

CENTRO DE PROFESORADO EL HIERRO
PROGRAMACIÓN ANUAL CURSO 2021-2022

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Localización y horarios

1.2 Recursos y espacios

1.3 Personal del CEP y órganos colegiados

1.4 Ámbito de actuación del CEP y asesorías responsables

1.5 Plan de contingencia frente al COVID-19.

1.6 Agentes Zonales de Igualdad.

1.7 Agentes Zonales TIC.

2. ACTUACIONES PARA EL ASESORAMIENTO A LOS CENTROS EDUCATIVOS. DESARROLLO DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS, ÁREAS Y PROYECTOS ESPECÍFICOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES.

3. ACTUACIONES ASOCIADAS A LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO

3.1. Planes de formación en centros.

3.2. Acreditaciones Profesionales.

3.3. Seminarios y Grupos de Trabajo.

3.4. Otras acciones formativas

4. FORMACIÓN DE LOS EQUIPOS PEDAGÓGICOS

5. PROYECTOS DE APOYO AL ASESORAMIENTO

6. OTRAS ACTUACIONES

7. COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS Y OTRAS COORDINACIONES

Actuaciones para la coordinación con los equipos técnicos de la Dirección General, con los otros Servicios de Apoyo a la Escuela, con asesorías de otros **equipos pedagógicos, con el profesorado, etc.**

8. OBSERVACIONES

(Indicación de los medios de difusión de la programación anual y otras observaciones que se desee hacer constar).

1. INTRODUCCIÓN

El CEP constituye un servicio de apoyo a la CEUS para el desarrollo de las líneas de actuación con los centros educativos y el profesorado. El papel del Centro de Profesorado se concreta en la Programación Anual que debe explicitar las estrategias de acompañamiento a los centros en el ámbito pedagógico, de organización, de gestión y de coordinación de la comunidad educativa y de formación del profesorado; difundiendo acciones innovadoras para la continuidad escolar y aprendizajes que integren valores para la vida activa y responsable en la sociedad, poniendo la mirada en el aula. Una de nuestras prioridades es asesorar y acompañar dentro de las aulas de los centros educativos. Además, sin perder de vista que Los Centros del Profesorado (CEP) programarán las actividades del curso escolar 2020-2021 teniendo como referente las líneas de acciones prioritarias establecidas por la Dirección General de Ordenación, Innovación y Calidad, las que a su vez estarán planificados en función de los objetivos de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes y los planes institucionales planteados en la Ley Canaria de Educación.

Teniendo en cuenta todo esto, el trabajo de este Centro de Profesorado, en coordinación con el resto de servicios de apoyo a la escuela, debe interactuar con el trabajo cotidiano realizado en las aulas y con la organización pedagógica de los centros, de tal forma que del intercambio y de la experimentación surjan planteamientos innovadores, renovadores y enriquecedores basados en el enfoque competencial de la enseñanza, que contribuirán a lograr una escuela del siglo XXI, de acuerdo con el plan global para la universalización del éxito escolar. En este contexto no deben soslayarse los valores de solidaridad, cooperación y autonomía, sin perder de vista el entorno social y cultural del alumnado de nuestro ámbito; teniendo en cuenta, además, los Proyectos de Energías Renovables y Desarrollo Sostenible, la Carta de Ciudadanía, en el que está inmerso la isla.

De la misma manera, queremos que las actividades que se propongan desde este CEP sean vistas por el profesorado como un apoyo a su tarea cotidiana, siempre pensadas para ayudarlos en el ejercicio de su actividad docente y pedagógica diaria.

1.1 Localización y horarios.

DIRECCIÓN	Dirección: C/ Trinista, 2. Trasera del Juzgado . Localidad: 38900 VALVERDE
TELÉFONO CONTACTO	922-551 125- 922551236
CORREO ELECTRÓNICO	38700140@gobiernodecanarias.org
PÁGINA WEB	www.gobiernodecanarias.org/educacion/CEP_hierro
HORARIO DE APERTURA Y CIERRE	Mañanas: Los lunes y los viernes de 8:00 a 15:00 horas , salvo que haya que ampliarlo por alguna actividad debidamente justificada, caso en el que se establecerá la adecuada atención por parte del personal del CEP. Tardes: Los lunes, martes, miércoles y jueves de 8:00 a 20:30 En algunas ocasiones el horario cambiará en función de la formación que se realice.

<p>HORARIO DE LA ADMINISTRACIÓN, SECRETARÍA Y CONSERJERÍA</p>	<p>De lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas (Horario asociado al personal de administración, 37 horas y media semanales). Este horario es el establecido para la atención al público por los/as administrativos/as.</p> <p>De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas (exceptuando horario reducido de verano, Navidad y Semana Santa que será de 9:00 a 13:00 horas)</p> <p>Recepción y entrega de documentación como Registro Auxiliar de la ventanilla única de la administración.</p> <p>De lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas</p> <p>Recogidas de certificados de formación:</p> <p>Los certificados se puede solicitar por la mañana de lunes a viernes y por la tarde los lunes, martes, miércoles y jueves, previa solicitud, bien sea por teléfono o por correo electrónico, se deben facilitar los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, teléfono de contacto y un correo electrónico para poder retirarlos por la tarde o enviarlo a otro CEP.</p>
<p>HORARIO DE REGISTRO</p>	<p>De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas (exceptuando horario reducido de verano, Navidad y Semana Santa de 9:00 a 13:00 horas) Para la utilización de las dependencias, recogida de certificaciones y recursos se atenderá todos los días de 08:00 a 15:00 horas .</p>
<p>HORARIO DE BIBLIOTECA</p>	<p>La biblioteca del CEP se ofrece como un espacio de recursos para que el profesorado tenga la posibilidad de obtener el material que necesite para llevar a cabo las acciones incluidas en su programación. Para ello, deberán dirigir sus peticiones a la asesoría asignada a su centro con tiempo suficiente para poder seleccionar el material adecuado. Por otro lado, el profesorado podrá consultar por sí mismo el material disponible en cualquier momento, además de contar con la ayuda de la asesoría responsable de Lectura y Bibliotecas Escolares, previo acuerdo horario.</p>
<p>HORARIO DE LAS ASESORÍAS</p>	<p>Se añade a continuación en una tabla.</p>

HORARIO DE TRABAJO		
MIEMBROS DEL EQUIPO PEDAGÓGICO	MAÑANAS (EN CEP O CENTROS)	TARDES (EN CEP O CENTROS) 16:00 a 20:30
Salvador Araujo Rodríguez	08.30-14:30	Asesoramientos en centros y acciones formativas en horario de tarde, gestión de cursos presenciales, citas con ponentes, asesoramiento a grupos de profesorado, seminarios y demás proyectos, programas y redes intercentros, trabajos en equipo...
Eva Flores López	08.30-14:30	
Ernesto Serrano Collado	08.30-14:30	

1.2 Uso de las instalaciones y recursos

INSTALACIONES	<p>Espacios:</p> <p><u>En la parte baja del edificio:</u></p> <p>Patio exterior de entrada al edificio compartido con la EOI.</p> <p>Un salón de actos grande con capacidad para 80 personas. Este salón en la actualidad está dividido en dos salas por una puerta corredera que se abre en caso de que sea necesario usar el salón completo. (salón Verodal y salón Julan).</p> <p>Cuenta también con dos salas pequeñas, en una de ellas está la videoconferencia y en la otra una pequeña sala de reuniones para grupos muy reducidos.</p> <p>Archivo y almacén.</p> <p>Cuarto de la subalterna</p> <p>Dos cuartos de baño.</p> <p><u>En la parte alta:</u></p> <p>La biblioteca</p> <p>El aula TIC</p> <p>Despacho de dirección</p> <p>Despacho de las asesorías</p> <p>Despacho de la auxiliar administrativa.</p> <p>Dos cuartos de baño</p> <p>Respecto a las aulas de informática, se deberá contar con autorización expresa para instalar o desinstalar algún programa, debiendo dejar los ordenadores en el mismo estado en el que fueron entregados. Cualquier daño derivado de un uso indebido de los equipos será responsabilidad de la entidad solicitante que lo haya causado, debiendo asumir los gastos necesarios para su reparación o sustitución.</p>
---------------	---

-Maletas itinerantes:

Maleta de carnaval

Biografía literatura infantil y primaria

Maleta de interculturalidad por el mundo

Maleta de Lengua Extranjera e Inglés

Maleta de libros ilustrados

Maleta de salud

Maleta itinerante adelante: español para extranjeros

Maleta itinerante pequeños músicos

Maleta itinerante TIC

Maleta de matemáticas

Kit de La Caixa Valores

Coeducación sobre ruedas

-Exposiciones:

En busca del buen amor

Mujeres y arte

La constelación de mujeres

El Cómic- Tebeos con clase

Canarias en las letras

-Otros recursos:

Tablets TSP y UCTICEE

	<p>Kit de radio</p> <p>Material de conflictos escolares.</p> <p>Kit de ciencias experimentales</p> <p>Kit Croma</p>
<p>PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD RESERVA DE AULA PARA ACTIVIDADES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN , UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTE</p>	<p>La reserva por parte de la Consejería de Educación, Universidades Cultura y Deportes, en nuestro CEP sólo la registramos internamente en nuestro registro y no solicitamos que se rellene ningún documento de solicitud, pues las instalaciones del CEP son instalaciones propias de la institución y su personal puede hacer uso de estas.</p> <p>En nuestro registro anotamos el título de la actividad, el horario y el salón o aula que se va a ceder, así como la persona responsable del aula o ponente que viene.</p>
<p>PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD RESERVA DE AULA PARA OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</p>	<p>El responsable rellena una hoja de solicitud de las instalaciones, haciéndose cargo de cualquier daño que se produzca en las dependencias solicitadas causados por los/as asistentes a la formación y en su caso de la custodia de las llaves y material que se les preste. Además nos tiene que notificar que tiene un seguro para la realización de la actividad, eximiendo de responsabilidad al CEP.</p>
<p>PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD RESERVA DE AULA PARA ENTIDADES PRIVADAS</p>	<p>La petición de reserva de aula deberá cursarse a través de la de la Dirección del CEP, personal subalterno del CEP o en su caso la auxiliar administrativa, con antelación suficiente para poder organizar adecuadamente el espacio y los recursos, por medio del envío de un correo electrónico en el que se haga constar:</p> <p>Espacio solicitado</p> <p>Necesidades técnicas</p> <p>Fecha</p> <p>Horario</p> <p>Número de asistentes</p> <p>Actividad a realizar (contenido de la actividad)</p> <p>Persona responsable de contacto y teléfono</p> <p>Existencia o no de convenio de colaboración vigente con la Consejería de Educación para la petición de estas instalaciones, en caso de servicios o entidades ajenas a la Consejería de Educación.</p> <p>Seguro de la actividad.</p> <p>El CEP proporcionará a la entidad peticionaria un modelo de solicitud editable para su cumplimentación y envío.</p>

CANTIDADES A COBRAR POR USO DE LAS INSTALACIONES POR PARTE DE ENTIDADES PRIVADAS	<table> <tr> <td>Salón pequeño</td> <td>40€/día</td> </tr> <tr> <td>Salón grande</td> <td>60€/día</td> </tr> <tr> <td>Material audiovisual</td> <td>6€/día</td> </tr> <tr> <td>Cañón informático</td> <td>15€/día</td> </tr> <tr> <td>Aula de informática</td> <td>120€/día</td> </tr> </table>	Salón pequeño	40€/día	Salón grande	60€/día	Material audiovisual	6€/día	Cañón informático	15€/día	Aula de informática	120€/día
Salón pequeño	40€/día										
Salón grande	60€/día										
Material audiovisual	6€/día										
Cañón informático	15€/día										
Aula de informática	120€/día										
CRITERIOS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES EN CASO DE HABER MÁS DE UNA SOLICITUD DE USO DE LAS INSTALACIONES	<p>El orden de entrada de la reserva será el criterio utilizado para la cesión o alquiler de espacios (acordados por la comisión). Cuando el orden de entrada de la petición coincida y la demanda sea superior a la disponibilidad del CEP, se priorizará según este orden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actividades programadas por el CEP El Hierro. 2. Actividades programadas por los servicios pertenecientes a la Consejería de Educación. 3. Actividades programadas por colectivos docentes en el marco de las líneas de trabajo del CEP. 4. Actividades programadas por servicios o entidades públicas o privadas con acuerdos de colaboración vigentes con la Consejería de Educación. 5. Actividades programadas por servicios públicos no dependientes de la Consejería de Educación. 										
CANTIDADES A PAGAR POR EL USO DE LA.REPROGRAFÍA.	<p>Está recogido en el NOF del Centro y aprobado por el Consejo de Dirección, que las cantidades a abonar por los distintos servicios son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - FOTOCOPIAS - Fotocopias a color DNA4..... 0.40 €, - Fotocopias a blanco y negro DNA4.....0.10 € - Fotocopias a color DNA3.....0.70 € - Fotocopias a blanco y negro DNA3.....0.10 € - Cartulina blanca A4 color.....0.50 € - Cartulina blanca A4 blanco y negro.....0.40 € 										

- Cartulinas de colores A4 blanco y negro..... 0.50 €
- Cuando traen las cartulinas A4 blanco y negro.....0.15 €
- Cuando traen las cartulinas A4 color.....0.30 €
- Transparencias a color.....1 €
- Transparencias a blanco y negro.....0.50 €
- Etiquetas a color0.60 €
- Etiquetas a blanco y negro.....0.40 €

ENCUADERNACIONES

- Tapa rígida.....5.50€
- Tapa flexible.....4 €
- Canutillo metálico.....2.50 €
- Cuando se trae la portada y contraportada.....0.60 €
- En resorte DNA5.....2 €

ENCUADERNACIONES CUANDO EL PROFESORADO TRAE EL PAPEL

- DNA 4.....0.30 €
- DNA 3.....0.50 €

PLASTIFICACIONES

- Tamaño carnet.....0.75 €
- DNA4.....1.25 €

	<ul style="list-style-type: none"> - DNA3.....1.85 € <p style="text-align: center;"><u>CUANDO EL PROFESORADO DESEA HACER UNA LIBRETA PERSONALIZADA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Folios blancos.....0.03 € - Folios a color.....0.05 € - Cartulinas.....0.10 € - Resorte o canutillo.....2.50 € <p style="text-align: center;"><u>CHAPAS.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Más de 100 chapas.....0.50 € - Menos de 100 chapas.....0.75 €
--	--

1.3 Personal del CEP y órganos colegiados.

PERSONAL DOCENTE

NOMBRE Y APELLIDOS	FUNCIÓN Perfil, áreas asignadas, mentoría Brújula20, responsable COVID...	CORREO ELECTRÓNICO Corporativo	TFNO. DESPACHO
Salvador Araujo Rodríguez	La dirección del CEP Gestión Económica EsTEla Secundaria Lenguas Extranjeras y auxiliares de conversación	38700140@gobiernodecanarias.org sararod@gobiernodecanarias.org	922551125

	<p>Cooperación con Brújula 20</p> <p>Convivencia Positiva</p> <p>NEAE</p> <p>Contenidos Canarios/ Enseñas</p> <p>Seminarios, Grupos de trabajo</p> <p>Planes de formación en centros</p> <p>Acreditaciones</p> <p>Organización de Congresos y Jornadas</p> <p>Coordinación y Negociación con las Instituciones</p> <p>Proa +</p>		
Eva Flores López	<p>Secretaría del CEP</p> <p>Eje de Comunicación Lingüística, radio y bibliotecas escolares</p> <p>EsTEla Primaria</p> <p>Eje de igualdad y Educación Afectivo Sexual y de Género.</p> <p>Eje de salud y educación emocional.</p> <p>Planes de formación en centros.</p> <p>Seminarios</p> <p>Grupos de Trabajo</p> <p>Acreditaciones</p> <p>Asesoramiento en Metodología y Evaluación</p> <p>Organización de Congresos y Jornadas.</p>	efloppy@gobiernodecanarias.org	922551236
Ernesto Serrano Collado	<p>Asesoría TIC</p> <p>Brújula 20</p> <p>STEAM</p> <p>Eje de Solidaridad</p>	esercol@gobiernodecanarias.org	922551236

	Eje de Educación Ambiental y Sostenibilidad Eje de familia y participación educativa Planes de formación en centros Seminarios Grupos de trabajo Acreditaciones Asesoramiento en Metodología y Evaluación Organización de Congresos y Jornadas		
--	---	--	--

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

NOMBRE Y APELLIDOS	PUESTO	TELÉFONO
Berta Hernández Montero	Administrativa	922551125

CONSEJO DE DIRECCIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS	COLECTIVO AL QUE REPRESENTA
María Sánchez Rodríguez	CEIP VALVERDE
Zulay Castañeda Casañas	EOEP
Concepción María Herrera Benítez	OFICINA INSULAR
Alicia Belén Hernández Martín	EOIP VALVERDE
Agustina Trujillo Sosa	CER HIERRO
José Manuel Yáñez Ramirez	INSPECCIÓN
Eva Flores López	CEP

Salvador Araujo Rodríguez	CEP
---------------------------	-----

CONSEJO GENERAL

	CENTRO EDUCATIVO	PERSONA COORDINADORA DE FORMACIÓN
	CEIP VALVERDE	María Sánchez Rodríguez
	IES GAROÉ	Ana María López Díaz
	CEPA	Eva Fernández Acosta
	EOI VALVERDE	Alicia Belén Hernández Martín
	CER HIERRO	Agustina Trujillo Sosa
	CEIP TAIBIQUE	Jose Luis Brito Cebrián
	CEIP TIGADAY	Sonia Carolina Sosa Felipe
	IES ROQUES DE SALMOR	María Landy Díaz Castro.
	CEP EL HIERRO	Ernesto Serrano Collado
	CEP EL HIERRO	Eva Flores López
	CEP EL HIERRO	Salvador Araujo Rodríguez

1.4 Ámbito de actuación del CEP y asesorías responsables

	ASESORÍAS	CENTROS EDUCATIVOS ASIGNADOS
1	Eva Flores López- PRIMARIA	CEIP TIGADAY, CEIP VALVERDE, CER HIERRO Y CEIP TAIBIQUE
2	Ernesto Serrano Collado- SECUNDARIA	IES ROQUES DE SALMOR; IES GAROÉ; EOI VALVERDE; CEPA
3	Salvador Araujo Rodríguez-DIRECTOR(SECUNDARIA)	CEIP TIGADAY; CEIP VALVERDE; CER HIERRO; CEIP TAIBIQUE; IES ROQUES DE SALMOR; IES GAROÉ
4		

1.5 Plan de contingencia frente al COVID-19.

Se anexa en documento adjunto a esta PGA

1.6. Agentes Zonales de Igualdad

Nombre	Centro
Purificación Jurado Antúnez	IES GAROÉ

1.7. Agentes Zonales TIC

En el ámbito del CEP El Hierro no se tienen de momento Agentes Zonales TIC. La información al respecto que tenemos hasta el momento de la redacción de este documento es que existe la posibilidad de la contratación de dos personas para asumir esta función en primaria y secundaria, que se encargarían de analizar la situación de cada centro y de redactar el Plan TIC y su puesta en marcha.

2. ACTUACIONES PARA EL ASESORAMIENTO A LOS CENTROS EDUCATIVOS. DESARROLLO DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS, ÁREAS Y PROYECTOS ESPECÍFICOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES.

Objetivo 1: Eje Promoción de la Salud y la Educación Emocional		
<p>Breve descripción de la situación de partida: La Promoción y la Educación para la Salud constituye un proceso global, que abarca no solo las acciones dirigidas directamente a fortalecer las habilidades y capacidades de cada una de las personas, sino también las dirigidas a modificar las condiciones sociales, ambientales y económicas.</p> <p>Asimismo, la Educación Emocional tiene como objetivo desarrollar competencias y habilidades que sirvan de herramientas y recursos personales para afrontar los retos de la vida, minimizar situaciones de estrés, depresión, impulsividad o agresividad y propiciar el desarrollo de emociones positivas.</p> <p>La importancia de este eje está reflejada en la obligatoriedad del desarrollo del mismo en los centros educativos. En este caso, todos los centros de la isla participan en el eje a través de la Red Educativa Canaria InnovAS.</p>		
<p>Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias esperamos de las acciones planificadas): Contribuir a la consolidación competencial de los aprendizajes en un contexto en el que el profesorado pueda desarrollar medidas de innovación educativa, a través de dinámicas y entornos de trabajo cooperativo que propicien la comunicación, la cooperación y la participación de la comunidad escolar.</p> <p>Con las acciones planificadas se espera ayudar en el desarrollo de la salud integral y del bienestar de las personas y de las comunidades, contemplando las dimensiones personales y relacionales.</p>		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO (contextos,temporalización, agentes	INDICADORES DE EVALUACIÓN

	implicados, recursos..)	
<ul style="list-style-type: none"> - Difusión y gestión de acciones formativas en el ámbito del CEP de las distintas iniciativas vinculadas a este Eje y acompañar, en función de los recursos humanos y de tiempo disponibles, su desarrollo en los centros. - Organización de una sesión en enero con las personas coordinadoras del eje de los diferentes centros de la isla. - Comunicación de las demandas y necesidades presentes en los centros. - Asesoramiento, colaboración y coordinación con las personas coordinadoras del Eje que lo soliciten. - Préstamo de recursos del CEP 	<p>Contexto: El trabajo se llevará a cabo en las dependencias del CEP y en otras dependencias de los centros participantes(en caso de que así sea necesario o se llegue a un acuerdo para ello). En la situación actual de emergencia sanitaria, las reuniones, tanto de asesorías técnicas como de coordinación con los centros participantes, se realizarán de forma telemática.</p> <p>Temporalización: Las reuniones, trabajo dedicado en las asesorías, con las personas coordinadoras y el profesorado participante, se realizará en el horario oficial de este CEP, que es el que se ha establecido en el apartado correspondiente de esta memoria.</p> <p>Agentes implicados: Asesoría del CEP El Hierro Equipo pedagógico del CEP Asesores técnicos del programa Coordinadores del programa en los centros Ponentes de formaciones. Personal Técnico de la DGOIC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Número de acciones formativas en las que se participa. - Número de asistentes a la sesión que se convocará en enero. - Número de demandas gestionadas. - Se asesora, colabora y coordina con las personas coordinadoras del eje que lo soliciten. - Número de solicitudes de préstamo de recursos.

Objetivo 2: Eje Educación Ambiental y Sostenibilidad

Breve descripción de la situación de partida: El Área Cultura Ambiental y Sostenibilidad, a través del Programa de Educación Ambiental, contribuye a la consecución de los objetivos y prioridades establecidas por la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deporte del Gobierno de Canarias, ofreciendo y potenciando la participación de los centros educativos en redes educativas, proyectos y programas vinculados a la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Así, desde el área se contribuye directamente a la consecución de 10 de los 17 ODS, a través del diseño de un plan de acción a favor de las personas, del planeta y de la prosperidad, que también tiene la intención de fortalecer la paz universal y el acceso a la justicia.

El eje está consolidado en una gran cantidad de centros y el profesorado coordinador es mayoritariamente experto y con antigüedad suficiente como para no demandar asesoramiento. Tan solo un pequeño porcentaje de profesorado participante es de nueva incorporación

Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias esperamos de las acciones planificadas): Se trata de facilitar recursos que favorezcan la sensibilización, la toma de conciencia, la formación y la acción en relación con el entorno, como estrategia de conservación y gestión de los recursos naturales, y la promoción de hábitos y actitudes responsables y respetuosas con el medio ambiente, promoviendo comportamientos proactivos hacia la mitigación y adaptación para el Cambio Global (Cambio Climático), así como hacia el funcionamiento sostenible y eficiente de los centros escolares de la Comunidad Autónoma de Canarias. Fomentando la creatividad y la visión positiva para resolver los problemas del mundo real, para que el aprendizaje sea significativo, competencial y el objetivo final tenga relevancia, resolviendo problemas locales a nivel local y tejiendo redes de conexión y apoyo.

Se apoyará al profesorado de nueva incorporación para que pueda diseñar un plan de actuación adaptado al proyecto educativo de su centro y pueda integrar las acciones del eje de forma eficaz.

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO (contextos,temporalización, agentes implicados, recursos..)	INDICADORES DE EVALUACIÓN
----------	--	---------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - Establecer a lo largo del curso Consejos Generales de carácter informativo y formativo relacionado con los distintos programas educativos. - Propiciar y facilitar contextos de aprendizaje que fomenten la participación activa, creativa y responsable del alumnado, en proyectos de investigación, proyectos comunitarios, encuentros, concursos, acciones... - Colaborar con instituciones públicas y/o sociales para conocer y poner a disposición de las comunidades educativas los recursos, programas y proyectos de los que dispongan. - También se facilitará información relativa al eje, dará seguimiento a la gestión del préstamo de recursos, y apoyará dando asesoramiento en el proceso de adhesión, renovación y tramitación de documentos y memorias. - Asesoramiento específico y coordinación sobre los talleres a impartir en el <i>Proyecto Siente el Cambio, Escucha tú tierra</i> 	<p>Contexto: El trabajo se llevará a cabo en las dependencias del CEP y en otras dependencias de los centros participantes(en caso de que así sea necesario o se llegue a un acuerdo para ello). En la situación actual de emergencia sanitaria, las reuniones, tanto de asesorías técnicas como de coordinación con los centros participantes, se realizarán de forma telemática.</p> <p>Temporalización: Las reuniones, trabajo dedicado en las asesorías, con las personas coordinadoras y el profesorado participante, se realizará en el horario oficial de este CEP, que es el que se ha establecido en el apartado correspondiente de esta memoria.</p> <p>Agentes implicados: Asesoría del CEP El Hierro Asesores técnicos del programa Coordinadores del programa en los centros Profesorado participante. Ponentes de formaciones. Personal Técnico de la DGOIC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Número de Centros participantes en los diferentes programas. - Número de solicitudes de préstamos de recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de cada Programa. - Porcentaje de asistencia a las sesiones de coordinación donde sea requerida su presencia o actuación. - Se apoya y da asesoramiento en el proceso de adhesión y tramitación de memorias. - Intervenciones en las acciones formativas o de coordinación que se soliciten desde los programas y Redes. - Número de centros que renuevan su participación cuando se abra el periodo de inscripción-adhesión (convocatoria)
--	--	---

Objetivo 3: Eje Igualdad y Educación Afectivo-Sexual y de Género

Breve descripción de la situación de partida: Durante el presente curso participan en el eje todos los centros de educación primaria y secundaria de la isla. Esto demuestra la relevancia e importancia de la coeducación en los procesos pedagógicos actuales resultando un eje imprescindible para generar cambios en las estructuras hegemónicas de poder y disponer de una sistema educativo constituido sobre la base de centros educativos libres de cualquier tipo de discriminación y violencia, inclusivos, diversos y corresponsables al cuidado de las personas y al sostenimiento de la vida.

Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias esperamos de las acciones planificadas): mayor concienciación del profesorado y puesta en práctica de acciones favorecedoras de la igualdad y educación afectivo-sexual y de género en los centros educativos, así como la elaboración y/o revisión del Plan de Igualdad de los centros.

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO (contextos,temporalización, agentes implicados, recursos..)	INDICADORES DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de coordinación con las personas responsables coordinadoras del eje. - Asesoramiento en la elaboración de las acciones a incluir en el PIDAS: implementando medidas que favorezcan la igualdad, la prevención de la violencia de género, erradicación de estereotipos sexistas y diversidad sexogenérica. - Desde el CEP se asesorará, acompañará y orientará a los centros educativos en la elaboración y/o revisión de los Planes de Igualdad, y que estos contemplen cambios y mejoras no sólo en los documentos institucionales, sino también en los pedagógicos y en los de comunicación e información a la comunidad educativa. -Reuniones con la Agente Zonal de nuestro CEP para la 	<ul style="list-style-type: none"> - 6 reuniones durante el curso, celebradas de 12h a 14h en miércoles fijados, organizadas y realizadas por la asesoría correspondiente con asistencia de las personas coordinadoras de cada centro. y la Agente Zonal de Igualdad (AZI) - Asesoría correspondiente, AZI y equipo pedagógico del Proyecto PIDAS, en reuniones celebradas durante el mes de octubre y noviembre. - Asesoría correspondiente y AZI, durante todo el curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Número de reuniones en las que se participa. - Se apoya y asesora en la redacción del Proyecto PIDAS. -Número de centros que solicitan asesoramiento o acompañamiento para la elaboración y/o revisión del Plan de Igualdad. - Si se mejoran los documentos institucionales, pedagógicos y de comunicación e información. -Se llevan a cabo las reuniones de coordinación y organización de las sesiones a las que asisten las personas coordinadoras del eje.

<p>organización y desarrollo de las sesiones del Comité Zonal, y la elaboración del Plan de Trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comunicación de las demandas detectadas en los centros sean formativas o de cualquier otra índole. - Difusión de materiales y acciones formativas para el fomento de la Igualdad y Educación Afectivo-Sexual y de Género para el profesorado, tanto del DGOIC como de otras instituciones. - Fomentar la colaboración con otras instituciones y entre las diferentes áreas para promover la igualdad y la incorporación de la perspectiva de género. 	<ul style="list-style-type: none"> - Asesoría correspondiente y AZI, reuniones mantenidas los miércoles en horario de 9:00h a 14:00h en el CEP. El Plan de trabajo se elaborará durante los meses de octubre y noviembre. -Lo realizará la asesoría de referencia durante todo el curso. - Personal técnico de la DGOIC, asesoría de referencia, AZI, agentes de otras instituciones, tutores y profesorado implicado durante todo el curso. - Asesoría de referencia, AZI y resto de instituciones implicadas, durante todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> -Se aportan ideas y se elabora el Plan de Trabajo. -Si se trasladan las demandas recibidas. - Número de solicitudes de recursos/material relacionado con igualdad (exposiciones, maletas, etc...) - Número de acciones formativas en las que se participa. - Se dinamiza el Blog del CEP publicando la oferta formativa, recursos y noticias de interés de manera periódica y habitual. - Centros que solicitan proceso de acreditación para su profesorado. - Número de colaboraciones y valoración positiva de las mismas.
---	--	--

Objetivo 4: Eje Comunicación Lingüística, Bibliotecas y Radio Escolar

Breve descripción de la situación de partida: Durante el presente curso participan en el eje todos los centros de educación primaria y secundaria de la isla. Tal es su importancia que todos los centros deben incluir en su PGA un Plan de Comunicación Lingüística. La competencia en comunicación lingüística es clave en la comunicación oral y escrita, en la interpretación y comprensión de la realidad, en la construcción y comunicación del conocimiento y en la organización y

autorregulación del pensamiento, las emociones y la conducta. Es básica para desarrollar la competencia en aprender a aprender, esencial para adquirir conocimientos de forma autónoma, más importante aún, en el contexto actual de una pandemia donde parte de la formación puede ser no presencial.

Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias esperamos de las acciones planificadas): se espera que todos los centros elaboren y/o revisen su Plan de Comunicación Lingüística, que mantengan su implicación en el eje y se mejore tanto la oralidad como la competencia lectora, escritora e informacional del alumnado a través de tareas integradas que favorezcan la adquisición de la competencia en comunicación lingüística desde todas las áreas y materias.

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO (contextos,temporalización, agentes implicados, recursos..)	INDICADORES DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar las reuniones con los centros del eje de Comunicación Lingüística, Bibliotecas y Radios Escolares de InnovAS, previa convocatoria oficial. - Asesorar a los centros en el diseño y evaluación de los PCL, así como en las acciones a incluir en el Proyecto PIDAS, que formarán parte de la PGA del centro. - Colaborar en la planificación y desarrollo de las diferentes acciones convocadas por la DGOIC: I Encuentro RadioACTIVAcción, Congreso de Jóvenes Lectores,... - Selección de lecturas y comunicación con los autores y 	<ul style="list-style-type: none"> - 5 reuniones durante el curso realizadas por la asesoría de referencia con las personas coordinadoras del eje respectivas de cada centro educativo inscrito en la Red, mediante reuniones virtuales. - Asesoría de referencia y personas implicadas en la elaboración del PCL y Proyecto PIDAS. Durante todo el curso escolar de manera presencial y/o virtual. 	<ul style="list-style-type: none"> - Número de reuniones en las que se participa. - Si se asesora en las acciones mencionadas con una valoración positiva de dichas acciones. - Participación y nivel de satisfacción/valoración positiva de los participantes en las diferentes acciones propuestas por la DGOIC.. -Número de reuniones informativas llevadas a cabo en

<p>autoras participantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contacto con los centros para comunicarles las lecturas seleccionadas, la publicación de la resolución, el procedimiento de solicitud de participación, el seguimiento en los centros de las lecturas y los productos a elaborar para el día del Congreso, recepción de producciones audiovisuales, etc. - Colaborar en las labores de difusión e implementación del catálogo de acciones propias o en colaboración con otras instituciones. - Difusión de material de préstamo (libros de lectura, colecciones...) y su gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> - Asesoría de referencia en coordinación con el Equipo técnico del Área de Comunicación-Lectura y Bibliotecas Escolares, tutores y profesorado coordinador del eje de los diferentes centros educativos, utilizando recursos virtuales, materiales y humanos para el desarrollo del Congreso. Preparación en el segundo trimestre y realización en la fecha establecida para su realización. - Asesoría de referencia del CEP - Asesoría de referencia del CEP 	<p>la organización del Congreso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de centros que participan en el Congreso. - Número de acciones propias implementadas. - Número de acciones formativas en las que se participa. - Si se trasladan las demandas solicitadas. - Número de solicitudes de recursos/material.
---	--	--

Objetivo 5: Eje Patrimonio social, Cultural e Histórico Canario

Breve descripción de la situación de partida: Todos los centros de la isla, con excepción del IES Roques de Salmor y el CER EL Hierro, se han inscrito en este eje. En el IES Roques de Salmor el eje no ha podido solicitarse porque la persona que tenía interés por ser coordinadora ya es coordinadora de otro eje, en el caso del CER el colectivo de unitarias ha decidido reducir los ejes de participación en la red puesto que en la solicitud realizada habían escogido el eje de patrimonio. Independientemente de los temas a tratar en las reuniones de coordinación con los centros y las asesorías técnicas, para este curso el área de Sociedad, Cultura y Conocimiento del Servicio de Innovación Educativa y el programa Enseñas tiene la previsión de ofertar los siguientes programas, de los cuales haremos difusión, seguimiento y asesoramiento en caso de que se lleven a cabo en alguno de nuestros centros: Archipiélago memoria; “Aulas Innovadoras de Educación

patrimonial”; “Un Patrimonio de Emociones”; “La Cultura del Cereal en Canarias”; “El Patrimonio a escena”; “Menudos silbadores” ; “Proyectos de Enseñanza del Timple”.

Por otro lado, los siguientes proyectos han sido los que en otros cursos nuestros centros han participado:

- *Ajedrez Educativo. Educando personitas, no campeones*: Utiliza el ajedrez como recurso educativo capaz de proporcionar mediante el juego aprendizaje de carácter curricular, desarrollo de la inteligencia cognitiva y de la inteligencia emocional.
- *Cinedfest*: Constituye una herramienta educativa eficaz para trabajar de forma transversal las distintas áreas del currículo, la inteligencia emocional y la educación en valores. Combina formación audiovisual y un Festival de Cortometrajes realizados por el alumnado con el que se pretende acercar el lenguaje audiovisual a las aulas e introducir el Cine como herramienta didáctica en los Centros Educativos.
- *Comunicación y Creatividad concentradas en 15 minutos*: Propuesta pedagógica en la que el profesorado junto a su alumnado de manera colaborativa crea a lo largo del curso escolar un producto artístico de carácter comunicativo a través del empleo de manifestaciones tales como la danza, el teatro, la plástica y la música.
- Enseñar África: Una mirada en positivo: El objetivo principal es la generación a través de la investigación, de un producto fruto del trabajo colectivo y cooperativo que ponga de manifiesto el conocimiento de un África plural y diversa que avanza en sus objetivos y crece como continente.
- Enseñar para Emprender: El alumnado participante simula la creación y gestión de una cooperativa en la que se fabrican productos que posteriormente son vendidos a público real en un mercado o feria organizado a final de curso.
- Estrategias de Pensamiento Visual (Visual Thinking Strategies -VTS-): Las Estrategias de Pensamiento Visual utilizan el arte como medio para enseñar al alumnado a pensar y a desarrollar sus capacidades comunicativas, así como para iniciarle en la percepción visual.
- *Idéalo*: Pretende consolidar actitudes y competencias relacionadas con el desarrollo empresarial mediante la realización de actividades orientadas al emprendimiento, la creación de empresas y proyectos de base económica, cultural, social, tecnológica, deportiva, artística o de cualquier otra faceta humana que permita desarrollar todo el potencial del alumnado.
- *Investigo, aprendo y comunico*: consiste en la elaboración de un trabajo de investigación de una o varias áreas de conocimiento integradas que se desarrollará en centros educativos de carácter público. Para ello, el alumnado aprenderá a interrelacionar contenidos y procedimientos, y se familiariza con los mecanismos de búsqueda (plantear, localizar y recuperar), de tratamiento de la información (analizar, interpretar y manipular) y de técnicas actuales y eficaces de comunicación del conocimiento (crear, compartir, aplicar).

Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias esperamos de las acciones planificadas):

Esperamos que en cada centro se lleven a cabo acciones asociadas a los contenidos que plantea este eje, que estos contenidos entren en el aula y en el centro mediante las propuestas de las personas coordinadoras, que son el nexo de unión entre el programa y los centros educativos.

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO (contextos,temporalización, agentes implicados, recursos..)	INDICADORES DE EVALUACIÓN
<p>-Asistir a las reuniones convocadas por la asesoría técnica del eje, tanto para los asesores/as del CEP como para las de los coordinadores.</p> <p>-Asesorar y apoyar en el proceso de implementación de acciones en los centros por parte de las personas coordinadoras del eje. Incluyendo lo relacionado con las TIC y su uso en grabación de imagen, etc...</p> <p>-Promoción de la creación de espacios virtuales para el intercambio de experiencias que se lleven a cabo en los centros de la isla. Particularmente, y a petición de la asesoría técnica del eje, usar el blog del eje para compartir estas experiencias, para ello se facilitará una plantilla que lo facilite donde consten los datos del centro, etc...</p> <p>- Contribuir a fomentar y dinamizar la participación en distintas convocatorias (encuentros, jornadas...)</p> <p>- Coordinación con el/la responsable de estos proyectos en la DGOIC.</p> <p>- Darle difusión a los proyectos ofertados en nuestros centros educativos.</p>	<p>Contexto: El trabajo se llevará a cabo en las dependencias del CEP y en otras dependencias de los centros participantes(en caso de que así sea necesario o se llegue a un acuerdo para ello). En la situación actual de emergencia sanitaria, las reuniones, tanto de asesorías técnicas como de coordinación con los centros participantes, se realizarán de forma telemática.</p> <p>Temporalización: Las reuniones, trabajo dedicado en las asesorías, con las personas coordinadoras y el profesorado participante, se realizará en el horario oficial de este CEP, que es el que se ha establecido en el apartado correspondiente de esta memoria.</p> <p>Agentes implicados: Asesoría del CEP El Hierro Asesores técnicos del programa Coordinadores del programa en los centros Profesorado participante. Ponentes de formaciones.</p>	<p>- N.º de centros participantes en cada proyecto.</p> <p>-Asistencia a las reuniones de coordinación.</p> <p>-Asistencia a las reuniones de las asesorías técnicas.</p> <p>-Diario de acciones de asesoramiento y ayuda de los centros que soliciten los programas que el eje oferta.</p> <p>-Participación e implicación de los centros en actividades y jornadas.</p>

Objetivo 6: Eje Cooperación para el Desarrollo y la Solidaridad

Breve descripción de la situación de partida: El eje de Cooperación para el Desarrollo y la Solidaridad sirve como medio para sensibilizar e impulsar acciones proactivas por parte del alumnado y profesorado para fomentar la empatía, la igualdad, la solidaridad y el respeto. Estas acciones, que emergen desde la escuela, empezando por los más pequeños, revierten en el conjunto de la comunidad educativa en un escenario más inmediato y, por la sinergia que puedan generar, en la sociedad en general.

Este eje es de nueva creación pero engloba a la antigua Red Canaria de Escuelas Solidarias (RCES), en el que ya participaban una gran cantidad de centros y el profesorado coordinador es mayoritariamente experto y con antigüedad suficiente como para no demandar asesoramiento. Tan solo un pequeño porcentaje de profesorado participante es de nueva incorporación

Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias esperamos de las acciones planificadas): Conseguir la convergencia de los diferentes programas, planes y proyectos hacia un objetivo común, que no se perciban como entes aislados sino como una línea pedagógica dentro de los centros educativos.

Se apoyará al profesorado de nueva incorporación para que pueda diseñar un plan de actuación adaptado al proyecto educativo de su centro y pueda integrar las acciones del eje de forma eficaz.

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO (contextos,temporalización, agentes implicados, recursos..)	INDICADORES DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Acompañamiento y colaboración en la coordinación y gestión del eje durante el curso. - Apoyo logístico en las reuniones virtuales, y presenciales (si la hay). - Tramitar listados de asistencia. 	<p>Contexto: El trabajo se llevará a cabo en las dependencias del CEP y en otras dependencias de los centros participantes(en caso de que así sea necesario o se llegue a un acuerdo para ello). En la situación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Número de Centros participantes en los diferentes programas. - Se difunde y se gestiona el préstamo de materiales curriculares aplicando de manera adecuada los criterios de préstamo y/o difusión.

	<p>actual de emergencia sanitaria, las reuniones, tanto de asesorías técnicas como de coordinación con los centros participantes, se realizarán de forma telemática.</p> <p>Temporalización: Las reuniones, trabajo dedicado en las asesorías, con las personas coordinadoras y el profesorado participante, se realizará en el horario oficial de este CEP, que es el que se ha establecido en el apartado correspondiente de esta memoria.</p> <p>Agentes implicados: Asesoría del CEP El Hierro Asesores técnicos del programa Coordinadores del eje en los centros Profesorado participante. Ponentes de formaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación eficaz con los técnicos de los diferentes programas. - Número de centros que renuevan su participación cuando se abra el periodo de inscripción -adhesión (convocatoria)
--	---	--

Objetivo 7: Eje Familia y Participación Educativa

Breve descripción de la situación de partida: En el ámbito de la isla solamente tres centros han decidido incluir en la red este eje y también a esto se une el que en los PFC ofertados por los centros, únicamente en uno de ellos se contempla la realización de un itinerario que incluye a la comunidad educativa, por tanto a familias. Por toda esta situación de partida, es necesario difundir entre todos nuestros centros las posibilidades de otros programas que difundan y promuevan el necesario contacto con las familias:

- ***Aprender juntos, crecer en familia:*** Promover la mejora de la convivencia familiar mediante el fomento de las relaciones positivas entre padres e hijos.

- ***Vivir la adolescencia en familia:*** Mejorar las competencias parentales y potenciar la presencia de modelos familiares positivos mejorando la comunicación de padres e hijos.

- **Feliz de conocerte:** Promover aspectos relacionados con el desarrollo personal de las familias.
- **Proyectos ApS: Seleccionar proyectos** de Aprendizaje-servicio para la mejora de la comunidad y del entorno.
- **Concurso “Celebra el día de la Familia”:** Se presentan centros educativos con sus AMPA para proponer la celebración del Día de la Familia.

Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias esperamos de las acciones planificadas): Que se lleve a cabo el itinerario de familia en el centro que lo ha elegido. Trabajar con familia mediante el eje seleccionado por este mismo centro.

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO (contextos,temporalización, agentes implicados, recursos..)	INDICADORES DE EVALUACIÓN
<p>-Promover y acompañar a los centros en el diseño, dinamización y evaluación de itinerarios de planes de formación de centros conformados por personal no docente, familias y profesorado, así como al resto de centros en el diseño y desarrollo de acciones generadoras de cultura colaborativa de comunidad de aprendizaje, con el objetivo principal de la mejora del rendimiento académico del alumnado, el fomento de la continuidad escolar y la mejora de la convivencia.</p> <p>-Promover acciones formativas en los centros o en el CEP y la participación en proyectos que trabajen la metodología de Aprendizaje-Servicio, cuya implementación didáctica ayuda al alumnado a desarrollarse como persona participando en proyectos que conectan sus intereses personales y aprendizajes con los intereses de la comunidad.</p> <p>- Establecer a lo largo del curso Consejos Generales de carácter formativo relacionado con el programa de Familia y</p>	<p>Contexto: El trabajo se llevará a cabo en las dependencias del CEP y en otras dependencias de los centros participantes(en caso de que así sea necesario o se llegue a un acuerdo para ello). En la situación actual de emergencia sanitaria, las reuniones, tanto de asesorías técnicas como de coordinación con los centros participantes, se realizarán de forma telemática.</p> <p>Temporalización: La temporalización, secuencia y recursos lo marcarían el propio diseño del Plan de formación del centro establecido para este curso escolar, según la convocatoria oficial</p> <p>Agentes implicados: Asesoría del CEP El Hierro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grado de satisfacción de los centros con el asesoramiento recibido. - Hoja de firmas de asistencia a reunión. - Hoja de firmas de consejos generales formativos en la línea mencionada. - Hoja de firma de la asistencia a la coordinación y seguimiento con los centros participantes. - Se promueven acciones formativas y se difunde el acceso a proyectos para el conocimiento e implementación de la metodología Aprendizaje-Servicio en el centro educativo.

<p>Participación Educativa, conjuntamente con el/ la responsable de la DGOIC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mejorar, en la medida de las posibilidades, la formación y actualización del profesorado en esta materia. - Propiciar y facilitar contextos de aprendizaje que fomenten la participación activa, creativa y responsable del alumnado, a través de proyectos de investigación, proyectos comunitarios, encuentros, concursos, acciones... - Colaborar con instituciones públicas. - También se facilitará información relativa a este programa y se dará seguimiento en la medida de las posibilidades. - Se dará asesoramiento en el proceso de adhesión, renovación y tramitación de documentos y memorias. 	<p>Asesores técnicos del programa Coordinadores del eje en los centros Equipos directivos Profesorado participante. Ponentes de formaciones. Representantes del PAS y de los padres y madres en el Consejo Escolar del Centro (asociaciones de padres y madres).</p>	
---	---	--

Objetivo 8: Impulsar el aprendizaje de lenguas extranjeras(Programas AICLE y PILE)

Breve descripción de la situación de partida: La isla cuenta con todos sus centros, tanto de primaria como de secundaria, así como el colectivo de escuelas unitarias(CER) , autorizados para impartir el programa AICLE. En este curso se ha conseguido que se aumente la dotación personal en el colectivo CER El Hierro y se cuenta con una especialista más. Este recurso implica que va a producirse un avance con respecto al curso pasado y todos los grupos pertenecientes a cada unitaria tendrán dos horas AICLE semanales, en concreto en Plástica. La opción de impartir la educación artística parcialmente en una de las materias(Música y plástica) viene recogida en la resolución.

El programa en este curso globalmente ha sumado cuatro personas más al mismo en el ámbito de la isla con respecto al curso pasado.

En este curso ningún centro de la isla cuenta con el recurso de auxiliares de conversación, este hecho se ha dado porque en el reparto de estos el criterio de la puntuación de los centros establecida por el programa ha conducido a que no llegasen a esta puntuación o, como en el caso del IES Garoé, que contasen con la puntuación requerida pero se quedasen fuera de la dotación por el criterio de la fecha de la solicitud en la plataforma. Esta situación de no tener este recurso en la isla nos parece que no es adecuado, independientemente de los criterios establecidos, puesto que el programa no se puede desarrollar con los mismos estándares de

calidad que en otras islas. Pensamos que hay que tener en cuenta que en una isla menor como El Hierro la dotación de personal estable no es la misma que en otras islas y afecta a la incorporación del profesorado al programa, con lo cuál la puntuación de los centros del ámbito siempre se verá afectada por esta situación.

La segunda lengua extranjera en los centros es el alemán.

Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias esperamos de las acciones planificadas):

- Que el número de centros autorizados y participantes no baje para el próximo curso y que sigan sumándose materias al mismo.
- Favorecer el trabajo cooperativo y lograr que los agentes y recursos de los que disponen estos programas(Programa de Auxiliares de Conversación(solamente en CEIP Valverde por ser centro Erasmus), Plan de impulso de Lenguas Extranjeras (PILE), Programa AICLE, Bachibac...) , organicen acciones comunes e intercambien experiencias.
- Apoyar , asesorar y hacer seguimiento los programas del área (PILE-AICLE) mediante las reuniones de coordinación que establece el programa.
- Participar activamente en Proyectos Europeos, a través de la OPEEC, orientados en la misma dirección.
- Diseño, en colaboración con la DGOIPE, de itinerarios formativos a diferentes niveles: básico y avanzado.

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO (contextos,temporalización, agentes implicados, recursos..)	INDICADORES DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en las reuniones de asesorías técnicas, para disponer de recursos y formación para atender a las personas coordinadoras de los centros y al profesorado participante. -Participar de forma activa en las comisiones que se generen desde la asesoría técnica de la DGOIC . - Organizar las reuniones que establece el programa con el profesorado coordinador de los centros participantes, trasladar en estas reuniones las indicaciones de las asesorías técnicas. 	<p>Contexto: El trabajo se llevará a cabo en las dependencias del CEP y en otras dependencias de los centros participantes(en caso de que así sea necesario o se llegue a un acuerdo para ello). En la situación actual de emergencia sanitaria, las reuniones, tanto de asesorías técnicas como de coordinación con los centros participantes, se realizarán de forma telemática, así mismo como las formaciones asociadas al programa y que se pudieran incluir en los PFC de este curso, en en itinerarios específicos o que se realicen en</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Asistencia a las reuniones de coordinación. -Asistencia a las reuniones de las asesorías técnicas. -Nº de reuniones de coordinación organizadas. -Participación e implicación de los centros en actividades y jornadas. -Número de itinerarios organizados y ofertados.

<p>- Introducir puntos en las reuniones de coordinación en donde se establezcan fórmulas para el trabajo cooperativo: plataformas virtuales para el intercambio de recursos y experiencias, además de para compartir los recursos que las asesorías técnicas faciliten al programa.</p> <p>-Asesorar en los nuevos modelos de atención a la diversidad asociados al decreto específico publicado y difundir aquellas experiencias positivas que se hayan puesto en práctica en los centros, usando las aplicaciones de trabajo cooperativo que se decidan usar.</p> <p>-Organización y divulgación de itinerarios formativos asociados al programa, en caso de que se puedan organizar en este curso escolar.</p>	<p>el seno del profesorado participante y organizadas por las asesorías técnicas del programa.</p> <p>Los encuentros y jornadas organizadas desde el programa, se adaptarán a los contextos que la administración educativa establezca en el período de la celebración de los mismos, que dependerán del estado de la situación de emergencia sanitaria.</p> <p>Temporalización:</p> <p>Las reuniones, trabajo dedicado en las asesorías, con las personas coordinadoras y el profesorado participante, se realizará en el horario oficial de este CEP, que es el que se ha establecido en el apartado correspondiente de esta memoria.</p> <p>Agentes implicados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asesoría del CEP El Hierro Asesores técnicos del programa Coordinadores del programa en los centros Profesorado participante Auxiliares de conversación Ponentes de formaciones. 	
---	--	--

Objetivo 9: Fomentar el uso de las TIC en el aula en trabajo coordinado con el Área de Tecnología Educativa.

Breve descripción de la situación de partida: El Área de Tecnología Educativa de la CEUCD (ATE), desarrolla múltiples acciones y tareas para lograr la integración educativa de las TIC en las aulas canarias entendida como el uso seguro y eficaz de las tecnologías para la mejora y modernización de los procesos de enseñanza-aprendizaje, del desarrollo

de la Competencia Digital y del resto de competencias, para cumplir el objetivo de formar ciudadanos capaces y competentes para conducirse en la sociedad digital del siglo XXI. Todas las actuaciones que se llevan a cabo en el área se realizan conforme a un paradigma que nosotros denominamos el trinomio base: uso eficaz de las tecnologías + pedagogías y metodologías + espacios escolares creativos, confortables e inspiradores.

Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias esperamos de las acciones planificadas): Integrar las TIC desde una perspectiva pedagógica y metodológica, orientando al profesorado cómo integrarlas desde el currículo de cualquier etapa educativa, así como el área o materia que se está impartiendo y de manera competencial.

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO (contextos,temporalización, agentes implicados, recursos..)	INDICADORES DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento a los centros sobre uso de aplicaciones de gestión académica: mensajería con el profesorado, espacios virtuales de trabajo colaborativo, etc. Tanto con el alumnado como entre el profesorado. - Asesoramiento sobre la inclusión de las metodologías que contemplen el uso de las TIC. - Asesoramiento en herramientas colaborativas para trabajar en espacios virtuales. - Registrar y gestionar los recursos TIC disponibles para préstamo a los centros educativos en la plataforma creada a tal efecto desde ATE. - Coordinación con ATE para el diseño de acciones formativas 	<p>Contexto: El trabajo se llevará a cabo en las dependencias del CEP y en otras dependencias de los centros participantes(en caso de que así sea necesario o se llegue a un acuerdo para ello). En la situación actual de emergencia sanitaria, las reuniones, tanto de asesorías técnicas como de coordinación con los centros participantes, se realizarán de forma telemática, así mismo como las formaciones asociadas al programa y que se pudieran incluir en los PFC de este curso, en en itinerarios específicos o que se realicen en el seno del profesorado participante y organizadas por las asesorías técnicas del programa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grado de satisfacción de los centros con el asesoramiento recibido. - Se difunde y se gestiona el préstamo de materiales curriculares aplicando de manera adecuada los criterios de préstamo. - Número de intervenciones presenciales demandadas desde los centros. - Número de respuestas a peticiones de soporte telemático por parte del personal docente. - Coordinación eficaz con los técnicos de los diferentes programas.

<p>y seguimiento de las actuaciones TIC.</p> <p>-Préstamo de material curricular (kit de robots, kit de tablets...) para uso en el aula bajo criterios de necesidad, idoneidad y compensación de desigualdades.</p> <p>- Difusión de los materiales Brújula20 (programaciones didácticas y situaciones de aprendizaje) para proporcionar al profesorado un modelo pedagógico en Primaria y Secundaria, integrando las TIC mediante el seguimiento y las formaciones específicas en los centros..</p> <p>- Plan para la Educación Digital de Canarias en el Siglo XXI.</p> <p>-Fomentar el uso y dinamización de espacios de comunicación y trabajo compartido (web, blog, agendas electrónicas, EVAGD de los centros, dispositivos móviles, redes sociales...) entre todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>- Fomentar el uso de los entornos virtuales tanto para el intercambio de información y recursos como para la comunicación entre las personas participantes de los cursos, grupos y seminarios de trabajo.</p> <p>- Ayuda y asesoramiento en la mejora de la imagen digital y presencia online de los distintos centros. Mejora de la imagen</p>	<p>Los encuentros y jornadas organizadas desde el ATE, se adaptarán a los contextos que la administración educativa establezca en el período de la celebración de los mismos, que dependerán del estado de la situación de emergencia sanitaria y atendiendo a su vez las directrices del Plan para la Educación Digital de Canarias en el Siglo XXI.</p> <p>Temporalización:</p> <p>Las reuniones, trabajo dedicado en las asesorías, con las personas coordinadoras y el profesorado participante, se realizará en el horario oficial de este CEP, que es el que se ha establecido en el apartado correspondiente de esta memoria.</p> <p>Agentes implicados:</p> <p>Asesoría del CEP El Hierro Asesores técnicos del ATE Coordinadores TIC en los centros Equipo pedagógico Docentes Equipos directivos y claustros Ponentes de formaciones. Agentes Zonales TIC</p>	<p>- Número de acciones de difusión realizadas.</p> <p>-Se promueve el manejo de las diferentes herramientas y recursos TIC como medio para una coordinación eficaz, una mejor gestión, organización y dinamización de los recursos y las personas, ofreciendo formación para la formación conjunta y la creación de estructuras de trabajo sostenibles en los centros que den respuesta a los distintos proyectos educativos.</p> <p>-Se participa en los entornos virtuales de los cursos, grupos y seminarios de trabajo</p> <p>-Se facilita formación y asesoramiento específico para la mejora de la imagen digital y presencia online.</p> <p>- La correcta elaboración del Plan Digital de los centros del ámbito.</p> <p>- La consecución de los objetivos marcados para la obtención de la correspondiente Competencia Digital del Marco Común Europeo.</p> <p>- Difusión de la Píldora del Viernes a los Coordinadores TIC y a personas afines.</p>
---	--	---

<p>digital y presencia online del CEP. Limpieza digital de activos no utilizados para evitar el “Síndrome de Diógenes Digital”</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento y ayuda para la elaboración del Plan Digital de Centro a los centros del ámbito, siguiendo las directrices del Plan para la Educación Digital de Canarias en el Siglo XXI - Asesoramiento y apoyo para la mejora de la Competencia Digital según el Marco Común Europeo. - Difusión de conocimientos específicos en forma de Píldoras Formativas, donde la practicidad y la corta duración son esenciales. 		
---	--	--

Objetivo 10: STEAM

Breve descripción de la situación de partida:

El Programa de Vocaciones Científicas y Creatividad, STEAM busca fomentar entre el alumnado y, en especial, entre las alumnas, el interés en las materias de carácter técnico y científico desde un enfoque multidisciplinar. Las acciones formativas de temática STEAM han estado presentes habitualmente en la oferta del CEP, además, el asesoramiento a los claustros en esta temática ha ido en aumento en los últimos cursos debido, en parte, a la mayor dotación de recursos TIC y de robótica que han recibido los centros. También, el aumento de recursos de préstamo en el CEP ha sido importante en los últimos cursos: impresoras 3D, kit de robótica, tabletas...; todo ello, ha propiciado el diseño de acciones de asesoramiento y formativas que impulsen el uso de este material en las aulas y el conocimiento de su valor pedagógico. No obstante, todavía queda un largo recorrido para implementar de forma generalizada el pensamiento computacional vinculado curricularmente, y de que se favorezca así las vocaciones científicas en el alumnado, especialmente entre las alumnas.

Líneas de trabajo:

Proyectos

- Matemáticas Newton Canarias.
- Mujeres Científicas Canarias.
- Asteroid Hunters in Canary Islands Georrutas: Usando el entorno como recurso educativo.
- Tecnología Geomática en Bachillerato.
- Más Pro Quo: Aulas por la Inclusión.
- Caracterización de estrellas variables.
- Ciencia casera.
- Apañadas de ciencia.
- ESTALMAT Canarias.
- Desafío Infuture.
- Cosmoeducando y descubriendo el Universo 100 Lunas Cuadradas.
- PETeR: Investigar el Universo con Telescopios Robóticos.

Itinerarios:

- STEAM.
- Astronomía.
- STEAM Primaria.
- FABLAB y material de préstamo STEAM.

Líneas de actuación conjuntas con asesorías:

- Gestionar los materiales y espacios STEAM.

- Proponer proyectos y planes de formación.
- Colaborar en el desarrollo de acciones formativas.

Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias esperamos de las acciones planificadas): Generalizar la implementación por parte del profesorado (principalmente en la enseñanza obligatoria) de experiencias integradas en sus programaciones de aula que fomentan las vocaciones científicas en el alumnado, especialmente entre las alumnas, teniendo en cuenta los objetivos del *Programa de Igualdad de la CEUCD* en el diseño de las actividades de formación y asesoramiento

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO (contextos,temporalización, agentes implicados, recursos..)	INDICADORES DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Contribución a la difusión y desarrollo de los diferentes proyectos STEAM entre los centros del ámbito (web del CEP, email...). - Facilitar recursos necesarios para el fomento de las vocaciones científicas. - Acompañar en el desarrollo de las acciones formativas de estos programas. - Gestionar los materiales y espacios STEAM. - Proponer proyectos y planes de formación. - Participación en sesiones del itinerario del proyecto 	<p>Contexto: El trabajo se llevará a cabo en las dependencias del CEP y en otras dependencias de los centros participantes(en caso de que así sea necesario o se llegue a un acuerdo para ello). En la situación actual de emergencia sanitaria, las reuniones, tanto de asesorías técnicas como de coordinación con los centros participantes, se realizarán de forma telemática, así mismo como las formaciones asociadas al programa y que se pudieran incluir en los PFC de este curso, en en itinerarios específicos o que se realicen en el seno del profesorado participante y</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Número de docentes que siguen el itinerario formativo de STEAM. - Número de solicitudes de préstamo de material STEAM disponible en el CEP. - Número de Centros incorporados al programa Newton. - Se participa en reuniones del Proyecto Newton cuando existe disponibilidad asesora para ello - Número de difusiones de los contenidos - Número de visitas a la web del CEP

	<p>organizadas por las asesorías técnicas del programa.</p> <p>Los encuentros y jornadas organizadas se adaptarán a los contextos que la administración educativa establezca en el período de la celebración de los mismos, que dependerán del estado de la situación de emergencia sanitaria.</p> <p>Temporalización:</p> <p>Las reuniones, trabajo dedicado en las asesorías, con las personas coordinadoras y el profesorado participante, se realizará en el horario oficial de este CEP, que es el que se ha establecido en el apartado correspondiente de esta memoria.</p> <p>Agentes implicados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asesoría del CEP El Hierro Coordinadores TIC en los centros Equipo pedagógico y centros Participantes en los diferentes programas. Equipos directivos y claustros Ponentes de formaciones. 	
--	--	--

Objetivo 11: MEDIACIÓN

Breve descripción de la situación de partida: El programa de mediación está establecido de forma generalizada en todos los centros educativos, es una herramienta específica para atender la convivencia entre iguales e intervenir desde el inicio en los procedimientos de resolución de situaciones conflictivas. Las personas que llevan el programa necesitan el apoyo formativo que conlleva el conocimiento de las novedades en las normativas afines al programa, así como de las metodologías de trabajo asociadas a este, entre las que se encuentra de una forma destacada la formación del alumnado mediador.

Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias esperamos de las acciones planificadas):

El objetivo esperado es que cada centro tenga la figura, por normativa debe tenerla, pero que además se constataste que es un recurso que funciona y que sea el referente de las acciones asociadas a resolver los problemas de convivencia en la comunidad educativa.

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO (contextos,temporalización, agentes implicados, recursos..)	INDICADORES DE EVALUACIÓN
<p>- Continuar insistiendo para que los centros que aún no tienen persona acreditada en mediación propongan a algún docente para que realice la acreditación, si esta se oferta.</p> <p>-Ayudar a la persona acreditada en mediación para que ejerza como tal y participe en la toma de decisiones relativas a la mejora de la convivencia del centro.</p> <p>-Asesoramiento para que cada centro educativo, en función de las características que le son propias y de sus posibilidades, organice el servicio de mediación, cuyo diseño se concretará en el plan de convivencia.</p> <p>- Asesoramiento y seguimiento de proyectos de mediación escolar.</p> <p>- Se trabajará en la medida de nuestras posibilidades para que la mediación escolar para la resolución de conflictos y la mejora de la comunicación, sea una realidad en</p>	<p>Contexto: los centros educativos de la isla, puesto que todos deben tener este recurso. Las instalaciones del CEP y los espacios y plataformas virtuales que se consideren oportunas.</p> <p>Temporalización: Durante todo el curso escolar.</p> <p>Agentes: Asesoría técnica del programa de Convivencia Positiva, asesoría del CEP y personas mediadoras de los centros.</p> <p>Recursos: los que se dispone por parte del CEP y de las asesorías técnicas: materiales de trabajo del programa, protocolos, resoluciones, ...</p>	<p>- Información de la convocatoria de acreditación en mediación.</p> <p>- N.º de personas acreditadas</p> <p>- N.º de centros con servicio de mediación.</p> <p>-Diario de intervenciones en asesoramiento a los centros.</p>

nuestros centros educativos. - Se informará de todo lo concerniente a esta temática a través de los distintos canales: correo electrónico, web, etc, ...		
---	--	--

Objetivo 12: Apoyar a los centros que lo soliciten en cualquier incidencia relacionada con **Acoso Escolar**. Facilitar la normativa vigente y asesorar en los protocolos de actuación establecidos. Organizar la formación que se estime oportuna a solicitud de los centros educativos.

Breve descripción de la situación de partida: Todos los centros educativos poseen la normativa correspondiente a Acoso Escolar, en esta normativa se contemplan el protocolo de actuación y las indicaciones para la detección de casos de acoso en los centros escolares. Las acciones asociadas a estos temas evidentemente están relacionadas estrechamente con la persona mediadora y el comité de convivencia de cada centro. Los centros que pertenecen al programa de Convivencia Positiva en la isla son tres y desde el programa también se establecen acciones de formación al respecto, en concreto una que tendrá por denominación “Prevención e intervención frente al acoso escolar”.

Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias esperamos de las acciones planificadas):

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO (contextos,temporalización, agentes implicados, recursos..)	INDICADORES DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Información, orientación y asesoramiento a los centros que lo demanden. - Procurar que todos los centros incluyan el protocolo de acoso en su plan de convivencia. - Formación dirigida a las asesorías de convivencia de los CEP. - Atención y colaboración con entidades que intervienen en centros educativos en el ámbito del Acoso Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> -A través del Programa para la implementación del modelo de C+ -Asesoramiento directo a demanda de Equipos Directivos, Consejo General, etc. <p>Contexto: Los centros educativos de la isla. Las instalaciones del CEP y los espacios y plataformas virtuales que se consideren oportunas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Nº de acreditados y de referentes de acoso. - Nº de acciones de asesoramiento. -Nº de centros que elaboran el protocolo de acoso escolar.

<p>- Continuidad del Plan de difusión/formación en el Protocolo ante un posible acoso escolar.</p> <p>-Motivar y asesorar a los centros para que todos designen un referente de acoso.</p> <p>- Asesoramiento en la elaboración del Protocolo de Acoso Escolar, haciendo hincapié en la importancia de la difusión del mismo.</p> <p>-Desde el proyecto de Convivencia Positiva se ha decidido en este curso que una de las líneas formativas sea el acoso escolar, por tanto los centros que participan se beneficiarán de esta formación en las sesiones de coordinación con los centros.</p>	<p>Asesoría del programa de Convivencia Positiva.</p> <p>Temporalización: Durante todo el curso escolar.</p> <p>Agentes: Asesoría técnica del programa de Convivencia Positiva, asesoría del CEP , personas mediadoras y agentes externos que deban intervenir según la normativa establecida en el protocolo de actuación(familias, autoridades competentes, sanidad, etc,..)</p> <p>Recursos: los que se dispone por parte del CEP y de las asesorías técnicas: materiales de trabajo del programa, protocolos, resoluciones, ...</p>	
---	--	--

Objetivo 13: Asesorar y apoyar a los centros educativos de nuestro ámbito que desarrollan el programa esTEla.

Breve descripción de la situación de partida: En nuestro ámbito se ha producido un notorio avance en la participación respecto a los anteriores programas Impulsa y Tránsito. Desde el cep se ha hecho difusión de la importancia de los anteriores programas y en este curso todos los centros de la isla han decidido participar en este nuevo programa esTEla.

Los centros que ya han tenido un recorrido con Tránsito e Impulsa conocen un poco la dinámica del trabajo, aunque en lo que respecta a las personas participantes, la mayoría es la primera vez que tienen funciones de docencia compartida y no han estado en los anteriores programas. El colectivo de escuelas unitarias de la isla participa en el programa y supone una situación más compleja en su administración y puesta en marcha, puesto que las personas participantes deben rotar por las distintas escuelas y tienen 5 horas semanales de docencia compartida (1 día) en cada escuela.

Hay que indicar que el horario de la mayoría de las personas participantes no es completo, es decir que hay personas de secundaria que tienen 9 horas para el programa, de las cuales 5 horas son las de coordinación los jueves, con lo cual la docencia compartida se reducirá y su efecto no podrá ser el mismo que con un horario completo; situación que también sucede en primaria, donde la dotación horaria la mayoría de las veces no supera las 15 horas totales, incluida las 5 horas de coordinación.

Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias esperamos de las acciones planificadas):

El primer punto importante es que, dada la situación de dotación horaria, el profesorado del programa lleve a cabo en las horas adjudicadas las sesiones de docencia compartida de forma que resulten de ayuda para las personas tutoras (en infantil y primaria) y al resto de materias de la ESO. Este es un aspecto deseable, aunque en la docencia compartida sabemos que intervienen muchos y diversos factores.

La redacción de los dos Planes de Transición de los dos distritos de la isla, distrito Valverde y distrito Frontera.

Que las personas coordinadoras del programa y las asesorías de referencia organicen acciones y actividades que fomenten el tránsito entre etapas, siguiendo las pautas establecidas en el Plan de Transición.

Implementar en el aula las metodologías que se fomenten desde los dos programas en las sesiones de formación a las que asisten las personas coordinadoras.

Que las reuniones de distrito sean el eje central en el que se diseñen las acciones y actividades a llevar a cabo en el tránsito entre etapas.

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO (contextos,temporalización, agentes implicados, recursos..)	INDICADORES DE EVALUACIÓN
<p>-Animar a los centros del ámbito a la participación (acción iniciada desde finales del curso pasado)</p> <p>- Participar en los primeros pasos que deben dar los dos distritos en el inicio de curso, sobre todo en la elección de la persona coordinadora en cada distrito.</p> <p>-Asesorar en las primeras reuniones de distrito y de la Comisión de Coordinación esTEla para explicar los objetivos del programa y su puesta en marcha, teniendo en cuenta las peculiaridades de cada distrito y sobre todo la dotación horaria en cada centro.</p> <p>- Presentar el Plan de Transición y la memoria final del programa Tránsito anterior, sobre todo para que los centros de nueva participación tengan una referencia y conozcan acciones que se han realizado en cursos anteriores.</p>	<p>Contexto: Dependencias del CEP, espacios virtuales, centros educativos. En estos espacios son en los que se desarrollará el trabajo asociado al apoyo y asesoramiento de estos programas.</p> <p>Temporalización: durante todo el curso escolar.</p> <p>Agentes: asesorías de referencia del CEP, asesoría técnica de los programas Impulsa y Tránsito, profesorado coordinador, jefaturas de estudio.</p> <p>Recursos: formación ofertada por los programas, dependencias y recursos</p>	<p>-Diario de acciones de asesoramiento.</p> <p>-Asistencia a reuniones de distrito.</p> <p>-Asistencia a reuniones de asesorías técnicas.</p> <p>-Asistencia a reuniones de formación de docentes esTEla y personas coordinadoras.</p> <p>-Detalle de acciones llevadas a cabo por las personas coordinadoras.</p>

<p>-Asesorar para la comprensión de las herramientas que facilita el programa, tanto para la docencia compartida (Plan de Actuación) como para las acciones interetapa (Planes de acción).</p> <p>-Asistir a las reuniones entre asesorías y de formación de las personas coordinadoras que organizan los dos programas.</p> <p>-Asesorar y apoyar a los centros que han seleccionado el itinerario relacionado con el programa.</p> <p>-Organizar las acciones de formación en aquellos itinerarios de los PFC que hayan solicitado ponentes externos.</p> <p>-Asistir a las reuniones de distrito del programa y atender las demandas de asesoramiento y apoyo que demanden los docentes esTEla tanto en el diseño como en la puesta en marcha de acciones y actividades interetapas.</p> <p>-Asesorar en la redacción de los documentos institucionales asociados al programa (Plan de Transición, Memoria Final, actas de reuniones, ...)</p> <p>-Asesorar y apoyar en la docencia compartida a los centros y docentes esTEla que lo demanden, acudir a los centros en caso que sea necesario.</p>	<p>materiales del CEP, documentación asociada a los programas (Plan de tránsito, memorias, etc...)</p>	
--	--	--

3. ACTUACIONES ASOCIADAS A LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO

3.1. Planes de formación en centros.

Objetivo 1: Estimular el desarrollo de planes de formación que partan de las necesidades formativas del centro, que no pierdan el objetivo de implementación competencial de la enseñanza y el aprendizaje, acompañando en su planificación y diseño de manera que se garantice la viabilidad de su aplicación.

Breve descripción de la situación de partida: los centros educativos deben proponer, acorde a sus necesidades, un plan de formación que de respuesta a las necesidades planteadas por el profesorado. En la isla hay dos centros que no han presentado su PFC en la convocatoria establecida, el resto sí lo ha hecho. Los centros que han solicitado su PFC, han optado por itinerarios acordes a planes y programas que desarrollan(Tránsito, Impulsa, Brújula) y también por las TIC y NEAE.

Los centros que no han solicitado su PFC en el plazo establecido, deben proponer de igual manera un plan de formación que adjuntarán a su PGA.

Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias de las acciones esperamos, nivel de logro cuantitativo-cualitativo...): desarrollo de los planes de formación en centros como medio para dar respuesta a las necesidades formativas del profesorado que repercuta en los procesos de mejora en los centros a partir del trabajo entre iguales, la implementación de metodologías activas y la integración de las TIC.

ACCIONES	RESPONSABLE/-ES Procedimiento de trabajo (temporalización, secuencia, recursos)	INDICADORES DE EVALUACIÓN
-Fomentar que los centros soliciten su participación en la convocatoria de los PFC: facilitar información sobre su convocatoria, plazos, etc...	<p>Responsables: dirección del CEP y asesorías</p> <p>Procesos: contactar con los centros antes de la fecha límite para la inscripción, usando los recursos adecuados para cada necesidad</p>	<p>-Comprobar si se ha contactado con los centros para informar de los plazos para las solicitudes.</p> <p>- Número de centros que solicitan participar en la convocatoria de los PFC.</p>

	(presencialidad, teléfonos, correos electrónicos, ...)	
-Asesorar en el diseño de los PFC a aquellos centros que lo soliciten.	Responsables: dirección del CEP y asesorías	-Diario de acciones de asesoramiento
-Revisión de las solicitudes una vez entregadas para informar de aspectos que se deban de tener en cuenta para la memoria final del PFC y que en las solicitudes no se han mencionado.	Responsables: dirección del CEP y asesorías Procesos: se estudian las solicitudes, su anexo III y se anotan las posibles cuestiones que se deben mejorar o corregir. Recursos: plataformas de seguimiento, resoluciones, ...	-Diario de acciones de asesoramiento
-Promover acciones reflexivas a través de dinámicas participativas que permitan el diseño de planes de formación a partir de las necesidades reales recogidas en los documentos de evaluación y mejora, fruto de la reflexión conjunta.	Responsables: Asesorías de CEP, equipos directivos y comisión dinamizadora. Temporalización: Durante el mes de septiembre. Recursos: Normativa, resoluciones.	-Asesora en el diseño del PFC sugiriendo dinámicas participativas y de reflexión conjunta
-Favorecer la implementación de metodologías activas (aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje-servicio, pensamiento computacional, cultura de pensamiento, gamificación, clase invertida...) e integración de las TIC (diseño 3D, realidad virtual-aumentada, tabletas...) mediante el préstamo de recursos (sujeto a disponibilidad) y formación didáctica.	Responsables: Asesorías de CEP, equipos directivos y comisión dinamizadora. Temporalización: Durante todo el curso. -Recursos: recursos materiales del CEP, personas asesoras del CEP,...	- Favorece la implementación de metodologías activas en los planes de formación integrando el uso de las TIC.
-Orientar y participar en los procesos de planificación,	Responsables: Asesorías de CEP, equipos	-Asesora, apoya y participa en el desarrollo de las

<p>desarrollo y evaluación de los planes de formación,, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Reuniones periódicas con los equipos de dinamización. -Propuestas de dinámicas que favorezcan el trabajo colaborativo y competencial, con vinculación a los aprendizajes descritos en los currículos vigentes. -Indicaciones para la concreción de productos que permitan evidenciar el trabajo colaborativo. 	<p>directivos y comisión dinamizadora.</p> <p>-Temporalización: Durante todo el curso a través de reuniones periódicas, participación en sesiones de trabajo en los centros y aulas, asesoramiento en el CEP y a través de espacios virtuales.</p>	<p>sesiones de los planes de formación, favoreciendo la consecución de sus objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Aporta y comparte estrategias y dinámicas que favorecen una evaluación continua, objetiva y coherente del plan, concretando los productos que permiten evidenciar el trabajo colaborativo. -Asesora a las personas coordinadoras y participantes facilitando el uso de los espacios virtuales para el seguimiento y desarrollo del plan de formación.
<ul style="list-style-type: none"> -Fomento y seguimiento de la participación activa en las plataformas virtuales. -Seguimiento telemático de cada plan de formación en la herramienta de gestión. -Revisión de los vínculos con las redes de innovación y proyectos (esTEla, PROA+, Hablar otra Lengua...) en los que participa el centro. -Coordinación con el Servicio de Perfeccionamiento del Profesorado 	<p>Responsables: Asesorías de CEP, equipos directivos y comisión dinamizadora.</p> <p>Temporalización: Durante el mes de septiembre.</p> <p>Recursos: Normativa, resoluciones, plataformas de seguimiento y gestión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Realiza un seguimiento periódico de cada plan de formación dejando reflejo del mismo en herramienta de gestión. -Acompañar en la revisión de redes de innovación y proyectos (Tránsito, Impulsa, Hablar otra Lengua...) en los que participa el centro para vincularlos coherentemente con su plan de formación. -Se coordina con el Servicio de Perfeccionamiento del profesorado, manteniéndolo informado de los procedimientos y aportando sugerencias para la mejora de los mismos, en función de las necesidades detectadas.

3.2. Itinerarios Formativos.

En caso de realizarse itinerarios formativos, justifiquen la necesidad.

Objetivo 1: Estimular la participación en los itinerarios formativos teniendo en cuenta necesidades formativas del profesorado de nuestros centros.		
<p>Breve descripción de la situación de partida: La oferta de itinerarios en este curso queda supeditada a las indicaciones de la DGOIPE, puesto que las estadísticas en cuanto a certificación en los itinerarios ofertados en el curso 2010/2021 indican una baja participación del profesorado que se traduce en un porcentaje muy bajo de certificaciones.</p> <p>El itinerario formativo es una modalidad que permite al profesorado formarse a lo largo del curso en una temática común como hilo conductor, a través de su participación en aquellas acciones puntuales que se adapten a sus necesidades dentro de cada itinerario.</p> <p>En nuestro centro hemos decidido, al igual que en el curso anterior, prescindir de esta modalidad de formación. Pensamos que con las acciones puntuales, los cursos específicos de formación en puntos de interés y las acciones dentro de los planes de formación, así como el apoyo de las acciones que oferta la DGOIP y proyectos como Newton, Convivencia Positiva, NEAE, AICLE,...cumplimos con las necesidades de nuestro ámbito.</p>		
<p>Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias de las acciones esperamos, nivel de logro cuantitativo-cualitativo...): en este punto lo que deseamos es que el modelo que hemos escogido, distinto al concepto que hasta el momento se está ofertando con los itinerarios (agrupación de formaciones en APU's de diversas temáticas), cumpla la función de formación requerida por el profesorado de nuestro ámbito.</p>		
ACCIONES	RESPONSABLE/-ES Procedimiento de trabajo (temporalización, secuencia, recursos)	INDICADORES DE EVALUACIÓN
-Diseño, en colaboración con la DGOIPE, de itinerarios formativos a diferentes niveles: básico y avanzado.	<p>Responsables: Asesorías de referencia</p> <p>Temporalización: A principio de curso</p> <p>Recursos: recursos propios del CEP y de la DGOIPE en cuanto a personal y económico.</p>	<p>-N.º de acciones puntuales diseñadas</p> <p>-N.º de itinerarios creados</p>
-Diseño, en colaboración con el área de NEAE, de		

la oferta formativa que propone cada curso el programa y también de los dos cursos más que puede solicitar el EOEP.		
---	--	--

3.3. Acreditaciones profesionales.

<p>Objetivo: difundir las convocatorias, acompañando en el proceso de solicitud, realizando el seguimiento y ofreciendo apoyo a los centros con personas en proceso de acreditación, así como participando en la evaluación de éstos y de aquellos que ya cuenten con personas acreditadas.</p>		
<p>Breve descripción de la situación de partida: El proceso de las acreditaciones en nuestros centros tiene un recorrido de varios cursos, según la información y valoración de las personas asesoras y la dirección del CEP que han estado hasta este curso pasado en sus funciones y que llevan un recorrido de años en estas, sigue detectándose ambigüedad entre los participantes respecto al perfil idóneo para su acceso y conocimiento de las competencias a asumir. Por tanto, se hace necesario profundizar en que se identifique a la figura de las personas acreditadas como impulsores del cambio para la mejora educativa, fortaleciendo especialmente su perfil de liderazgo. Aparte de la difusión y resolución de dudas relativas a las distintas convocatorias, acompañando a las personas acreditadas o en proceso de acreditación en su desempeño y preparación, respectivamente.</p>		
<p>Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias de las acciones esperamos, nivel de logro cuantitativo-cualitativo...): centros con personas acreditadas o en proceso de acreditación con un perfil adecuado y que asuman el liderazgo compartido como vía para la mejora de las prácticas docentes y los aprendizajes del alumnado.</p>		
ACCIONES	RESPONSABLE/-ES Procedimiento de trabajo (temporalización, secuencia, recursos)	INDICADORES DE EVALUACIÓN
<p>-Animar a la participación en procesos de solicitud, fomentando la selección de perfiles profesionales que favorezcan el desempeño requerido en las diferentes</p>	<p>Responsables: Asesorías de CEP, personas acreditadas, en proceso de acreditación y equipos directivos.</p>	<p>-Da a conocer las distintas convocatorias y orienta en la selección de perfiles adecuados. -Aporta sugerencias organizativas que favorecen el</p>

<p>convocatorias.</p> <p>-Promover la creación de espacios destinados a la coordinación entre equipos directivos y personas acreditadas o en proceso de acreditación, aportando sugerencias organizativas que favorezcan el liderazgo compartido.</p> <p>-Orientar en el diseño integrado y evaluación de los planes de trabajo, para su implementación con un enfoque competencial.</p> <p>-Participar en los procesos de evaluación de personas en proceso de acreditación, según disponga la administración educativa.</p>	<p>Temporalización: Durante todo el curso mediante información, formación, orientación, apoyo y evaluación de las convocatorias y su desempeño.</p> <p>Recursos: los ofrecidos por cada convocatoria.</p>	<p>liderazgo compartido y la coordinación entre equipos directivos, personas acreditadas y en proceso de acreditación.</p> <p>-Aporta sugerencias organizativas y pedagógicas para una concepción integrada de los planes de trabajo, así como para la propia evaluación del enfoque competencial.</p> <p>-Colaborar con la administración educativa en los procesos de evaluación de personas en proceso de acreditación.</p>
---	---	--

3.4. Seminarios y Grupos de trabajo.

<p>Objetivo: Estimular y fomentar la participación del profesorado en seminarios y grupos de trabajo, favoreciendo la formación en red, el trabajo colaborativo y la innovación, acompañando en el diseño, desarrollo y evaluación de los mismos</p>
<p>Breve descripción de la situación de partida: en este curso la participación y solicitud en esta modalidad de trabajo y formación no se ha producido. Desde la asesoría del programa AICLE se ha ofertado un grupo de trabajo, diseñado por varios cep, pero los centros participantes no han considerado la participación en esta modalidad formativa, modalidad que ha sido recomendada por la asesoría en la primera reunión de coordinación, puesto que con la participación se cumplirían dos objetivos importantes: diseño de las programaciones integradas, intercambio de experiencias y certificación de las horas de formación que el programa dispone en su resolución.</p>
<p>Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias esperamos de las acciones planificadas): al no haber participación, no comentamos este punto. Durante el curso y en las reuniones de coordinación se insistirá en difundir la conveniencia de esta modalidad de formación y que en futuros cursos se decida participar.</p>

<p style="text-align: center;">ACCIONES (ponemos las acciones que se llevarían a cabo en caso de participación)</p>	<p style="text-align: center;">RESPONSABLE/-ES Procedimiento de trabajo (temporalización, secuencia, recursos)</p>	<p style="text-align: center;">INDICADORES DE EVALUACIÓN</p>
<p>-Difusión de las convocatorias de seminarios y grupos de trabajo, animando al profesorado a su participación.</p> <p>-Contribuir al desarrollo profesional mediante una formación práctico-reflexiva que fomente la participación y la intervención activa de las personas participantes, así como motivar para que adquieran un sólido compromiso con la función directiva y con el asesoramiento pedagógico, vinculando los objetivos y temáticas a trabajar con las necesidades formativas de las personas participantes.</p> <p>-Planificar las acciones formativas derivadas del diseño y de las necesidades surgidas durante el desarrollo del seminario, haciendo hincapié en la pertinencia y enfoque competencial de las mismas.</p> <p>-Realiza el seguimiento de la evolución del seminario</p>	<p>Responsables: Asesorías y dirección del CEP.</p> <p>Temporalización: Difusión desde el inicio de la convocatoria hasta el momento del cierre de inscripción a través de correo electrónico y contacto personalizado. A lo largo del desarrollo y al final del seminario</p> <p>Recursos: recursos materiales y humanos que pueda ofrecer el CEP y las personas participantes. Ponentes expertos en caso necesario.</p>	<p>-Difunde la convocatoria, explicando su finalidad y animando a la participación.</p> <p>-Participa en el seminario compartiendo estrategias de dinamización, puesta en práctica y evaluación, en colaboración con las personas participantes, que repercuten en la mejora de los modelos organizativos y pedagógicos de los centros y de la propia labor asesora.</p> <p>-Genera dinámicas de participación procurando la interacción entre las personas participantes, activando motivación en relación con el compromiso con la función directiva o de asesoramiento y vinculando el trabajo con las necesidades de las personas participantes.</p> <p>-Participa en la preparación de las diferentes sesiones e integra en la práctica asesora fórmulas de trabajo colaborativo propuestas en el seminario.</p> <p>-Realiza las acciones necesarias, atendiendo a criterios de pertinencia y enfoque competencial en tiempo, forma y fondo, para organizar la formación que precise el seminario, así como aquellas derivadas del expediente</p>

<p>cumplimentando las actas en la herramienta de gestión destinada al efecto aportando propuestas de mejora para obtener el máximo provecho de las sesiones de trabajo, así como la valoración en la memoria final.</p>		<p>administrativo de la misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Revisa y reajusta periódicamente el trabajo que se realiza y mantiene actualizadas las actas de las sesiones de trabajo en la herramienta de gestión. -Elabora la memoria final y cumple el acta de certificación correspondiente.
---	--	---

3.5. Otros planes de formación o acciones formativas.

<p>Objetivo: Planificar y ejecutar aquellas acciones que respondan a las demandas reales de formación propuestas por colectivos del profesorado en consonancia con las líneas estratégicas de la CEU.</p>		
<p>Breve descripción de la situación de partida: continuar planificando y ejecutando acciones formativas que respondan a demandas reales de los centros en consonancia de las líneas estratégicas de la CEU. Concretamente hay acciones planificadas para la formación de los EOEP en consonancia con el área de NEAE y además en este curso, como novedad, el área de NEAE, en colaboración con la asesoría del cep, ofertará dos cursos más aparte de la formación anteriormente mencionada. Estos dos cursos los elegirá el equipo EOEP según sus necesidades y con el asesoramiento y coordinación del cep.</p>		
<p>Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias de las acciones esperamos, nivel de logro cuantitativo-cualitativo...): partiendo de la realización de una planificación y materialización de oferta formativa general ajustada a las necesidades docentes y de aplicabilidad directa en el aula, se obtenga una elevada participación docente en las actividades programadas que lleven consigo la incorporación del conocimiento, estrategias, metodologías... adquiridas en la formación en la práctica de aula (diseño de situaciones de aprendizaje). Asimismo, que se constituyan seminarios y grupos de trabajo de profesorado con necesidades formativas comunes en consonancia con las líneas estratégicas de la CEU.</p>		
<p>ACCIONES</p>	<p>RESPONSABLE/-ES Procedimiento de trabajo (temporalización, secuencia, recursos)</p>	<p>INDICADORES DE EVALUACIÓN</p>

<p>-Diseñar acciones formativas para el profesorado con enfoque competencial en diferentes contextos y modalidades: cursos, acciones puntuales, Consejos Generales, seminarios, grupos de trabajo, encuentros docentes esTEla, centros pertenecientes al Programa esTela, NEAE,</p> <p>-Realizar la planificación de las acciones formativas priorizando las acciones en torno a las líneas estratégicas de actuación, definidas en el marco del Plan Canario de Formación del Profesorado y aprobadas por la Comisión Canaria de Formación del Profesorado, centrándonos especialmente en las siguientes:</p> <p>-Diseño de programaciones didácticas y situaciones de aprendizaje con enfoque competencial e inclusivo.</p> <p>-Metodologías activas favorecedoras del aprendizaje competencial e inclusivo.</p> <p>-Realizar un seguimiento de la incorporación de la formación recibida en el diseño curricular y en la práctica docente</p> <p>- La presencia de la asesoría en los Centros y el acompañamiento al profesorado en el diseño y desarrollo de acciones educativas y facilitando la realización y búsqueda de materiales adecuados a las necesidades formativas. Se tendrá como referente el enfoque competencial de la enseñanza en la revisión de</p>	<p>Responsables: Asesorías técnicas y del CEP.</p> <p>Temporalización: Según calendario en el que se ofertan las formaciones.</p> <p>Recursos: recursos materiales y humanos que pueda ofrecer el CEP y las asesorías técnicas, ponentes expertos.</p>	<p>-Comprueba que los conocimientos, estrategias, metodologías... adquiridos en la formación se integran en la planificación y desarrollo de la práctica docente.</p> <p>- N.º de acciones formativas</p> <p>- Hojas de firmas de estas acciones formativas</p>
--	---	---

los diseños de las acciones y de los materiales de formación.		
---	--	--

4. FORMACIÓN DE LOS EQUIPOS PEDAGÓGICOS

Actuaciones para la mejora en:

El desarrollo de las competencias profesionales desde el trabajo cooperativo, la formación y la autoformación, y la práctica competencial de la labor asesora.

Objetivo: Sistematizar, en pro de una formación permanente, la participación en procesos formativos que incidan en el desarrollo de las competencias asesoras, tanto desde la investigación como en el desarrollo de acciones formativas específicas o del propio desempeño profesional, capacitándose para ejercer un asesoramiento que derive en acciones de impacto en el aula.

Breve descripción de la situación de partida: según la información que tenemos de las personas que han estado en funciones de dirección y asesorías en este CEP, durante los últimos años, el Equipo Pedagógico del CEP lleva una trayectoria formativa en relación con diversas áreas de conocimiento, en especial sobre diversas metodologías emergentes, uso educativo de las TIC, liderazgo y comunicación, que han repercutido en la labor de asesoramiento con enfoque competencial y con la finalidad de derivar en acciones concretas en el aula. La formación para el desarrollo de las competencias profesionales es un continuo en la labor asesora.

El curso pasado el nuevo equipo de este CEP ha comenzado esta formación participando en el plan de formación de asesorías de los cep de nuestro ámbito, plan de formación que se ha iniciado en el curso anterior y que continuará en este. Nuestro centro participará activamente en este nuevo curso.

El programa PROA se ha renovado y ha pasado a denominarse PROA+. El asesoramiento a los centros que tienen el programa va a requerir una formación específica y nuestro centro ha decidido participar en la formación que ha ofertado el ministerio de educación para llevar a cabo esta función con un conocimiento profundo del programa.

Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias de las acciones esperamos, nivel de logro cuantitativo-cualitativo...): mejora de las competencias profesionales de las asesorías para atender de manera eficaz y eficiente las necesidades de asesoramiento de los centros educativos con acciones que reviertan en los procesos de enseñanza y aprendizaje, en especial las relacionadas con el uso educativo integrado de las TIC y las acciones de los distintos programas que hay en nuestro ámbito(esTEla, PROA+, NEAE, Convivencia +,Brújula 20,Red INNOVAS, ...)

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO (contextos,temporalización, agentes implicados, recursos..)	INDICADORES DE EVALUACIÓN
<p>- Participar activamente en la solicitud de temas de formación tanto para asesorías como para dirección . (PROA+, ...)</p>	<p>Responsables: Asesorías y dirección del CEP. Temporalización: atendiendo a la solicitud de información. Recursos: memoria del CEP, documentos internos asociados a petición de futuras formaciones, ...</p>	<p>-Matriculación en el curso PROA+. - Las asesorías y dirección del CEP proponen líneas de formación a petición de la DGOIC y el servicio de Perfeccionamiento.</p>
<p>-Participar en las acciones formativas que se estimen pertinentes en el seno del equipo pedagógico para mejorar las competencias profesionales asesoras dentro de las líneas establecidas por la CEU y el Servicio de Innovación de la DGOIC.</p>	<p>Responsables: Asesorías y dirección del CEP. Temporalización: atendiendo al calendario de las acciones formativas a participar. Recursos: recursos materiales y humanos que ofrezcan los servicios que organizan las formaciones.</p>	<p>-Asiste con aprovechamiento a las sesiones formativas. -Coordinar actuaciones de aplicación de lo aprendido en el seno del equipo pedagógico. -Aplica las estrategias adquiridas en la labor asesora.</p>
<p>-Participar en la formación presencial y en aulas permanentes de teleformación de equipos directivos y servicios de apoyo, de orientación educativa y profesorado de NEAE, de la Coordinación del Equipo TIC de la DGOIC, del programa AICLE, acreditaciones profesionales.</p>	<p>Responsables: Asesorías y dirección del CEP. Temporalización: atendiendo al calendario de las acciones formativas a participar. Recursos: recursos materiales y humanos que ofrezcan los servicios que organizan las</p>	<p>- La actualización profesional repercute en la mejora de la función asesora según las necesidades.</p>

<p>-Participar en la formación, en cualquiera de sus modalidades, de equipos directivos y servicios de apoyo, de orientación educativa y profesorado de NEAE, acreditaciones profesionales y de otros proyectos, planes, programas y áreas (Área de Tecnología Educativa, del programa AICLE...).</p>	<p>formaciones.</p>	
<p>-Participar en la formación intercep que se acuerde para dar continuidad y profundizar en las líneas de formación abiertas en cursos anteriores.</p>	<p>Responsables: Asesorías y dirección del CEP. Temporalización: atendiendo al calendario de las acciones formativas a participar. Recursos: recursos materiales y humanos que ofrezcan los servicios que organizan las formaciones.</p>	<p>-Participa en las actividades formativas propuestas y transfiere los aprendizajes a otros contextos formativos. -Adquiere estrategias útiles e incorpora los aprendizajes en sus asesoramientos.</p>
<p>-Asistir a los encuentros de coordinación/formación entre los equipos pedagógicos y diferentes equipos técnicos de la DGOIC, en los que se persigue el desarrollo de competencias profesionales relacionadas con el asesoramiento, a partir de los procesos de trabajo que se generen en las diferentes áreas, programas y redes de la DGOIC.</p>	<p>Responsables: Asesorías y dirección del CEP. Temporalización: atendiendo al calendario de las acciones formativas a participar. Recursos: recursos materiales y humanos que ofrezcan los servicios que organizan las formaciones.</p>	<p>-Participa en los encuentros de coordinación/formación convocados por los distintas áreas, programas y redes de la DGOIC y realiza las labores encomendadas asociadas a los mismos. -Adquiere estrategias útiles para el asesoramiento y mejora las competencias profesionales fruto de dichos encuentros.</p>
<p>- Formación en otras plataformas, congresos, máster, asistencia a charlas, acreditaciones, Escuela Oficial de Idiomas, cursos de extensión universitaria, etc.</p>	<p>Responsables: Asesorías y dirección del CEP. Temporalización: atendiendo al calendario</p>	<p>- Acreditación de formaciones realizadas.</p>

	de las acciones formativas a participar. Recursos: recursos materiales y humanos que ofrezcan los servicios que organizan las formaciones.	
--	--	--

5. PROYECTOS DE APOYO AL ASESORAMIENTO

El CEP de El Hierro no presenta Proyectos de apoyo al asesoramiento al no disponer de recursos económicos para ello.

6. OTRAS ACTUACIONES

Otras actuaciones para la difusión de prácticas educativas –edición de revistas digitales, utilización de la web, redes sociales...-, de colaboración en propuestas con alto valor educativo de otras instituciones, etc.

<p>Descripción de la situación de partida: Tal y como hemos visto en el apartado de las acciones asociadas a las TIC, el CEP cuenta con un Blog institucional, su espacio en la plataforma EVAGD y en la red social Twitter. Estos espacios virtuales son, junto con los medios de difusión más directa (correos electrónicos, etc.), las herramientas que nuestro centro utilizará para difundir las acciones que se organicen y las que se ofertan desde las distintas áreas de la Consejería de educación y otras instituciones, locales, provinciales y nacionales.</p>			
<p>Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias de las acciones esperamos, nivel de logro cuantitativo-cualitativo...): esperamos que las herramientas de difusión hagan su función y sean un medio de conocimiento de las acciones programadas. En el apartado el Blog del centro, nos proponemos que con la actualización de este, el profesorado y la comunidad educativa vea un medio al cual se puede dirigir para estar informado de asuntos de su interés.</p>			
Actuaciones para la mejora	RESPONSABLE/-ES Procedimiento de trabajo (temporalización, secuencia, recursos)	Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias de las acciones esperamos, nivel de logro cuantitativo-cualitativo...)	Indicadores de evaluación
Gestionar los espacios web institucionales. Realizar labores de mantenimiento de los equipos y aulas.	Responsables: Asesorías TIC Temporalización: : de septiembre a junio Proceso: Mantenimiento de los espacios web	Mantenimiento de los espacios web institucionales y correcto	Registro de mantenimiento de equipos.

	<p>institucionales y de los equipos informáticos del CEP.</p> <p>Recursos: Web del CEP, Twitter, Instagram y equipos del CEP.</p>	<p>funcionamiento de los equipos.</p>	<p>Registro de la gestión de espacios web institucionales.</p>
<p>Informar y asesorar sobre los recursos educativos que ofrece la Consejería de Educación.</p> <p>Atender las solicitudes de préstamos de recursos educativos</p>	<p>Asesorías TIC</p> <p>T: de septiembre a junio</p> <p>S: formación con profesorado DAP, Inspectores, Equipos Directivos y centros.</p> <p>R: Blog del CEP, Twitter, Blog de EVAGD, Mediateca de ATE, etc.</p>	<p>Conocimiento y utilización por parte del profesorado de los recursos y contenidos en los diferentes portales educativos</p>	<p>Número de visitas al blog del CEP.</p> <p>Número de seguidores en Twitter.</p>

7. COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS Y OTRAS COORDINACIONES

Actuaciones para la coordinación con los equipos técnicos de la Dirección General, con los otros Servicios de Apoyo a la Escuela, con asesorías de otros **equipos pedagógicos, con el profesorado, etc.**

Objetivo 1: Promover la coordinación entre los centros del mismo distrito.

Breve descripción de la situación de partida: este punto es uno de los fundamentales para el desempeño de nuestras funciones. Desde el comienzo de este curso escolar hemos tenido contacto con la Dirección Insular de Educación, con la Inspección educativa de la isla y con las direcciones de la EOI, de la CEPA y direcciones de los centros educativos de la isla.

Específicamente con la EOI Valverde hemos decidido colaborar, a propuesta de su directora, con un programa de elaboración de compost ofertado por el cabildo insular de isla y al que la escuela se ha acogido para fomentar la sostenibilidad y el aprovechamiento de los residuos orgánicos.

La gestión de ciertos aspectos de funcionamiento en nuestras instalaciones, que son compartidas en el edificio con la EOI, la dirección insular y la CEPA, nos lleva a tener una coordinación en varios aspectos, sobre todo, como ejemplo por la situación de emergencia sanitaria, en temas de limpieza y sus horarios así como las zonas; tenemos baños compartidos, etc...

A nivel de la Consejería de Educación, estamos recurriendo a la asesoría técnica de coordinación de los centros del profesorado, las asesorías técnicas de programas educativos, de NEAE, PROA +, esTEla, Red INNOVAS, ...

Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias esperamos de las acciones planificadas): tener una relación fluida de trabajo y coordinación con los siguientes agentes que intervienen en nuestra labor y sin los cuales no se podría llevar a cabo nuestro trabajo.

Equipo técnico de la Consejería de Educación

- Reuniones que convoque la Dirección General asiste la asesoría convocada.
- Intercambio de recursos mediante herramientas digitales.

Responsables de programas y proyectos de la Consejería de Educación

- El Equipo Pedagógico, a través de la asesoría responsable, participa en las reuniones que se convocan.

En la coordinación intercep

- La coordinación intercep es muy necesaria en un CEP tan pequeño, nos hace poder organizar, por ejemplo, itinerarios intercep como se está proponiendo en este curso.

En la coordinación con la Agencia Canaria de Calidad Educativa.

- Atendiendo a las demandas de la Agencia Canaria de Calidad y Evaluación Educativa.

En la coordinación con los servicios de apoyo a la escuela

- Comunicación con la Inspección de la isla y la Dirección Insular, lo que nos permite realizar reuniones conjuntas con los Equipos Directivos de los centros.

-Coordinación con el EOEP, sobre todo en sus necesidades de formación y de aulas Enclave, trabajadoras/es sociales y profesorado PT.

Con las instituciones públicas y los centros para colaborar en iniciativas comunes.

- Consideramos necesario establecer vías de comunicación entre nuestro centro y las instituciones de la isla, ya tenemos algunas acciones en agenda y en marcha(reuniones con el Cabildo Insular para establecer acciones comunes y asociadas a proyectos a realizar en los centros asociados a la educación medioambiental, búsqueda de recursos para estas acciones que el profesorado nos traslada, reuniones con ayuntamientos para ver la posibilidad del a financiación de auxiliares de conversación, reuniones para recabar informes medioambientales asociados a los entornos de los centros y que se nos solicitan desde estos para su aportación a programas como Erasmus Plus, ...)

La coordinación entre los centros del mismo distrito.

Nuestro CEP es el único en la isla, pero necesitamos el contacto y asesoramiento con otros centros de nuestra comunidad porque nuestra situación de partida es la comentada al principio de este apartado.

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO (contextos,temporalización, agentes implicados, recursos..)	Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias de las acciones esperamos, nivel de logro cuantitativo-cualitativo...)	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Continuar y en la medida de lo posible mejorar el calendario	La asesoría acude a las	Recibir y aportar información	Calendario

de reuniones de coordinación para facilitar la asistencia de las asesorías, con un orden del día previo.	reuniones de coordinación	relevante.	
Conocimiento, análisis y difusión de informaciones, contenidos y materiales de la Consejería de Educación.	Equipo pedagógico o asesoría de referencia	Que el conocimiento, análisis y difusión de contenidos y materiales llegue a los sectores de la comunidad educativa	Materiales difundidos Reuniones informativas
Participar en las comisiones de trabajo organizadas desde la DGOIPE.	La asesoría responsable	Atender a las demandas de la DGOIPE	Trabajo o materiales realizado
Una actuación conjunta y coherente entre todas las unidades de la Dirección General y en todos los ámbitos del CEP.	Con la dirección o asesorías	El mensaje que llega a los centros es coherente con las líneas trazadas desde la DGOIPE.	Llega a los centros la información remitida por la DGOIPE
Las reuniones presenciales intercep para compartir materiales, dudas, sugerencias, comentarios, etc.	Dirección y Asesorías de referencia	Se comparten materiales con otros CEP y trabajos, inquietudes, dudas, etc.	Material compartido
Reunión quincenal con la Inspección Educativa para establecer acuerdos y propuestas viables que permitan cumplir con los calendarios institucionales de tareas para los Centros y especialmente Equipos Directivos. Seguir con el calendario de reuniones y el plan de trabajo	Equipo pedagógico y la dirección en las convocatorias de los directivos.	Atender las demandas. Recibir y aportar información relevante.	Acta de las reuniones o nº de reuniones

conjunto (Inspección-CEP).			
Seguir manteniendo las reuniones formativas conjuntas con equipos directivos y procurar involucrar al EOEP.	Equipo pedagógico	Enriquecernos en nuestra labor profesional para un mejor desempeño.	Nº de reuniones
Seguir compartiendo la información relativa a la situación de cada centro, las dificultades encontradas, el desarrollo de los PFC, etc.	Asesorías y profesorado	Mejora de nuestra práctica docente.	Nº de sesiones en los planes de formación de los centros.
Promover la integración de las familias en los planes de formación	CCP, Equipos directivos y Equipo Pedagógico.	La participación de la familia en el proceso educativo de sus hijos y en la vida del centro.	Las actas y documentación de los planes de formación.
Utilizar las aplicaciones y herramientas TIC que nos permitan la comunicación entre el profesorado del ámbito. Hacer uso de estas herramientas y aplicaciones para la comunicación con las familias.	Asesorías T: de septiembre a junio S: reuniones con Equipos Directivos, DAP, Consejo General, Orientadores. R: Herramientas TIC	El uso de las aplicaciones entre el profesorado para favorecer la coordinación. Uso de herramientas para la comunicación con las familias.	Herramientas TIC utilizadas
Canalizar las demandas de los centros educativos para facilitar la coordinación o transición entre etapas educativas.	Asesorías	Alcanzar acuerdos para mejorar la transición.	Nº de sesiones de coordinación

<p>Promover la coordinación entre los centros de un mismo distrito</p>	<p>T: de septiembre a junio</p> <p>S: reuniones con Equipos Directivos.</p> <p>R: Protocolo de coordinación</p>		
<p>Promover la coordinación entre los sectores implicados (Comunidad Educativa e Instituciones) con el fin de que enriquezcan los contextos de desarrollo educativo.</p>	<p>Asesorías de CEP y Equipos Directivos y responsables de las Instituciones.</p>	<p>La coordinación entre los sectores implicados (Comunidad Educativa e Instituciones) con el fin de enriquecer los contextos de desarrollo educativo.</p>	<p>Nº de reuniones</p> <p>Actas</p>

8. OBSERVACIONES:

(Indicación de los medios de difusión de la programación anual y otras observaciones que se desee hacer constar).

Esta memoria se publicará en la web del CEP El Hierro <https://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/edublog/cprofeselhierro/>