

**PROYECTO DE DIRECCIÓN IES JOSÉ ARENCIBIA GIL
PERIODO 2018-2022**



CLARA EUGENIA SÁNCHEZ SANTANA

INDICE

- 1.- CANDIDATURA.
- 2.- JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.
- 3.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO:
 - 3.1.- EL ENTORNO
 - 3.2.- EL CENTRO: INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTOS Y SERVICIOS.
 - 3.3.- EL CLAUSTRO
 - 3.4.- PERSONAL NO DOCENTE
 - 3.5.- ALUMNADO
 - 3.6.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
 - 3.7.- ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN
 - 3.8.- PLANES, REDES Y PROYECTOS
 - 3.9.- CLIMA DE CONVIVENCIA
 - 3.10.- LAS FAMILIAS
 - 3.11.- AMPA
 - 3.12.- RELACIÓN CON EL ENTORNO Y CON OTRAS INSTITUCIONES
- 4.- OBJETIVOS Y ÁREAS DE MEJORA.
- 5.- PLANES DE ACTUACIÓN
- 6.- RECURSOS Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
 - 6.1.- DOCUMENTOS DE ORGANIZACIÓN ESCOLAR.
 - 6.2.- ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.
- 7.- EQUIPO DIRECTIVO: COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN
- 8.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL PROYECTOS
- 9.- PROPUESTA EQUIPO DIRECTIVO
- 10.-NORMATIVA

I.- CANDIDATURA.

Dña Clara Eugenia Sánchez Santana, profesora de Pedagogía Terapéutica, con DNI 43643871z y nº de registro personal A45EC4364387157 , y con destino definitivo en el IES José Arencibia Gil, presenta su candidatura a la dirección de dicho centro amparándose en:

2. - La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE nº 106, de 4.5.06), que en su Título V, Capítulo IV, regula el marco general de la dirección de los centros públicos y específicamente en su artículo 135 y siguientes establece el procedimiento de selección de directores y sus efectos.

3. - La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE nº 295, de 10.12.13), que establece en su Disposición adicional segunda que las habilitaciones y acreditaciones de directores de centros públicos expedidas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley Orgánica se considerarán equivalentes a la certificación acreditativa de haber superado el curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva, indicada en el apartado I, letra c), del artículo 134 de esta Ley Orgánica.

4. - Por otro lado, la Disposición Transitoria Primera de la mencionada Ley Orgánica establece que durante los cinco años siguientes a la fecha de la entrada en vigor de esta Ley Orgánica, no será requisito imprescindible, para participar en concursos de méritos para selección de directores de centros docentes públicos, la posesión de la certificación acreditativa de haber superado el curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva, indicada en el apartado I, letra c), del artículo 134 de esta Ley Orgánica, si bien deberá ser tenida en cuenta como mérito del candidato que la posea. .

5. - Resolución de 17 de enero de 2018, por la que se convoca procedimiento para la selección de directores de los centros públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias, para el periodo de mandato 2018-2022.

Haciendo constar que cumplo todos los requisitos exigidos en la normativa citada.

2.- JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Este proyecto está fundamentado en un buen conocimiento de la realidad, es decir, en la identificación de las necesidades y expectativas de los distintos miembros de la comunidad educativa y en la determinación de las prioridades a las que habrá que atender para mejorar esa realidad.

Además sirve para situar a todos los miembros del equipo directivo ante un proceso de toma de decisiones lógico y coherente con los principios educativos del centro, los objetivos formulados y las prioridades establecidas.

Está concebido como un documento vivo, coherente con los instrumentos de planificación y ordenación de la actividad del centro, que se concreta en planes de actuación anuales consensuados con la comunidad educativa.

La finalidad de este proyecto se formula de la siguiente manera: “repercutir positivamente en y para el centro y en los diferentes agentes de la comunidad educativa”. Queremos contribuir significativamente a:

- ✓ Dar continuidad y coherencia a la acción organizativa y pedagógica del centro.
- ✓ Propiciar la relación del centro con el entorno y su apertura a él.
- ✓ Apoyar y estimular los procesos de innovación y mejora en el centro.
- ✓ Optimizar el rendimiento académico del alumnado.

3.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO:

3.1.- EL ENTORNO

El IES José Arencibia Gil se encuentra situado en el centro del casco urbano del Municipio de Telde. Este hecho determina que cuente, en sus inmediaciones, todos los servicios públicos disponibles en el Municipio.

Se encuentra situado en la confluencia entre las calles Pérez Galdós y la Avenida del Cabildo Insular justo en la línea divisoria de los dos barrios más importantes de la Ciudad de Telde, el de San Juan, en el que se encuentra el Ayuntamiento y la zona administrativa y el de San Gregorio, más populoso y comercial.

La zona de influencia del Centro no solo abarca la zona urbana próxima al mismo sino que abarca diversos barrios (La Primavera, La Gavía, etc.) con un carácter rural y ,en algunos casos, en los límites del municipio. Nuestros centros adscritos son:

- CEIP Plácido Fleitas.
- CEIP San Juan.

- Escuela Rural “Adelina Flores”.

3.2.- EL CENTRO: INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTOS Y SERVICIOS.

Este centro tiene su origen en el antiguo Instituto Laboral de Telde inaugurado en 1954, y que fue el primer centro público de estudios de Bachillerato que tuvo la Ciudad de Telde. Sus instalaciones están ubicadas en un edificio de carácter singular por sus características arquitectónicas propias de la época, lo cual hace que sea considerado Bien de Interés Cultural y esté protegido. El Centro se ubica en dos edificios separados por una calle con tráfico rodado:

- En el edificio mas antiguo, situado en la calle Pérez Galdós, se ubica el alumnado de Bachillerato, 2º año de PMAR y el Aula Enclave.
- El 2º Edificio se ubica en la calle José Arencibia Gil, paralela a la calle Pérez Galdós y se destina a la escolarización del alumnado que cursa ESO.

Este hecho es muy importante ya que condiciona toda la organización y gestión de recursos del centro, dado que, tanto el alumnado como el profesorado, se mueven con asiduidad entre los dos edificios.

En el edificio de bachillerato, de tres plantas, disponemos de 8 aulas grandes y 1 aula pequeña. Las aulas están dotadas con ordenador con conexión a Internet por cable, ordenador y cañón. Esto se hace extensible a Laboratorios y aulas ubicadas en el patio exterior.

En la zona que rodea el patio interior, en la antigua zona de talleres, se encuentran los laboratorios de Física y Química, Biología, Aula Enclave y Aula de Clásicas. También contamos con un aula de informática conocida como aula Medusa 3.

En la ubicación de la antigua casa del guarda se ha habilitado un aula, dotada igual que las demás, con la salvedad de tener sillas de pala, teniendo capacidad para unos 40 alumnos, dotada con cañón, ordenador, pizarra digital y 24 tablets con conexión a internet. También contamos con un salón de actos con capacidad para unas 250 personas y una sala de profesores.

La zona de reprografía se ha habilitado en el vestíbulo principal. En la zona administrativa se encuentran los despachos de los directivos y un gran espacio diáfano donde se ubica el personal de administración.

Recaltar la antigüedad del edificio mas de 60 años y la poca accesibilidad del mismo. El edificio no dispone de ninguna medida que lo haga accesible, existiendo escalones para transitar por él, a partir del vestíbulo.

El edificio de ESO disponemos de 19 aulas, 1 Taller de Tecnología, 1 aula de EUP, 1 aula de Música, 1 aula de PT y varios departamentos didácticos, 2 aulas de informática, 1 gimnasio, 2 canchas deportivas que también funcionan como patios de recreo, biblioteca, sala de profesores, cafetería, dos despachos para cargos directivos, una salita habilitada para recibir a padres, 1 conserjería y la casa del conserje.

Todas las aulas están dotadas con cañones, ordenador y en algunos casos pizarras digitales. En este edificio se dispone de conexión wifi, aunque no funciona bien. Señalar la enorme dificultad a nivel informático que supone el tener el servidor en el edificio de Bachillerato y conectar, entre los dos edificios, con una conexión inalámbrica que actúa como un “cuello de botella” en el tránsito entre los edificios.

La accesibilidad en este edificio solo incluye el acceso a la 1º planta con una plataforma que salva las escaleras ya que en la planta baja existen escaleras que salvar en medio del pasillo que une los extremos del edificio. En ambos edificios los servicios están caducos y son insuficientes para el número de alumnos.

Dentro de este capítulo se hace necesario señalar las insuficientes instalaciones deportivas con las que cuenta el Centro además de lo poco adecuadas de las mismas, a pesar de las obras de mantenimiento que realiza la consejería de educación. Las canchas son descubiertas y el gimnasio está obsoleto en cuanto a tamaño y equipamiento. Por tanto se usan las instalaciones del Polideportivo Paco Artiles de forma regular por parte del alumnado y profesorado de Educación Física de 4º ESO y 1º y 2º Bachillerato.

También es importante señalar que en el Edificio de Bachillerato no existe cafetería ni biblioteca y que el único espacio disponible para el recreo es un patio.

En cuanto a la Biblioteca del Centro y los recursos bibliográficos en los últimos cursos se ha apostado por la dotación de lotes de libros para biblioteca enmarcados dentro del Plan Lector y este curso escolar en el Plan Lingüístico. Existen también dentro de la Biblioteca ordenadores disponibles para el alumnado en la hora del recreo, hora en que siempre se abre la biblioteca y funciona el servicio de préstamos. Dicha Biblioteca se ubica en el edificio de la ESO.

El centro ofrece servicio de transporte escolar. Dicho transporte comparte alumnado y rutas con otro instituto de la zona y debido a esto el primer grupo de alumnos llega al instituto sobre las 7.30 de la mañana. Por tanto el centro abre sus puertas a dicha hora no solo para el alumnado de transporte sino para cualquier alumno que llegue antes de las 8 de la mañana. Señalar que debido a la ubicación del Centro el transporte no para en la puerta del mismo sino en un

solar, con permiso del Ayuntamiento, muy próximo teniendo, el alumnado, que cruzar una calle tanto en la llegada como en la recogida.

El alumnado del Aula Enclave cuenta con servicio de transporte específico atendiendo a las características del alumnado y a que la zona de escolarización para dicho alumnado es mucho más amplia. Estos alumnos son acompañados por la auxiliar del transporte hasta la puerta del instituto y se les recoge en el mismo sitio.

3.3.- EL CLAUSTRO

En su mayoría, estos últimos cursos, está en proceso de renovación debido a las jubilaciones y a los compañeros que se encuentran en comisión de servicios (cargos directivos, inspección, educación permanente de adultos, etc).

En este momento el, aproximadamente, 45% de la plantilla funcional son definitivos en el centro y el 55% restante son compañeros en espera de destino o bien interinos. Para muchos de ellos no es el primer curso en el Centro ya que presentan proyectos de necesidades docentes o bien renuevan el destino, lo cual ha hecho que el 75% del claustro sea estable en relación al curso pasado.

Este porcentaje garantiza, en el presente curso escolar, la estabilidad y está dando la posibilidad de consolidarnos como un grupo sólido y estable y que pone todo su empeño en alcanzar las metas previstas, así como en poner en marcha las líneas de acción en los distintos ámbitos de mejora, lo cual favorece la implicación en planes y proyectos de manera colectiva y de forma consensuada. Pero también condiciona el próximo curso escolar ya que tendremos que afrontar la coordinación tanto a nivel pedagógico como de organización y funcionamiento desde el inicio del curso con una gran cantidad de profesorado de reciente incorporación.

El Claustro, ahora mismo, se caracteriza por su buen hacer, disponibilidad, sentido de la corresponsabilidad y esfuerzo permanente en su tarea. En el centro se respira un clima de respeto, afecto y cordialidad. En el Centro imparten clases un total de 73 profesores, de los cuales:

- 2 profesores con reducción de jornada.
- 1 profesor con jornada incompleta.
- 2 profesores comparten centro.
- 7 profesores comparten turno en el Centro.

El profesorado del Centro que comparte horarios, bien en otros centros educativos bien en nuestro propio centro, impartiendo clases tanto en ESO, Bachillerato, Bachillerato Semipresencial y Acceso a la Universidad, supone un reto a la hora de coordinar y elaborar los horarios del profesorado y de los grupos de alumnos.

3.4.- PERSONAL NO DOCENTE

El personal de administración y servicios también colabora activamente en el centro, atendiendo a las funciones que le competen y ofreciendo su disponibilidad en las tareas que van surgiendo a diario. El talante de todos es el de contribuir en la mejora del centro, desde su ámbito de acción.

- 2 Auxiliares administrativo.
- 4 Conserjes.
- Responsable de mantenimiento (personal externo a la CEU).
- Personal del servicio de limpieza (personal externo a la CEU).
- Personal del servicio de cafetería.
- Personal del servicio de transporte.

En el Aula Enclave existe la figura del Adjunto de taller que pertenece a una empresa externa a la CEU. Tiene una función docente limitada por el convenio entre empresa y CEU.

3.5.- EL ALUMNADO

En su mayoría los alumnos de la ESO muestran interés por sus estudios y poseen un nivel competencial adecuado en el momento de la incorporación al centro. Esto hace que junto a las medidas pedagógicas y organizativas la mayoría terminen con éxitos sus estudios, siendo el número de alumnos que no los termina muy reducido.

En el Bachillerato, en mayor medida en la modalidad de Ciencias, el nivel de los alumnos es alto y consiguen buenos resultados en los exámenes. Los alumnos que terminan el bachillerato, por lo general, superan muy bien la prueba de acceso a la universidad. En la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales suelen obtener plaza muchos alumnos que no han podido acceder a la Formación Profesional de Grado Medio y los resultados en estos grupos son inferiores a los de Ciencias.

El perfil del alumnado que cursa el Bachillerato Semipresencial ha variado en los últimos años. Actualmente, un alto porcentaje del alumnado tiene edades comprendidas entre los 18 y los 25 años, son

alumnos que abandonaron sus estudios para incorporarse al mercado laboral y que ahora se encuentran en situación de desempleo o alumnos que han tomado conciencia de la necesidad de adquirir esta titulación para aumentar sus expectativas laborales. A pesar de esto su asistencia a clases es bastante irregular y hay una tasa importante de abandono o absentismo que se refleja en los resultados.

Según la encuesta realizada al alumnado en la Evaluación de diagnóstico 2016/17 con el alumnado de 4º ESO, es importante señalar:

- Tasa de idoneidad: un 76,92% frente a la media de canarias: 67,5%.
- Alumnado que ha repetido en Secundaria: 17,71% frente a la media de Canarias: 23,3%.
- Ambición académica de los estudiantes: 509,32 sobre Canarias 500.

Nuestro alumnado, desde los primeros cursos de la ESO, manifiestan su intención de cursar Bachillerato y posteriores estudios universitarios. En algunos casos esto hace que el alumnado se “estanche” y no valore otras medidas educativas que se incluyen en los consejos orientadores.

El nivel de absentismo es bajo. En los primeros niveles de la ESO y en el Aula Enclave es casi inexistente, los casos que se dan son alumnos con enfermedades debidamente justificadas y entorno a un 2% del alumnado es el que presenta absentismo y se inicia el protocolo en coordinación con los servicios sociales municipales.

A partir de los 16 años, ya en 3º o 4º ESO, se dan algunos casos de abandono o absentismo reiterado. Con esa edad no procede derivarlos a los Servicios Sociales pero intentamos encontrar una solución para que no se produzca el abandono del sistema. En algún caso se derivan a programas de formación no reglada que oferta el Ayuntamiento de Telde.

Cuando el motivo del absentismo es un proceso médico a largo plazo le gestionamos al alumnado, que cursa la ESO, la atención domiciliaria previa petición de los padres o tutores legales.

En el caso del alumnado de Bachillerato, enseñanza post obligatoria que no tiene acceso, por normativa, a la atención domiciliaria y que va a faltar justificadamente durante un periodo limitado se le adecua, a su reincorporación, tanto las tareas como las pruebas escritas. En el caso de ausencia justificada por un periodo indefinido se le tramita, previo acuerdo de los responsables legales o del alumno si es mayor de edad, el traslado al Bachillerato Semipresencial o a distancia. Si es menor de edad se envía solicitud a la Dirección Territorial ya que es una medida excepcional.

Es muy significativo el absentismo y el abandono académico en el Bachillerato Semipresencial, no así en Acceso a la Universidad que la tasa de éxito es del 100%.

En cuanto al alumnado de NEAE, con adaptación curricular, se escolariza en 1º y 2º ESO:

- 1º ESO:
 - 5 alumnos ECOPHE.
 - 3 alumnos con Discapacidad Intelectual (2 ACUS).
 - 3 alumnos DEA.
 - 2 alumnos TDAH.
- 2º ESO:
 - 3 alumnos ECOPHE.
 - 1 alumno TGC.
 - 1 alumno DEA.

En cuanto al alumnado de NEAE, sin adaptación curricular, escolarizado entre 1º y 2º ESO suman un total de 15 alumnos. Alumnado de altas capacidades, ALCAIN, un total de 9 alumnos.

RENDIMIENTO ACADÉMICO

TABLA PROMOCIONES CURSO 2016/17. ESO

NIVEL	TOTAL ALUMNADO	PROMOCIONES	PORCENTAJE
1º ESO	140	121	86.42%
2º ESO	118	106	89.83%
1º AÑO PMAR	15	8	53.33%
3º ESO	113	100	88.49%
2º AÑO PMAR	15	9	60%
4º ESO	104	83	79.80%

Tenemos que tener en cuenta que en 1º y 2º ESO se escolariza el alumnado con necesidades de apoyo educativo que tienen adaptaciones curriculares. Estos alumnos cuentan siempre en negativo en las estadísticas aunque aprueben su adaptación curricular.

Según la encuesta realizada al alumnado en la Evaluación de diagnóstico 2016/17 es importante señalar:

Materias	Puntuación media Centro	Puntuación media Canarias
Matemáticas Académicas	515.6	500
Lengua Castellana y Literatura	505.0	500
Geografía e Historia	490.9	500
1º Lengua Extranjera Inglés	485.2	500

Recaltar otros aspectos importantes a tener en cuenta, según el alumnado, obtenidos en la encuesta de la Evaluación de Diagnóstico:

Indicadores	Puntuación media Centro	Puntuación media Canarias
Metodología participativa	496.05	500
Aprendizaje colaborativo y cooperativo	484.56	500

También es importante señalar, aunque aparece en el apartado anterior, que la tasa de idoneidad del Centro es de un 76,92% frente a la media de canarias que es de un 67,5%.

Por tanto es necesario mejorar la tasa de idoneidad, a pesar de ser superior a la media de canarias, y mejorar el rendimiento académico insistiendo en estándares de aprendizaje evaluables y en los aspectos metodológicos que los propios alumnos determinan como deficitarios. Todo esto revierte en una mejora de la tasa de titulación en 4º ESO.

3.6.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Desde una perspectiva inclusiva, basada en el respeto a las diferencias y garantizando la igualdad de oportunidades y la no discriminación, las medidas de atención a la diversidad se organizan de la siguiente forma:

- Clil-Aicle (Programa Bilingüe): 1º, 2º y 3º ESO.
- Amplia oferta de materias optativas.
- Planes de recuperación de materias pendientes y de evaluaciones no superadas.
- OMAD: créditos horarios adicionales que se destinan a:
 - Plan Lector: intervención directa con todos los grupos de 1º y 2º ESO (10 horas), conjuntamente con la materia de LCL.
 - Docencia compartida:
 - Matemáticas: en 1º ESO el 50% de las sesiones de cada grupo.
 - 1º Lengua Extranjera Inglés: en 1º ESO 1 sesión de cada grupo.
- Desdobles 1º Lengua Extranjera Inglés: en 3º y 4º ESO.
- 2º Año de PMAR: El alumnado cursa los tres ámbitos y las materias propias del programa, así como la tutoría, en un grupo específico, mientras que el resto de materias las cursa con el resto de los 3º ESO.
- Aula Enclave: programa de tránsito a la vida adulta; el alumnado participa en todas las actividades complementarias y extraescolares con otros grupos de alumnos.
- Apoyo al alumnado nee y nee: se atiende a un total de 18 alumnos en pequeños grupos en el aula de PT y 7 alumnos en el Aula Enclave.
- Adaptaciones de enriquecimiento para el alumnado de altas capacidades.

Es importante señalar que nuestro alumnado y sus familias tienen unas expectativas académicas altas con miras en el Bachillerato. Esto dificulta enormemente la aceptación del Programa de Mejora de los Aprendizajes no llegando al mínimo necesario de alumnos. Es por eso que el presente curso escolar sólo tenemos 2º año de PMAR.

Otra de las dificultades añadidas es que al no cubrir el Centro el total de las plazas, el curso pasado, de 1º año de PMAR nos escolarizaron alumnos procedentes de otros centros con graves problemas de conducta. Este hecho generó un rechazo aún mayor por parte de alumnos y familias.

En cuanto a la atención del alumnado de neae es la imposibilidad horaria de atender al alumnado dentro del aula ordinaria en docencia compartida por parte del profesorado de apoyo a las neae lo que determina que se les atienda en el aula de PT en pequeño grupo.

3.7.- ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN

La oferta educativa del centro es muy amplia y variada tanto en ESO como en Bachillerato presencial. Ofertamos la modalidad de escolarización Aula Enclave con currículo de tránsito a la vida adulta. En cuanto a la educación de adultos:

- Bachillerato Semipresencial: todas las modalidades e itinerarios.
- Acceso a la Universidad para mayores de 25 años, las dos modalidades: CSA y CSO.

Toda la oferta de modalidades de escolarización hace que el Centro tenga varios horarios. Los horarios de apertura del Centro atendiendo a las características propias de las distintas enseñanzas se organizan de la siguiente forma:

- ESO+Bachillerato: 7:30-14:00 horas.
- AULA ENCLAVE: 8:00-13:00 horas.
- Bachillerato Semipresencial +Acceso a la Universidad: 17:00-22:15 horas.

Es importante destacar el Programa AICLE, programa de aprendizaje integrado de lengua y contenidos de otras áreas o materias que tiene como principal objetivo la mejora en el proceso de aprendizaje de la lengua extranjera inglesa y el incremento de las horas de inmersión en el idioma en la enseñanza de régimen general. Se imparte en primero, segundo de ESO. Son *materias AICLE además de Inglés*, Biología y Geología de 1º de ESO y Matemáticas de 2º de ESO. En 3º ESO, durante este curso sigue perteneciendo al Proyecto Clil y se imparten el inglés y la biología dentro del mismo. Esta organización está limitada por las plazas de profesorado Clil que forman parte de la plantilla del Centro.

En cuanto a la oferta idiomática el alumnado de secundaria o bachillerato presencial puede elegir entre Alemán o Francés como segundo idioma.

Como criterio pedagógico y organizativo, aprobado por el claustro, intentamos garantizar la optatividad del alumnado, ofreciendo un marco amplio de optativas tanto en la ESO como en Bachillerato. En el Bachillerato semipresencial la oferta la determina la Consejería de Educación. Tal y como contempla la normativa se ha convertido en oferta complementaria para el alumnado del bachillerato presencial, no sólo de nuestro centro, sino de toda la zona educativa, que acuden a esta modalidad para cursar optativas que no se ofertan en sus centros.

ENSEÑANZA	NIVEL	ALUMNADO
TRÁNSITO A LA VIDA ADULTA	Todos los niveles	7
ESO	1º ESO	131
	2º ESO	132
	3º ESO	122
	2º AÑO PMAR	15
	4º ESO	124

ENSEÑANZA	NIVEL	ALUMNADO
Bachillerato Modalidad Ciencias (itinerario salud y científico tecnológico)	1ºIS	35
	2ºIS	32
	1ºICT	35
	2ºICT	32
Bachillerato Modalidad Humanidades y Ciencias sociales (itinerario humanidades y ciencias sociales)	1ºIH	15
	2ºIH	33
	1ºICCS	43
	2ºICCS	34

ENSEÑANZAS	NIVEL	ALUMNADO
Bachillerato Semi presencial Modalidad ciencias (itinerario salud y científico tecnológico)	1ºIS +ICT	7
	2ºIS+ICT	23
Bachillerato Semi presencial	1ºIH+ICCS	46

Modalidad humanidades y ciencias sociales (itinerario humanidades y ciencias sociales)	2ºIH+ICCSS	112
Acceso a la universidad	M25CSA	26
	M25CSO	40

3.8.- PLANES, REDES Y PROYECTOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CENTRO.

El centro desarrolla y participa en diversos planes, redes y proyectos en distintos grados de ejecución y consolidación.

En cuanto a los Planes:

- TICs.
- Plan de desarrollo de la comunicación lingüística (*iniciándose el presente curso y que incluye el Plan Lector*).
- Plan de patrimonio cultural (*iniciándose el presente curso*).
- Plan de igualdad.
- Plan de convivencia (*incluye el Plan de mediación*).
- Plan de atención a la diversidad.
- Plan de Acción tutorial.

Redes en las que participamos:

- Red canaria de escuelas solidarias.
- Red de escuelas promotoras de salud.
- Red canaria de escuelas para la igualdad.
- Red de escuelas para la sostenibilidad.
- Red Bibescan (Bibliotecas Escolares de Canarias).

Programas y proyectos.

- Proyecto Clil.
- Programa Aicle.

En el centro también se desarrollan los siguientes proyectos:

- Los enigmas en las matemáticas
- Incorporación de la educación ambiental a nuestra práctica docente
- Pido la palabra
- Prácticas de laboratorio en las materias de ciencias
- Revista escolar
- Proyecto europeo ERASMUS+K2.
- “Activa el ON de la Mediación”.
- Proyecto Newton: Matemáticas para la vida.
- PLOCAN

3.9.- CLIMA DE CONVIVENCIA

El clima de convivencia del instituto es bueno aunque mejorable en los niveles de la ESO. Según los datos del primer trimestre, del total de alumnado de la ESO, son 16 los alumnos que acumulan incidencias, de los cuales 8 alumnos son reincidentes. De estos 8 alumnos proceden de otros centros 6 de ellos y son escolarizados directamente por la Inspección Educativa.

El alumnado escolarizado en 2º año de PMAR acumula una parte importante de los incidentes y debido a la interacción negativa con los otros grupos de la ESO se les trasladó al edificio de Bachillerato donde permanecen la mayor parte de la jornada. El recreo y las materias optativas se imparten o realizan en el edificio de la ESO.

El nivel de incidencias bajó de forma notable al derivar, a finales del primer trimestre, a dos alumnos que cursaban 2º año de PMAR, sin posibilidades de titular y altamente conflictivos, a la Formación Profesional Básica

En este primer trimestre se han abierto 8 expedientes disciplinarios, de los cuales 5 se han solucionado por la vía de la conciliación y 3 han concluido con la habilitación del alumnado. Señalar que estos alumnos ya habían sido inhabilitados en otros centros.

Es importante señalar que según los datos aportados por la Agencia Canaria de Calidad Universitaria y Evaluación Educativa obtenidos a partir de la evaluación de diagnóstico del curso 2016/17 el alumnado valora en nuestro centro:

- Clima escolar: 520.68 sobre media canaria de 500.
- Cultura e Identidad del centro (colaboración, cooperación y respeto en la comunidad educativa): 548.71 sobre 500.

Cada dos cursos escolares se actualiza el Plan de Convivencia completo. Se elige una muestra representativa de todos los sectores de la comunidad educativa y se realizan encuestas y a partir del vaciado de datos se inicia el trabajo concreto de revisión y propuestas.

El Equipo de Gestión de la Convivencia se reúne en horario lectivo con la consiguiente dificultad para incorporar representantes del sector de padres/madres.

El procedimiento de Mediación Escolar se incorpora al Plan de Convivencia y el equipo de mediación está integrado en el Equipo de Gestión de la Convivencia. Hemos participado durante dos cursos escolares en el Proyecto del Cabildo "Activa el ON de la mediación" y contamos con un grupo estable de alumnos y alumnas mediadoras que han recibido formación. Contamos con una profesora acreditada en Mediación, actualmente en comisión de servicios, que se encarga de desarrollar e impulsar el Plan de Mediación en el Centro y además de acciones puntuales se encarga de colaborar con tutores y Orientación para implementar acciones de mediación en el Plan de Acción Tutorial.

Dentro del Plan de Convivencia se hace necesario desarrollar Protocolos de actuación con alumnos con TGC, TOC, TGD, TDAH, Trastornos negativistas desafiantes, etc. No es una necesidad abstracta o simplemente normativa sino que responde al perfil de determinados alumnos escolarizados, sobre todo, en 2º ESO.

El protocolo de acoso escolar es necesario consensuarlo con la comunidad educativa y adaptarlo a la realidad del Centro. Señalar que se activa en pocas ocasiones:

- El curso pasado con una alumna de 1º ESO y hemos terminado el seguimiento en el primer trimestre de este curso escolar.
- El primer trimestre de este curso en el Bachillerato Semipresencial con la dificultad que entraña mediar entre adultos ya que, a pesar de los esfuerzos, ha finalizado con denuncias entre las partes.

Es importante señalar que la mayor parte de los incidentes que se clasifican como leves y graves, según el Decreto 114/11 de mayo de 2011, se relacionan con el uso de teléfonos móviles y redes sociales. En el Centro se imparten numerosas charlas (policía local, policía nacional, ayuntamiento, etc..) y ,además de ello, se hace necesario implementar de cara al futuro diversas estrategias a partir del Plan de Acción Tutorial y en colaboración con todos los sectores de la comunidad educativa.

3.10.- LAS FAMILIAS

Según los datos obtenidos a partir de la Evaluación de diagnóstico del curso 2016/17, el índice social, económico y cultural de las familias de nuestro centro se sitúa en 523,21 en relación a Canarias que sitúa la media en 500.

Este índice, ISEC, nos indica que nuestras familias se caracterizan por un nivel medio. Debemos tener en cuenta que este hecho no nos garantiza los resultados globales del alumnado, ya que en varias materias nos situamos por debajo de la media de canarias.

Esta información puede crear una imagen distorsionada del Centro ya que también somos un Centro que acogemos un porcentaje importante de alumnado en situación de acogida (en diversas ONG: Cruz Roja, Aldeas Infantiles, etc). Los tutores legales de estos alumnos se implican en la educación de los mismos y les aportan los mismos recursos materiales que cualquier familia de tipo medio. Aunque a la hora de la toma de decisiones están mas limitados.

Las familias constituyen el pilar básico de la educación de nuestro alumnado. Las expectativas académicas de las familias y su satisfacción y el clima del centro son factores con incidencia directa en el rendimiento en la ESO. De ahí la importancia de establecer en el centro relaciones fluidas entre ellas y los docentes, con la finalidad de contribuir eficazmente en la educación de nuestro alumnado. Se puede decir que la relación entre familias y docentes es respetuosa, cordial y cercana.

Desde el centro se facilita a los padres, madres y tutores/as legales la participación y la información necesaria para que se vinculen a la gestión escolar, se sientan verdaderamente responsables del proceso educativo de sus hijos y así perciban que tenemos un objetivo común. A este respecto, hay que añadir que las familias, en su gran mayoría, muestran preocupación por la educación de sus hijos e hijas y colaboran con el Centro en su progreso y mejora.

La relación de las familias/tutores legales durante la ESO y Bachillerato se puede describir de la siguiente manera: Acercamiento al Centro mediante la asistencia a reuniones en grupo, o bien a través de entrevistas personales, previa convocatoria del profesorado o a petición familiar. La concurrencia de las familias al Centro es bastante alta en todas las convocatorias colectivas (entrega de notas, reuniones informativas, etc). Colaboran tanto a nivel académico como convivencial.

El tránsito entre Primaria y Secundaria es importante ya que las familias pasan de una situación de implicación, colaboración y participación a otra donde estas circunstancias cambian. A causa del aforo del Salón de Actos en los eventos que celebra el Centro con el Alumnado se hace imposible invitar a las familias a participar en los mismos. Tampoco se les invita a participar en talleres, salidas extraescolares, etc.

3.11.- EL AMPA FLORISPAN

Las familias del centro pueden asociarse con la finalidad de contribuir a la mejora de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. A través de diversos comunicados por escrito, quedan informados de las diversas actividades que el AMPA gestiona y pone en marcha.

El AMPA posee un espacio propio dentro de las instalaciones del centro y se le facilitan otras dependencias, en función de las necesidades que planteen. El AMPA y el Equipo Directivo trabajan coordinadamente para la mejora continua del centro. Las relaciones entre estos dos órganos son fluidas y cordiales, coordinándose habitualmente y consensuando los acuerdos.

De forma habitual, dadas las buenas relaciones del AMPA con el Ayuntamiento, se nos ofertan diversas actividades y participación en proyectos municipales. También organiza la campaña de recogida de alimentos que se realiza en el periodo navideño.

3.12.- RELACIÓN CON EL ENTORNO Y OTRAS INSTITUCIONES

El organismo con el que mantenemos una relación fluida e intensa es el Ayuntamiento de Telde. La relación se basa en:

- En nuestro Edificio A y gracias a poseer Salón de Actos, se celebran distintos actos culturales que nos proponen distintos colectivos del municipio.
- El curso pasado se cedieron las instalaciones del centro, a la Concejalía de Juventud, Deportes y Medioambiente de unas jornadas de Concienciación Medioambiental abiertas al público en general y en las que también tuvieron oportunidad de participar nuestro alumnado.
- Desde el curso pasado y también el presente curso se ceden las instalaciones para la logística de una carrera que se celebra en el Municipio.
- Programa Educatelde a través de la Concejalía de Asuntos Sociales del M.I. Ayto de Telde, que atiende a familias deprimidas de la zona impartiendo apoyo escolar al alumnado de la zona y de nuestro centro.
- Servicios Sociales: Prevención del absentismo y abandono escolar gestión de problemas de convivencia.
- En cuanto al Polideportivo Municipal Paco Artiles, hemos llegado a un acuerdo con LUDE (empresa de gestión y servicios) que se encarga del control y mantenimiento del polideportivo. Dicho acuerdo, una vez aprobado por el Consejo Escolar, insta a dicha empresa a prestar servicios de piscina con monitor al alumnado del Aula Enclave de manera gratuita y al uso de sus instalaciones al alumnado de Educación Física en dicho horario, a su vez, ellos utilizarán las instalaciones del Edificio de Bachillerato para realizar campamentos de verano en los meses de julio y agosto, y en fechas de vacaciones de navidad, lo cual, no interrumpe la rutina diaria de clase.

Con la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria:

- Somos cede de las pruebas de acceso a la universidad. EBAU.
- Impartimos en horario de tarde-noche el Acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
- Numerosos alumnos realizan en nuestro Centro las prácticas de empresa de fin de grado.

Con el Cabildo de Gran Canaria:

- Proyecto "Activa el ON de la mediación".

Con la Policía Nacional:

- Plan director de la policía nacional.

Con Cruz Roja:

- Charlas y prevención de las conductas violentas.

4.- OBJETIVOS Y ÁREAS DE MEJORA

Estableceré los objetivos del PD atendiendo a las diferentes áreas de mejora, y teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- a) Memoria de Evaluación del Funcionamiento del Centro y Grado de cumplimiento de la PGA, curso 2016/17, donde el Centro valora cada uno de los ámbitos planteados en la PGA, teniendo en cuenta el grado de consecución actual de las propuestas.
- b) Los objetivos establecidos por la CEU en la Programación General de la Enseñanza para el curso 2017-2018.
- c) Las estrategias europeas para el 2020.
- d) El informe sobre los resultados de la Evaluación de Diagnóstico del curso 2016/17.

Los objetivos y áreas de mejora se estructuran en cinco dimensiones:

- 1) Definición de metas e intervenciones estratégicas.
- 2) Dirección, organización y funcionamiento del centro.
- 3) Liderazgo pedagógico.
- 4) Participación y colaboración de agentes internos y externos.

5) Impulso de la evaluación y gestión del cambio.

No se incluyen todos los objetivos propios de la función directiva y de un Centro educativo, sólo aquellos que cubren aspectos deficitarios en el análisis del contexto y en los prioritarios establecidos por la CEU.

DIMENSIÓN I	OBJETIVOS PD	OCEU
Definición de metas e intervenciones estratégicas.	Coordinar la revisión y actualización de los documentos que sistematizan la vida del Centro, convirtiéndolos en documentos operativos y prácticos (PEC, PGA, PD, NOF, PG, etc.)	1 2 3
	Adecuar el Plan de Convivencia para dar respuesta a los nuevos retos.	2
	Revisar, actualizar y difundir el Plan Tic.	8
	Potenciar y seguir desarrollando el Plan de Comunicación Lingüística implicando a toda la comunidad educativa.	5
	Difundir el Plan de Igualdad, garantizando la adecuación de los documentos institucionales y las acciones que de ellos se derivan.	4
	Ampliar y enriquecer el Plan de patrimonio cultural implicando a la comunidad educativa.	7
	Difundir los planes de trabajo de las distintas Redes Educativas.	10
	Proponer y elaborar un Plan de Acogida para cualquier miembro de la comunidad educativa.	11
	Generalizar el Programa AICLE en 3º ESO.	6

DIMENSIÓN 2	OBJETIVOS	OCEU
Dirección, organización y funcionamiento del centro.	Revisar los criterios pedagógicos y organizativos de elaboración de horarios y grupos para adecuarlos al PEC y a la PGA.	
	Gestionar los recursos humanos para aumentar el tiempo de atención directa al alumnado.	3
	Organizar los recursos humanos para garantizar y aumentar el tiempo destinado a coordinación, dentro del horario complementario.	3
	Detectar y gestionar las necesidades de infraestructuras y de medios materiales y humanos necesarios para desarrollar el PEC y la PGA.	
	Atender las necesidades específicas del servicio de transporte.	
	Ampliar la oferta educativa del centro para dar respuesta a las necesidades de nuestro alumnado.	3
	Organizar y dinamizar las reuniones de los órganos de coordinación docente y de los órganos colegiados.	
	Diseñar estrategias que permitan reducir el absentismo y el abandono (Mayores de 16 años y Bachillerato Semipresencial).	1

DIMENSIÓN 3	OBJETIVOS	OCEU
Liderazgo pedagógico.	Potenciar el Plan de Atención a la Diversidad, implementando medidas que favorezcan la mejora del rendimiento y la mejora de las tasas de idoneidad.	1,3
	Continuar desarrollando los acuerdos metodológicos de Centro.	
	Desarrollar situaciones de aprendizaje y ponerlas en común dentro del departamento y con otros departamentos didácticos.	
	Continuar implementando el modelo de evaluación por estándares y diversificando los instrumentos de evaluación y potenciar la rúbrica como herramienta de evaluación.	

	Potenciar y desarrollar el Plan de Formación del Centro haciéndolo extensivo a familias y alumnado.	II
	Fomentar la participación en Proyectos Educativos de innovación, Proyectos Europeos, seminarios, grupos de trabajo, etc.	9, 10
	Implementar cambios metodológicos y curriculares que sirvan para reducir el absentismo y el abandono (Mayores de 16 años y Bachillerato Semipresencial).	I

DIMENSIÓN 4	OBJETIVOS	OCEU
Participación y colaboración de agentes internos y externos.	Mejorar el Plan de coordinación de distrito para favorecer la transición de nuestro alumnado, facilitar la labor tutorial y asegurar la coordinación de las intervenciones educativas.	I,2
	Seguir colaborando con los organismos institucionales habituales redundando en beneficio de nuestra comunidad educativa.	I,II
	Intensificar la colaboración con el AMPA, colaborando y ayudando en la gestión y organización de recursos que redunden en la mejora del rendimiento del alumnado y en una mayor implicación y participación familiar.	I, II
	Implicar a las familias en las actividades complementarias y extraescolares.	II

DIMENSIÓN 5	OBJETIVOS	OCEU
Impulso de la evaluación y gestión del cambio.	Analizar los resultados de la evaluación del alumnado: trimestralmente y al finalizar el curso.	I,3
	Implementar medidas de mejora en cada uno de los momentos del proceso de evaluación del alumnado.	I,3
	Elaborar Planes de mejora en base a los resultados de la Evaluación de diagnóstico.	I,3
	Coordinar, por niveles y materias, los criterios de evaluación, los estándares correspondientes y los instrumentos y herramientas de evaluación.	
	Generalizar el uso de rúbricas para evaluar al alumnado.	
	Reflejar en las UD las mejoras necesarias a partir de la evaluación de la propia UD.	

5.- PLANES DE ACTUACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

La consecución de las acciones planteadas debe planificarse atendiendo a los tiempos y a los responsables que las ejecutan. Los siguientes cuadros, organizados por objetivos, recogen esta planificación.

A partir de ahora nos referiremos a las dimensiones con DI, D2, etc....

DI. OBJ: Coordinar la revisión y actualización de los documentos que sistematizan la vida del Centro, convirtiéndolos en documentos operativos y prácticos (PEC, PGA, PD, NOF, PG, etc.)				
ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Actualización y difusión del Proyecto Educativo como instrumento de gestión del Centro. <ul style="list-style-type: none"> Recopilar toda la documentación y ponerla a disposición. Formar comisiones de trabajo en la CCP. Establecer un plan de trabajo para cada comisión. 	Equipo Directivo Orientación CCP Claustro Ampa	Curso 2018/19	Documentos existentes en el Centro. Legislación sobre el tema. Recursos humanos: Profesorado del Centro, Asesorías del CEP, etc.	Indicadores de Proceso: Plantilla de control con seguimiento del plan de trabajo. Actas con acuerdos tomados. Propuestas elaboradas. Elaboración del proceso de difusión y

<ul style="list-style-type: none"> • Discusión y acuerdos sobre las modificaciones a incluir. • Elaborar una propuesta para el Claustro y , cuando proceda, para el resto de sectores de la comunidad educativa. • Propuesta consensuada para el Consejo Escolar. 	Junta de delegados Personal no docente Consejo Escolar			puesta en marcha. Actas de Claustro y Consejo Escolar. Indicadores de logro: Se ha modificado el PEC. El 100% del profesorado conoce y aplica el nuevo PEC. Se difunde entre familias y alumnado el nuevo PEC.
Actualización y difusión de las Normas de Organización y Funcionamiento y del Proyecto de Gestión. <ul style="list-style-type: none"> • Recopilar toda la documentación y ponerla a disposición. • Formar una comisión de trabajo en la CCP. • Discusión y acuerdos sobre las modificaciones a incluir. • Elaborar una propuesta para el Claustro y , cuando proceda, para el resto de sectores de la comunidad educativa • Propuesta consensuada para el Consejo Escolar. 	Equipo Directivo Orientación CCP Claustro Ampa Junta de delegados Personal no docente Consejo Escolar	Curso 2018/19	Documentos existentes en el Centro. Legislación sobre el tema. Recursos humanos: Profesorado del Centro, Asesorías del CEP, etc.	Indicadores de Proceso: Plantilla de control con seguimiento del plan de trabajo. Actas con acuerdos tomados. Propuestas elaboradas. Elaboración del proceso de difusión y puesta en marcha. Actas de Claustro y Consejo Escolar. Indicadores de logro: Se ha modificado el NOF y PG. El 100% del profesorado conoce y aplica el nuevo NOF y PG. Se difunde entre familias y alumnado el nuevo NOF y PG.
Elaboración de PGA y difusión: <ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de la documentación. • Elaboración de las PD en los departamentos didácticos. • Elaboración de propuestas de mejora: claustro, consejo escolar. • Aprobar la PGA. 	Equipo Directivo Departamentos didácticos Orientación Claustro, Consejo Escolar. Dirección.	Septiembre y octubre de cada curso escolar 2018/22	Documentos existentes en el Centro. Legislación sobre el tema. Recursos humanos: Profesorado del Centro, Asesorías del CEP, etc.	Indicadores de logro: Se ha elaborado la PGA en el plazo establecido. Recoge las propuestas de mejora del Claustro y del Consejo Escolar. El 100% del profesorado conoce y aplica la PGA. Se difunde entre familias y alumnado la PGA Se evalúa positivamente por parte de la Inspección Educativa.
Elaboración de un protocolo para implementar cambios en los documentos institucionales .	Equipo Directivo CCP	Septiembre y Octubre de 2018.	Legislación sobre el tema.	Indicadores de logro: Se lleva a la práctica cada curso escolar. Se difunde entre todos

				los sectores de la comunidad educativa.
--	--	--	--	---

DI. OBJ: Adecuar el Plan de Convivencia para dar respuesta a los nuevos retos.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
<p>Actualización y difusión del Plan de convivencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Recopilar toda la información/documentación disponible en el Centro. Crear una Comisión de trabajo. Elaborar un Plan de Trabajo en relación al protocolo establecido en el Plan de Convivencia del Centro. Elaborar una propuesta consensuada con la comunidad educativa. Aprobar en Claustro y Consejo Escolar la propuesta. Difundir el nuevo Plan de Convivencia. 	<p>Equipo Directivo</p> <p>Equipo de Gestión de la Convivencia</p> <p>AMPA</p> <p>Junta de delegados</p> <p>Claustro</p> <p>Consejo Escolar</p>	<p>Iº Trimestre de cada curso escolar.</p>	<p>Documentos existentes en el Centro.</p> <p>Legislación sobre el tema.</p> <p>Recursos humanos: Profesorado, alumnado, familias.</p>	<p>Indicadores de logro:</p> <p>Se ha elaborado el Plan de convivencia en el plazo establecido.</p> <p>Recoge las propuestas de todos los sectores de la comunidad educativa.</p> <p>El 100% del profesorado conoce y aplica el plan de convivencia.</p> <p>Se difunde entre familias y alumnado el Plan de Convivencia.</p>
<p>Elaboración de protocolos de actuación personalizados para alumnos con determinados perfiles: TOC, TGC, TGD, Trastorno negativista desafiante, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizar los informes de los alumnos y definir cuales necesitan protocolo individualizado. Elaborar los protocolos y difundirlos en el Claustro. Gestionar, en caso de ser necesario, auxiliar educativo. 	<p>Orientación</p> <p>Equipo Gestión Convivencia</p> <p>Claustro.</p>	<p>Iº Trimestre de cada curso escolar.</p>	<p>Documentos existentes en el centro o en la CEU sobre el tema.</p> <p>Legislación sobre el tema.</p>	<p>El 100% del profesorado conoce y aplica el protocolo de actuación.</p> <p>El protocolo es eficaz para evitar una escalada de las conductas.</p>
<p>Adaptación al Centro del protocolo de acoso por ejemplo: alumnado adulto en horario de tarde.</p>	<p>Equipo Gestión Convivencia.</p>	<p>Iº Trimestre curso 2018/19.</p>	<p>Documentos existentes en el centro o en la CEU sobre el tema.</p> <p>Legislación sobre el tema.</p>	<p>El 100% del profesorado conoce y activa el protocolo de actuación.</p> <p>El protocolo es eficaz para solucionar el conflicto.</p>
<p>Promoción del uso seguro y saludable de las nuevas tecnologías y el fomento de la ciudadanía digital responsable.</p> <ul style="list-style-type: none"> En el Plan de Acción Tutorial: <ul style="list-style-type: none"> Implementando actividades adecuadas 	<p>Orientación.</p> <p>Equipo Gestión de la</p>	<p>Cada curso escolar a lo largo del mismo.</p>	<p>Documentos existentes en el centro o en la CEU sobre el tema.</p> <p>Legislación sobre el tema.</p> <p>Diversas ONGs: "Pantallas amigas",</p>	<p>El 100% del profesorado conoce y aplica los protocolos de actuación.</p> <p>Se desarrollan el 100% de las tutorías programadas.</p>

<p>a cada nivel para trabajar en tutorías.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Incluyendo y ofertando a las familias charlas y actividades formativas. ○ Colaborando con el Plan Director de la Policía Nacional, haciéndolo extensivo a las familias. ○ Participar en El Día Internacional de la Internet Segura o Safer Internet Day (SID). 	<p>Convivencia. Equipo Directivo. Policía Nacional. Profesorado. Junta de Delegados.</p>		etc.	<p>N.º de charlas y acciones destinadas a las familias. N.º de familias implicadas en las actividades formativas. N.º de incidentes relacionados con este tema.</p>
<p>Profundización en el Plan de Acción Tutorial con acciones relacionadas con la mejora de la convivencia, la mediación y el clima escolar.</p>	<p>Orientación. Equipo Gestión Convivencia. Equipo de Mediación Equipo Directivo.</p>	<p>Cada curso escolar a lo largo del mismo.</p>	<p>Documentos existentes en el centro o en la CEU sobre el tema. Legislación sobre el tema.</p>	<p>Se desarrollan el 100% de las tutorías programadas. N.º de mediaciones formales a lo largo del curso. N.º de incidentes de convivencia a lo largo del curso.</p>
<p>Potenciación del Observatorio de la convivencia para analizar el clima de convivencia del Centro desde la Junta de Delegados.</p>	<p>Alumnado mediador. Equipo Gestión Convivencia Equipo Directivo Junta de Delegados</p>	<p>Curso 2018/22. Trimestralmente.</p>	<p>Recursos humanos del Centro: alumnado y profesorado.</p>	<p>Informe trimestral. Comparativa anual de los informes. Mejora de % en los indicadores.</p>

DI.OBJ: Revisar, actualizar y difundir el Plan Tic.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Detección de las necesidades de formación del profesorado.	Coordinación TIC	Todos los cursos, en septiembre.	Recursos propios del Centro. Recursos	Participación del profesorado en la encuesta.
Elaboración de un plan de formación del profesorado en base a las necesidades detectadas.	Coordinación TIC Equipo Directivo	Todos los cursos, en septiembre.	Consejería de Educación. Asesorías CEP.	El 100% del profesorado conoce y participa en el plan de formación Tic.
Creación espacios y tiempos para la formación entre y por parte del profesorado.	Equipo Directivo	Todos los cursos, en septiembre.		Registro de actividades en las memorias finales y autoevaluaciones. N.º de Profesores que participan.
Proponer, en esta línea, acciones de formación entre iguales en las que participe el alumnado.	Coordinador TIC Equipos Docentes Equipo Directivo	2018-2022		Registro de actividades en las memorias finales y autoevaluaciones. N.º de alumnos que participan.
Fomento del uso de la plataforma	Claustro	2018-2022		N.º de Profesores que

EVAGD, por parte del profesorado y del alumnado.	Alumnado			participan. N.º de alumnos que participan.
Continuar con las acciones encaminadas a mejorar la conectividad del Centro.	Equipo Directivo	2018-2022		Registro de acciones y actuaciones en las memorias de cada curso.
Actualización de los Equipos informáticos disponibles en los departamentos y las aulas y mejorar dotación de las mismas.	Equipo Directivo	2018-2022		N.º de equipos actualizados. N.º de aulas o departamentos que mejoran dotación.
Potenciación de la página Web del instituto.	Equipo Directivo Coordinación Tic Comunidad Educativa	Todos los cursos		Actualización constante de la página web.
Asignación roles de gestión de la Web a los Jefes de Departamentos y formación de los mismos.	Equipo Directivo Coordinación Tic	Todos los cursos, en septiembre.		Actualización constante de la página web. N.º de intervenciones de los Jefes de Departamento.

DI.OBJ: Potenciar y seguir desarrollando el Plan de Comunicación Lingüística implicando a toda la comunidad educativa.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Llegar a acuerdos y decisiones desde todas las materias para la mejora de la competencia lingüística en el aprendizaje de las lenguas.	Coordinación PCL. Equipo Directivo Departamentos didácticos. CCP Claustro	Cada curso escolar: septiembre y octubre.	Documentos propios del Centro. Documentos CEU.	Actas con los acuerdos por Departamentos. Actas de Claustro.
Ampliación y elaboración del Plan de comunicación lingüística como un plan estratégico de mejora de la competencia comunicativa.	Coordinación PCL. Equipo Directivo Jefes de Departamentos didácticos.	Cada curso escolar: septiembre y octubre.	Documentos propios del Centro. Documentos CEU.	Plan de CL. El 100% del profesorado conoce y aplica el PCL.
Diseño, dentro del PCL, las acciones a realizar en fechas destacadas y a largo plazo.	Coordinación PCL. Equipo Directivo Jefes de Departamentos didácticos.	Cada curso escolar: septiembre y octubre.	Recursos materiales, humanos y organizativos del Centro y externos.	Memoria: n.º de acciones diseñadas/realizadas. Profesorado y alumnado implicado.
Potenciación del plan de lector y la biblioteca del centro:	Equipo Directivo Coordinación CPL Coordinación BIBESCAN Departamentos didácticos AMPA	2018-2022	Recursos propios del Centro. Recursos adquiridos.	N.º Préstamos: alumnados, familias, profesorado. Horarios de apertura. La comunidad educativa conoce el Blog. n.º Departamentos implicados y actividades realizadas.

DI.OBJ: Difundir el Plan de Igualdad, garantizando la adecuación de los documentos institucionales y las acciones que de ellos se derivan.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	INDICADORES
<p>I. Visualización de las acciones realizadas en fechas destacadas y acciones a largo plazo: Plan de acción tutorial PDA de los departamentos. Plan de Actividades complementarias y extraescolares.</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantizar la igualdad en la organización de espacios y recursos y en todos los documentos del centro. Hacer partícipe a la Comunidad Educativa. 	<p>Profesor acreditado de Igualdad. Equipo Directivo CCP Departamentos Didácticos. Orientación Educativa. AMPA</p>	<p>Todos los cursos. Planificación: septiembre y octubre. Desarrollo: resto del curso.</p>	<p>Documentos institucionales. Recursos humanos: Profesorado Alumnado Familias ONGs CEU</p>	<p>Memoria final: N.º Acciones puntuales N.º de acciones en Plan acción tutorial. N.º alumnado implicado. N.º padres implicados. N.º de documentos institucionales revisados.</p>
<p>2. Promoción de actuaciones que favorezcan la igualdad de oportunidad entre hombres y mujeres.</p>	<p>Profesor acreditado de Igualdad. Equipo Directivo Orientación Educativa. AMPA</p>	<p>Todos los cursos. Planificar: septiembre y octubre. Desarrollo: curso escolar.</p>	<p>Recursos humanos y materiales adaptados a las actuaciones.</p>	<p>N.º Acciones puntuales N.º de acciones en Plan acción tutorial. N.º alumnado implicado. N.º padres implicados.</p>

DI.OBJ: Ampliar y enriquecer el Plan de patrimonio cultural implicando a la comunidad educativa.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
<p>Realización de actividades interdisciplinares que nos acerquen a nuestro patrimonio cultural.</p>	<p>Coordinación Programa de Educación Patrimonial. CCP Departamentos Didácticos. AMPA Familias</p>	<p>Cada curso escolar</p>	<p>Propios del Centro. Propios del entorno o municipio.</p>	<p>N.º de actividades interdisciplinares.</p>
<p>Concienciación a la comunidad educativa de la importancia patrimonial de nuestro Centro y alrededores.</p>				<p>N.º de participantes: familias, alumnos, profesores...</p>
<p>Fomentó del acercamiento a nuestro patrimonio de toda la comunidad educativa.</p>				<p>N.º de participantes: familias, alumnos, profesores...</p>

DI. OBJ: Difundir los planes de trabajo de las distintas Redes Educativas.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
<p>Elaboración y difusión de los Planes de Trabajo.</p>	<p>Coordinadores de cada Red. Equipo Directivo. Coordinador de Redes.</p>	<p>Todos los cursos. Planificar: septiembre y octubre. Desarrollo: resto del</p>	<p>Recursos documentales del Centro y de la CEU.</p>	<p>El 100% del profesorado conoce los planes de trabajo de las Redes.</p>

		curso.		
Desarrollo de acciones puntuales en fechas destacadas y acciones a largo plazo: Plan de acción tutorial PDA de los departamentos. Plan de Actividades complementarias y extraescolares.	Coordinadores de cada Red. Equipo Directivo. Coordinador de Redes. Orientación. Departamentos Didácticos.	Todos los cursos. Planificación: septiembre y octubre. Desarrollo: resto del curso.	Recursos documentales del Centro y de la CEU. Recursos humanos y materiales adecuados a las actividades.	Memoria final: N.º Acciones puntuales N.º de acciones en Plan acción tutorial. N.º acciones incluidas en PDA. N.º acciones incluidas en Plan de Actividades Extraescolares y Complementarias.

DI. OBJ: Proponer y elaborar un Plan de Acogida para cualquier miembro de la comunidad educativa.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Creación y aplicación de un Plan de acogida para alumnado, familias y profesorado de nueva incorporación.	Orientación. Equipo Directivo Equipo de Gestión de la Convivencia.	Curso 2018/19. Revisión y aplicación cada curso escolar.	Documentos existentes en el centro o en la CEU sobre el tema.	Encuesta grado de satisfacción de: alumnado, familias y profesorado de nueva incorporación.

DI. OBJ: Generalizar el Programa AICLE en 3º ESO.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Elaboración de criterios pedagógicos y organizativos para organizar el Programa AICLE en el Centro.	Coordinación AICLE Equipo Directivo CCP Claustro	2018-19 Septiembre (Revisables cada curso escolar).	Los propios del Centro.	Al organizar las materias y alumnos bilingües se respeta el 80% de los criterios. Grado de satisfacción de la comunidad educativa.
Análisis y valoración del éxito de la implantación del Programa AICLE atendiendo al rendimiento del alumnado.	Coordinación AICLE Equipo Directivo CCP Claustro Consejo Escolar	Al finalizar cada curso escolar.	Documentos del Centro. Rendimiento Escolar.	Comparativa del rendimiento de las materias bilingües en relación a las no bilingües. Grado de satisfacción de los alumnos y familias.
Potenciación de la participación del alumnado en las pruebas de certificación de idiomas.	Coordinación AICLE Equipo Directivo Departamento de Lenguas Extranjeras.	Cada curso cuando se convoquen por parte de la CEU.	Los que determine la Consejería de Educación.	N.º de alumnos que se presentan a pruebas de certificación. N.º de alumnos que certifican.

D2.OBJ: Revisar los criterios pedagógicos y organizativos de elaboración de horarios y grupos para adecuarlos al PEC y a la PGA.

D2.OBJ: Gestionar los recursos humanos para aumentar el tiempo de atención directa al alumnado.				
ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Elaboración en la CCP una propuesta para llevar al Claustro.	Equipo Directivo. CCP Claustro	Al finalizar cada curso escolar.	Documentos institucionales. Normativa vigente.	La propuesta se aprueba por, como mínimo, el 75% del claustro.
Aplicación de los criterios en el CALPLAN y en la elaboración de horarios.	Equipo Directivo.	Al finalizar e iniciar cada curso escolar.	Normativa vigente. Aplicaciones informáticas.	Grado de satisfacción del profesorado con los horarios. Valoración positiva por parte de inspección educativa.

D2.OBJ: Organizar los recursos humanos para garantizar y aumentar el tiempo destinado a coordinación, dentro del horario complementario.				
ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Establecimiento, dentro del Plan de gestión de las horas complementarias, del criterio de coordinación docente como prioritario.	CCP Claustro. Equipo Directivo.	Al finalizar cada curso escolar.	Normativa CEU.	Horarios del profesorado: aumento de las horas de coordinación.

D2.OBJ: Detectar y gestionar las necesidades de infraestructuras y de medios materiales y humanos necesarios para desarrollar el PEC y la PGA.				
ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Detección de necesidades y propuestas de mejora en relación a los espacios del Centro.	Equipo Directivo Claustro Alumnado AMPA Unidad Técnica de la CEU.	Primer curso; 2º y 3º Trimestre	Informes que justifiquen las propuestas de mejora.	Se han realizado informes de las necesidades y propuestas de mejora. Se han llevado a cabo las propuestas de mejora.
<ul style="list-style-type: none"> Realizar una distribución eficiente de los recursos, atendiendo a las necesidades detectadas. Trabajar para mejorar la financiación del centro. Rentabilizar las instalaciones del centro en los momentos donde sea posible, así como conseguir el patrocinio de algunas actividades y/o proyectos. 	Equipo Directivo Consejo Escolar			Encuesta necesidades del Centro al profesorado al iniciar el curso. Grado de satisfacción al finalizar cada curso

D2.OBJ: Atender las necesidades específicas del servicio de transporte.				
ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Adaptación del horario de apertura del Centro al horario del transporte escolar.	Equipo Directivo.	2018-2022	Personal del Equipo Directivo.	100% cumplimiento del horario.
Adaptar los días de libre	Equipos Directivos	2018-2022		100% coincidencias.

disposición a los elegidos por el IES Juan Pulido Castro al compartir transporte escolar.	Claustros			
---	-----------	--	--	--

D2.OBJ: Ampliar la oferta educativa del centro para dar respuesta a las necesidades de nuestro alumnado.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Intentar incorporar a la oferta formativa del Centro algún ciclo formativo de grado medio y/o superior, incluyendo la oferta en la enseñanza semipresencial.	Equipo Directivo.	2018-2022	Normativa CEU	Aumento de la oferta del centro.

D2.OBJ: Organizar y dinamizar las reuniones de los órganos de coordinación docente y de los órganos colegiados.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Establecer las funciones y criterios para la distribución de tareas de cada órgano	Equipo Directivo Comunidad Educativa	Segundo curso	Normativa Documentos institucionales del Centro. Actas de los órganos.	Establecimiento de criterios para la distribución de tareas. Elaboración de un documento consensuado y aprobado por el claustro que recoja la metodología de cada tipo de reunión.
Estudio de las características de cada tipo de reuniones: informativas, análisis, toma de decisiones,...	Equipo Directivo CCP Claustro	Tercer curso.1º Trimestre	Documentos varios. Asesor CEP	
Definición de la metodología mas adecuada para cada reunión.	Equipo Directivo CCP	Tercer curso.2º Trimestre	Documentos varios. Asesor CEP	El 75 % del profesorado se muestra satisfecho por la eficacia en la toma de decisiones y en la gestión del tiempo.

D2.OBJ: Diseñar estrategias que permitan reducir el absentismo y el abandono (Mayores de 16 años y Bachillerato Semipresencial).

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Potenciación, especialmente, el Bachillerato semipresencial creando un plan de dinamización y reducción del absentismo y abandono.	Equipo Directivos Profesorado Bachillerato Semipresencial.	2018-2022	Los propios del Centro.	Disminución del absentismo y del abandono
Mejorar los procesos de orientación académica y profesional a través del Plan de Acción Tutorial.	Equipo Directivos Orientación. Profesorado tutor.	Cada curso escolar	Normativa. Documentación variada relativa al tema.	Acciones realizadas.
Detección de forma anticipada de aquellos alumnos que puedan requerir medidas de atención a la diversidad.	Orientación Equipos Docentes Profesorado tutor.	Cada curso escolar.	Documentación propia del Centro.	N.º de alumnos detectados. Medidas aplicadas. Rendimiento de los alumnos.

Potenciación del consejo de orientador en los momentos adecuados e intentar que sean referentes, en el ámbito familiar, para la toma de decisiones a la hora de optar por los diferentes itinerarios formativos del alumnado.	Equipo Directivos Orientación. Profesorado tutor.	Cada curso escolar.	Recursos humanos propios del Centro.	Comparativa entre consejo orientador y elecciones de los alumnos.
---	---	---------------------	--------------------------------------	---

D3.OBJ: Potenciar el Plan de Atención a la Diversidad, implementando medidas que favorezcan la mejora del rendimiento y la mejora de las tasas de idoneidad.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Fomento del Programa de Mejora del aprendizaje y del Rendimiento, a través de acciones con las familias y los alumnos.	Equipo Directivo. Orientación. Profesorado Tutor. Claustro.	Cada curso escolar.	Propios del Centro: documentación, reprografía, humanos, etc.	N.º de alumnos propios suficientes para desarrollar el programa. Aprobación por parte del Claustro.
Aplicación de los créditos horarios adicionales en docencia compartida en LCL y Matemáticas en 1º ESO.	Equipo Directivo. Claustro.	Cada curso escolar.		Mejora de las tasas de éxito escolar: evaluación final.
Potenciación del apoyo al alumnado de neae en el aula ordinaria.	Orientación. Profesorado apoyo a las neae. Claustros Equipo Directivo.	Cada curso escolar.	Propios del Centro.	N.º de alumnos atendidos en el aula. Grado de satisfacción. Mejora en los resultados en las AC.
Introducción de acciones de enriquecimiento curricular y de refuerzo, en el momento en que lo necesite el alumnado.	Orientación. Departamentos Didácticos. Profesorado materias.	Cada curso escolar.	Recursos humanos propios del Centro.	N.º alumnos/materias AC enriquecimiento. N.º alumnos con Refuerzos/materias.

D3.OBJ: Continuar desarrollando los acuerdos metodológicos de Centro.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Establecimiento, en la CCP, las directrices metodológicas del Centro.	CCP	Al inicio de cada curso escolar.	Normativa CEU. Datos Evaluación de Diagnóstico. PEC.	En las PDA y UD se explicitan las directrices metodológicas. Satisfacción del alumnado (Evaluación de diagnóstico).
Incluir, en el Plan de Formación, la formación en dichas metodologías.	Equipo Directivo.	Cada curso escolar.	Recursos propios del Centro. Asesorías CEP. Plan de Formación del Centro. Plan de Formación del CEP.	N.º profesores participan en el Plan de Formación del Centro. N.º profesores que participan en la Formación a través del CEP.
Desarrollar, en el Plan de Acción Tutorial, las dinámicas necesarias para desarrollar en el aula las estrategias organizativas y	Orientación. Profesorado Tutor. Equipo Directivo.	Cada curso escolar.	Recursos propios del Centro. Asesorías CEP. Plan de Formación	N.º de dinámicas incluidas en el Pat. N.º de dinámicas desarrolladas en cada

metodológicas.			del Centro. Plan de Formación del CEP.	nivel.
----------------	--	--	--	--------

D3.OBJ: Desarrollar situaciones de aprendizaje y ponerlas en común dentro del departamento y con otros departamentos didácticos.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Elaboración de Situaciones de Aprendizaje, por niveles, en cada departamento didáctico.	Departamentos didácticos. Equipo Directivo.	Durante todo el curso escolar. 2018/22	PROIDEAC. Recursos propios del centro.	N.º situaciones de aprendizaje por nivel.
Elaboración de Situaciones de aprendizaje interdepartamentales que se centren en los elementos transversales del currículo.	Departamentos didácticos. Equipo Directivo.	Puntualmente. 2018/22	PROIDEAC. Recursos propios del centro.	N.º situaciones de aprendizaje.

D3.OBJ: Continuar implementando el modelo de evaluación por estándares y diversificar los instrumentos y consolidar la rúbrica como herramienta de evaluación.

D5.OBJ: Coordinar, por niveles y materias, los criterios de evaluación, los estándares correspondientes y los instrumentos y la rúbrica como herramienta de evaluación.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Continuar implementando la evaluación por estándares.	CCP Departamentos Didácticos. Equipo Directivo.	2018-22	Normativa CEU Recursos propios del Centro. Asesorías CEP.	Uso de tablas o aplicaciones para evaluar por estándares.
Inclusión de la evaluación en el Plan de Formación.	Equipo Directivo Departamentos didácticos	2018-19	Plan de Formación del Centro. Plan de Formación del CEP.	Acciones formadoras. N.º de participantes.
Generalización, haciendo participe al alumnado, de las rúbricas para evaluar tareas.	Equipo Directivo Departamentos didácticos Profesorado	2018-22	Normativa CEU Recursos propios del Centro.	Satisfacción del alumnado y profesorado por el uso de rúbricas.

D3.OBJ: Potenciar y desarrollar el Plan de Formación del Centro haciéndolo extensivo a familias y alumnado

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Realización de encuestas de necesidades de formación: profesorado y alumnado.	Equipo Directivos CCP	Al inicio de cada curso escolar.	Propios del Centro.	% Participación del profesorado. % Participación familias.
Establecimiento de las líneas de formación necesarias, acordes a las necesidades detectadas.	Equipo Directivo CCP AMPA	Al inicio de cada curso escolar.		
Diseño de acciones formativas adaptadas al Centro, Plan de Formación.	Equipo Directivo.	Al inicio de cada curso escolar.	Propios del Centro Recursos del CEP	N.º de acciones formativas. N.º de participantes. Grado de satisfacción

				de los participantes.
Implementación en el Plan de Formación del Centro los cursos de auto formación certificables disponibles en CEU.	Equipo Directivo	Al inicio de cada curso escolar.	Propios del Centro Recursos del CEP	N.º de participantes.
Fomentar la participación en Seminarios, Grupos de Trabajo, etc.	Equipo Directivo	Al inicio de cada curso escolar.	Recursos del CEP Normativa CEU	N.º de participantes. Grado de satisfacción de los participantes.
Consensuar la posibilidad de un espacio virtual útil para el debate.	Equipo Directivos Coordinación Tic	2018-22	Propios del Centro	Creación de espacios virtuales.

D3.OBJ: Fomentar la participación en Proyectos Educativos de innovación, Proyectos Europeos, seminarios, grupos de trabajo, etc.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Dar a conocer todas las convocatorias que salgan de las distintas instituciones para proyectos y subvenciones.	Equipo Directivo CCP AMPA	2018-22	Documentos, convocatorias, etc.	N.º de convocatorias enviadas.
Dinamización del profesorado para que se implique en proyectos que enriquezcan la vida del centro.	Equipo Directivo.		Información diversa.	N.º de profesores que se implican en Proyectos, etc.
Potenciación de la participación en Proyectos que impliquen directamente al alumnado.	Equipo Directivo. Docentes AMPA		Información diversa.	n.º de Proyectos. N.º de alumnos implicados.

D3.OBJ: Implementar cambios metodológicos y curriculares que sirvan para reducir el absentismo y el abandono (Bachillerato Semipresencial).

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Potenciación del uso de la plataforma virtual.	Equipo Directivo Coordinación Tic Tutores	2018-22	Plataforma virtual. Recursos humanos y materiales propios del Centro	N.º de usuarios y frecuencia.
Creación de espacios de trabajo cooperativo físicos o virtuales.				N.º de usuarios.
Adecuación de las Unidades Didácticas: priorizar los estándares, estrategias de aprendizaje cooperativo, etc.	Departamentos Didácticos. Profesorado.		PD, UD.	N.º de UD. N.º de alumnado evaluado. % éxito.

D4.OBJ: Mejorar el Plan de coordinación de distrito para favorecer la transición de nuestro alumnado, facilitar la labor tutorial y asegurar la coordinación de las intervenciones educativas.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Elaboración del Plan de Trabajo de coordinación de distrito.	Jefes de Estudios	Cada curso: septiembre y octubre.	Normativa. Rendimiento escolar. Plan de Acción Tutorial.	Establecimiento Plan de Trabajo. Acta.
Asegurar la colaboración y la coordinación de las acciones	Jefes de Estudios. Orientadores	Cada curso. Una vez al	Normativa. Plan de Acción	Actas. Cumplimiento

educativas.	Tutores Profesorado LCL, Mat; Inglés.	trimestre.	Tutorial. PD Materias.	sesiones y orden del día.
Elaboración del Plan de Acogida para alumnado y familias procedentes de Primaria.	Jefes de Estudios. Departamento de Orientación. Tutores.	Cada curso. Al inicio del 3º trimestre.	Recursos propios de los centros.	Grado de satisfacción por la información recibida.

D4.OBJ: Seguir colaborando con los organismos institucionales habituales redundando en beneficio de nuestra comunidad educativa.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Firmar convenios de colaboración con aquellos organismos que beneficien a nuestra comunidad educativa.	Equipo Directivo.	2018-2022	Normativa. Secretaría General Técnica de la CEU.	N.º de convenios firmados. N.º de miembros de la comunidad educativa que se benefician, por sectores.
Elaboración de unos criterios para colaborar con otros organismos.	Consejo Escolar.	2018.	Normativa. Secretaría General Técnica de la CEU. Documentos institucionales.	Criterios claros y concretos. Fácilmente aplicables.

D4.OBJ: Intensificar la colaboración con el AMPA, colaborando y ayudando en la gestión y organización de recursos que redunden en la mejora del rendimiento del alumnado y en una mayor implicación y participación familiar.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Incentivación de la participación de los padres y madres en la vida escolar de sus hijos tanto a través del AMPA, como de forma individual o colectiva en relación a los niveles educativos de sus hijos e hijas.	Equipo Directivo AMPA Familias Profesorado	2018-2022		N.º de jornadas realizadas. N.º de asistentes: grupales e individuales. %correos electrónicos enviados y recibidos.
Favorecer la reuniones del AMPA, la realización de actividades organizadas por el AMPA destinadas a alumnado y familias.	Equipo Directivo AMPA Familias Profesorado	2018-2022		% accesos a Pínel ekade web. Grado de satisfacción de las familias con la comunicación e información. N.º reuniones celebradas.

D4.OBJ: Implicar a las familias en las actividades complementarias y extraescolares.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Elaboración de un registro de habilidades de las familias que se puedan integrar en actividades complementarias y extraescolares.	Equipo Directivos Coordinación de Redes, Planes, etc. Tutores.	Cada curso escolar. Septiembre y Octubre.	Los propios del Centro: Planes, etc.	N.º de padres/madres que se ofrecen a formar parte de dicho registro.

Participación de los padres, como monitores o ayudantes, en actividades complementarias o extraescolares.	Equipo Directivos Coordinación de Redes, Planes, etc. Tutores.	A lo largo de cada curso escolar. 2018/22		N.º de padres/madres que participan en actividades extraescolares y complementarias.
Implementación, a través del AMPA, de actividades complementarias o extraescolares.	AMPA Familias Equipo Directivo.	A lo largo de cada curso escolar. 2018/22	Recursos propios del AMPA.	N.º de actividades ofertadas. N.º de actividades realizadas.

D5.OBJ: Analizar los resultados de la evaluación del alumnado: trimestralmente y al finalizar el curso.

D5.OBJ: Implementar medidas de mejora en cada uno de los momentos del proceso de evaluación del alumnado.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Análisis del rendimiento del alumnado en cada evaluación.	Departamentos CCP Claustro Consejo Escolar	Cada Trimestre. 2018/22	Documentos del Centro. Documentos inspección educativa.	% de éxito y % de fracaso. Comparativa dentro del nivel.
Elaboración de propuestas de mejora de la asignatura y personalizada en cada alumnado con evaluación negativa.			Documentos del Centro.	Cumplimiento de las acciones planificadas. Consecución de una mejora, %.
Seguimiento de las propuestas de mejora.			Documentos del Centro.	

D5.OBJ: Elaborar Planes de mejora en base a los resultados de la Evaluación de diagnóstico.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	RECURSOS	INDICADORES
Análisis de los resultados de la Evaluación de Diagnóstico.	Equipo Directivo CCP	Cuando se den las Evaluaciones	Informe de la Evaluación de Diagnóstico.	Situación en cuanto a la media de canarias.
Por asignaturas, proponer medidas de mejora teniendo en cuenta los porcentajes por estándares.	Equipo Directivo CCP Departamentos Didácticos	y se nos haga llegar los resultados. 2018/22	Informe de la Evaluación de Diagnóstico. Informes de las evaluaciones que se corresponden con el curso evaluado.	Seguimiento de las actividades propuestas en el Plan de mejora

6.- RECURSOS Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS

Para lograr los objetivos propuestos y realizar un trabajo eficiente se hace necesario la creación de una estructura organizativa que posibilite lo anteriormente expuesto y que permita aprovechar al máximo los recursos personales, materiales y funcionales (espacios, tiempo, dinero y formación).

Por un lado disponemos de los documentos organizativos, creados para un funcionamiento armónico del centro. Por otro lado, la participación de todos los miembros de la comunidad educativa que, a su vez, asumen responsabilidades, funciones y actividades. A partir de estas premisas es como daremos forma a los distintos elementos que permiten una óptima organización y funcionamiento del Centro.

6.1.- DOCUMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR

6.1.2.- PROYECTO EDUCATIVO

El carácter propio del centro se articula en el Proyecto Educativo, estableciendo sus rasgos de identidad y el valor del proceso educativo. Los planes y proyectos que conforman el PE (Plan de atención a la diversidad, Plan de Acción Tutorial, Plan de Convivencia, Plan TIC, etc.) constituyen elementos vivos y dinámicos y que suponen el eje vertebral de la actividad educativa.

6.1.2.- NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Es el documento que permite desarrollar el Proyecto Educativo. Concreta y adecúa las normas de funcionamiento del centro en función de las necesidades de éste y dentro del marco legal. Las normas de organización y funcionamiento recogen protocolos, procedimientos y medidas, así como criterios de organización en ámbitos como el transporte escolar, entrada y salida del centro, criterios de organización de horarios, atención a las familias, etc.

6.1.3.- PLAN DE GESTIÓN

En este documento se recoge la ordenación y utilización de los recursos económicos, materiales y humanos del centro. Es necesario gestionar las dotaciones presupuestarias atendiendo a criterios como el bien general del centro o las necesidades reales que existen. Nuestros ingresos proceden fundamentalmente de las asignaciones de funcionamiento de la Consejería y de las aportaciones del alumnado. También incluye el Plan de autoprotección del Centro.

6.1.4.- PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

Es el documento donde se recoge la planificación académica de cada curso escolar. En este documento se concretan las acciones que se derivan del PE. Recoge todos los aspectos que afectan a la organización y funcionamiento del centro, estructurándose en cuatro ámbitos (organizativo, pedagógico, profesional y social). La oferta educativa del centro, el calendario escolar, los criterios para la elaboración de horarios, para el agrupamiento del alumnado, para la planificación de los espacios, decisiones sobre el proceso de evaluación y de promoción, el plan de formación del profesorado, las acciones para la mejora del rendimiento escolar o el desarrollo del Plan de Convivencia, son algunos de los puntos que se incluyen en este documento. La P.G.A. es un documento vivo, abierto, flexible, en continua revisión y objeto de consulta permanente.

6.1.5.- MEMORIA ANUAL

Es el documento que permite evaluar el funcionamiento del centro en los distintos ámbitos (organizativo, pedagógico, profesional y social). Promueve la reflexión, la emisión de conclusiones y propuestas de mejora para el siguiente curso, a partir de los datos que arrojan los resultados. La Memoria se establece como punto final y de partida para introducir cambios de mejora en el centro.

6.1.4.- PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

En este documento, el docente planifica su actividad anual, en el marco del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual. Para su desarrollo el docente tendrá en cuenta los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación distribuidos en el curso escolar en diferentes unidades de programación. Dichas unidades de programación se concretarán posteriormente a través del diseño de Situaciones de Aprendizaje.

6.2.- ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

El avance de un centro educativo depende de las personas que pertenecen a él. Pero este avance no será eficaz si no existe una adecuada organización que permita que cada uno de sus miembros desarrolle sus competencias y asuma sus funciones.

La representación de toda la comunidad educativa la ostenta el Consejo Escolar. La toma de decisiones dentro de un marco de diálogo y consenso han sido las directrices llevadas hasta ahora para el desarrollo de sus funciones. De aquí surge La Comisión Económica, la Comisión de Convivencia y una persona responsable que impulse medidas educativas para el fomento de la Igualdad de Oportunidades, entre otros.

Queda también representada en el Consejo Escolar el AMPA, que manifiesta sus inquietudes, expone sugerencias, propone actividades extraescolares para el alumnado y talleres para las familias y participa en la vida escolar en distintos momentos. Se seguirá estableciendo relaciones fluidas, cordiales y de trabajo en equipo, con el fin de impulsar medidas de actuación consensuadas para la mejora de la calidad educativa.

Las reuniones periódicas del Equipo Directivo afianzarán las decisiones para un correcto desarrollo de la vida del centro, como organizar eventos, seguimiento de proyectos, resolución de conflictos, información sobre legislación reciente que afecten a la comunidad escolar... Además, se comprometerá a ofrecer a las familias toda la información necesaria. Se mantendrán y fomentarán actuaciones, como la rentabilización de la página web, referente de la vida escolar, mostrando los trabajos realizados, consultas de horarios, proyectos, composición del Claustro y Consejo Escolar, etc.

La Jefatura de Estudios asumirá competencias con respecto al personal docente, dinamizando a su vez, los encuentros del profesorado, su formación y la puesta en marcha de los proyectos, sin menoscabo de las funciones propias del cargo, según la legislación.

La Secretaría lo hará con respecto al personal no docente, informando y coordinándose con el Personal de Administración y Servicios (PAS) en los aspectos concernientes a la gestión de la administración del centro. De igual manera atenderá a las funciones descritas en el Proyecto Educativo.

Desde la Vicedirección se gestionará las salidas y actividades complementarias y extraescolares del alumnado, en colaboración con el Equipo de Gestión de las actividades extraescolares, con la coordinación de las Redes, Planes, etc.

También se llevará a cabo la planificación de las actividades extraescolares, en coordinación con la directiva de la AMPA, en los casos necesarios. Esta planificación atenderá a los intereses del alumnado y dará respuesta a las necesidades familiares en lo que respecta a la atención horaria y educativa.

La Comisión de Coordinación Pedagógica tiene como función principal la coordinación entre los distintos departamentos. Elaborará un Plan de Trabajo con las funciones que le son propias según legislación y se programaran sesiones de trabajo en grupos para elaboración de documentos o propuestas.

Es el Claustro el órgano que propone y elige a sus representantes en el Consejo Escolar, y a quienes, de manera voluntaria y responsable asuman la dinamización pedagógica de los proyectos, contando siempre con el apoyo del Equipo Directivo y de la Comisión Pedagógica. Se establecerán cuantas reuniones sean necesarias para el buen funcionamiento del Centro, además de las prescriptivas.

La labor de los Departamentos Didácticos tiene como función principal la coordinación de la programación didáctica. Elaboraran un Plan de trabajo donde se primen las sesiones de coordinación y diseño de unidades de programación/situaciones de aprendizaje.

El Departamento de actividades complementarias y extraescolares, presidido por la Vicedirección, está formado por la Coordinación de Redes, la coordinación de la Red de Igualdad, la coordinación de Bibescan y la coordinación Tic, además de puntualmente cualquier profesor del Centro.

Los Equipos Docentes se convocan en las sesiones prescriptivas, o bien de seguimiento de la evolución del alumnado o bien en sesiones de evaluación. Cuando se hace necesario tener una sesión extraordinaria se convoca por parte de la Jefatura de Estudios si es en horario complementario o bien por la dirección del centro.

Junta de Delegados, se reunirán como mínimo una vez al trimestre, coordinados desde la Jefatura de Estudios y la Vicedirección del Centro.

7.- EQUIPO DIRECTIVO: COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN.

En la actualidad, son los principios de participación y autonomía los que inspiran el diseño organizativo de los centros, por lo que este habrá de ser flexible, dinámico y abierto a las iniciativas de los propios sectores que integran la comunidad educativa.

En la organización del centro intervienen: órganos relacionados con el gobierno de la institución, órganos relacionados con el trabajo propiamente académico y órganos relacionados con el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares y con las relaciones entre los sectores de la comunidad educativa.

El funcionamiento conjunto y participativo tanto de órganos que canalicen la cooperación de sectores específicos (asociaciones de padres de alumnos, departamentos didácticos, equipos docentes, etc.) como de órganos mixtos (Comisiones, Consejo, Departamento de actividades extraescolares, etc.) determinaran el buen funcionamiento del Centro.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), establece en su artículo 119.5 que los centros públicos tendrán los siguientes órganos colegiados: Consejo Escolar y Claustro del Profesorado; y en el artículo 131, que el equipo directivo será el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos y estará integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y cuantos determinen las Administraciones educativas, en nuestro caso, Vicedirección, adjunto a Jefatura de Estudios y Jefatura de Estudios del Semipresencial.

La estructura organizativa actual de los centros educativos queda determinada en 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, así como en la ORDEN de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento.

8.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN

En este proyecto, el proceso de evaluación se concibe como elemento fundamental de todos los procesos ejecutados por el equipo directivo: respondiendo al modelo PECA:

1. Planificaremos las actuaciones.
2. Ejecutaremos las acciones.
3. Comprobaremos sus resultados.
4. Actuaremos para corregir o modificar aquéllas que muestren algún desajuste.

Las actuaciones propuestas en este proyecto serán evaluadas de forma anual por parte del equipo directivo y se dará cuenta del grado de cumplimiento a todos los sectores de la comunidad educativa.

Sin embargo, se realizará una evaluación formativa continua para detectar obstáculos y para corregir posibles desviaciones sobre la temporalización prevista.

Esta evaluación anual, que estará incluida en la Memoria Anual de Centro, podría dar lugar a ciertas modificaciones en las actuaciones previstas o a la inclusión de actuaciones que se ajustan a las necesidades y a la realidad del centro después de cada curso, en el contexto del Plan de mejora que se elaborará de forma anual. En primer lugar, cabe evaluar el grado de realización de cada una de las medidas, e indicar las razones por las que algunas de ellas pueden no haberse llevado a cabo. Para ello proponemos una plantilla de evaluación como la siguiente:

ACTUACIÓN	GRADO EJECUCIÓN			OBSERVACIONES
	C	P	N	
OBJ I-ACT1				
OBJI-ACT2				
OBJI-ACT3				

En esta plantilla se consignará el grado de ejecución de cada una de las actuaciones (C-Completamente, P-Parcialmente, N-No ejecutada). En el apartado Observaciones se harán constar las razones para la desviación sobre el cumplimiento previsto.

Los agentes u órganos responsables que contribuyen a la evaluación interna son los distintos sectores de la Comunidad Educativa:

1. **El Equipo Directivo** analizará periódicamente el cumplimiento de la Programación General Anual, que se elabora a partir de las líneas generales definidas en este proyecto. Organizará las actividades para la evaluación general de las actuaciones del centro. Además será el encargado de difundir Cuestionarios específicos, para la valoración de la tarea realizada por el Equipo Directivo, a los distintos sectores al final de cada curso.
2. **El Consejo Escolar** supervisará, dentro de sus competencias, las actuaciones de los otros órganos y evaluará y revisará el funcionamiento general y las actuaciones del Equipo Directivo.
3. **El Claustro** llevará un seguimiento para valorar las actuaciones llevadas a cabo desde el comienzo de las actividades en setiembre para, finalmente, hacer una valoración en junio.
4. **La CCP** como órgano de coordinación implicado directamente en la organización y funcionamiento del centro.
5. **Los Departamentos** generarán propuestas de mejora a través de sus memorias finales, con sugerencias y valoraciones acerca de la organización y funcionamiento del centro y las principales líneas de actuación que se proponen en este proyecto.
6. **La junta de Delegados y Delegadas del alumnado** deberá hacer sus aportaciones y propuestas de mejora.
7. **Los tutores y tutoras** levantarán acta de las sesiones de equipo docente, incluidas las evaluaciones, valorando los resultados y recogiendo los acuerdos y valoraciones del profesorado.

Respecto a los **instrumentos** a utilizar para llevar a cabo dicha evaluación, se utilizarán los siguientes:

Cuestionarios, Encuestas, Actas de las reuniones y Memorias, los indicadores citados, que cumplimentarán los miembros de los distintos órganos del centro citados, para la elaboración de la Memoria Final, en unos apartados donde se valoren los logros alcanzados y los aspectos mejorables de la labor de la dirección y el grado de consecución de los objetivos marcados.

Además se utilizarán **registros, históricos de resultados, tablas comparativas...** que contribuirán a completar la evaluación en los aspectos más cuantitativos (porcentajes de absentismo, convivencia, resultados académicos por curso o nivel, para cada evaluación y durante los últimos cursos...); y posterior análisis de las causas y variables que justifican dichos resultados; y propuestas de mejora.

En estos informes finales se hará especial hincapié en las propuestas de mejora, sobre la actividad del equipo directivo, para ayudar a consolidar los aciertos y corregir los posibles errores de organización y funcionamiento.

II.-PROPUESTA/COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

El propio clima del centro favorece proseguir con una tarea comprometida y una labor que siempre queda por hacer; es un acicate para el cual me siento animada, no solo por mi disposición personal a asumirlo, sino por el resto de miembros que componen este equipo:

D. David Ruíz Ruíz, con destino definitivo en el Centro, como Jefe de Estudios.

Dña. Dolores Vega Ramos, con destino definitivo en el Centro, como Vicedirectora. Ha desempeñado dicho cargo el curso 2017/18.

D. Teodoro Moreno Ojeda, actualmente en comisión de servicios, como Secretario. Ha desempeñado dicho cargo durante los cursos: 2015/2016, 2016/ 2017, 2017/2018.

Dña Onelia M.ª Navarro Suárez, actualmente en comisión de servicios, como Jefa de Estudios del Bachillerato Semipresencial, siendo este el décimo año consecutivo desempeñando el cargo en el centro .

Por último, yo Dña Clara Eugenia Sánchez Santana me propongo como directora. Este es mi décimo año consecutivo como cargo en el Centro: los cinco primeros como Secretaria y los cinco últimos como Jefa de Estudios.

Todos contamos con una dilatada experiencia y compartimos la ilusión por la enseñanza, el compromiso de estabilidad en el centro, la educación en valores y el reto por sostener y mantener el centro y avanzar un poco más, introducir cambios e innovaciones que nos lleven a conformar un centro mejor y un verdadero foco educativo en la localidad.

En definitiva, nos empeñaremos en consolidar los logros y puntos fuertes del centro, que considero un mérito de los equipos que han trabajado hasta el momento; continuaremos formándonos y reciclándonos para adaptarnos a los retos que nos plantea nuestra labor y anhelando que dichas mejoras fluyan fruto del esfuerzo compartido.

10.- NORMATIVA

- Ley orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo.
- 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.
- Ley orgánica 8/2013, de 9 de septiembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Orden de 9 de Octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010.
- Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria.
- Decreto 119/2011, de 17 de mayo, por el que se regula el registro y funcionamiento de las Asociaciones del alumnado, (...). BOC n.º 109, de 3 de junio de 2011.
- Decreto 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la comunidad autónoma de canarias.
- Orden de 27 de junio de 2014, pro la que se regula la gestión del conflicto de convivencia por el procedimiento de mediación en los centros educativos de enseñanza no universitaria de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Decreto 276/1997, de 27 de noviembre por el que se regula el procedimiento de gestión económica de los centros públicos no universitarios.