

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL



PROGRAMACIÓN

GENERAL

ANUAL

IES Alcalde Bernabé Rodríguez

2020/21

RESOLUCIÓN DE LA DIRECTORA POR LA QUE SE APRUEBA LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL CORRESPONDIENTE AL CURSO 2020/2021, DEL IES ALCALDE BERNABÉ RODRÍGUEZ.

En Santa Cruz de Tenerife a, 10 de NOVIEMBRE de 2020, Dña. Eva M^a Belamendia Cotorruelo, Directora del IES Alcalde Bernabé Rodríguez.

Siendo preceptiva la elaboración y aprobación de la Programación General Anual (PGA) del Centro para el presente curso escolar, 2020-2021, y de acuerdo con los siguientes

ANTECEDENTES

Primero. Por imperativo legal, los centros educativos elaborarán al principio de cada curso una programación general anual que recoja todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados, tal como establece el artículo 125 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual (LOE).

Segundo. Para ello, será necesario contar con la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa al tratarse de un principio inspirador del sistema educativo español expresamente recogido en el artículo 1 j) de la LOE. Dicho texto legal, dedica el Título V, capítulos III y IV, a los órganos colegiados de gobierno, coordinación docente y dirección de los centros públicos, reconociendo al Claustro de profesorado la competencia para aprobar lo relacionado con la planificación y organización docente, la concreción curricular y los aspectos educativos de los proyectos y programación general anual. Al Consejo Escolar le faculta para emitir informes o propuestas, y a la Dirección del centro, le reserva la competencia para aprobar el citado documento institucional.

En consecuencia, dentro de la autonomía organizativa, pedagógica y de gestión, cada centro público adoptará las medidas oportunas para garantizar dicha participación.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El artículo 132 de la LOE, en su redacción actual, establece la competencia del director para *“m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente”*.

En este sentido, el artículo 129 del citado texto legal, confiere al Claustro de profesorado, la competencia para *b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.*

Le corresponde al Consejo Escolar, según el artículo 127, letra *b) “evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente”, así como la de elaborar propuestas e informes sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma, letra k).*

Segundo.- La Ley 6/2014, Canaria de Educación no Universitaria, dispone en el artículo 61.1 que *“los centros educativos serán gestionados democráticamente con la participación de toda la comunidad escolar”.*

Tercero.- El artículo 42 del Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias establece la estructura, el contenido y el procedimiento participativo de elaboración de la programación general anual.

Cuarto.- La Resolución 21/2020, de 28 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes, por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2020/2021 establece que cada centro educativo deberá establecer propuestas de mejora, que serán informadas al consejo escolar para su evaluación, y que se harán explícitas en la programación general anual en la que, además de los objetivos fijados de la mencionada Resolución, se incluirán las propuestas organizativas y pedagógicas necesarias para mejorar los aprendizajes del alumnado.

Quinto.- La Resolución 877/2020 de 22 julio de 2020, de la Dirección General de Centros, Infraestructura y Promoción Educativa, por la que se establece el calendario escolar y se dictan instrucciones para la organización y desarrollo de las actividades de comienzo y finalización del curso 2020 /2021, para los centros de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 153, de 30 de julio).

En razón de lo anterior, esta Dirección en el ejercicio de sus competencias,

RESUELVE

Primero: Aprobar la Programación General Anual (PGA) para el presente curso 2020/2021, previa aprobación de los aspectos educativos por parte del Claustro de profesorado y la participación del Consejo Escolar del centro.

Segundo: Garantizar el depósito de un ejemplar de la Programación General Anual (PGA) en las dependencias de la **Secretaría del centro**, a disposición de los miembros de la comunidad educativa, así como una copia de dicho documento en el **sitio Web del centro**.

Santa Cruz de Tenerife, a 10 de noviembre de 2020.

LA DIRECTORA

Dña. Eva M^a Belamendia Cotorruelo

Este curso 2020/21, al igual que el tercer trimestre del anterior, dejará una huella inconmensurable en nuestras vidas en general y en nuestra vida académica en particular. La pandemia por la que estamos pasando está dejando a la sociedad herida en muchos aspectos. El económico puede parecer, en primera instancia, el que probablemente más preocupa a las familias, pero por encima de la economía, el bienestar de nuestros hijos/as, es con seguridad lo que nos ha quitado el sueño a todos/as. La incertidumbre de lo que iba a pasar cuando comenzase el nuevo curso escolar ha sido nuestra mayor preocupación. Siguiendo las directrices marcadas por la Consejería de Educación y Universidades, junto con la Consejería de Sanidad, tuvimos que poner en marcha nuestro Centro en apenas unos meses. Ha sido una labor ardua en la que han colaborado todos los sectores de la comunidad educativa. Hay que resaltar el gran esfuerzo que la Consejería de Educación y Universidades ha realizado en este curso, incrementando las plantillas del profesorado, disminuyendo las ratios, dotando de Protocolos de Seguridad e Higiene a los centros, y todo ello con el aumento presupuestario que supone. Desde nuestro Centro queremos agradecer la labor realizada a contrarreloj por nuestras instituciones y el apoyo y ayuda recibidos para la organización del comienzo de este curso tan excepcional.

En estos tiempos, más que nunca, se hace necesario recordar el valor de la enseñanza. La educación no solo es el medio para adquirir los conocimientos y destrezas. En los centros educativos se aprende también a convivir.

Si hay algún término que pudiera definir este curso escolar, seguramente sería “El curso de las tecnologías a distancia”. Todos los aspectos se han dirigido hacia protocolos de uso de los medios informáticos. Se ha reforzado la comunicación digital con las familias, con el alumnado, con el profesorado; se ha apostado por la formación del profesorado en diferentes plataformas como GSuite y EVAGD y se ha implementado el Google Classroom como medio educativo que pudiera permitir seguir con la enseñanza no presencial en caso de confinamiento.

Probablemente, en un futuro, esperemos que no muy lejano, recordaremos este curso como el curso de las mascarillas, de la distancia social, haciendo énfasis en las molestias que

todo esto nos ha supuesto, pero quizás sería bueno recordarlo, como el curso en el que la solidaridad y el respeto a los más vulnerables alcanzó sus cotas más altas.

ÍNDICE

A. DATOS DEL CENTRO	10
A.1 MEMORIA ADMINISTRATIVA	12
A.2 ESTADÍSTICA DE PRINCIPIO DE CURSO	12
A.3 RECURSOS	13
A.4 SITUACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO	14
B. EN EL ÁMBITO ORGANIZATIVO	20
B.1 PROPUESTAS DE MEJORA	21
B.2 OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO	24
B.3 EL CALENDARIO ESCOLAR. (ANEXO I)	24
B.4 CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN ESPACIAL Y TEMPORAL DE LAS ACTIVIDADES	25
B.5 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS ESCOLARES	27
B.6 PROYECTO DE GESTIÓN	39
B.7 PLAN DE ACOGIDA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	41
B.8 PLAN DE EMERGENCIA Y AUTOPROTECCIÓN	42
C. EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO	43
C.1 PROPUESTAS DE MEJORA RECOGIDAS EN EL CURSO ANTERIOR	44
C.2 CRITERIOS PEDAGÓGICO PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS	47
C.3 LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO, CONTEMPLANDO SU DIVERSIDAD	49
C.4 ORIENTACIONES PARA CONCRETAR EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES	49
C.5 LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS PARA ORGANIZAR ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	50
C.6 MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA COORDINACIÓN ENTRE CURSOS, CICLOS Y ETAPAS.	50
C.7 DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE METODOLOGÍA DIDÁCTICA	53
C.8 LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	55
C.9 DECISIONES SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN	57
C.10 CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN	61
C.11 LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO	62
C.12 LAS ACCIONES ESTABLECIDAS PARA EL DESARROLLO DE LAS REDES, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CONTENIDO EDUCATIVO	66
C.13 LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	67
C.14 PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	67
D. EN EL ÁMBITO PROFESIONAL	69
D.1 EL PROGRAMA ANUAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.	70

D.2 LOS CRITERIOS PARA EVALUAR Y, EN SU CASO, REVISAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE DEL PROFESORADO	72
E. EN EL ÁMBITO SOCIAL	77
E.1 LAS ACCIONES PROGRAMADAS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR, EL DESARROLLO DEL PLAN DE CONVIVENCIA Y LA PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO Y ABANDONO ESCOLAR	78
E.2 LAS ACCIONES PROGRAMADAS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN, COLABORACIÓN Y FORMACIÓN ENTRE TODOS LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	83
E.3 LAS ACCIONES PROGRAMADAS PARA LA APERTURA DEL CENTRO AL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL.	90
E.4 LA PREVISIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES	91
F. CONCRECIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL	92
NORMATIVA DE APLICACIÓN	94

A. DATOS DEL CENTRO

El IES Alcalde Bernabé Rodríguez es un centro público en el que actualmente, se puede cursar la Educación Secundaria Obligatoria y dos modalidades de Bachillerato: Ciencias (Itinerarios de: Ciencias de la Salud y Científico-Tecnológico) y Humanidades y Ciencias Sociales (Itinerarios de Humanidades y de Ciencias Sociales). Así mismo cuenta con un programa de formación profesional básica adaptada (FPBA) “Operaciones auxiliares de servicios administrativos generales”. Tenemos la consideración de centro de integración preferente para alumnos con problemas motóricos.

Los colegios adscritos a este centro son: el CEIP Isabel la Católica, el CEIP Fray Albino y el CEIP Onésimo Redondo.

UBICACIÓN

El IES Alcalde Bernabé Rodríguez, entró en funcionamiento en el curso 2000/2001. Su volumen habitual de alumnado oscila entre los 550 y los 600 alumnos. En el presente curso, cuenta con 648.

Está situado en el Barrio de El Cabo, en el municipio de Santa Cruz de Tenerife. En esta zona se enclavan, hoy en día, buena parte de los edificios de la administración y la zona comercial y de ocio de la ciudad. En el momento actual, se hallan en este entorno edificaciones singulares, entre las que merecen ser resaltadas el Recinto Ferial, el Auditorio, así como el Centro Cultural TEA (Tenerife Espacio de las Artes), frente a la fachada norte del IES. Todo ello facilita el desarrollo de actividades complementarias del currículo, con la utilización de recursos didácticos extraescolares situados en las proximidades.



A.1 MEMORIA ADMINISTRATIVA

El centro tiene una matrícula que supera los seiscientos alumnos/as, en concreto 648.

El alumnado con Transporte es de 8 alumnos.

El alumnado con Desayunos Escolares es de 28 alumnos.

El alumnado beneficiario del programa de préstamos de libros y materiales didácticos es de 97 alumnos.

En el estadillo hay 13 alumnos/as con NEE.

El alumnado que participa en el programa AICLE es de 177 alumnos de 1º y 2º (ESO).

A.2 ESTADÍSTICA DE PRINCIPIO DE CURSO

En la ESO hay cinco grupos en 1º y 3º, cuatro en 2º y seis grupos en 4º. En Bachillerato hay siete grupos en primero y seis en segundo. Además, hay medio grupo de 1º y medio de 2º de la FPBA.

ENSEÑANZA Y CURSOS		ALUMNOS/AS
E S O	1º de Educación Secundaria Obligatoria (LOMCE)	92
	2º de Educación Secundaria Obligatoria (LOMCE)	85
	3º de Educación Secundaria Obligatoria (LOMCE)	85
	2º Curso del Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento (2PMAR)	12
	4º de Educación Secundaria Obligatoria (LOMCE)	104
B A C H I L L E R A T O	1º de BAC Modalidad de Ciencias y Tecnología (LOMCE)	75
	1º de BAC Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales (LOMCE)	72
	2º de BAC Modalidad de Ciencias y Tecnología (LOMCE)	51
	2º de BAC Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales (LOMCE)	62

FPBA	1º de FPBA	6
	2º de FPBA	4
Fuente Pincel Ekade octubre 2020		648

A.3 RECURSOS

En el centro este año hay 72 profesores y profesoras que se distribuyen en los siguientes departamentos didácticos:

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	
BIOLOGÍA y GEOLOGÍA	INGLÉS
DIBUJO	TECNOLOGÍA
ECONOMÍA	LATÍN
EDUCACIÓN FÍSICA	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
FILOSOFÍA	MATEMÁTICAS
FÍSICA Y QUÍMICA	MÚSICA
GRIEGO	ORIENTACIÓN
FRANCÉS	RELIGIÓN
GEOGRAFÍA E HISTORIA	

El Personal de Administración y Servicios lo forman 5 personas.

A.4 SITUACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO

INSTALACIONES

Utilización de medios y material

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho al disfrute del material e instalaciones del centro y la obligación ineludible de respetarlos y cuidarlos.

Cuando la utilización sea fuera del horario lectivo, siempre deberá existir autorización por parte de la Dirección.

La solicitud se realizará por escrito con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, responsabilizándose los usuarios de los daños intencionados u ocasionados por el mal uso que pudieran suceder.

Utilización de servicios, dependencias y espacios

Secretaría

Dispone de dos equipos informáticos (proyecto Medusa), dos impresoras láser que a su vez son fotocopiadoras, un teléfono y un fax.

En ella se encuentran los archivos y demás documentos del Centro.

Espacios abiertos (patios, zonas de jardines, etc.) y zonas comunes dentro del edificio (baños, pasillos, etc.)

Dos zonas de aparcamiento para el profesorado.

Patio de palmeras.

Cancha deportiva al aire libre.

Pasillos exteriores y zona central en cada planta.

Baños en cada una de las plantas.

Aulas ordinarias.

Para el desarrollo cotidiano de la actividad educativa del grupo de alumnos/as se encuentran las clases o aulas ordinarias. El centro cuenta con 35 grupos (20 de Educación Secundaria, 13 de Bachillerato y 2 de Formación Profesional Básica Adaptada), 21 aulas para grupos

completos (aulas 10, 11, 14, 15, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y el aula de FPBA) y 2 aulas más pequeñas (aula PMAR, aula Clásicas). Cada una de estas aulas dispone de un ordenador con un lector de Cd's conectados con la Red Medusa y un proyector.

12 aulas disponen de pizarra digital.

Hay una aula para grupos pequeños que está equipada con ordenador de mesa.

Sala de Profesores

Está emplazada en uno de los pasillos del edificio principal, en la primera planta. En ella podemos encontrar 6 equipos informáticos conectados a la Red Medusa, una impresora láser y una destructora de papel.

Despachos

Podemos distinguir los siguientes:

- **Despacho de la Directora.** Está situada en un pasillo de la primera planta del edificio principal. En la misma se desarrollan las actividades propias de dicho cargo directivo. Cuenta con un equipo informático conectado a la Red Medusa y una impresora.
- **Despacho del Jefe de Estudios.** Está situada en un pasillo de la primera planta del edificio principal. En la misma se desarrollan las actividades propias de dicho cargo directivo. Cuenta con un equipo informático conectado a la Red Medusa y una impresora.
- **Despacho de la Vicedirectora:** Está situada en un pasillo de la primera planta del edificio principal. En la misma se desarrollan las actividades propias de dicho cargo directivo. Cuenta con un equipo informático conectado a la Red Medusa y una impresora
- **Despacho de la Secretaria:** Está situada en un pasillo de la primera planta del edificio principal. En la misma se desarrollan las actividades propias de dicho cargo directivo. Cuenta con un equipo informático conectado a la Red Medusa y una impresora.
- **Despacho de la Orientadora Educativa y Psicopedagógica:** Está situado en un pasillo de la segunda planta del edificio principal. Su finalidad es definir el conjunto de actuaciones a desarrollar por la Orientadora, y la Trabajadora Social en el centro y dar

cumplimiento a las instrucciones de la Administración Educativa en materia de orientación educativa y psicopedagógica. Cuenta con un equipo informático conectado a la Red Medusa. Para que un alumno/a pueda asistir a la misma es necesaria la autorización de sus padres o tutores.

Departamentos didácticos: La mayoría de los departamentos didácticos se encuentran en la zona central del edificio principal en la segunda y tercera planta. Son 17 departamentos: Lengua Castellana y Literatura, Ciencias Naturales, Geografía e Historia, Matemáticas, Inglés, Francés, Física y Química, Tecnología, Latín y Griego, Música, Filosofía, Economía, Administración, Artes Plásticas y Religión. En el pabellón cerrado se encuentra el departamento de Educación Física y Deportiva.

Aula de Pedagogía Terapéutica:

Está situada en la entrada del edificio central, en la primera planta. Cuenta con equipo informático del proyecto Medusa e impresora.

Está preparada para trabajar con grupos reducidos de alumnos/as.

En ella, se atienden a alumnos/as con dictamen y/o informe justificativo.

La clase dispone de una serie de armarios, donde se encuentra el material, juegos y libros de trabajo y consulta.

En el centro de la clase, hay seis mesas, dispuestas formando un grupo, donde la profesora y los alumnos/as comparten espacio. De esta manera, se puede observar el trabajo que realizan y motivar de una forma más directa.

Aulas Medusa

Una se encuentra en un pasillo de la primera planta (aula 12) y cuenta con 23 equipos informáticos conectados a la Red Medusa.

La otra se encuentra en un pasillo de la tercera planta del edificio central (aula 30) y cuenta con 23 equipos informáticos conectados a la Red Medusa.

En un cuarto aparte se encuentra el armario Medusa (servidor).

Aula de Música:

Este curso, de forma provisional, está situada en el Salón de Actos.

Además de material e instrumentos del área de Música, hay un equipo informático Medusa, un equipo de música y un proyector.

Se encuentra en el mismo edificio que el Taller de Tecnología.

Tiene un aforo para 120 personas.

Tiene un escenario en el que se suelen desarrollar las actividades de teatro y otras complementarias.

Aula de Plástica y Visual:

Está situada en un pasillo de la primera planta del edificio principal (aula 13). Cuenta con mobiliario adecuado para el desarrollo de las actividades artísticas.

Aula de Dibujo:

Está situada en un pasillo de la tercera planta del edificio principal (aula 31). Cuenta con mobiliario adecuado para el desarrollo de las actividades artísticas, un equipo informático del Proyecto Medusa y proyector.

Laboratorio de Física:

Se encuentra situado en un pasillo de la tercera planta del edificio principal. Está dotado con los equipos necesarios para el desarrollo de su labor con los alumnos.

Laboratorio de Química:

Se encuentra situado en un pasillo de la tercera planta del edificio principal. Está dotado con los equipos necesarios para el desarrollo de su labor con los alumnos.

Laboratorio de Ciencias Naturales:

Se encuentra situado en un pasillo de la tercera planta del edificio principal. Está dotado con los equipos necesarios para el desarrollo de su labor con los alumnos.

Taller de Tecnología:

Se encuentra en un edificio propio, adyacente al edificio principal. Cuenta con el material y equipos necesarios para desarrollar su labor con los alumnos matriculados en esta materia.

Canchas Polideportivas:

El centro cuenta con dos canchas polideportivas. Una al aire libre y otra techada. En el pabellón techado hay baños y vestuarios para los alumnos/as.

Dispone de un cuarto de material de Educación Física.

Biblioteca:

La biblioteca se encuentra en la zona central de la segunda planta del edificio principal.

Está configurada, tanto por la dependencia física de la sala de lectura, como por el fondo bibliográfico y demás material publicado (revistas que llegan al centro, periódicos, etc.), y puesto a disposición de la comunidad educativa para su consulta.

Además de libros, la biblioteca cuenta con 4 equipos informáticos conectados a la Red Medusa y un proyector. Además, hay 8 ordenadores portátiles, para ser usados en esa dependencia o en las aulas.

Oficina del AMPA:

Está situada en un pasillo de la primera planta del edificio principal.

Es el lugar donde se reúne la asociación y realiza parte de sus funciones.

Cafetería

El centro cuenta con una cafetería situada en un pasillo de la primera planta del edificio principal. Tiene un horario de 8:00 a 13:30, para el turno de mañana, y, para el turno de tarde, de 14.30 a 18.30 horas. Aunque sólo atiende al alumnado a la hora de los recreos.

Tiene una máquina expendedora de agua en la que pueden comprar los alumnos durante el horario lectivo.

ESTADO DE LAS INSTALACIONES

- Techo del hall deteriorado por humedades.
- Techo de pasarela sobre garaje con humedades.
- Parqué del pabellón polideportivo en mal estado debido a las sucesivas inundaciones.
- Cuarto de material deportivo en pabellón con humedades debido a problemas estructurales.
- Barandillas exteriores, frente a las aulas, deterioradas por **oxidación** con el consiguiente peligro para el alumnado.
- Hundimiento de algunas zonas en pasillos.
- Barandillas exteriores, alrededor de la cancha, deterioradas por **oxidación** con el consiguiente peligro para el alumnado.

- Pintura de paredes, barandillas, columnas, etc. muy deterioradas por el transcurso del tiempo y falta de mantenimiento. Destacar que es un centro abierto al exterior en su totalidad.

ESTADO DEL EQUIPAMIENTO

La mayoría del equipamiento informático está desfasado y obsoleto. Necesitamos actualizar **más del 70%** del equipamiento informático.

La impartición de clases con recursos TIC se hace muy complicado debido al estado del material y la carencia de más aulas Medusa dotadas con, al menos, un ordenador por cada dos estudiantes.

B. EN EL ÁMBITO ORGANIZATIVO

B.1 PROPUESTAS DE MEJORA

Objetivos	Actuaciones para la mejora	Responsable/s	Temporalización	Evaluación del proceso: concreción de acciones	
				Indicadores de evaluación del proceso de mejora	Quién evalúa la actuación, cuándo se evalúa, cómo se evalúa
Seguir trabajando en un adecuado Plan de Convivencia.	Revisión semanal de partes. Actuaciones de mediación y prevención de conflictos. Actuaciones de prevención de acoso.	Equipo de gestión de la convivencia.	Semanal.	N.º de partes y conflictos por evaluación.	Claustro y equipo de Gestión de la convivencia de forma trimestral, comparativa con cursos anteriores.
Continuar con el Plan de mejora de limpieza del Centro concienciando al alumnado	Potenciar la limpieza del centro, por parte de toda la comunidad educativa Adaptar el plan a la nueva situación provocada por la COVID. Tiene que ser una labor continua de todos, en clase y fuera de ella: recreos, pasillos, Sala de profesores, baños. Realizar tutorías específicas en 1º ESO (no han podido visitar el centro debido al confinamiento),	Dos profesores de guardia de recreo.	A diario.	Encuesta de satisfacción. Comisión alumnado - profesorado.	Comisión alumnado-profesorado, trimestral.

	<p>para que conozcan el centro, sus normas y funcionamiento, que incluyan aspectos sobre la limpieza del centro.</p> <p>Construir o adquirir contenedores específicos (de colores para papel, plásticos, metales, pequeños electrodomésticos,. .) para el taller de Tecnología..Tutorías informativas para el alumnado y su concienciación. MASCARILLAS obligatorias (no se va a respetar la distancia adecuada), traer material y botella de agua propios y no pedir prestado. Respetar la ratio recomendada por sanidad. Ventanas abiertas siempre que las condiciones climáticas lo permitan (buena ventilación). Que haya un aula asignada a cada grupo y si tienen que cambiar a aulas específicas que se le pida al alumnado material desinfectante para que lleve en su</p>				
--	--	--	--	--	--

	mochila (gel, bayeta,...) para que limpie cada uno su mesa, su ratón, utensilios de taller, etc				
Continuar en la línea de trabajo colaborativo.	<p>Continuar, en la medida de lo posible, en la línea de trabajo a través de proyectos de centro.</p> <p>Potenciar el uso, a nivel de centro, de plataformas Gsuite, EVAGD, que sustentan el trabajo colaborativo entre: profesorado-alumno, profesorado-profesorado y alumnado-alumnado.</p>	Profesorado.	Durante el curso.	Calificaciones de ese instrumento de evaluación.	Profesorado, en cada evaluación.
Revisión del Plan de actividades complementarias y extraescolares.	Dada la situación de emergencia sanitaria actual, no se realizará ninguna actividad complementaria ni extraescolar que suponga salida del centro ni entrada de persona externa a él. Esta situación será revisable trimestralmente.	Vicedirección.	Por evaluación.	Registro de actividades realizadas por evaluación.	Claustro
Continuar con la CCP el primer día de la semana, para posibilitar la información a	La CCP se ha señalado los lunes a 6ª hora.	Equipo directivo.	Septiembre 2020.	Encuesta.	Jefes de departamento, en la encuesta final de curso, junio 2020.

los departamentos.					
--------------------	--	--	--	--	--

B.2 OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO

IES ALCALDE BERNABE RODRIGUEZ (38011984)

2020/2021

PLAN DE ESTUDIOS DEL CENTRO

Oferta de Estudios

ENSEÑANZA: EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA **CÓDIGO: 16** **ALUM. MATRICUL.: 380**

Estudio	Alum. matricul.
1º EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMCE)	93
2º EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMCE)	86
3º EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMCE)	85
4º EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMCE)	116

ENSEÑANZA: PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL ADAPTADA **CÓDIGO:** **ALUM. MATRICUL.: 10**

Estudio	Alum. matricul.
1º PFPA ADMINISTRACION Y GESTION - OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES (LOMCE)	6
2º PFPA ADMINISTRACION Y GESTION - OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES (LOMCE)	4

ENSEÑANZA: BACHILLERATO **CÓDIGO: 17** **ALUM. MATRICUL.: 268**

Estudio	Alum. matricul.
1º BAC MODALIDAD DE CIENCIAS (LOMCE)	79
2º BAC MODALIDAD DE CIENCIAS (LOMCE)	51
1º BAC MODALIDAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES (LOMCE)	73
2º BAC MODALIDAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES (LOMCE)	65

B.3 EL CALENDARIO ESCOLAR. (ANEXO I)

En relación al calendario escolar, que se incorpora como anexo I a la PGA, comentar que los días de libre disposición se ha acordado que sean los siguientes:

08 de enero 01 de febrero 30 de abril 04 de mayo

B.4 CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN ESPACIAL Y TEMPORAL DE LAS ACTIVIDADES

Los criterios generales para la organización espacial y temporal han sido obtener el mayor rendimiento a los espacios de los que dispone el centro, conseguir que la calidad de la enseñanza sea la máxima posible y que el alumnado se encuentre a gusto en sus clases teniendo en cuenta la situación actual producida por la COVID-19 y los protocolos de prevención.

En 1º y 2º ESO, los grupos se han formado atendiendo a la optativa de Religión o Valores Éticos.

En 3º ESO, atendiendo a la elección de Matemáticas Académicas o Aplicadas.

En 4º ESO, atendiendo a la optatividad en ciencias y en humanidades y además un grupo de Atención Específica (a partir de ahora POSTPMAR)

En 1º y 2º de Bachillerato, atendiendo a la elección de modalidad e itinerario.

Cada grupo tiene su propia aula de referencia, lo que nos ha llevado a desdoblar el centro en turno de mañana para la ESO y de tarde para el Bachillerato. El alumnado debe permanecer en el aula, y sentado en su sitio, en los cambios de hora, salvo que cambien de aula.

Ha habido una disminución considerable de la ratio en todos los grupos para poder cumplir con los protocolos establecidos.

Por necesidad de aulas, la biblioteca se usará como aula para materias como Artes Escénicas, Valores Éticos e Informática de Bachillerato.

Una norma general de uso de las aulas y espacios es que el alumnado nunca podrá permanecer solo en ellos; siempre debe estar bajo la supervisión del profesorado.

Aulas y espacios específicos.

El centro dispone de: aula de Educación Plástica y Visual y Aula de Dibujo, laboratorios de Ciencias Naturales, de Física y de Química, aulas de informática y TIC (dos), aula de Música

(este curso y de forma provisional, se ha trasladado al salón de actos), pabellón cubierto, cancha polideportiva al aire libre y aula-taller de Tecnología, con zona de aula y zona de taller.

Estas aulas tienen preferencia absoluta de uso para las materias propias ante el resto, y en el caso del aula Medusa, para las materias de Informática de 4º y las TIC de 1º y 2º de bachillerato. Cuando no están siendo utilizadas, quedan a disposición del centro para otras materias, cursos y niveles, aunque con las limitaciones propias de su especificidad y de las medidas acordadas por la situación actual de emergencia sanitaria.

Aulas de usos múltiples y audiovisuales.

La biblioteca dispone de ordenadores, 4 fijos y 8 portátiles, lo que permite un trabajo colaborativo y con uso de las TICs.

Reserva de aulas: la Jefatura de Estudios ha dado de alta al Centro en el aplicativo de “Reservas de salas” previsto a tal efecto por el CAU_CE. Se incluye en este sistema a: Biblioteca, Salón de Actos y aulas Medusa 12 y 30.

Otros espacios.

Aquí incluimos:

- Aula de pequeño tamaño (menos de 10 alumnos).
- Despacho de atención a las familias: este curso el despacho se ha reconvertido en sala COVID.
- Aula de convivencia (junto a Dirección y Jefatura de Estudios): este curso se ha dedicado este espacio a los libros de préstamo.

Espacios de uso común:

- **Pasillos y escaleras:** son un espacio de tránsito, exclusivamente para comunicar las diferentes dependencias, por ello deben garantizarse la circulación por los mismos, siempre por la derecha, a la entrada y salida del centro, en los intercambios de aula y en caso de emergencia; el alumnado no debe impedir el paso, especialmente, no debe

sentarse en las escaleras. No se contempla ningún otro uso; es responsabilidad de todos hacer cumplir esta norma y especialmente vigilar su cumplimiento y sancionar las conductas contrarias a las normas por parte del profesorado de guardia. Se incluyen, además, en este concepto, las pasarelas que unen las dos alas del edificio del centro, junto al pabellón.

- **Espacios deportivos:** Las canchas deportivas y el pabellón cubierto tienen las características de un aula específica, y se rigen por estas normas.
- **Espacios ajardinados y espacios exteriores:** Se utilizan como espacios de recreo y, por tanto, su uso queda restringido al horario del mismo, cuidando la convivencia y el respeto a los demás; su uso y respeto se basa en las normas de urbanidad y en las específicas del NOF y el Protocolo de Prevención.
- **Aseos:** El uso de los servicios del alumnado se producirá, libremente, a la hora del recreo. Se intentará que no se haga uso de los servicios entre horas, fomentando así la puntualidad y evitando aglomeraciones. Se recomienda no dejar salir al alumnado en los 10 minutos cercanos al cambio de clase.
- En los situados en el pabellón, su uso queda restringido a las horas de Educación Física.
- **La cafetería:** Por parte del alumnado, estará restringido a la hora del recreo y antes del inicio del horario lectivo. Por tanto, los alumnos no podrán permanecer en la cafetería en las horas de clase, ni acceder a ella en los cambios.
- **Área administrativa:** El acceso a la misma, por parte del alumnado, está restringido al recreo. Por parte de las familias y personas ajenas al centro, cuando necesiten hacer alguna gestión administrativa, deberán pedir cita previa por teléfono o correo electrónico, información que se ha colgado en la WEB del centro.

B.5 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS ESCOLARES

PLAN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: TRANSPORTE. DESAYUNO.

Transporte escolar

Normativa por la que se regula el transporte escolar:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores, modificado por el Real Decreto 894/2002, de 30 de agosto.
- ORDEN de 2 de agosto de 2006, por la que se aprueban las bases que regulan el uso del transporte escolar canario en los Centros Educativos Públicos no universitarios y Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Cláusula 18 del Pliego de cláusulas administrativas que rigen el concurso del servicio del público de transporte escolar 2008/2008 al 2012/2013.
- Decreto 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Instrucciones y recomendaciones de la Dirección General de Centros, Infraestructura y Promoción Educativa para la organización y gestión del servicio complementario de transporte escolar de los centros públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias durante el curso 2020-21.
- Anexo III de la Resolución n.º 25/2020 de 01 de septiembre de la Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes por la que se dictan instrucciones de ampliación y aclaración a las de organización y funcionamiento dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2020-21.

En el curso escolar 2020-21, el Instituto dispone del servicio de transporte escolar con las siguientes características:

- El micro que utilizan tiene una capacidad para 4 sillas de ruedas y 5 asientos.

Utilizan este servicio SEIS alumnos del centro:

Nombre del alumno/a	Nivel	Ruta	Parada
IAP	1º FPBA	Vicarino(TF305CV2021)	LOS MAJUELOS
MGD	1º PFPBA	Vicarino(TF305CV2021)	LOS MAJUELOS
ADT	2º PFPBA	Vicarino(TF305CV1921)	SALUD ALTO

GMT	3º ESO	Vicarino(TF305CV1921)	VALLESECO
ADRF	1º PFPBA	Vicarino (TF305CV1921)	SANTA CRUZ
ARL	2º FPBA	Vicarino (TF305CV1921)	ACORÁN

En el micro, cada viaje, les acompaña una auxiliar: Yaquelín Gil Martín

Horarios: llegada 07:45 h ; salida 13:30 h.

Compañía que lo realiza es la empresa BUS LEADER, S.L, que :

1. Se adaptará al horario lectivo del centro (de 8:00 a 13:30 horas), anticipándose al inicio de las clases y encontrándose en el centro a la hora de la salida.
2. Garantizará la presencia de la acompañante del transporte y que ésta responde a los requisitos exigidos.
3. En caso de avería de vehículo adoptará las medidas de seguridad oportunas, según las circunstancias, de forma que se garantice la seguridad de los alumnos, avisando de la situación a la dirección del centro.
4. Presentará a la dirección del centro, cuando le sea requerida, la documentación pertinente: tarjeta de transporte, seguro de circulación y tarjeta de inspección técnica de cada uno de los vehículos que realizan el servicio público de transporte escolar.
5. Trasladar a la dirección del centro cuantas sugerencias considere para la mejora del servicio.
6. Velar por que se respeten las normas derivadas de la situación de emergencia sanitaria:
 - a) *“Uso de mascarilla durante todo el trayecto y al subir y bajar del vehículo, salvo los casos establecidos en este protocolo o por prescripción médica. Este alumnado, que estará ubicado en la parte delantera, accederá en último lugar al vehículo y descenderá en primer lugar en sus paradas.”*
 - b) Mantener la distancia de seguridad en el acceso y en la salida (1,5m.) de la guagua, aunque el uso de mascarilla sea obligatoria, para lo que el alumnado se ordenará antes de entrar en la guagua según orden de entrada.

- c) Uso de mascarilla durante todo el trayecto y al subir y bajar de la guagua, salvo los casos establecidos en este protocolo o por prescripción médica. Este alumnado, que estará ubicado en la parte delantera, accederá en último lugar al vehículo y descenderá en primer lugar, y si fuera posible, por una puerta diferente (puerta delantera) al resto.
- d) Utilización de gel hidroalcohólico al entrar en la guagua, salvo prescripción médica, en cuyo caso debe articularse otras medidas, tales como lavado de manos.
- e) El alumnado debe ocupar siempre el asiento asignado, no circular, ni moverse dentro de la guagua.
- f) Aquel alumnado que incumpla las medidas de prevención personal o de limitación de contacto, no puede hacer uso del transporte escolar de manera inmediata, al objeto de salvaguardar el derecho a la salud e integridad del resto del alumnado.

Las funciones de la acompañante del transporte serán las siguientes:

- a) Serán personas mayores de edad e idóneas para la realización del servicio y distintas al conductor y a los usuarios del servicio.
- b) Haber realizado los cursos de formación.
- c) Mantener, durante la prestación del servicio, una correcta imagen tanto en su aspecto exterior (vestimenta, aseo, etc.) como en su comportamiento, conservando siempre el comportamiento y educación debidos ante los usuarios, las familias y personal del centro educativo o la empresa de transporte.
- d) Deberá llevar puesto un chaleco reflectante.
- e) No puede fumar durante la prestación del servicio.
- f) Llevar la acreditación de acompañante de transporte escolar en todo momento del trayecto ya que puede serle exigida.
- g) Deberá presentarse en la ubicación de la primera de parada de la ruta con una antelación mínima de 5 minutos de la hora fijada para el comienzo del traslado. Estará a bordo del vehículo, desde la subida al mismo del primer alumno hasta la bajada del último, ejerciendo sus funciones hasta que entren en el recinto escolar. Ocupará plaza en las inmediaciones de la

- puerta de acceso del alumnado. h) En caso de incomparecencia de la acompañante que se produzca de manera imprevista y sin tiempo de tomar medidas destinadas a suplir su ausencia, la conductora valorará la situación en concreto y decidirá en consecuencia la realización del transporte cuando pueda existir algún riesgo para los usuarios del servicio que esperan.
- i) Deberá conocer la situación y funcionamiento de los mecanismos de seguridad del vehículo, debiendo solicitar al conductor la información necesaria para efectuar la comprobación regular sobre los mecanismos de seguridad (señalización, extintores, martillos rompe-lunas, funcionamiento del ABS, frenos, luces y puertas, medidas de emergencia y evacuación del vehículo).
- j) Comprobar que el botiquín de emergencia está bien equipado, en perfecto estado y es revisado con regularidad.
- k) Conocer, cumplir y hacer cumplir la normativa del transporte escolar.
- l) Colocar de forma adecuada las bolsas y mochilas garantizando la seguridad del alumno, sin ocupar el pasillo central y evitando las caídas de altura.
- m) Cuidar de los alumnos durante toda la ruta, especialmente a la hora de subir y bajar del autobús, ayudando en la subida y bajada del vehículo a los alumnos más pequeños y a aquellos que tengan dificultades motrices o sensoriales.
- n) Velar por los alumnos en el caso de que por alguna circunstancia tuvieran que bajar del autobús, reuniéndolos en sitio seguro y a distancia prudencial del mismo con objeto de eludir posibles peligros que surjan por maniobras de los vehículos. En caso de avería permanecerá en el autobús con el pasaje.
- o) Asegurar el cumplimiento de las normas de uso y utilización del vehículo por parte de los alumnos.
- p) Impedir la ingesta de alimentos por parte de los usuarios del servicio.
- q) Comprobar, vigilar y cuidar el correcto comportamiento de los alumnos transportados dentro del vehículo y que los alumnos respeten el autobús no produciendo daños o deterioros en el mismo, evitando actitudes incorrectas y que se moleste al conductor.
- r) Una vez finalizado el transporte se revisará el interior del autobús para cerciorarse de que no queda ningún estudiante o no existen objetos abandonados.
- s) Controlar, mediante un listado facilitado previamente por el órgano de contratación, que sólo los alumnos autorizados utilicen el servicio.

- t) A este respecto deberá pasar lista puntualmente y diariamente para comprobar que los escolares que acceden al servicio constan en la relación de alumnos facilitada. Si constata alguna ausencia deberá comunicarlo a la Dirección del Centro escolar o persona que ésta designe y reflejarlo en la hoja de seguimiento.
- u) Colaborar con la dirección del centro en el control y toma de datos que pueden redundar en una mejora del servicio de transporte, así como informar a la dirección del centro sobre cualquier alteración llevada a cabo en el trayecto.
- v) Notificar cualquier incidencia por escrito a la Dirección General de Promoción Educativa.
- w) Realizar los informes de incidencias o seguimiento ofertados por la empresa adjudicataria del servicio y los establecidos por el Ente Público.
- x) En caso de que por situaciones excepcionales o condiciones climatológicas no vaya a realizarse la ruta, el acompañante deberá tener una relación de todos los alumnos autorizados para transporte y número de teléfono de contacto para evitar su desplazamiento, comunicándose al alumno con la debida antelación.
- y) Igualmente colaborará en la realización de las encuestas de satisfacción de usuarios que se determinen.

En las paradas deberá:

- a) Bajar la primera en cada parada y comprobar que no viene ningún vehículo, respetando las señales verticales y horizontales colocadas en la vía o calzada e indicará el momento adecuado del acceso y abandono del vehículo, prestando atención a la circulación y comprobará que la conductora utilice las luces de emergencia durante las paradas.
- b) No permitir nunca que los usuarios del servicio crucen la calle por delante o por detrás del autobús, sin mirar antes y comprobar que no viene ningún vehículo, respetando las señales verticales y horizontales colocadas en la vía o calzada, debiendo en todo caso encabezar la marcha o cruzar la calzada acompañando a los usuarios del servicio.

Debido a la situación de emergencia sanitaria, *“El acceso al vehículo se hará en función de la fila que ocupe el alumnado, entrando en primer lugar los que ocupen las filas más alejadas de la puerta de acceso. La salida se realizará a la inversa, saliendo primero el alumnado que ocupe los asientos más cercanos a las puertas de descenso.”*

En caso de parada obligatoria por avería deberá:

- a) Garantizar la seguridad de los usuarios del servicio.
- b) Mantener la calma y tranquilizar a los usuarios del servicio.
- c) Informar inmediatamente a la dirección del centro.
- d) Permanecer en el autobús con el pasaje.

En caso de accidente deberá:

- a) Mantener la calma y tranquilizar al usuario del servicio.
- b) Valorar los posibles daños físicos y proteger a los accidentados, socorriéndolos en función de los conocimientos sobre primeros auxilios. No hacer nada que pueda perjudicar la salud de los heridos.
- c) Informar a los servicios sanitarios más cercanos.
- d) Comunicar el accidente a la dirección del centro, a efectos de notificar el accidente a los padres de los usuarios del servicio o responsables autorizados.
- e) Procurar que el autobús no dificulte el paso de otros vehículos.

En caso de escolar enfermo deberá:

- a) Mantener el orden y tranquilidad en el vehículo.
- b) Valorar la enfermedad del escolar y terminar el servicio con normalidad si a su juicio y en función de los conocimientos sobre primeros auxilios la enfermedad no es grave, comunicando la situación al llegar al punto de destino al director del centro o persona designada por éste y a los padres del escolar o responsables autorizados.
- c) Si a su juicio y en función de los conocimientos sobre primeros auxilios la enfermedad es grave, deberá informar a los servicios sanitarios y comunicar la situación a la dirección del centro, a efectos de notificarla a los padres de los usuarios del servicio o responsables autorizados.

Durante la ruta deberá:

Comprobar que solo existe un ocupante por asiento.

No permitir a los usuarios del servicio estar de pie.

No consentir más usuarios del servicio que plazas.

En caso de excursiones deberá:

Mantener las mismas normas que en las rutas diarias.

Funciones de la Dirección del Centro:

- a) Cursar al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación que es la Consejería de Educación.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios. Mientras se espera el transporte, atender al alumnado según el convenio para alumnos de atención preferente, con acompañamiento y acarreo hasta el autobús escolar adaptado.
- c) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- d) Tramitar las certificaciones y cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- e) Revisar periódicamente la tarjeta de transporte, el seguro de circulación y la tarjeta de inspección técnica de cada uno de los vehículos que realizan el servicio público de transporte escolar. En caso de que presenten algún tipo de irregularidad, la Dirección del centro educativo realizará una copia de los mismos y la remitirá a la Dirección General de Promoción Educativa para que adopte las medidas oportunas.
- f) Mantener un contacto estrecho con los responsables del servicio para evitar hechos indeseados (retrasos, alumnos a los que se priva del servicio, alumnos que cometen actos vandálicos, agresiones entre iguales, toma de decisiones erróneas por parte de conductores y acompañantes,...) y mejorar la calidad del servicio que se presta.
- g) Comunicación al contratista del calendario lectivo y periodos festivos a comienzo de cada curso.
- h) Aplicar las medidas de corrección de conducta por comportamiento disruptivo en el transporte escolar, asesorada por el Equipo de Gestión de la Convivencia.
- i) Difundir el presente reglamento entre los miembros de la comunidad educativa que se benefician del servicio.

Deberes de los alumnos de transporte:

1. Los usuarios de transporte deben subir al autobús al finalizar el periodo lectivo o de actividades extraescolares, excepto si traen una autorización escrita de los padres que diga que

no deben subir al transporte en un momento determinado y que ellos se hacen responsables de sus hijos cuando finalice la clase o actividad complementaria.

2. Cumplirán estrictamente los horarios del servicio.

3. Durante el tiempo del transporte escolar, los alumnos estarán sujetos a la normativa que establece el presente reglamento, el cual deben conocer y respetar.

4. Estar en la parada asignada con anterioridad a la hora acordada para la llegada del autobús, de tal manera que no se altere el recorrido habitual de la ruta.

5. Hablar en tono moderado (No se debe ir dando gritos o hablando a voces con otros compañeros).

6. No pueden consumir alimentos en el interior de la guagua ni ensuciarla.

7. Mantener un trato respetuoso con conductores, acompañante y compañeros (utilizar fórmulas de saludo, despedida, trato afable y cortés, etc.).

8. Respetar el propio vehículo, no produciendo daños o deterioros en el mismo (además si lo hace, lo tendrán que pagar los padres).

9. Bajo ningún concepto manipularán los mecanismos de seguridad del vehículo (extintores, cinturones de seguridad, martillos rompelunas,...).

10. Está prohibido tanto en las paradas como durante el transporte abrir las ventanas, sacar la cabeza por las mismas, arrojar objetos al exterior, ir de pie en los asientos, correr por el pasillo del autobús, sentarse en el suelo o escalones del autobús.

11. Hay que tomar asiento de forma correcta y sin poner los pies en el asiento delantero o sacarlos al pasillo (alguien se puede tropezar y caer). La mochila se mantendrá a los pies o en el regazo.

12. Deberán subir o bajar del vehículo de modo ordenado y con la compostura adecuada y seguir las directrices que marca la acompañante del autobús.

13. Podrán oír música durante el recorrido, siempre y cuando se usen auriculares y se mantenga un volumen moderado que no afecte la concentración de la conductora ni moleste a los demás usuarios.

14. No se permite fumar ni tomar cualquier tipo de sustancia ilegal.

15. Para mantener la seguridad y privacidad de todos los usuarios, no se permite el uso del móvil a lo largo de todo el trayecto. En caso de necesitarlo, se podrá utilizar pidiendo permiso a la acompañante.

16. No se debe pelear, dar empujones o cualquier otro tipo de juego que entrañe un peligro para el propio estudiante o para el resto de sus compañeros.
17. Utilizar un vocabulario libre de tacos, groserías, palabras malsonantes, etc.
18. Acatar las indicaciones de la acompañante, quien es en primer término la directa responsable del cumplimiento de las normas de disciplina y comportamiento dentro de la guagua.
19. Valorar el esfuerzo que hace la administración para favorecer y garantizar su educación.

Deberes de las familias o tutores legales:

1. Avisar a la acompañante o al centro en caso de no hacer uso del servicio en algún momento.
2. Procurar que los estudiantes a su cargo estén en la parada con anterioridad a la hora acordada para la llegada de la guagua, de tal manera que no se altere el recorrido habitual de la ruta, ya que la conductora no está autorizada a esperar a ningún estudiante.
3. Recordar a los hijos las normas de disciplina y buen comportamiento en el transporte escolar, el cual es una prolongación del instituto y, por tanto, deben respetarse las normas y filosofía del mismo.
4. Mantener un trato respetuoso con conductores, acompañante y estudiantes.
5. Remitir oportunamente a la dirección del centro las solicitudes escritas relativas al transporte.
6. Responsabilizarse del cuidado de sus hijos hasta que accedan a la guagua y desde que se apeen de ella.
7. Comunicar con la mayor brevedad posible cualquier modificación referida al domicilio habitual y, sobre todo, a los teléfonos de contacto.
8. Valorar el esfuerzo que hace la administración para favorecer y garantizar la educación de sus hijos.
9. Comunicar a la dirección del centro cualquier incidencia relacionada con el transporte escolar.
10. Asumir los costes de reparación de aquellos daños materiales que causaran sus hijos a los vehículos.

11. Recoger a sus hijos en el centro, si por cualquier circunstancia no hubieren tomado el autobús cuando terminan las clases.
12. Conocer y respetar este reglamento.
13. Hacer sugerencias a la dirección del centro para mejorar el servicio y el presente reglamento.

Conductas contrarias a las normas de convivencia del transporte escolar:

Perder el autobús escolar voluntariamente. L

No permanecer sentado y con el cinturón de seguridad puesto, si lo hubiere, durante el trayecto. G

Abrir las ventanas, sacar la cabeza por las mismas, arrojar objetos al exterior, ir de pie, correr por el pasillo del autobús, sentarse en el suelo o escalones del autobús. G

Molestar o distraer la atención de la conductora. G

Perturbar o molestar a los otros alumnos. L o G

Desobedecer las instrucciones y órdenes de la acompañante o conductor. G o MG

Agredir física o verbalmente a cualquier usuario del transporte. MG

Pelearse o empujarse. G

Gritar en el transporte. L

Fumar o consumir sustancias ilegales. MG

Consumir alimentos en el interior de la guagua y/o ensuciarla. G

Proferir insultos o atentar contra la dignidad de los compañeros, conductor o acompañante. MG

Causar destrozos en el autobús escolar. Según el grado de destrozo e intencionalidad, se puede considerar desde falta leve a falta muy grave.

Manipular los mecanismos de seguridad del vehículo. MG

Sustraer las pertenencias de los usuarios del transporte, acompañante y conductor incluidos. MG

Sustraer los elementos de seguridad del vehículo. MG

Cometer actos que puedan afectar a la seguridad del transporte. MG

Cualquier otra incidencia voluntaria que perturbe el desarrollo normal del transporte escolar. Según el grado de intencionalidad y del acto en sí, se puede considerar de falta leve a muy grave.

Incumplir cualquiera de las normas de seguridad que deben cumplir a tenor de la situación de emergencia sanitaria. G

Si se presentaran situaciones de incumplimiento al presente reglamento, la acompañante deberá informar inmediatamente por teléfono o por escrito a la dirección del centro, quien, asesorada por el Equipo de Gestión de la Convivencia, impondrá las medidas sancionadoras correspondientes que pueden ir, según la gravedad de la falta, desde una llamada de atención verbal y/o pérdida del recreo hasta la suspensión temporal o definitiva del servicio.

La reiteración de faltas leves y graves las convierte en graves o muy graves.

Durante este curso, también tenemos dos alumnas que se benefician de transporte con bonos:

Nombre del alumno/a	Nivel	Ruta
MDCG	2º FPBA	Bonos IES Alcalde Bernabé Rodríguez (TF002BN2021)
TSH	2º PFPBA	Bonos IES Alcalde Bernabé Rodríguez (TF002BN2021)

Desayuno escolar

El servicio de desayunos escolares para la ESO, ha sido aprobado por el Consejo Escolar después de que los alumnos hubieran presentado su solicitud y la documentación o firma para consultarla.

Durante este curso tenemos 28 alumnos de la ESO en este servicio.

Comedor escolar

El centro no dispone de Comedor Escolar.

B.6 PROYECTO DE GESTIÓN

1. GESTIÓN ECONÓMICA

En cuanto no se oponga a lo establecido en el Artículo 40.- **Proyecto de gestión, del 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias**, la gestión económica

de los centros se regirá por lo dispuesto en la normativa por la que se regula el procedimiento económica de los centros públicos no universitarios dependientes de la Consejería con materia educativa.

1. Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gastos.

Para la elaboración del presupuesto anual del centro y la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gastos, la normativa vigente en estos momentos a considerar es:

Artículo 5.- El secretario, o en su caso quien tenga asumidas reglamentariamente sus competencias, elaborará el anteproyecto de presupuesto anual del centro, conforme al modelo dispuesto por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, previo conocimiento de los créditos asignados y otras aportaciones económicas que se prevean recibir.

Artículo 6.- El proyecto de presupuesto anual de cada centro comprenderá la previsión detallada de todos sus ingresos y gastos para su total funcionamiento.

Artículo 7.- 1. El proyecto de presupuesto anual será sometido por la Comisión Económica, en aquellos centros en los que esté establecida, al Consejo Escolar del centro, para que proceda a su estudio y aprobación inicial, en su caso.

2. En los centros en los que no esté constituido el Consejo Escolar, la aprobación inicial del presupuesto corresponderá a sus órganos de dirección.

Artículo 8.- Un ejemplar del proyecto de presupuesto aprobado inicialmente se remitirá, antes del 31 de marzo de cada año, a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes que, en el plazo de un mes, deberá comprobar que se ajusta a la normativa establecida. De no mediar

reparo, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado; en otro caso, la Consejería notificará al centro las observaciones que formule, a fin de que los órganos de gestión y el Consejo Escolar procedan a su acomodación entendiéndose definitivamente aprobado cuando se reciba en la Consejería el nuevo ejemplar, una vez realizadas las modificaciones propuestas.

El Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, se elabora siguiendo el esquema de las Cuentas Justificativas (C.J.), teniendo como **ingresos ordinarios**, los provenientes de la Dirección General de Centros e Infraestructuras (partidas de Funcionamiento, Dotación Extraordinaria de Funcionamiento), Dirección General de Ordenación y promoción Educativa (EE Déficit Motóricos, Funcionamiento de P.T., Préstamo de libros de texto), y la Dirección General de Formación de Adultos (dotación para el PFPA de Administración y Gestión).

Como **ingresos extraordinarios**, se cuenta con los procedentes de:

- Venta de fotocopias (cada vez con menor importancia debido a la incorporación a las nuevas tecnologías con las plataformas Moodle y EVAGD, desde las cuales, el alumnado puede acceder a apuntes, fotos, cuadros, esquemas, etc.).
- Alquiler de las taquillas para el alumnado.

Las partidas de gastos se distribuyen en los siguientes porcentajes:

•Reparación y conservación de las instalaciones	14%
•Reparación y conservación de maquinaria y utillaje	12%
•Material de oficina	2%

•Libros y publicaciones no periódicas	3%
•Mobiliario, equipos y enseres	17%
•Suministros	21%
Comunicaciones	4%
•Agua y energía eléctrica	6%
Transporte	3%
•Trabajos realizados por otras empresas	17%
•Reuniones y conferencias	1%

El estado de las cuentas a fecha de 19 de octubre de 2020 es:

Banco: 54.618,70€

Caja: 501,44€

B.7 PLAN DE ACOGIDA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO

La información y la formación son fundamentales para poder implantar las medidas organizativas y de higiene entre el alumnado y el personal en una circunstancia tan particular como la actual, por lo que se hace imprescindible que toda la comunidad educativa del centro conozca este Plan de Contingencia y cuente con la información específica y actualizada sobre las medidas concretas que se implanten.

Para ello se difundirá el presente plan a través del correo electrónico y la web, quedando copias en diferentes espacios como secretaría, conserjería, jefatura de estudios y sala del profesorado para su consulta.

La persona referente al plan de prevención del COVID-19 es el profesor Miguel Ángel Alonso Arroyo que coordinará, junto al equipo directivo, la comunicación con el resto de la comunidad educativa. No obstante, se creará también un equipo COVID-19 formado por la

directora, dicho referente de prevención de riesgos y los componentes que se estimen oportunos:

- Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir. Además, los documentos estarán publicados en la Web del Centro.
- Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada si cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Todo el personal docente y no docente adscrito al centro, así como las empresas de servicios, conocerán el contenido de este Plan de Contingencia y serán informados, a través de charlas al inicio de curso, sobre la implantación de las medidas que les sean de aplicación.

(Ver Anexo IV: Plan de contingencia, apartados 14 y 15)

B.8 PLAN DE EMERGENCIA Y AUTOPROTECCIÓN

(Ver Anexo II)

C. EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO

C.1 PROPUESTAS DE MEJORA RECOGIDAS EN EL CURSO ANTERIOR

- **Procurar que la atención a la diversidad se realice dentro del grupo clase en docencia compartida.**

Más horario y personal para la docencia compartida.

No dejar la sesión de tutoría para última hora en el horario lectivo del alumnado.

Contar con un especialista de apoyo para esos alumnos de NEAE en más materias, como Física y Química, Música, Francés.

Seguir mejorando la coordinación con el departamento de Orientación.

-ÁMBITO Y MMZ: como una medida de atención a la diversidad en sí, el grupo de Atención Específica deberá constituir un grupo independiente del resto de los grupos de 4º ESO, para facilitar el trabajo del profesorado, el cauce de la información con el tutor (DEBE SER MIEMBRO DEL EQUIPO EDUCATIVO DE PostPMAR) y resto de equipo educativo. ESTA MEDIDA SE CONSIDERA MUY IMPORTANTE, DADA LA EXPERIENCIA DEL CURSO ANTERIOR.

En la medida de lo posible, disponer de un tutor/a específico en el grupo de PostPMAR, perteneciente a su equipo educativo, para facilitar el cauce de información hacia/desde el grupo.

- ATENCIÓN A LAS NEAE: mejorar la coordinación entre el profesorado implicado en las AC/ACUS (equipo docente) utilizando los recursos informáticos proporcionados por G-SUITE.

Orientación: Continuar con la vía telemática, por medio de un classroom de tutorías.

- **Seguir trabajando para MEJORAR EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL PARA 2º BACHILLERATO.**

El departamento de Orientación cree que se podría continuar con la vía telemática, por medio de un classroom de tutorías.

Nombrar vocal de centro para acompañar al alumnado de 2º bachillerato a la EBAU y

para ayudarle y resolverle las posteriores dudas sobre la reclamación y doble corrección de notas con la Universidad y posteriores trámites.

Poder trabajar criterios no desarrollados en la etapa presencial, es decir, poder avanzar contenidos si hay confinamiento y que se sigan realizando las pruebas extraordinarias de septiembre para todo el alumnado.

- **Proyecto “AICLE”.**

Nos hace falta una ‘zona AICLE’ en el centro para dar a conocer todo lo relacionado con este proyecto y hacerlo más visible: fechas importantes y actividades, presentaciones, exposiciones, actividades interclases, etc.

Visibilización y Colaboración del proyecto y objetivos por parte de todo el alumnado y profesorado.

Priorizar el uso de tablets en los 1º ESO y con el alumnado NEAE de este nivel (en consonancia con el proyecto presentado por el profesor de Pedagogía Terapéutica), además de aprendizaje online.

- **Proyecto “EUROBIBLIO”.**

Creación de un club de lectura.

Continuar en la línea de lectura compartida y de actividades de animación a la lectura, privilegiando el lenguaje oral.

- **Proyecto “NUESTRA COOPERATIVA”.**

Seguir como hasta ahora. Hacer más publicidad de los productos realizados entre familias y alumnado.

- **Proyecto “EL ORDENADOR COMO ALIADO EDUCATIVO”**

Matemáticas:

Intentar que las primeras semanas de curso presencial haya una constatación y aprendizaje de uso de plataformas y medios informáticos para posibles temporadas de clases online.

Proyecto “El ordenador como aliado educativo”: que la formación sea online (sería más práctico y eficiente, porque a caminar se aprende caminando. Además de estar más en consonancia con la normativa sanitaria.

Proponer actividades comunes entre Matemáticas (Geogebra) y TFL de 2ºBach (Programación).

- **Proyecto “CONTEXTUALIZACIÓN DE LAS MATEMÁTICAS. DIFERENTES ENFOQUES”.**

Continuar con el proyecto el curso próximo.

- **Proyecto “FOMENTO DEL PATRIMONIO SOCIAL, CULTURAL E HISTÓRICO CANARIO”.**

Cabría insistir en esta evaluación inicial, para tener una perspectiva global de las actividades que se plantean en el centro, si cabe, en el primer mes de curso, para articular posibles situaciones de aprendizaje interdepartamentales. El coordinador/a debería establecer un plan conjunto general, con propuestas de trabajo en este sentido, también, a la hora de organizar las salidas complementarias por la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, para vincularlas en la medida de lo posible al proyecto, cuando la situación sanitaria lo permita.

En lo referente a la difusión, cabría concretar un calendario, desde el inicio de curso, con “píldoras de patrimonio” quincenales o establecer “una jornada de patrimonio” mensual, para dar relevancia a las dinámicas, tanto al alumnado como al profesorado.

En lo referente al cómic y a la propuesta didáctica, sería oportuno dedicar una sesión formativa para aquel profesorado interesado, para explicar o coordinar las posibles aplicaciones didácticas del material, preferiblemente vinculadas al currículo o a actividades complementarias.

- **Proyecto Redes “IGUALDAD”**

Más frecuencia de reuniones.

- **Proyecto Redes “ESCUELAS PROMOTORAS DE SALUD”.**

Para el próximo curso, dadas las circunstancias que hemos vivido, proponemos vincular el Proyecto Redes “Escuelas promotoras de Salud” a la Prevención de Riesgos laborales, para intentar convertir nuestro centro en un espacio sanitario seguro en el que poder desarrollar nuestra labor docente con total garantía.

C.2 CRITERIOS PEDAGÓGICO PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

Los criterios para la elaboración de los horarios son:

- Se intentará que los horarios de los profesores que comparten turno tengan alguna mañana o tarde libre.
- Se intentará, en lo posible, que las asignaturas cumplan la alternancia y que las horas de la misma materia no queden siempre colocadas en las últimas horas, cuidando especialmente que, en el caso de las de dos horas, no queden las dos a última hora.
- Se intentará que no coincidan en la cancha más de dos grupos de Educación Física para que se puedan impartir las clases con garantías.
- Se asignará al menos una hora semanal de Tecnología al Taller de Tecnología y otra a un aula de Informática.
- Se tendrá en cuenta la ratio para las materias de Informática de 4º de ESO, 1º y 2º de Bachillerato, de modo que haya un ordenador para cada alumno.
- Se intentará gestionar la ocupación de las aulas de Informática de manera que puedan ser utilizadas como recurso en las distintas materias que así lo soliciten.

- Hacer coincidir a los grupos de un mismo nivel para poder respetar la optatividad del alumnado, en las horas de dichas materias.
- Procurar que cada materia tenga, al menos y en la medida que sea posible, la mitad del horario semanal antes del recreo.
- Las tutorías del grupo con el profesorado se dejarán libres, no se agruparán, para no dificultar la confección del horario.
- Repartir en el máximo de grupos posible al alumnado de PT.
- A partir de 4º ESO, los alumnos se repartirán atendiendo al número de ellos que elijan cada opción. Ciencias-Humanidades-Itinerario matemáticas aplicadas y PostPMAR.
- Del mismo modo se procederá en Bachillerato.

En los grupos de 1º de Bachillerato, el A,B,C,D serán de Ciencias, siendo el A,B, del itinerario de Ciencias de la Salud y el C Científico-Tecnológico, D mixto Ciencias de la Salud y Científico-Tecnológico.

Los grupos E,F,G a la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales, siendo el E y F del itinerario de Ciencias Sociales y el G comparte el de Ciencias Sociales y el de Humanidades.

En los grupos de 2º de Bachillerato, A,B,C serán de Ciencias, siendo el A,B, del itinerario de Ciencias de la Salud y el C Científico-Tecnológico.

El D,E,F a la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales, siendo el E,F del itinerario de Ciencias Sociales y el G de Humanidades.

El cumplimiento de estas premisas se dificulta de manera notable por las siguientes circunstancias:

- Profesorado compartido, tanto en turno como de Centro.
- Materias que deben ir enlazadas: Religión con Valores Éticos. Religión con TFY.
- Materias Optativas y específicas en Bachillerato y en 3º y 4º ESO.

C.3 LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO, CONTEMPLANDO SU DIVERSIDAD

Los criterios para el agrupamiento del alumnado son:

- Respetar la optatividad del alumnado en cada nivel.
- Reparto equitativo del alumnado repetidor, AC, disruptivos y cualquier otra circunstancia que afecte al rendimiento global del grupo.
- Intentar cubrir las expectativas del alumnado de Bachillerato en cuanto a la elección de materias.
- Lo mismo en los niveles de 3º y 4º ESO.
- En 1º ESO, se ha distribuido al alumnado por colegio de procedencia y según la optatividad entre Religión y Valores éticos.
- En 2º ESO, se ha intentado mantener los grupos de 1º atendiendo a la optatividad entre Religión y Valores éticos.
- En 3º ESO, se han distribuido atendiendo a la modalidad de matemáticas, aplicadas o académicas.
- A partir de 4º ESO, se distribuirán los alumnos en los grupos por razones de elección académica. Este año se ha formado un grupo independiente de PostPMAR.

C.4 ORIENTACIONES PARA CONCRETAR EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES

Desde todos los Departamentos, se ha quedado en trabajar los siguientes valores:

- Educación para la paz y la no violencia.
- Respeto al profesorado e iguales.
- Solidaridad.

- Tolerancia.
- Responsabilidad.
- Autonomía.
- Educación para la salud.
- Educación para la igualdad. Coeducación.
- Conservación del medioambiente.

C.5 LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS PARA ORGANIZAR PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

(Ver anexo III)

C.6 MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA COORDINACIÓN ENTRE CURSOS, CICLOS Y ETAPAS.

Entre las distintas medidas, las fundamentales son las reuniones semanales de la CCP, las de los tutores con la Orientadora y el Jefe de Estudios (cuando sea necesario), y las de equipos de coordinación didáctica (equipos docentes).

Entre la Primaria y Secundaria, existe una reunión trimestral, en estos momentos, convocada por la Inspectora de zona, donde se realizará la coordinación entre ambas etapas, de manera que permita que el paso desde la Primaria a Secundaria sea un proceso normalizado, que no tenga por qué producir conflicto alguno ni sea traumático para el alumnado.

Asimismo, en nuestro distrito, tenemos establecidas varias actividades comunes, para que el alumnado nos perciba como un grupo de profesionales unido y coherente, con exigencias y respuestas parecidas.

Estas actividades contemplan:

1. Correspondencia escolar, por email, en el 1º y 2º trimestre.
2. Visita al Centro de Secundaria (si la situación sanitaria actual lo permite), donde los alumnos de 6º de los distintos colegios serán recibidos por compañeros de 1º ESO, que disipará sus posibles dudas y temores sobre el cambio de etapa.
3. Compartirán un desayuno y una actividad deportiva común, y sus compañeros enseñarán el centro a los alumnos de 6º. Participación de los profesores de Primaria, equipos directivos y tutores de 1º ESO (si la situación sanitaria actual lo permite).

Reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá semanalmente, tal y como se establece en la normativa actual. Se trabajará tanto en sesiones plenarias como en las comisiones que se precisen, siempre que las posibilidades horarias lo permitan.

Este curso, ante la situación sanitaria actual, las reuniones se harán “presenciales por videoconferencia”.

El plan de trabajo tratará los siguientes temas:

- Calendario del curso, fechas de exámenes y evaluaciones.
- Medidas de inicio del curso.
- Toma de acuerdos necesarios para la PGA.
- Planificación de documentos que faciliten la evaluación y la información a las familias.
- Revisión de los proyectos en marcha.
- Revisión PE y NOF y propuestas para el PG, haciendo comisiones, si el tiempo lo hace posible.
- Análisis de los resultados de las evaluaciones y propuestas de mejora.

- Medidas de atención a la diversidad y oferta educativa.
- Revisión de los criterios pedagógicos de agrupamiento y elaboración de horarios, si procede.
- Definición de los libros de texto.
- Preparación del curso próximo.
- Análisis de los resultados y propuestas de mejora.

Reuniones de Tutores por nivel.

Los tutores celebrarán, semanalmente, reuniones con el departamento de Orientación, para atender al Plan de Acción Tutorial.

Equipos de coordinación didáctica (equipos docentes).

La normativa marca un mínimo de cuatro sesiones de evaluación a lo largo del curso. Éstas tendrán lugar siempre antes de una visita de padres.

Las reuniones de padres se harán “presenciales por videoconferencia”. La primera será en el mes de octubre y el resto se harán coincidiendo con las evaluaciones con y sin nota y, de forma extraordinaria, convocadas por la Jefatura de Estudios siempre que sea necesario.

Disponemos de una ficha digital para que el profesorado cumplimente, con unos ítems básicos, de manera que las familias conozcan la marcha escolar del alumnado. Esto ayuda a los tutores a reunir la información concreta sobre las distintas materias y transmitirla a las familias.

Reuniones de coordinación del equipo directivo.

Habrán dos reuniones semanales: los lunes a 4ª hora y los viernes a 3ª hora.

Formación en Centros de Trabajo (F.C.T.).

Si la situación sanitaria actual lo permite, la F.C.T. del alumnado del segundo año del FPBA se realiza en empresas que, previamente, han sido contactadas por la tutora a tal efecto, habiéndose ofrecido a colaborar con este tipo de alumnado. En algunos casos, se lleva a cabo en la Secretaría y Conserjería del Centro o, en otros, del centro de origen, donde, además, estos alumnos son un referente para el alumnado en iguales condiciones que se halla en el mencionado centro.

Reuniones de coordinación de etapa.

Están previstas tres reuniones, al menos, durante el curso escolar, entre los colegios adscritos y el centro cabecera, para la coordinación entre las etapa de primaria y secundaria.

A estas reuniones, asistirán “presencialmente por videoconferencia”, los equipos directivos de todos los centros, los/as orientadores/as, los/as tutores/as de 6º primaria y 1º ESO, y los departamentos o el profesorado de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas e Inglés.

Además, si la situación sanitaria actual lo permite, se incluirán tres jornadas de puertas abiertas (una por colegio) al alumnado de primaria para visitar el centro en el periodo de preinscripción y de información a las familias y una reunión en horario de tarde, común para las familias de los tres colegios, donde se les da información sobre el funcionamiento del instituto y puedan visitar nuestras instalaciones.

C.7 DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE METODOLOGÍA DIDÁCTICA

Todos los departamentos trabajarán el Plan Lector, a través de lecturas que, conectadas con la materia y graduadas en dificultad según el nivel, impulsen el gusto por la lectura y la comprensión lectora del alumnado.

- Se programará, al menos, una situación de aprendizaje en el trimestre, para lograr las competencias clave.

- Procuraremos utilizar una metodología activa, donde el alumno sea protagonista de su aprendizaje, pasando, para ello, del modelo de enseñanza directiva a la no directiva en la mayor medida posible.

- Se intentará plantear la mayor cantidad de ejercicios prácticos, conectados con el entorno real del alumnado, con sus intereses y necesidades.

- Fomentaremos el aprendizaje de trabajo cooperativo, propiciando la toma común de decisiones, a través de la discusión, emisión de distintas opiniones, distintos roles en el grupo, etc.

- Seguiremos fomentando el uso de las TICs

En cualquier caso, los principios metodológicos, los principios de intervención educativa y las estrategias metodológicas se concretarán en las programaciones didácticas, de acuerdo con:

- Orden ECD/1361/2015, de 3 de julio, por la que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato para el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, y se regula su implantación, así como la evaluación continua y determinados aspectos organizativos de las etapas (CAPÍTULO I. Disposiciones generales. Artículo 2. Principios metodológicos.)

- Decreto 315/2015, de 28 de agosto, por el que se establece la ordenación de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Canarias

- Decreto 83/2016, de 4 de julio, por el que se establece el currículo.

La CEUCD parte de las siguientes ideas fundamentales:

- La educación es presencial.
- En caso de tener que recurrir a la semipresencialidad, será el alumnado de los cursos superiores (Bachillerato y ESO)
- El curso 2020-2021 requiere, más que nunca, combinar los objetivos

educativos y de sociabilidad con la protección de la salud y la prevención de contagios y la detección y aislamiento de casos cuando se produzcan.

- Es primordial proteger al alumnado y personal de los centros educativos que presenten mayor vulnerabilidad respecto a la COVID-19.
- Han de establecerse canales fluidos y efectivos de comunicación entre las administraciones públicas y los centros educativos.

A pesar de considerar a la educación presencial como el objetivo prioritario, tanto la Administración educativa como los centros educativos debemos planificar el curso 2020-2021 con tres escenarios posibles: la presencialidad, la semipresencialidad y la formación en línea. Serán las condiciones sanitarias las que determinen cuál o cuáles de estas opciones serán las posibles a desarrollar.

Por otro lado, esta planificación ha de permitir la flexibilización y adecuación de los currículos para abordar los posibles desajustes derivados del último trimestre del curso 2019-2020 y acceder a medidas de atención a la diversidad con requisitos menos estrictos y que favorezcan la consecución de competencias claves y la consiguiente titulación del alumnado.

Por último, los centros educativos deben tener en cuenta que la CEUCD, conjuntamente con el Ministerio de Educación y Formación Profesional y las otras comunidades autónomas deben velar por la situación del alumnado y las familias que, como consecuencia de la crisis sanitaria, han entrado en una situación socioeconómica delicada, contemplando ayudas para desayunos escolares, préstamos de libros y las medidas para salvar la llamada brecha digital.

Cada departamento didáctico debe concretar estos aspectos en su programación didáctica (educación presencial, semipresencial y en línea, flexibilización y adecuación de los currículos y contexto socioeconómico desfavorable).

C.8 LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Entre los criterios que tenemos como referencia para la selección de materiales y recursos didácticos, en nuestro centro tenemos:

- Actividades realizables y propósitos pedagógicos a los que responden.
- Actualización de la bibliografía sugerida, de la remisión a páginas en Internet (en los libros digitales) y de las demás ayudas.
- Apoyo al trabajo de los docentes y al aprendizaje de los estudiantes.
- Claridad y coherencia de la propuesta pedagógica.
- Claridad y organización con que se comunican las ideas e imágenes.
- Claridad, oportunidad y suficiencia de las orientaciones e instrucciones.
- Comprensibilidad y adecuación del lenguaje.
- Inclusión de los nombres de autores, adaptadores y traductores de textos, o de fragmentos de textos.
- Integración visual, funcionalidad estética y pedagógica del diseño de imágenes y textos.
- Organización y dosificación de los contenidos que van a estudiarse.
- Pertinencia de contenidos y conceptos al área o asignatura, según los alumnos a los que están dirigidos.
- Presencia de elementos que faciliten el manejo (indicaciones, iconos, colores, sombreados, recuadros, esquemas, entre otros).
- Relación de los contenidos con la realidad del alumnado, con sus conocimientos previos y con otras áreas del conocimiento.
- Respuesta a las necesidades e intereses del alumnado.
- Tratamiento textual y gráfico de la diversidad cultural, étnica, de géneros, de clase

social, de edad y ocupación.

- Validez, objetividad, claridad, suficiencia, actualización, organización y coherencia de los contenidos.
- Coste o precio; a igualdad de condiciones se elegirá el más económico.

Para libros impresos:

- Nitidez y legibilidad de impresión de la carátula y de las páginas interiores.
- Encuadernación resistente al deshoje (este criterio no se aplica para libros diseñados para desprender sus hojas).
- Adecuación del papel para su utilización por parte del alumnado.
- Legibilidad: longitud de los renglones, tamaño y tipo de letra. • Enlaces a recursos TIC por parte del alumnado.
- Coste o precio; a igualdad de condiciones se elegirá el más económico. Listado de libros gratuitos para el alumnado. A final de curso se revisará el listado para su publicación.

Asimismo, también a final de curso, se revisará la lista de materiales y libros de texto propuestos por los departamentos para las materias. Se procura no hacer demasiados cambios, debido a la situación económica de muchas familias. Cuando éstos se producen, previamente se someten a la opinión del Consejo Escolar. De forma reciente, se está haciendo la petición de libros gratuitos al mismo tiempo que la matrícula, aunque no se termina de agilizar los tiempos en la medida de lo necesario. La relación final de alumnos aceptados no se emite en los plazos adecuados, ya que los alumnos nunca tienen los libros desde que el curso comienza, lo que pone de manifiesto su diferencia de poder adquisitivo frente a aquellos alumnos cuyos padres pueden adquirir los libros por sus propios medios. Sería deseable que se propiciase, por parte de la Consejería de Educación, el que el alumnado pudiera disponer de los mismos al mismo tiempo que sus compañeros.

C.9 DECISIONES SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

ORDEN de 3 de septiembre de 2016, por la que se regulan la evaluación y la promoción del alumnado que cursa las etapas de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, y se establecen los requisitos para la obtención de los títulos correspondientes, en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Los criterios de evaluación específicos de cada materia se ajustarán a la normativa. En dicha evaluación se valorará el progreso del alumno respecto al punto de partida establecido en la evaluación inicial. Para ello se tomarán como referencia los objetivos de cada unidad didáctica, los objetivos generales de ciclo, los criterios de evaluación y la adquisición de las CCBB.

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

- La observación del trabajo diario del alumno/a (intervenciones orales, trabajos individuales o en grupo, actitudes).
- El análisis de las tareas realizadas en clase, comprobando la capacidad para la expresión escrita, la organización de ideas y conceptos, la claridad en la exposición, la capacidad de síntesis, etc.
- La capacidad de aplicación concreta de sus aprendizajes a un producto resultante de la ejecución de las tareas.
- Las pruebas escritas y orales (que no pueden suponer por sí solas una valoración definitiva del alumnado).

En el Artículo 2 de ORDEN de 3 de septiembre de 2016, por la que se regulan la evaluación y la promoción del alumnado que cursa las etapas de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, y se establecen los requisitos para la obtención de los títulos correspondientes, en la Comunidad Autónoma de Canarias se explicita el carácter de la evaluación:

Artículo 2.- Carácter de la evaluación.

1. La evaluación en la etapa de la ESO será continua, formativa e integradora, así

como diferenciada en las distintas materias; y en el Bachillerato será continua, formativa y diferenciada, conforme a lo establecido en los artículos 28 y 40 del citado Decreto 315/2015, de 28 de agosto, y en consonancia con lo determinado en los artículos 31 y 32 de la Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria.

2. Los criterios de evaluación de las materias y los ámbitos relacionan todos los elementos del currículo: objetivos de la etapa, competencias, contenidos, estándares de aprendizaje evaluables y metodología; para esta evaluación y para la comprobación conjunta del logro de los objetivos de la etapa y del grado de desarrollo y adquisición de las competencias, los referentes serán los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje, integrados en estos y que están graduados por cursos en la explicación de dichos criterios.

3. La evaluación del alumnado permitirá obtener una información general que posibilite la detección de dificultades y la comprobación de la consolidación de sus aprendizajes; la adecuación del proceso de enseñanza del profesorado a las necesidades formativas del alumnado; la aplicación de medidas de apoyo educativo, individuales o grupales, que habrán de favorecer el principio de inclusión; la orientación al alumnado para la adquisición de las competencias, así como en sus elecciones curriculares, académicas y personales, a través del diseño de acciones tutoriales.

4. El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su práctica docente, según lo establecido en los artículos 20.4 y 30.1 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre. Para ello se establecerán los procedimientos que permitan valorar el ajuste entre el diseño, la implementación y los resultados de la puesta en práctica de la programación didáctica.

5. Cuando la inasistencia reiterada a clase del alumnado impida la aplicación de la evaluación continua, se emplea el siguiente sistema de evaluación alternativo:

- En el caso del alumnado de ausencias **injustificadas**, se seguirá la normativa vigente, planteando una prueba extraordinaria a final de curso.
- Para aquellos alumnos que hayan faltado de manera **justificada**, se establecerá:
 - Una reunión con la familia para la coordinación y entrega del material correspondiente, bien en reunión presencial, correo electrónico o a través de

las plataformas educativas Classroom o EVAGD.

- Valoración de dichas actividades de forma individual.
- Repetición de pruebas escritas cuando el alumnado acuda al Centro o por las plataformas educativas.

6. Todo el alumnado podrá realizar pruebas extraordinarias de las asignaturas no superadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 17, 18 y 19 referidos a la Educación Secundaria Obligatoria, y 32, 33 y 34, al Bachillerato, de la presente Orden.

Los criterios de evaluación, con sus correspondientes estándares de aprendizaje evaluables, y los instrumentos en los que se han concretado el tipo de herramienta con la que se han de alcanzar los mismos, deberán estar redactados con la máxima claridad y estar a disposición de todos los alumnos, además de estar en disposición de las familias mediante la publicación de las programaciones didácticas en la página web del centro.

La evaluación será continua y formativa y requiere la asistencia regular de los alumnos/as a las clases y actividades programadas. Ello permitirá contar, en cada momento, con una información general del aprendizaje que facilite la localización de sus dificultades, la adecuación del proceso de enseñanza a sus necesidades, la aplicación de medidas de apoyo educativo con carácter individual o de grupo, la orientación al alumnado en sus actitudes y pautas de trabajo, el diseño de acciones y el establecimiento de formas de colaboración con las familias.

Las calificaciones se formularán en cifras de 1 a 10, sin decimales (incluyendo al 0 para Bachillerato). La nota media final del curso se expresará en cifras de 1 a 10 con una sola cifra decimal. Serán positivas las notas igual o superior a cinco puntos.

Se realizarán, al menos, cuatro sesiones de evaluación a lo largo del curso. La primera será una evaluación inicial, sin calificación, con el objetivo de obtener una mayor información y conocimiento del alumno y del grupo, intercambiando información entre los miembros del Equipo Educativo. La última sesión tendrá un carácter de evaluación final. Aquellos alumnos que no hubieran superado todas las materias en la evaluación final del

periodo lectivo tendrán el derecho de presentarse a la Prueba Extraordinaria de septiembre o de junio. Los alumnos/as que pierdan la evaluación continua tendrán derecho a un procedimiento extraordinario de evaluación, compuesto por varias pruebas y/o conjunto de actividades comunes a todo el alumnado, en el que se compruebe si el alumno/a ha alcanzado la totalidad de las capacidades propuestas en la programación.

C.10 CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

En primer lugar se seguirá las indicaciones de la normativa vigente.

ORDEN de 3 de septiembre de 2016, por la que se regulan la evaluación y la promoción del alumnado que cursa las etapas de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, y se establecen los requisitos para la obtención de los títulos correspondientes, en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Asimismo, se utilizará los cuadros de promoción que la Dirección General de Ordenación Educativa proporciona, a tal efecto, cada curso escolar.

En los casos dudosos, se procurará una actuación justa y precisa, dando las mismas oportunidades para todos los casos.

Durante las sesiones de evaluación se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Celebrar las evaluaciones finales extraordinarias de cada nivel al mismo tiempo, valorando los casos dudosos con todos los profesores presentes usando los mismos criterios.

Se atenderá a :

- Asistencia regular a clase, en las materias dudosas y en otras materias.
- Actitud positiva, respetando el derecho al estudio de los demás compañeros y habiendo mostrado esfuerzo.
- Calificaciones en las otras materias.
- Madurez para proseguir estudios posteriores.
- Acuerdo de la mayoría del equipo docente.

En la Evaluación final de 4º ESO y 2º de Bachillerato, en nuestro Centro, se suele dar la situación de que haya más alumnos con media superior al 9 que el número de Matrículas de Honor que se puede conceder. Por ello, la CCP ha hecho una reflexión y hemos aprobado unos criterios para la concesión de las mismas que permitan a cada alumno tener la seguridad de que son tratados lo más justamente posible y con la mayor objetividad.

Los reseñamos a continuación, para su difusión entre el alumnado y sus familias:

La Matrícula de Honor se podrá conceder a un número máximo de alumnos y alumnas igual o inferior al 5% del total del alumnado del centro matriculado en el nivel correspondiente (4º ESO y 2º bachillerato) y cuya calificación global en la etapa correspondiente (ESO y bachillerato) sea 9 o superior.

En caso de empate, se tendrán en cuenta los siguientes criterios en el orden que aparecen:

1. Mayor nota global del curso actual.
2. Mayor nota global del curso anterior.
3. Mayor cantidad de materias con 10 en el curso actual.
4. Mayor cantidad de materias con 10 en el curso anterior.
5. Mejor grado de desarrollo de las competencias en el curso actual.
6. Mejor grado de competencias en el curso anterior.

C.11 LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO

PLAN DE SUSTITUCIONES

Es necesario hacer, cada curso, la planificación de “Criterios y medidas para la gestión de las sustituciones de corta duración como consecuencia de las ausencias del profesorado”.

Este aspecto está contemplado en el apartado 2 del artículo 41 del ROC, que indica que los centros educativos deberán concretar en sus NOF los procedimientos establecidos para la

atención del alumnado en las ausencias del profesorado para garantizar que no se interrumpa su formación.

En nuestro centro, desde hace años, se ha ido reforzado la atención del alumnado en las guardias como pieza clave para el buen funcionamiento del instituto. En este sentido, se ha intentado que haya suficientes profesores de guardia. Esto ha permitido que la atención del alumnado cuando falta un profesor esté casi asegurada. Sin embargo, en los últimos cursos escolares, debido a los recortes de personal de la Consejería, solo podemos garantizar dos profesores en cada hora, desapareciendo la atención a la Biblioteca del centro, que de abrir casi durante todo el horario escolar ha pasado a solo poder abrir en los recreos, sin tener ninguna hora para ordenarla ni controlar debidamente su funcionamiento. Esta decisión está en contradicción con uno de los objetivos prioritarios de la ESO, que es el fomento de la competencia lectora.

La organización se hace a través de la Jefatura de Estudios del centro, de tal forma que, en caso de ausencia de algún profesor, se atiende primero a los cursos de niveles inferiores, permaneciendo siempre uno de los profesores de guardia con el grupo o por fuera de las aulas para garantizar la seguridad del alumnado. Si hubiera más grupos que profesorado de guardia, se actuará según se indica más adelante.

- El profesorado, en la medida que le sea posible, avisará con tiempo a la jefatura de estudios y se dejará material elaborado para que lo realice el alumnado en el aula.
- Uno de estos casos será el de las visitas extraescolares, donde el profesor que acompañe a un grupo deberá dejar en la Jefatura de Estudios el trabajo preparado para los grupos que puedan quedar sin clase. Este trabajo será recogido por los profesores de guardia, de manera que el alumno perciba claramente que se trata de un trabajo de clase, que será evaluado por el profesor en la forma habitual de la materia.
- Hay departamentos que están utilizando la plataforma MOODLE como medio para hacer llegar las tareas al alumnado. También se espera subir los materiales dispuestos en los cartapacios de la sala de profesores a las páginas de los departamentos, lo que permitirá que el alumnado, en caso de enfermedad, pueda organizarse, tanto si el profesor falta, como si se trata de una ausencia propia.

Atención del alumnado en el caso que haya más profesorado ausente que de guardia.

A estos efectos, la Consejería deja a criterio de cada centro la concreción de la forma para resolver estos casos, pero indicando que ¡todos los descuentos horarios del tipo que sea, o sea, todas las horas que no sean de docencia directa estarán supeditadas al plan de sustituciones!

La CCP aprobó, a propuesta de Jefatura de Estudios, el orden de prioridad para realizar las sustituciones. Desde el momento en que tengamos más profesorado ausente que de guardia, el apoyo a las guardias será los profesores que tengan las horas complementarias, las horas complementarias que se computan como lectivas y las horas lectivas sin asignación directa dadas por (orden inicial):

1. JD (priorizando 5,4,3,2,1h)	Jefatura de departamento (lectivas)
2. AMB	Coordinadores de ámbito CT y SL (lectivas)
3. EDAD	Mayores de 59 (lectivas)
4. TIC, PRL, SALUD, CONV, PATRIM	(Lectivas)
5. FCT	FCT (Hasta 3ª evaluación)
6. AMB	Coordinadores de ámbito CT y SL (compl.)
7. TIC, FSE, PRL, SALUD, CONV, PATRIM	(Compl.)
8. SL	Orden-conservación de material de dpto (SL compl.)
9. EXTRAE	Org. de actividades extraescolares (compl.) y otras
10. EDAD	Mayores de 59 (compl.)
11. TT	Plan de acción tutorial (horas de los tutores compl.)
12. CE	Descuento de Consejo Escolar (compl.)
13. ORIENTA	Horas complementarias del Dpto. Orientación
14. ED	Directiva

Si aún así se necesitase más profesorado, se añadiría a aquel profesorado que tuviera descuento por Plan de acción tutorial, Consejo Escolar, FCT y Labores de

orientación.

El Jefe de Estudios establecerá la rotación de forma que se tome nota de la persona que asume una guardia dentro de las funciones anteriormente citadas, procurando que no sea siempre la misma persona la que cubra las ausencias de profesorado.

Al finalizar el curso, este Plan de Sustituciones de Corta Duración, será evaluado por la Comisión de Coordinación Pedagógica, previo informe de la Jefatura de estudios, añadiéndolo a la Memoria de Final de Curso.

C.12 LAS ACCIONES ESTABLECIDAS PARA EL DESARROLLO DE LAS REDES, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CONTENIDO EDUCATIVO

Hasta el momento, el Centro había participado en numerosos proyectos educativos, con intención de que el acceso a ellos facilitase y apoyase la adquisición de las competencias.

Debido a la situación actual que atravesamos y siguiendo los objetivos de la CEUCD establecidos en la resolución 21/2020 de la Viceconsejería de Educación, Universidades y Deporte, es necesario avanzar en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, potenciando la orientación educativa y evitando cualquier forma de exclusión. Desarrollando y reforzando el sistema de educación a distancia con medidas para combatir la brecha social y tecnológica del alumnado.

Además de prestar especial atención al alumnado más vulnerable: alumnado absentista y alumnado que presenta problemas de seguimiento educativo, tal vez por problemas derivados de la COVID-19, ofreciendo fórmulas para reincorporarlo al sistema educativo.

Hacemos reseña de aquellos en los que participa nuestro Centro, señalando cuáles tienen continuidad:

- Programas de aula virtual: G Suite y EVAGD.
- Plan Lector del Centro.
- Red Educativa Canaria-InnovAS, el Proyecto de Innovación para el desarrollo del Aprendizaje Sostenible (PIDAS) de nuestro centro, se desarrollará entorno a 5 ejes temáticos:
 1. Promoción de la Salud y la Educación Emocional.
 2. Educación Ambiental y Sostenibilidad.
 3. Igualdad y Educación Afectivo Sexual y de Género.
 4. Comunicación Lingüística, Bibliotecas y Radios escolares.
 5. Patrimonio Social, Cultural e Histórico Canario.
- Proyecto Eurobiblio.
- Proyecto AICLE.
- Proyecto “Nuestra cooperativa”.

- Proyecto “Contextualización de las matemáticas. Diferentes enfoques”.
- Proyecto “El ordenador como aliado educativo”.
- Proyecto para mejora de la formación del profesorado.

Las acciones previstas sobre estos proyectos están reseñadas en las propuestas de mejora de tipo pedagógico, partiendo de las propuestas hechas a final del curso anterior y/o por medio de encuestas pasadas a los docentes.

C.13 LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

(Ver anexo IV)

Las programaciones se encuentran en la zona compartida del entorno Medusa y en G Suite a disposición de la Comunidad Educativa cuando se solicite.

Se publicarán en la web del centro lo antes posible para información de las familias.

C.14 PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

En las programaciones de los departamentos se ha tenido en cuenta lo acordado por nuestro Centro. Debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la pandemia, se ha decidido:

- no realizar actividades complementarias o extraescolares que supongan salida del centro.
- que no asistan agentes externos a la comunidad educativa para realizarlas en el centro, puesto que de esta manera contribuimos a mantener la seguridad sanitaria para todos.

No se trata de una decisión inamovible, nos ajustaremos a la evolución de la pandemia. Si llegado el momento, a lo largo del curso, la situación mejorara y fuera posible llevar a cabo tales acciones, se permitirían su realización.

En general, los departamentos didácticos exponen en sus programaciones que la situación de emergencia sanitaria no permite la realización de actividades. Si bien, algunos departamentos

exponen específicamente que realizarán algunas actividades que se ajustan a la situación actual:

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA

1º ESO, 3º ESO: Participación en " La Hora del Código", edición 2020. Durante este curso, la participación en actividades complementarias y extraescolares, se limitará a aquellas que impliquen participación online, descartando la presencia física del alumnado fuera del centro (visitas, etc.).

4º ESO: Los talleres que desarrollemos serán en modalidad online: Semana del código (objetivo introducir al alumnado en el pensamiento computacional);Diseño e Impresión 3D con TinkerCad(objetivo de transmitir a los participantes las nociones básicas de modelado 3D a través de herramientas CAD).

2º BACH IMAGEN Y SONIDO: Participación en concursos audiovisuales: Ayto Santa Cruz de Tenerife, Cruz Roja. Participación en Cinedfest

Preparación y elaboración de productos audiovisuales relacionados con la celebración de Jornadas especiales en el Centro.

DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA

Las siguientes actividades complementarias se llevarán a cabo siempre que la situación actual de la pandemia lo permita:

Acércate a la Química. Organizadas por Facultad de Química de la ULL, para 2º Bachillerato, en el 2º trimestre. Visita a la Agencia Española Meteorología. AEMET, Instituto Meteorología Santa Cruz de Tenerife, en el 2º trimestre.Visita a una Industria Química o Laboratorio, 2º Bachillerato, TIA, en el 2º trimestre.

D. EN EL ÁMBITO PROFESIONAL

D.1 EL PROGRAMA ANUAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

Se ha diseñado un Plan de Formación, atendiendo a las necesidades detectadas en el final de curso anterior 2019-20. Pudimos constatar diversas dificultades a la hora de trabajar online en las plataformas digitales de forma colaborativa en la comunicación profesorado-profesorado y profesorado-alumnado.

Siguiendo esa línea de trabajo, nos vamos a formar a lo largo del curso, en el entorno GSuite. El curso tiene la siguientes características:

Introducción al uso de GSuite for Education

Temáticas: La integración de las TIC

Contenidos

1. Cómo crear y configurar clases en Classroom
2. Tareas básicas en Classroom
3. Documentos y hojas de cálculo
4. Formularios
5. Drive
6. Calendarios
7. Presentaciones y Sites
8. Keep, Fotos y Dibujos
9. Otras apps compatibles con GSuite

Sesiones “presenciales por videoconferencia”: 16

Tiempo estimado de la sesión: 2 horas.

Temporalización:

MES	Nº Sesiones
-----	-------------

Septiembre (17-24)	2
Octubre (1-15-29)	3
Noviembre (12-26)	2
Diciembre (3-10)	2
Enero (14-28)	2
Febrero (11-25)	2
Marzo (4-11)	2
Abril (8)	1
Total	16
Total (en horas presenciales)	32 h

Horas certificadas: 40 horas.

- Presencial por videoconferencia: 32h; Trabajo autónomo: 8h.

Horarios:

- Sesión de mañana: de 8 a 10 horas (Dinamizadora: Marian Montesdeoca).
- Sesión de tarde: de 16 a 18 horas (Dinamizador: Manuel Núñez).

Seguiremos, desde la CCP y en los Equipos docentes, intentando:

- Mejorar y coordinar el trabajo en el desarrollo de las competencias clave: metodología y evaluación.
- Utilización de las TICs a la hora de desarrollar situaciones de aprendizaje con contenidos que necesitan recursos informáticos como pizarras digitales, entornos virtuales de aprendizaje, etc.

- Seguir trabajando el Plan Lector, entendiendo que se debe abordar desde todas las materias y con la intención de mejorar este aspecto en el alumnado entre todos y desde todos los contenidos que podamos trabajarlos.

D.2 LOS CRITERIOS PARA EVALUAR Y, EN SU CASO, REVISAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE DEL PROFESORADO

Profesorado:

El profesorado evaluará los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con la

consecución de los objetivos educativos del currículo.

Es importante que, día a día, analicemos nuestras acciones y valoremos los avances y dificultades, con la intención de poder hacer, de manera ágil y continuada, las modificaciones necesarias en la práctica cotidiana que nos encaminen al mayor nivel de éxito escolar que en cada circunstancia podamos conseguir.

La vía fundamental para este análisis serán las propias evaluaciones del alumnado, para los procesos de enseñanza generales, y las reuniones de departamento para los aspectos concretos del proceso de enseñanza y la práctica docente. También intervienen en esta evaluación la CCP, el Claustro y el CE.

Se realizarán tres evaluaciones ordinarias a lo largo del curso, una evaluación final extraordinaria y una evaluación de pendientes.

Las evaluaciones sin nota se llevarán a cabo, de forma telemática, en medio del periodo entre las ordinarias, y tendrán la finalidad de informar a las familias de la situación del proceso de aprendizaje de sus hijos, con el fin de poder corregir cualquier aspecto que presentara deficiencias, para no llegar a la evaluación con nota con rendimiento negativo.

De ellas, la primera (primera evaluación sin nota) tendrá además la finalidad de que el profesorado intercambie cuanta información sea necesaria para poder abordar de la mejor

manera el trabajo con cada alumno antes de que se produzca la evaluación con calificaciones.

En las evaluaciones, debemos reflexionar y analizar todo aquello que influye en el proceso de enseñanza y la práctica docente:

- las condiciones del aula y sus recursos materiales,
- la convivencia dentro del grupo y la actitud del grupo,
- la adaptación de los contenidos a los conocimientos previos del grupo,
- la metodología empleada por el profesorado,
- problemáticas individuales y/o colectivas, etc.
- análisis estadístico de los resultados, para detectar desviaciones que no sean achacables al alumnado.

Tras cada evaluación, el Claustro de profesores pondrá en común los puntos fuertes y débiles observados en la planificación, de manera que se produzcan las oportunas propuestas para resolver las dificultades encontradas y que permita reforzar los puntos fuertes.

Alumnado:

La evaluación del aprendizaje de los alumnos será realizada utilizando los criterios de evaluación establecidos en la legislación y aplicando los criterios de calificación contemplados en las programaciones didácticas. La programación debe incluir:

- Los criterios de evaluación a superar en cada nivel y materia.
- Los instrumentos para medir la superación de los criterios de evaluación.
- Los cuatro tipos de evaluación que se pueden dar a lo largo de un curso escolar: ordinaria, extraordinaria, de pendientes y alternativa (absentismo justificado e injustificado).
- Los criterios de calificación.
- Las medidas de atención a la diversidad para los alumnos que lo requieran: refuerzo educativo, adaptaciones curriculares,..., en coordinación con el Departamento de Orientación y el profesorado que atiende al alumnado con NEAE.

Los Equipos Docentes analizarán y valorarán los resultados obtenidos por el alumnado después de las evaluaciones; tras la tercera evaluación, reflejarán la valoración en su Memoria Final. En esta memoria, deberá incluirse la valoración del Equipo Educativo sobre la idoneidad de la metodología empleada, así como de los materiales curriculares y didácticos elegidos, sin olvidar las propuestas de mejora sobre la organización y aprovechamiento de los recursos del centro para el curso siguiente.

La evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente se realizará de acuerdo con las siguientes directrices:

Al término de las evaluaciones parciales (1ª y 2ª), los profesores llevarán a cabo la evaluación del proceso de enseñanza, cumplimentando un cuestionario adjunto, a través de la plataforma EVAGD o GSuite.

Los resultados de estas encuestas serán valorados, inicialmente, por el Equipo Directivo y, posteriormente, presentados al Claustro y Consejo Escolar, de manera que se obtengan propuestas de mejora que se puedan aplicar en aquellos aspectos que lo necesiten y sea posible hacerlo por parte de la comunidad educativa, solicitando de cada sector la implicación necesaria.

Al término de la tercera evaluación, los resultados del cuestionario se deberán incluir en la memoria anual del centro. A partir de estos resultados, se deberá modificar aquellos aspectos de la práctica docente que hayan sido detectados como poco adecuados a las características del alumnado o del contexto socioeconómico y cultural del centro.

Tomando como referente los resultados académicos (especialmente en el caso en que varios profesores impartan la misma asignatura en el mismo nivel), en las reuniones de Departamento, se prestará atención a la adecuación al proceso de enseñanza de: los criterios de evaluación, los instrumentos y criterios utilizados para la calificación, la metodología empleada, la temporalización. Se tratará, en lo posible, de mejorar el rendimiento del alumnado, considerando y analizando si existe disparidad de resultados entre grupos de un mismo nivel. Todos los acuerdos deben ser recogidos en las actas de los departamentos y comunicados a la CCP.

El profesorado establecerá, en sus programaciones, las estrategias y mecanismos necesarios

para poder evaluar la enseñanza diaria en el aula. Se deberá conocer y recoger la opinión del alumnado mediante encuestas, puestas en común, debates, trabajos en grupo, entrevistas personales, etc. Los momentos y los instrumentos deberán constar en la programación.

Ocasionalmente, cuando las circunstancias lo requieran, el profesor, junto con sus alumnos, evaluará las situaciones de conflictos dentro de la convivencia en el aula y resolverá, en primera instancia, los mismos, aplicando las sanciones necesarias y obteniendo las rectificaciones a que haya lugar.

Se concreta en la siguiente tabla los aspectos indicados en la legislación a evaluar dentro del proceso de enseñanza aprendizaje, así como los responsables de realizar la evaluación y los documentos donde quedará reflejada:

CONCEPTO	RESPONSABLE	SE EVALUARÁ EN
a) La organización y aprovechamiento de los recursos del centro.	Dptos Equipo Directivo	Memoria Final
b) El carácter de las relaciones entre los distintos sectores de la comunidad educativa en favor de una adecuada convivencia.	Comisión de Convivencia Consejo Escolar	Informe final Convivencia
c) La coordinación entre los órganos y las personas responsables en el centro de la planificación y desarrollo de la práctica docente: equipo directivo, claustro de profesores, tutores	Equipo Directivo CCP	Memoria Final
d) La aplicación de los criterios de evaluación del aprendizaje.	Dptos CCP	Memoria Final
e) Las medidas de refuerzo y apoyo empleadas.	Dptos CCP	Memoria Final

f) Las actividades de orientación educativa	Orientación TUTORES CCP	Memoria Final
g) La idoneidad de la metodología, así como de los materiales curriculares y didácticos empleados.	Departamentos Equipos DOCENTES	Memoria Final
h) la temporalización llevada a cabo	Departamentos	Memoria Final
i) La regularidad y calidad de la relación con los padres o representantes legales.	Equipo Directivo Tutores Orientación	Memoria Final

E. EN EL ÁMBITO SOCIAL

E.1 LAS ACCIONES PROGRAMADAS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR, EL DESARROLLO DEL PLAN DE CONVIVENCIA Y LA PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO Y ABANDONO ESCOLAR

Pretendemos mejorar en este ámbito mediante la participación en los proyectos y redes que ya se han expuesto:

- Eurobiblio.
- Aicle.
- La cooperativa.
- Red de InnovaS
- Proyectos de mejora de la competencia matemática

Respecto a la mejora del rendimiento escolar.

En primer lugar, se establecerán incentivos a los mejores resultados académicos de cada nivel y a los mejores expedientes de cada promoción, mediante premios finales de curso y el reconocimiento público (certificados, noticias en la página web,...). Se podrá optar por fórmulas alternativas, como ayudas en viajes, adquisición de materiales, etc.

Si el alumnado se encuentra con dificultades, debe ser ayudado por los Departamentos correspondientes y, en su caso, por el Departamento de Orientación, quienes confeccionarán las oportunas medidas de recuperación y consolidación, de tal forma que este alumnado pueda volver a un nivel normal.

En segundo lugar, al alumnado con dificultades de aprendizaje, tras finalizar el curso, se le dará la opción de acceder a Programas de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento, para que pueda seguir en el sistema.

En tercer lugar, al alumnado poco inclinado hacia estudios académicos, se le orientará hacia la Formación Profesional Básica, intentando así que puedan alcanzar el título de graduado en ESO por otra vía, disminuyendo, en lo posible, el fracaso escolar.

Será fundamental siempre partir de los análisis de las evaluaciones y tomar medidas para la

mejora del rendimiento escolar.

Para conseguir que, desde un inicio, el alumno elija la vía más adecuada para sus posibilidades e intereses, se realizará una campaña informativa en profundidad, a través de las tutorías y con la supervisión del Departamento de Orientación. Asimismo, para que las familias puedan asesorar a sus hijos, también se les informará y se contará con su opinión. Es importante encontrar fórmulas para aumentar el valor que la sociedad otorga a los estudios postobligatorios; cuanta más formación, ciudadanos mejor preparados.

A mediados de curso, si la situación actual lo permite, habrá jornadas de orientación profesional, donde el alumnado tendrá acceso a profesionales de distintos campos, que pueden orientarlos con su experiencia formativa y profesional.

Otra acción iniciada por parte de los tutores de 2º de Bachillerato, es la de contactar con antiguos alumnos que estén cursando estudios post-obligatorios universitarios o en otros niveles, para que visiten el centro y compartan con nuestro alumnado sus experiencias, les informen de las ventajas que supone el prolongar la formación en cualquier momento de la vida y les aclaren sus expectativas. Esta iniciativa también dependerá de la situación de la pandemia.

Propiciar una comunidad de lectores es garantía del éxito escolar.

Se potenciarán los planes lectores, ya que el uso de la biblioteca, dado que no tenemos horario para abrirla durante las horas de clase, no podrá ser el deseable. No obstante, se fomentará el préstamo de libros y el trabajo en los recreos, donde sí podemos ofrecer profesorado de guardia que se encargue de ella. Es muy importante que todos los departamentos incluyan, en sus programaciones, el fomento de la lectura.

Para poder dinamizar adecuadamente la biblioteca del Centro, necesitaríamos:

- Mayor dotación económica.
- Horas para que pueda estar abierta durante todo el horario escolar.

También el curso anterior pudimos tener un Club de Lectura, coordinado por profesoras de Prácticas Comunicativas.

Otras medidas:

- Diseñar una organización de grupos de la ESO de manera que se dé un tratamiento global a

los programas de atención a la diversidad (integración, diversificación y enseñanza bilingüe) que garantice la educación común e inclusiva. Se inició, en el curso 2017-18, la incorporación al proyecto CLIL-AICLE,, para dar continuidad a la línea del distrito, habiéndose incorporado ya a este programa los tres colegios de Primaria del mismo.

- Apoyar y dar protagonismo al Departamento de Orientación, como responsable de animar y gestionar con aprovechamiento los programas clave para la atención a la diversidad y el apoyo educativo.
- Propiciar actividades extraescolares y complementarias, campañas cívicas y eventos culturales, dentro de un plan de formación integral.
- Favorecer la coordinación con los Centros de Primaria adscritos, entendiendo que una línea común de trabajo en los aspectos fundamentales mejora los resultados académicos y la adquisición de las competencias básicas.

Crear un clima de trabajo en el que reine la concentración, y la cooperación, en todas las dependencias del centro (no solo las clases).

Se potenciará el proceso enseñanza-aprendizaje. La permanencia de los alumnos en el aula durante las ausencias del profesor es fundamental para crear un clima de trabajo favorable y como medida de seguridad para evitar las fugas.

En clase, un ambiente de atención y silencio favorece el trabajo de todos, muchas veces, incluso estando presente el docente, existe una forma de hablar a gritos que perturba el orden de las otras clases. Los traslados de un lugar a otro del Centro se harán lo más ordenada y ágilmente posible. La puntualidad es necesaria para la buena marcha del curso. Es un deber ineludible el exigir puntualidad al comenzar y terminar las clases. La jefatura de estudios y el profesorado de guardia deben ser perseverantes en este aspecto, evitando que el alumnado pierda tiempo en los pasillos, hall, pasarela, baños o grifos, e incluso indicando al resto del profesorado que no se retrase.

Se será estricto en el cierre de la puerta de entrada por la mañana y en el uso del aula de alumnos, tras el timbre de recreo, para aquellos alumnos de bachillerato mayores de edad, y en las pérdidas de tiempo en las taquillas.

Valorar el estudio y el trabajo como obligación moral y realización personal, fomentando el esfuerzo como la vía fundamental para lograr los objetivos personales, trabajando en los

niveles inferiores, inculcando que lo importante es el carácter de superación, y desarrollando todas sus facultades de acuerdo al ritmo de crecimiento de cada alumno.

Proyectar la educación más allá del aula y más allá del horario escolar, con el apoyo e implicación del AMPA. Las diversas actividades que se proponen desde los diversos departamentos, las generadas del conjunto de Proyectos de Mejora y las organizadas desde los Proyectos en Red pretenden incentivar el estudio del entorno, como recurso y enlace con el saber.

Pretendemos que las actividades extraescolares sean útiles, en la medida en que favorezcan el desarrollo personal del alumnado, y que este debe vivirlas como una experiencia lúdica y educativa, como un tiempo dedicado al juego y el aprendizaje distinto a las clases convencionales.

A la hora de elegir una actividad educativa o deportiva, es fundamental contar con la opinión favorable del alumnado. En ese sentido, el AMPA pasa encuestas al alumnado para recabar información sobre las actividades más demandadas, iniciativa que se ha demostrado eficaz e importante en sus logros.

Mejora del clima de convivencia escolar.

Desarrollar la nueva normativa de convivencia.

Dadas las características y particularidades actuales del Centro, entendemos que, para mejorar la convivencia, se deberá implicar al alumnado conflictivo y a sus familias. Inicialmente se intentará aplicar la mediación entre iguales.

Aplicar a la disciplina los principios del sistema preventivo, implicando a las familias y reforzando el aspecto colegiado de las decisiones, el seguimiento y la valoración de las medidas adoptadas.

Crear un clima de respeto y tolerancia entre los integrantes de la Comunidad Educativa.

La autoridad del profesor no debe ser discutida. La aceptación de todos los componentes de la comunidad, de valores como: el respeto, el compañerismo, la tolerancia, el diálogo y la no violencia son las metas claras de nuestro Proyecto Educativo.

Será prioritaria la defensa del derecho al estudio del grupo por delante de otros derechos individuales que entren en conflicto con el anterior. También se pondrá especial atención a eliminar todas aquellas conductas que den lugar a desdeñar en privado o en público la autoridad del profesorado.

Impulsar el seguimiento, por parte de la Comisión de convivencia, de los casos de alumnos que muestren actitudes conflictivas para evitar, en lo posible, que estas vayan a más. Aprovechar la preparación en mediación y la profesora referente de acoso escolar, para la detección temprana de cualquier posible conflicto.

Se seguirán realizando, como cada año, campañas de información sobre el acceso a los Programas de Formación Profesional Básica y Ciclos Formativos, con la finalidad de que el alumnado con intereses profesionales pueda proseguir su escolarización obligatoria de forma más provechosa, cursando uno de estos programas en algún centro del entorno que lo oferte, contando con una información previa suficiente para evitar los desencantos de expectativas truncadas.

Desarrollo del plan de convivencia.

Desde hace dos cursos, contamos con una profesora acreditada en mediación escolar formal. Este hecho se ha producido de manera casual, ya que la profesora no tiene destino definitivo en el Centro.

Intentamos hacer un registro detallado de las incidencias a través de la aplicación de gestión de conflictos de Píncel Ekade

Se procura el fomento, desde las tutorías, de acciones encaminadas a la mejora del clima de convivencia en el aula.

El centro participa en Talleres para el desarrollo de la inteligencia emocional y competencias social y ciudadana (Taller de Teatro, de Cortometrajes, de prevención de la violencia de género).

El equipo de Gestión de la Convivencia se reúne con periodicidad semanal.

Las tareas a realizar son:

- Programación de medidas generales que mejoren la convivencia en el Centro: Actividades, Concursos, etc.
- Revisión de los casos surgidos a lo largo de la semana. Sanción de los mismos y distribución del seguimiento a los alumnos que lo requieren.
- Mediación, contando con la profesora acreditada a tal efecto.
- Asimismo, se realiza, por parte de la profesora que es referente para ello, un seguimiento de los posibles casos de acoso o que pudieran llegar a serlo.

Mejora del absentismo y abandono escolar.

Todas las líneas de actuación serán prioritarias para la ESO y para Bachillerato en tanto en cuanto son un ejemplo para el resto de las enseñanzas.

Control de la entrada al centro en la hora señalada, tras la cual se pondrá falta de asistencia. Cuando un alumno, de manera reiterada, llegue tarde, el tutor/a, se pondrá en contacto con la familia, para corregir esta situación. En casos puntuales, si es necesario, se recurrirá a los Servicios Sociales.

Comunicación a los móviles de los padres de las faltas de primera hora.

Reducir al máximo, dentro de nuestras posibilidades, el tiempo perdido entre clases con la ayuda de todos y del profesorado de guardia.

Sancionar al alumnado que suele perder tiempo por los pasillos y otros espacios comunes, como medida final, si las llamadas de atención no funcionan, y ejemplarizante ante el resto del grupo.

Comunicación fluida con las familias sobre el absentismo de sus hijos. Colaboración con las trabajadoras sociales del Ayuntamiento y de la Consejería de Educación (EOEP de zona).

Reuniones periódicas (1 vez al mes) a tal efecto y propuestas de actuación con las familias.

En los casos en que se produzca un absentismo importante, comunicación los servicios sociales del ayuntamiento y seguimiento especial por los tutores y Equipo Directivo.

El Jefe de Estudios mantiene una reunión mensual con el Equipo para la prevención del Absentismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, proponiendo los casos con necesidad de seguimiento.

En los casos en que el absentismo se produce justificadamente, están previstos en las correspondientes programaciones las actividades para la recuperación y la evaluación alternativa de estos alumnos.

E.2 LAS ACCIONES PROGRAMADAS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN, COLABORACIÓN Y FORMACIÓN ENTRE TODOS LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La base de trabajo del actual equipo directivo es la participación de todos los sectores, entendiendo que son importantes y necesarios, y que es entre todos como podremos hacer una

educación de calidad para el progreso de cada alumno, tanto en lo académico como en lo personal.

PROFESORADO

Participarán en su labor docente de cada día.

1. Los tutores, en su tutoría y en las reuniones semanales que mantienen con el orientador y donde se prepara toda la acción tutorial, así como controlando el absentismo y con sus contactos con las familias.

2. Sus opiniones se manifestarán en los Departamentos, y los Jefes de estos las llevarán a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

1. Los Jefes de Departamento tendrán la oportunidad de ser escuchados y de participar en las decisiones de carácter pedagógico en la Comisión de Coordinación Pedagógica, que se seguirá reuniendo con carácter semanal, con la intención de estar lo más cerca posible del profesorado, su sentir, sus preocupaciones y de las necesidades que vayan surgiendo.

Procuraremos que el orden del día sea conocido con antelación, para que se pueda reflexionar y añadir aquellas cuestiones que sea necesario por parte de los Jefes de Departamento.

2. Claustros. Se tomarán, como siempre, en Claustro, todas aquellas decisiones que requieran del consenso de todos para salir adelante, procurando que los compromisos obtenidos de esta manera sean respetados por todos, siempre dentro de la normativa vigente. Se convocarán tantos claustros como haga falta siempre que sea útil y necesario oír la voz de los profesores en cuestiones que nos afecten a todos. Fomentaremos la intervención en sus sesiones, ya que todas las opiniones, sean cuales sean, son enriquecedoras.

3. Consejo Escolar. Se procurará que se cubran siempre todas las plazas de profesores/as para tener la mejor representación posible, y se dará información a todo el profesorado de los temas que se vayan a tratar cuando sea requerida su opinión, así como el/a Secretario/a, como se ha hecho hasta ahora, se ocupará de que haya una fotocopia de las actas a la vista, de forma que todo el profesorado esté informado de todos los acuerdos que se tomen.

Asimismo, procuraremos que se conozca el orden del día, para poder llevar una opinión fundamentada sobre los puntos a tratar.

4. Establecer un calendario de trabajo para que, en septiembre, dentro del ajustado plazo del que disponemos, se tomen las decisiones necesarias, de forma que, a lo largo del curso, tengamos un marco adecuado para trabajar en equipo, tanto en la convivencia como en acuerdos comunes en cuanto al uso de la agenda, cuadernos, entrega de trabajos, etc.
5. Realizar, al final de cada evaluación, la reflexión correspondiente, que nos haga determinar los avances que hayamos tenido, cuáles son las dificultades y hacer las correspondientes propuestas de mejora, que después se debatirán para establecer las posibles soluciones.
6. Agilizar los documentos a rellenar por el profesorado, de forma que se hagan lo más sencillos y prácticos posibles, para poder dedicar el tiempo de reuniones a debatir y sacar conclusiones prácticas que nos ayuden en nuestra labor diaria.
7. Procurar que se hagan reuniones frecuentes de los equipos educativos que imparten su docencia a los niveles de 1º y 2º de la ESO, intentando corregir los problemas cuando todavía estemos a tiempo.

PERSONAL NO DOCENTE

Procurar un clima de buena relación y de apertura de la Dirección hacia este personal, que no debe ser olvidado, ya que a veces hacen funcionar el engranaje en las cuestiones que nos parecen sencillas, pero que nos conducen a una buena marcha del Centro. Todos estaremos de acuerdo en que la labor de Secretaría, de mantenimiento de las instalaciones del Centro y de fotocopiado, avisos telefónicos, etc... pueden ser en un momento determinado de vital importancia. Estimamos que hay que hacerles participar en la vida del centro para que, de verdad, sientan que son una pieza más del engranaje y que su labor es útil y debidamente valorada, y conseguir que los padres y alumnos tengan la percepción de que realmente forman parte del equipo de trabajo que conforma el Centro.

Para ello, es necesario que sientan que el Equipo Directivo los escucha y defiende también sus intereses, incluso apercibiendo o sancionando en el momento en que un/a alumno/a pueda faltarles al respeto o desobedecerles en alguna indicación.

Para potenciar la participación de este personal, se programarán:

Reuniones frecuentes con la secretaria, para preparar el trabajo diario de cada una de las personas que integran este personal.

Reuniones con el Equipo Directivo entero, para programar las vacaciones, corregir cualquier aspecto que no esté funcionando bien.

Participación en el Consejo Escolar del Centro.

Participación, junto con el profesorado y alumnado, en talleres, actividades extraescolares y jornadas, ya que de muchos de ellos se pueden aprender experiencias y conocimientos muy interesantes.

Independientemente de lo aquí expuesto, se convocará una reunión a petición de cualquiera de las partes siempre que se vea necesario.

ALUMNADO

Continuar con la línea de contacto y consenso que se ha iniciado, para que sientan que participan de la vida del Centro y son coprotagonistas de la misma:

1. Constitución y reuniones periódicas de la junta de Delegados, para tratar cuantos temas requieran la participación del alumnado, para informarles de cualquier nueva medida que se vaya a tomar, para la programación de actividades extraescolares, escuchando sus sugerencias y llevándolas a cabo, según nuestras posibilidades y cuando sean éstos los que las demanden.
2. Impulsando la Asociación de alumnos/as.
3. Fomentando su participación activa dentro del Consejo Escolar. Para ello, colabora, además del Equipo Directivo, que los reúne para informarles, el Departamento de Orientación, que programa tutorías específicas de conocimiento y concienciación de la importancia del Consejo Escolar.
4. Perseverando en una política de puertas abiertas y de que la Dirección y los distintos miembros del Equipo Directivo siempre estamos dispuestos a escuchar sus demandas y resolverlas en la medida de nuestras posibilidades.
5. A través de las asambleas de grupo.

FAMILIAS

La comunicación y coordinación entre el profesorado, especialmente los/as tutores/as, y los padres y madres, redonda positivamente en la educación y formación del alumnado, por lo que se potenciarán todas aquellas iniciativas que conduzcan a mejorarlas:

- Impulsar la A.M.P.A., haciendo que sus representantes se sientan apoyados por el equipo directivo y el profesorado, manteniendo reuniones periódicas con ellos, cediéndoles las instalaciones del Centro para sus reuniones y compartiendo actividades con ellos.
- En el caso de que la situación actual de crisis sanitaria lo permita, conservar la costumbre de la entrega de notas por la tarde, para que la mayoría de familias puedan estar presentes, y asesorar y procurar, en caso de que la situación no lo permita, que accedan a ellas a través de la aplicación Píxel Ekade.
- Mejorar la forma con que tienen lugar las reuniones, manteniendo el sistema de cita previa, que no haga a algunas familias tener que esperar mucho tiempo para que tenga lugar dicha reunión.
- Recibir, siempre que la situación actual lo permita, a las familias del alumnado nuevo a principio de curso junto con sus hijos, ya que sabemos que la incorporación de sus hijos al instituto les causa, a veces, ansiedad, mostrándoles que no corren ningún peligro y que vamos a estar debidamente pendientes de ellos.
- Además, continuar con la hora de atención semanal por la mañana y ahora también por la tarde, para así abarcar todo tipo de horarios haciendo que sea más fácil el acceso al Centro de las familias que están interesadas.
- Convocar cada año, como siempre, a las familias del alumnado implicado en medidas especiales de atención a la diversidad para darles las oportunas explicaciones y pedir su autorización.
- Charlas telemáticas para familias sobre temas relacionados con la adolescencia, por parte de tutores/as y expertos/as, en colaboración con la AMPA.
- Si la situación actual lo permite, apertura del Centro por las tardes para familias, con el fin

de impartir cursos que puedan ser de su interés.

- Fomentar la información hacia las familias, por medio de circulares enviadas por correo electrónico o subidas a la plataforma de Google Classroom, a través de los tutores y a través del Consejo Escolar y reuniones de la A.M.P.A.
- Fomentar su participación en el Consejo Escolar, acordando incluso el mejor horario para las sesiones de reunión de este órgano.
- Atender el absentismo debidamente, con un adecuado control de las faltas a primera hora, así como en el caso de alumnado habitualmente absentista.
- Reuniones con las familias, cuando haya problemas con sus hijos/as, con participación del tutor/a, equipo directivo y aquellas personas especialistas que se requiera, según la dificultad (profesor/a de PT, Inspectora, Responsable del equipo de motóricos, etc.)
- Mantener la ficha de información de las evaluaciones sin nota, que les dé una información útil, para que puedan colaborar con el centro en la mejora del aprendizaje de sus hijos e hijas.

DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DEL PROYECTO EDUCATIVO

En el caso de convocatorias o reuniones donde las familias deban participar o donde deseemos su colaboración, procuraremos, siempre que la situación actual lo permita, notificar por escrito, y con antelación suficiente, todos aquellos actos, reuniones etc... donde se requiera su presencia.

Asimismo, utilizaremos las siguientes vías:

Comunicación vía telefónica, vía correo electrónico y vía sistema de mensaje, como forma de comunicación personal. El contacto personal mediante visitas directas de los implicados al Centro, queda supeditado a la mejora de la situación actual de crisis sanitaria. Se enviará a las familias información con fichas, documentos y boletines de evaluación y cuantas medidas sean necesarias para que conozcan el progreso del aprendizaje de sus hijos e hijas.

Si la situación actual lo permite se realizarán celebraciones de actos institucionales de carácter informativo-formativo y cultural que faciliten el acercamiento de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

En cuanto al profesorado, toda la información del Centro estará a su disposición en cada momento, de manera que puedan ejercer una participación que parta del conocimiento de la realidad del mismo.

También utilizaremos como vía habitual la página web del centro, donde aparecerá toda la información de interés, entre otras, el acceso a la página web Píncel-ekade, que incluirá las incidencias del alumnado, los correos electrónicos de todo el profesorado así como del Equipo Directivo y la secretaría del centro, los documentos institucionales, etc.

(Ver Anexo VI)

En cuanto al Proyecto Educativo:

A las familias, se difundirá a través de:

La Directiva del AMPA.

Las reuniones de la Asamblea General de los padres, madres y/o tutores y tutoras con el equipo directivo y de Orientación si se estimara necesario.

Las reuniones del profesorado tutor con las familias.

A principio de cada curso, se entregará a las familias un extracto con las líneas fundamentales. A través de la página Web del Centro.

Solicitando su consulta en la Secretaría del centro.

Al profesorado:

Se tendrá un lugar, en la zona compartida, en Drive o en la carpeta correspondiente del Google Classroom, con todos los documentos institucionales.

Al alumnado:

Además de las guías entregadas y los medios informáticos, el profesorado tutor informará al alumnado de todos aquellos aspectos que, en cada momento, estén a su alcance, según niveles, y a medida que sea necesario, siempre con el apoyo del Equipo Directivo y el Departamento de Orientación.

E.3 LAS ACCIONES PROGRAMADAS PARA LA APERTURA DEL CENTRO AL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL.

En este curso y debido a la situación actual de crisis sanitaria hemos decidido cerrar el centro al exterior como medida de protección para toda la comunidad educativa. Si las condiciones sanitarias mejoran y así lo permiten, la acción educativa deberá tener en cuenta el entorno como uno de sus recursos y, al mismo tiempo, el centro deberá integrarse con la comunidad en la que convive y abrir sus puertas, mostrando su disposición a participar en aquellas actividades comunitarias que se puedan proponer desde el exterior.

En estos años de existencia, el Centro ha procurado mantener contacto con cuantas entidades nos hayan podido ayudar a conseguir nuestros objetivos, colaborando a la vez en las necesidades que las mismas nos hayan demandado.

- Servicios Sociales del Ayuntamiento de Santa Cruz.
- Proyecto Hombre.(Programa NOVA)
- La colaboración con agentes externos (con el desarrollo de acuerdos de actuaciones con el TEA, ONCE).
- El Auditorio, a través de actividades como la participación del Centro en el Musical.IES, o la asistencia y participación en conciertos.
- Distintas empresas que colaboran en nuestra Semana Cultural.
- Entidades que acuden para realizar charlas o visitas de orientación para nuestro alumnado de 4º ESO o Bachillerato.
- Empresas que colaboran en nuestros viajes de estudios u otras actividades complementarias y extraescolares.
- Reunión con responsables de casas de acogida/pisos tutelados en los que viven chicos y chicas del centro.
- Reunión con la Trabajadora Social del EOEP.
- Coordinación con el/la Jefe/a del Equipo de Centros Escolares de la Policía Local
- Coordinación con el/la Jefe/a del Equipo de Centros Escolares de la Policía Nacional
- Coordinación con Inspección de Educación.

- Integración de las actividades de la Asociación de Padres y Madres. El Equipo Directivo se reúne frecuentemente con el AMPA, valorando extraordinariamente la acción de la misma, y mostrándole el justo reconocimiento a sus aportaciones y el constante interés de colaboración y participación.
- Participación en actividades culturales y deportivas con otros centros.

Condiciones para el uso y disfrute de nuestros espacios e instalaciones en el caso de que la situación actual lo permita.

Entendemos que el Centro es propiedad de toda la comunidad Educativa, y que su uso es muy favorable para los jóvenes y otras actividades de dicha comunidad, propiciando un estilo de vida saludable e integral.

Por ello, se facilitará el uso del mismo para este tipo de fines, pero siempre que se lleve a cabo de manera responsable y adecuada.

Se pedirá, a toda persona o estamento que solicite el uso de las instalaciones o espacios de este centro, que se haga cargo de todos los gastos generados por el mismo de cualquier índole, así como un compromiso de reparar cualquier desperfecto que pueda ocasionar. Si se estima oportuno, el centro podrá pedir una fianza al solicitante.

Todas estas garantías pretenden la conservación adecuada de las instalaciones, para el uso futuro del alumnado y de la propia comunidad.

Es necesario mencionar que se ha denegado el acceso a las instalaciones a solicitantes que piden

usarlas para actividades que producen ruidos excesivos, por existir una sentencia firme, debido a denuncia por los/as vecinos/as de la zona.

E.4 LA PREVISIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

La colaboración con distintas instituciones del entorno constituye un aspecto fundamental en

nuestro proyecto de trabajo que, sin duda, se ve favorecida por el entorno privilegiado en el que se encuentra ubicado nuestro centro. Hasta ahora, entre estos convenios y/o acuerdos, hemos podido destacar los siguientes:

- Acuerdo de colaboración con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en representación de la Consejería de Educación.
- Colaboración con la Federación Canaria de Bádminton, a través de la organización de una actividad extraescolar vinculada con dicho deporte y en la que participa el alumnado del Centro, y de otros centros cercanos.
- Convenio de colaboración con el TEA, a través de la organización de distintas actividades culturales de forma conjunta, colaborando también con el trabajo de distintos artistas que exponen en el citado recinto.
- Colaboración con la Asociación Española de enfermos y enfermas de diabetes.
- Acuerdos de colaboración con diversas entidades deportivas del entorno, facilitando el conocimiento y el acercamiento de nuestro alumnado a las citadas instalaciones: Gimnasio "Imagen" (S/C de Tenerife), Piscina Municipal Acidalio Lorenzo, Servicio de Deportes de la Universidad de La Laguna, Escuela de Vela de Santa Cruz de Tenerife, Federación Canaria de Bádminton, Federación de Lucha del Garrote, etc.

F. CONCRECIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

La programación General Anual y su contenido serán evaluados trimestralmente.

Los Departamentos evaluarán la marcha de su programación didáctica, así como aquellos aspectos generales susceptibles de ser modificados durante el curso escolar.

Esta información será expuesta en el Claustro que se celebrará al finalizar cada trimestre.

Se valorarán aspectos positivos, dificultades y propuestas de mejora.

Cuando las propuestas lo requieran, serán trabajadas en la CCP y las conclusiones y acuerdos

se informarán, por parte de los/as Jefes/as de Departamento, a todo el profesorado.

Los/as alumnos/as, en sesión de tutoría, comunicarán sus dificultades y harán las correspondientes propuestas, llevándose a cabo aquellas que sea posible durante el curso escolar.

Se celebrará una sesión del Consejo Escolar, donde se pondrá en común todas las reflexiones acerca del trimestre correspondiente y se recabarán propuestas por parte de las familias si procede.

La secretaria del Centro se reunirá con el personal de administración y servicios, por si procediera alguna modificación sobre el trabajo diario.

A final de curso, se seguirá el mismo procedimiento de cada evaluación, pero haciendo la valoración de toda la Programación, tomando nota de las propuestas de mejora, que serán incluidas en la Programación General Anual del siguiente curso.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

Marco general:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria.

Organización y funcionamiento de centros:

- Resolución 877/2020 de 22 julio de 2020, de la Dirección General de Centros, Infraestructura y Promoción Educativa, por la que se establece el calendario escolar y se dictan instrucciones para la organización y desarrollo de las actividades de comienzo y finalización del curso 2020 /2021 , para los centros de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 153, de 30 de julio)
- Resolución 21/2020, de 28 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes, por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2020/2021
- Real Decreto-ley 31/2020, de 29 de septiembre, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación no universitaria.
- Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 143, de 22 de julio).
- Orden de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 200, 16 de Octubre).
- Decreto 106/2009, de 28 de julio, por el que se regula la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º155, de 11 de agosto).
- Resolución de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Calidad, por la que se dictan instrucciones para la organización de la respuesta educativa al alumnado de

la Educación Infantil, la Enseñanza Básica y el Bachillerato, que no puede asistir a los centros educativos de forma regular, así como para el funcionamiento de las aulas hospitalarias, de la atención educativa domiciliaria y de los centros terapéuticos sostenidos con fondos públicos, en la Comunidad Autónoma de Canarias, durante el curso 2020-2021.

Currículo y ordenación de las enseñanzas:

- Decreto 183/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo del 2º ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 163, de 14 de agosto).
- Decreto 315/2015, de 28 de agosto, por el que se establece la ordenación de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 169, de 31 de agosto).
- Decreto 83/2016, de 4 de julio, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 136, de 15 de julio).
- Decreto 25/2018, de 26 de febrero, por el que se regula la atención a la diversidad en el ámbito de las enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 46, de 6 de marzo).
- Resolución de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Calidad, de 25 de abril, por la que se dictan instrucciones para la finalización del curso escolar 2019/2020 y para el inicio del curso 2020/2021, en las etapas de educación infantil, educación secundaria obligatoria y Bachillerato en todos los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, de 26 de abril por la que se dictan instrucciones para la continuidad y flexibilización el proceso formativo en el curso 2019-2020 y para el inicio del Curso 2020-2021, en los centros educativos que impartan las enseñanzas de formación profesional, enseñanzas de régimen especial y educación de personas adultas en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Igualdad y mejora de la convivencia:

- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE nº 71, de 23 de marzo).
- La Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres (BOC nº 45, de 5 de marzo), la Ley 8/2014, de 28 de octubre, de no discriminación por motivos de identidad de género y de reconocimiento de los derechos de las personas transexuales (BOC n.º 215, de 5 de noviembre)
- La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil (BOE nº 15, de 16 de febrero)
- La Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores (BOC n.º 23, de 17 de febrero).
- La Ley 12/2019, de 25 de abril, por la que se regula la atención temprana en Canarias (BOE nº 140, de 12 de junio).
- El Decreto 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias. (BOC Nº 108, de 2 de Junio).
- DECRETO 110/2020, de 1 de octubre, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2021, y se abre plazo para fijar las fiestas locales.

Protección de datos se tendrá en consideración:

- Reglamento de la UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos
- Ley Orgánica de 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Resoluciones y Órdenes por la que se registran las actividades de tratamiento de datos personales que afectan a los centros educativos.
<https://www.gobiernodecanarias.org/administracionespublicas/tratamientodedatos/trat>

amientos/

Protocolos de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial

- Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en centros educativos no universitarios de Canarias. Curso académico 2020/2021.
- Resolución de Secretaria General 28 de agosto de 2020, por la que se dispone la publicación del Acuerdo que aprueba la actualización de determinadas medidas de prevención establecidas mediante Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma.
- CORRECCIÓN de errores del Acuerdo del Gobierno de Canarias de 27 de agosto de 2020, por el que se aprueba la actualización de determinadas medidas de prevención establecidas mediante Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID- 19, una vez superada la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma.
- Resolución de 20 de agosto de 2020, por la que se dispone la publicación del Acuerdo que aprueba la actualización de determinadas medidas de prevención establecidas mediante Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma.
- Resolución de 13 de agosto de 2020, por la que se dispone la publicación del Acuerdo que aprueba la actualización de determinadas medidas de prevención establecidas mediante Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020, para hacer frente a la crisis

sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma.

- Decreto-ley 27/2020, de 13 de julio, de modificación de la Ley 18/2009, de 22 de octubre, de Salud Pública y de adopción de medidas urgentes para hacer frente al riesgo de brotes de la COVID-19.
- Decreto-ley 14/2020, de 4 de septiembre, por el que se establece el régimen sancionador por incumplimiento de las medidas de prevención y contención frente a la COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. Principios rectores de la Ley Canaria de Educación no Universitaria.

Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria.

Los **principios rectores** que regirán el sistema educativo canario serán:

- a) Un **sistema educativo de calidad**, entendido como un sistema que garantice la **equidad** y la **excelencia**, con capacidad de ofrecer a cada persona el tipo de atención pedagógica que necesita, garantizar una amplia igualdad de oportunidades, facilitar la participación social, promover la eficacia en todos los centros para atender a las necesidades educativas del alumnado y alcanzar los mejores resultados de aprendizaje en todo el alumnado.
- b) La **equidad del sistema educativo** para evitar que las desigualdades económicas y sociales limiten las oportunidades de aprendizaje y se conviertan en un determinante del éxito escolar.
- c) La **mejora continua de los centros y servicios educativos** para que en cada momento puedan ofrecer la respuesta más adecuada dadas las características del alumnado y las condiciones disponibles, aportando su propio valor añadido a las condiciones definidas para el conjunto del sistema educativo.

d) La **educación en y para la convivencia** basada en el respeto, la solidaridad y la igualdad, la construcción de una cultura de paz dirigida a la prevención de los conflictos y su resolución mediante el diálogo, la coeducación y la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

e) La **corresponsabilidad de todos los agentes educativos** para lograr que la educación sea considerada como uno de los bienes más preciados dentro de la sociedad y que toda la población pueda formarse a lo largo de la vida.

f) La **cooperación entre las administraciones públicas**, así como entre las administraciones públicas y los agentes económicos y sociales para impulsar el desarrollo, la investigación y la innovación. Esta cooperación tendrá como ejes prioritarios los siguientes: la reducción del absentismo escolar, la mejora del rendimiento escolar, la promoción de la educación no formal y de los aprendizajes que tienen lugar en contextos informales y la prestación de aquellos servicios complementarios que la ley considere adecuados para una gestión compartida.

Finalidad y objetivos del sistema educativo canario:

1. El sistema educativo en Canarias tiene como finalidad hacer efectivo el derecho a una educación de calidad.

2. A tal fin, la presente ley fija como objetivos que deberá alcanzar el sistema educativo canario los siguientes:

a) Garantizar el desarrollo integral de todas las personas para que puedan alcanzar el mayor nivel en sus capacidades que les permitan el pleno ejercicio de sus derechos y deberes de ciudadanía, así como una adecuada inclusión social y profesional.

b) Universalizar la educación tanto obligatoria como preobligatoria -educación infantil- y postobligatoria -bachillerato y formación profesional- para alcanzar un perfil común de persona formada para la sociedad del siglo XXI.

- c) Facilitar la estabilidad del sistema educativo en Canarias, basada en el respeto a las distintas concepciones de la educación, pero fundamentada en un amplio consenso social sobre lo que significa el ejercicio efectivo del derecho a la educación.
- d) Impulsar la convergencia del sistema educativo canario con los mejores sistemas educativos estatales y europeos, superando las debilidades y problemas actuales y potenciando sus fortalezas.
- e) Adaptar el sistema educativo no universitario a las singularidades propias del archipiélago, a las exigencias de los sistemas más avanzados y a las necesidades de su población, construyendo un espacio único, tanto real como virtual, que integre la educación formal, no formal y los aprendizajes que tienen lugar en contextos informales, y dotándolo de capacidad para elevar el nivel educativo de la ciudadanía.
- f) Revisar, mejorar y minimizar los procedimientos administrativos actuales para agilizar la gestión.
- g) Facilitar el desarrollo profesional, el reconocimiento social y la mejora en las condiciones laborales de cuantos agentes intervienen en los procesos educativos, especialmente los del profesorado, para el que se definirá un nuevo modelo de desempeño profesional sustentado sobre el valor del conocimiento, la investigación, la innovación y el compromiso ético consustancial a toda práctica educativa.
- h) Favorecer las relaciones interpersonales y el clima de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- i) Promover centros y servicios educativos gestionados democráticamente, comprometidos en procesos de mejora continua y dotados de la capacidad de aprender de sí mismos y de incorporar a su organización y funcionamiento las mejores prácticas.
- j) Adaptar todas las enseñanzas profesionales, incluyendo la educación de personas adultas y las enseñanzas de régimen especial, a las necesidades propias del desarrollo inteligente, sostenible e integrador, que permita a Canarias aprovechar sus fortalezas en una economía globalizada.

k) Crear un nuevo modelo de cooperación entre la administración competente en materia

educativa y las universidades canarias, las empresas y la sociedad que facilite la transformación de la sociedad canaria en una sociedad del conocimiento y del aprendizaje continuo. Este modelo estará basado en la investigación, la innovación y el desarrollo.

l) Crear un nuevo modelo de colaboración entre los centros educativos y las administraciones locales que permita atender a las necesidades socioeducativas de las familias, mejorar la prestación de los servicios educativos complementarios e integrar la educación formal, no formal y los aprendizajes que tienen lugar en contextos informales de toda la población.

m) Fomentar el conocimiento, el respeto y la valoración del patrimonio cultural y natural de Canarias desde una perspectiva de creación de una convivencia más armoniosa entre la ciudadanía y el entorno.

n) Incrementar los recursos económicos destinados a la educación y velar para que todas las instituciones realicen una gestión eficaz y eficiente que permita alcanzar los objetivos definidos en esta ley. Asimismo, diseñar y desarrollar un sistema de becas y ayudas al estudio que garantice una igualdad de oportunidades efectiva para todo el alumnado.

o) Revisar la situación actual de las infraestructuras educativas y diseñar un plan de modernización que permita contar en todas las islas con centros educativos accesibles, seguros, sostenibles y ajustados a las necesidades propias de las enseñanzas que imparten.

Objetivos de la CEUCD para el curso escolar 2020/2021

Además de los objetivos fijados para el curso escolar 2019/2020, en la planificación del curso 2020- 2021, la CEUCD parte de las siguientes ideas fundamentales:

- La educación es presencial.
- En caso de tener que recurrir a la semipresencialidad, será el alumnado de los cursos superiores (Formación Profesional, Bachillerato y ESO) el que participe de

esta modalidad educativa mientras que el alumnado de los cursos más bajos (Educación Infantil y Educación Primaria) contarán con el máximo de presencialidad que aconsejen las autoridades sanitarias.

- El curso 2020-2021 requiere, más que nunca, combinar los **objetivos educativos y de sociabilidad** con la **protección de la salud** y la **prevención de contagios** y la detección y aislamiento de casos cuando se produzcan.
- Es primordial **proteger al alumnado y personal de los centros educativos que presenten mayor vulnerabilidad** respecto a la COVID-19.
- Han de establecerse canales fluidos y efectivos de comunicación entre las administraciones públicas y los centros educativos.

A pesar de considerar a la **educación presencial** como el objetivo prioritario, tanto la Administración educativa como los centros educativos debemos planificar el curso 2020-2021 con tres escenarios posibles: la referida de **presencialidad**, la **semipresencialidad** y la **formación en línea**. Serán las condiciones sanitarias las que determinen cuál o cuáles de estas opciones serán las posibles a desarrollar.

Por otro lado, esta planificación ha de permitir la flexibilización y adecuación de los currículos para abordar los posibles desajustes derivados del último trimestre del curso 2019-2020 y acceder a medidas de atención a la diversidad con requisitos menos estrictos y que favorezcan la consecución de competencias claves y la consiguiente titulación del alumnado.

Por último, los centros educativos deben tener en cuenta que la CEUCD, conjuntamente con el Ministerio de Educación y Formación Profesional y las otras comunidades autónomas deben velar por la situación del alumnado y las familias que, como consecuencia de la crisis sanitaria, han entrado en una situación socioeconómica delicada, contemplando las ayudas de comedor y desayunos escolares, los préstamos de libros y material didáctico y las medidas para salvar la llamada brecha digital.