTIVIDADES	7,5 horas, no obligada permanecía en el centro
CRITERIOS	Constancia de criterios de la CCP y Claustro para hacer los horarios
DISPONIBILIDAD HORARIA	Constancia de planificación propia en programación de nivel de c/profesor
- Funciones	Art. 22 de la Orden citada

1.USO DE LIBROS DE TEXTOS Y OTROS MATERIALES CURRICULARES

PUBLICACION	En el mes de junio exponer en el tablón de anuncios la relación a usar, según art. 58 de la Orden citada. Informar en la misma fecha al AMPA
VIGENCIA	5 cursos académicos
CAMBIOS	Antes de los 5 años, necesario informe justificativo, aprobar el Consejo Escolar y comunicar a la Inspección para su conocimiento

2.PLAN DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN DEL CENTRO

UBICACIÓN centro	En el Proyecto de Gestión del centro
RESPONSABLE	Equipo directivo
UBICACIÓN Consejería	Aplicación inform. «Generación de los planes de emergencia de los centros»
ELEMENTOS	Art. 63 3. Y 63.4 de la Orden citada