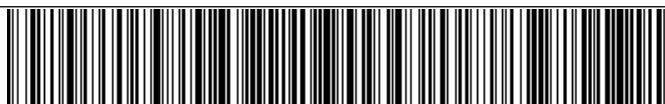




PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2021/22



ÍNDICE

1. EJES DE ACTUACIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS FIJADOS POR LA CEUD PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/22.....	5
2. CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL CENTRO.....	6
3. DATOS DEL CENTRO	7
3.1 Recursos. Situación de las instalaciones y del equipamiento	
3.2 Prevención de riesgos laborales	
3.3 Cargos directivos	
3.4 Coordinadores de red, planes, programas y proyectos educativos	
3.5 Departamento de Orientación	
3.6 Coordinadora de Riesgos Laborales	
4. ÁMBITO ORGANIZATIVO	12
4.1 Propuestas de mejora recogidas en el curso anterior como punto de partida	
4.2 Prevención de Riesgos Laborales	
4.3 Oferta educativa del centro	
4.4 Operaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo	
4.5 Elección de los días de libre disposición	
4.6 Calendario escolar	
4.7 Horario general del centro	
4.8 Criterios para la organización espacial y temporal de las actividades	
4.9 Plan de sustituciones de corta duración	
4.10 Vías de comunicación entre el Centro y el profesorado	
4.11 Organización de las guardias	
4.12 Organización y funcionamiento de los servicios escolares (desayuno y transporte escolar)	
5. ÁMBITO PEDAGÓGICO.....	35
5. 1 Propuestas de mejora recogidas en el curso anterior como punto de partida	
5. 2 Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios	
5. 3 Criterios pedagógicos para el agrupamiento del alumnado	



- 5. 4 Orientaciones para concretar el tratamiento de los elementos transversales del currículo
- 5. 5 Criterios y procedimientos previstos para organizar la atención a la diversidad del alumnado y realizar las adaptaciones curriculares adecuadas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo
- 5. 6 Medidas para garantizar la coordinación entre cursos y etapas
- 5. 7 Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica
- 5. 8 Criterios para la selección de materiales y recursos didácticos
- 5. 9 Decisiones sobre el proceso de evaluación
- 5. 10 Criterios de promoción y titulación
- 5.11 Plan de lectura
- 5. 12 Programas educativos en los que el centro participa
- 5. 13 Plan de Acción Tutorial (PAT)
- 5. 14 Programaciones didácticas
- 5. 15 Plan anual de actividades extraescolares y complementarias
- 5.16 Plan de actividades del AMPA
- 5. 17 Plan de trabajo de la CCP
- 5.18 Proyecto de emprendimiento y proyecto de Innovación

6. ÁMBITO PROFESIONAL57

- 6. 1 Propuestas de mejora recogidas en el curso anterior como punto de partida
- 6.2 Plan de Formación de Centro
- 6.3 Criterios para evaluar y revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente del profesorado

7. ÁMBITO SOCIAL67

- 7. 1 Propuestas de mejora recogidas en el curso anterior como punto de partida
- 7.2 Acciones programadas para la mejora del rendimiento escolar, el desarrollo del plan de convivencia y la prevención del absentismo y abandono escolar
- 7.3 Acciones programadas para fomentar la participación, colaboración y formación entre todos los sectores de la comunidad educativa



- 7.4 Acciones programadas para la apertura del centro al entorno social y cultural
- 7.5 Previsión de convenios y acuerdos de colaboración con otras instituciones
- 7.6 Plan de igualdad efectiva entre hombres y mujeres
- 7.7 Puesta en marcha de acciones vinculadas a la prevención de riesgos laborales

8. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL83

9. ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES84

10. ANEXOS85

ANEXO I: Plan de Mejora

ANEXO II: Prevención de Riesgos Laborales

ANEXO III: Relación de libros de texto aprobados por el Consejo Escolar

ANEXO IV: Uniformidad, utensilios y materiales en los ciclos de Hostelería y Turismo e Industrias Alimentarias

ANEXO V: Uniformidad en los Ciclos de Formación Profesional de Grado Medio de Gestión Administrativa

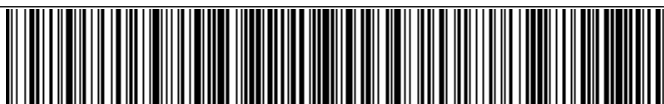
ANEXO VI: Cuadrante de guardias

Contenido de la memoria USB:

- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS
- PLAN DE CONTINGENCIA
- PLAN GENERAL ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS
- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
- PLAN DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
- PLAN DE TRABAJO DEL TRABAJADOR SOCIAL DEL EOEP DE ZONA
- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
- HORARIOS DEL PROFESORADO Y DE GRUPOS DEL PINCEL EKADE
- PLAN DE CONVIVENCIA
- PLAN TIC
- PLAN LECTOR



- PLAN DE COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA
- PROYECTOS POR NECESIDADES DOCENTES
- PROYECTO RED DE EMPRENDIMIENTO
- PROYECTO RED DE INNOVACIÓN
- PROYECTO FORO DE ENCUENTRO PROFESIONAL
- PROYECTO DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE MEDIACIÓN Y DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPTACIÓN DEL ALUMNADO MEDIADOR Y ALUMNADO AYUDANTE
- PROYECTO AICLE
- PROYECTO E-TWINNING
- PROYECTO HUERTO ESCOLAR ECOLÓGICO
- PROYECTO CONVIVENCIA POSITIVA
- PIDAS
- CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN EN MOVILIDADES DENTRO DE LOS PROGRAMAS ERASMUS+ KA103 Y CRITERIOS PARA SELECCIÓN ALUMNADO PARTICIPAR PROYECTO KA229
- MODELO PROTOCOLO MÉDICO
- MODELOS MAO Y PLAN DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES
- FP DUAL MIXTA



1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS FIJADOS POR LA CEUD PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/22

Durante el curso escolar 2021/2022, los centros propondrán medidas orientadas a la consecución de los siguientes objetivos fijados por la CEUCD para el presente curso (*Resolución de la Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios de la comunidad autónoma de canarias para el curso 2021-2022*):

EJE 1. CALIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN

1. Implementar medidas que favorezcan la calidad, la equidad, la igualdad y la inclusión en el sistema educativo canario y concretar acciones de acuerdo con la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
2. Mejorar los indicadores del sistema educativo: escolarización, financiación y logros educativos, necesarios para el avance de nuestra sociedad, procurando acercarnos a los de nuestro entorno
3. Desplegar estrategias que mejoren la internacionalización del sistema educativo canario.

EJE 2. EDUCACIÓN INFANTIL 0-3 AÑOS

4. Incrementar la tasa de escolarización de 0-3 años, impulsando el acceso a una atención de calidad, estimuladora y potenciadora del desarrollo del alumnado de 0 a 3 años.

EJE 3. EDUCACIÓN SUPERIOR Y ENSEÑANZAS PROFESIONALES Y DE PERSONAS ADULTAS

5. Fortalecer y modernizar las enseñanzas profesionales adaptándolas a las necesidades del sistema productivo, en colaboración con el tejido empresarial y en consonancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
6. Impulsar la Educación Superior y promover los entornos integrados de formación.
7. Promover el aprendizaje a lo largo de la vida para la mejora del crecimiento personal, social y económico.

EJE 4. PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

8. Mejorar la planificación, selección y provisión del personal docente, estabilizando la oferta de empleo público y garantizando sus derechos y



deberes, así como velar por la prevención de riesgos laborales del personal docente y no docente.

9. Establecer acciones para la mejora de la formación inicial y permanente del personal docente y no docente y la actualización pedagógica del profesorado, su reconocimiento social y que promuevan su carrera profesional.

EJE 5. ENTORNOS EDUCATIVOS SOSTENIBLES

10. Adecuar y crear infraestructuras educativas desde la perspectiva de la sostenibilidad integral adaptadas a las necesidades del alumnado y de nuestro planeta.

11. Crear entornos seguros en los centros educativos, libres de violencia y de cualquier forma de discriminación.

EJE 6. TRANSFORMACIÓN DIGITAL

12. Transformar los centros educativos en espacios digitalizados, capaces de asumir nuevos retos en la educación, garantizando asimismo la superación de la brecha digital y la e-inclusión a la comunidad educativa.

13. Modernizar y digitalizar los sistemas de información para la gestión educativa, los servicios digitales educativos, y el soporte técnico requerido, incorporando la administración electrónica a todos los procesos de gestión para lograr una Administración más eficiente, y proporcionando servicios digitales educativos que faciliten la comunicación y la relación con la comunidad educativa.

EJE 7. GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN

14. Aumentar las acciones destinadas a la mejora de la gobernanza y participación en la Administración educativa.

2. CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL CENTRO

En el **Plan de Mejora (anexo I)** se recogen las actuaciones previstas para concretar los objetivos establecidos por la CEUD para este curso y los establecidos en el proyecto de dirección. También se han tenido en cuenta las propuestas de mejora derivadas de la memoria final del curso 2020/21.



3. DATOS DEL CENTRO

3.1 RECURSOS DEL CENTRO. SITUACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO

El centro fue inaugurado en octubre de 1991 y algunas de sus instalaciones están deterioradas, sobre todo en el edificio de Hostelería. Las mayores dificultades con las que nos encontramos son:

- Necesidad de obras de mejora en los edificios más antiguos, el A y el B.
- Falta de instalaciones deportivas cubiertas, de importancia vital tanto para el profesorado como para el alumnado, sobre todo en un centro como este, situado en la zona sur de la isla donde prácticamente todo el año la intensidad de los rayos solares es notoria.
- Existencia de aulas modulares que no reúnen los requisitos adecuados para el uso continuado por el mismo grupo de alumnado.
- Muchas aulas de grupo y específicas no tienen las dimensiones necesarias para las ratios actuales.
- Necesidad de asfaltado del patio.
- Faltan persianas en las ventanas de las aulas.
- Falta de aulas para desdobles, necesidad de un espacio adecuado para una biblioteca y un salón de actos.

Durante el presente curso escolar se están construyendo dos aulas nuevas en el edificio C y sigue siendo necesaria la construcción de tres aulas en el edificio D.

En cuanto a los equipamientos:

- Equipamiento informático obsoleto en algunos de los departamentos y aulas.
- Faltan altavoces en muchas aulas y algunos proyectores no funcionan.
- Falta de material en laboratorios y talleres para desarrollar proyectos científicos y tecnológicos.
- Mobiliario en mal estado en algunas aulas.
- Necesidad de ventiladores en todas las aulas para poder impartir clase en las condiciones adecuadas.
- En general, falta de espacio.



- Se ha comenzado a mejorar las instalaciones eléctricas y a subsanar las deficiencias informáticas detectadas.

3.2 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

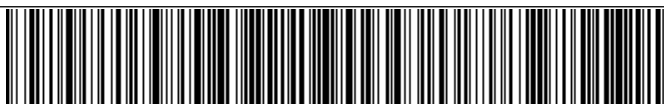
El centro no dispone de evaluación inicial de riesgos laborales.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales establece en su artículo 16, como mandato que “el empresario (se debe entender aquí la Administración) deberá realizar una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos. Igual evaluación deberá hacerse con ocasión de la elección de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo. La evaluación inicial tendrá en cuenta aquellas otras actuaciones que deban desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido”.

La Consejería de Educación establece que la evaluación de riesgos laborales de nivel básico es función del coordinador de PRL, por lo que se llevará a cabo en el primer trimestre, siguiendo el modelo de evaluación proporcionado por la propia Consejería, siendo revisada trimestralmente.

Igualmente, el centro dispone de:

- Plan de autoprotección actualizado a finales del curso 2020/21.
- Señalización revisada y adecuada a la planificación prevista en caso de evacuación.
- Botiquín con materiales básicos, pero no completo (se actualizará a lo largo del primer trimestre).



3.3 CARGOS DIRECTIVOS

Director: Ricardo Tomás Linares Morales

Vicedirectora: T. Raquel Reyes Villa

Secretaria: Zoraida Mercedes Linares Morales

Jefa de Estudios (mañana): M^a. Susana Serrano Bernal

Jefe de Estudios (tarde): Víctor Coello Coello

Jefa de Estudios Adjunta: Luisa María Álvarez Suárez

3.4 COORDINADORES/AS DE REDES, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

1. RED EDUCATIVA CANARIA-InnovAS:

Coordinadora PIDAS: T. Raquel Reyes Villa

Coordinadores/as de los ejes temáticos de la Red Educativa

Canaria-InnovAS:

- **Promoción de la Salud y la Educación Emocional:** Danivia Oramas Siverio
- **Educación Ambiental y Sostenibilidad:** Carmen Yballa Hernández Pérez
- **Igualdad y Educación Afectivo Sexual y de Género:** Raquel Reyes Villa
- **Comunicación Lingüística, Bibliotecas y Radios escolares:** Luisa María Álvarez Suárez
- **Patrimonio Social, Cultural e Histórico Canario:** Diego Pérez González
- **Cooperación para el Desarrollo y la Solidaridad:** Jesús David Blanco Silva

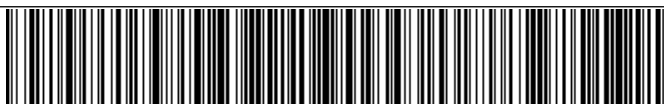
2. PROGRAMA PROA+ 2021/22: Luisa María Álvarez Suárez

3. FONDO SOCIAL EUROPEO: M^a. Nieves Socas Gutiérrez

4. PROYECTO ENLAZA:

- **Gestora de la Red de Emprendimiento:** Patricia Cuadrado Molaguero
- **Gestor de la Red de Innovación:** Víctor Coello Coello

5. PROYECTO AICLE: Laura V. Liberto Pereira



6. **PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN:** T. Raquel Reyes Villa

7. **TIC:**

- **Plan TIC del centro:** Paloma Morales Jiménez
- **Gestión Google WorkSpace y Chromebooks:** Tomás Panizo Casado

8. **PROYECTOS EUROPEOS:**

- **Building our Europe from Positive Coexistence (KA101):** Carla Correa Gil
- **Erasmus+ (KA103):** Juan Gutiérrez Valdemoro
- **Échange Culturel, Écologique et Gastronomique (KA229):** Víctor Coello Coello
- **Spread the News! An Online Magazine-Newspaper (eTwinning):** Laura V. Liberto Pereira
- **La encrucijada de Europa: unión e integración (European Parliament Ambassador School):** Marcos D. Matías González

9. **PROYECTOS POR NECESIDADES DOCENTES:**

- **IES Adeje, espacio de arte y diseño:** Cristina Suárez Ruiz
- **Descubriendo nuestro pasado:** Diego Pérez González
- **Proyecto Gestión G Suite y Chromebooks:** Tomás Panizo Casado
- **Cooperación para el desarrollo y la solidaridad:** Jesús David Blanco Silva
- **Alumno/a mediador/a:** Yéssica Sánchez Ruiz

10. **PLAN DE COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA Y PLAN LECTOR:** Marcos M. Damián González

11. **OTROS PROYECTOS:**

- **Adexe Televisión:** Jesús David Blanco Silva
- **Convivencia +:** Carla Correa Gil
- **Huerto escolar:** Carmen Yballa Hernández Pérez
- **Foro de encuentro profesional:** M^a. de las Nieves Socas Gutiérrez
- **Proyecto Educativo intergeneracional Simul:** Naoal El Hajoui El Hajoui



- **Programa Escribir como Lectores:** María Dolores García Alonso y Marcos Damián Matías González
- **Matemáticas Newton Canarias:** Candelaria Noemí Gorrín Hernández
- **¡A escena!**: Nereida De Mesa Rodríguez
- **Georrutas, usando el entorno como recurso educativo:** Javier Domingo Lima Estévez
- **Proyecto de gestión y organización del Servicio de Mediación y de los programas de formación y captación del alumnado mediador y alumnado ayudante** Octavio José García Velázquez
- **A pie de foto:** Diego Pérez González

3.5 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- **Orientadoras:** María Josefa Martín Ramos y M^a. Jesús Alfonso Montes
- **Profesoras de apoyo a alumnado con NEAE:** María Álvarez Suárez, Antonia María Luis Pérez y Ana Teresa Ramos Pérez
- **Coordinadora del ámbito lingüístico y social:** M^a. Dolores García Alonso
- **Coordinadora del ámbito científico-tecnológico:** Eremia Martín Donate
- **Coordinadora del ámbito FP:** Patricia Cuadrado Molaguero

3. 6 COORDINADORA DE RIESGOS LABORALES: M^a. Susana Serrano Bernal



4. ÁMBITO ORGANIZATIVO



4.1 PROPUESTAS DE MEJORA RECOGIDAS EN EL CURSO ANTERIOR COMO PUNTO DE PARTIDA

Estas son las propuestas que se recogieron en la memoria de final de curso pasado:

- Realizar todas las sesiones de evaluación y claustros online a través de Google Meet y no desplazarnos al centro, para facilitar la conciliación.
- Es recomendable continuar con el horario reducido del miércoles, para reuniones o claustros.
- Reparar las persianas en muchas aulas e instalar ventiladores de techo.
- Techar una de las canchas.
- Sustituir el vallado de la cancha situada al sur, ya que debido a su poca altura no evita la pérdida de material de clase.
- Habilitar un espacio para la exposición de trabajos del alumnado.
- Jornadas de acogida para el profesorado de nueva incorporación. Se realizaron al comienzo del curso 2021/2022.
- Facilitar desde el inicio de curso al profesorado en general y al departamento de Orientación en particular el acceso a la documentación del alumnado con NEAE.
- Renovación del equipo informático de las aulas y departamentos.
- Asistencia de todos los grupos del mismo nivel a las actividades que se oferten.

De cara al próximo curso, frente a la necesidad de medidas sanitarias:

- Dar mayor uso a espacios como el gimnasio o el aula Tagoror.
- Habilitar distintas entradas y salidas del centro en horas punta para garantizar la distancia de seguridad recomendada por las autoridades sanitarias..
- Mantener puertas y ventanas abiertas de las aulas en todo momento.
- Mantener abiertos los baños del alumnado durante la jornada escolar. Flexibilizar su uso puesto que en el recreo seguirá siendo elevado el número de alumnado que necesite ir al baño.
- Habilitar zonas de recreo diferenciadas y disponer de normas de comportamiento para este momento de la jornada escolar.
- Redactar instrucciones sobre cómo desinfectar teclados, ratones... tras su uso por cada grupo de alumnado en las aulas TIC.



- Incluir en el NOF los protocolos sanitarios y las sanciones por incumplimiento.

4.2 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El curso anterior se informó al profesorado y al personal laboral sobre riesgos específicos en su puesto de trabajo. Se debe tener en cuenta que durante el presente curso escolar se dispone de la figura del Coordinador de prevención de riesgos laborales, con una disponibilidad horaria semanal de 3 horas lectivas. Las acciones a emprender serán la elaboración de una Programación de Prevención de Riesgos Laborales, que incluirá al menos tres actuaciones principales: la Evaluación Inicial de Riesgos en Centros Educativos Públicos no universitarios siguiendo el modelo de evaluación proporcionado por la propia Consejería, dar la información al profesorado y personal laboral sobre riesgos específicos en su puesto de trabajo y la actualización del Plan de emergencia y evacuación.

4.3 OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO

Se imparten las siguientes enseñanzas:

ESO

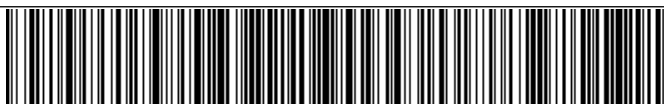
Se imparte 1º, 2º, 3º y 4º ESO, además de las siguientes medidas de atención a la diversidad:

- **PROMEKO**
- **1º y 2º PMAR**
- **POSTPMAR**
- **APOYO IDIOMÁTICO**

BACHILLERATO

Se imparte en el turno de mañana 1º Bachillerato y en el turno de tarde, 2º Bachillerato:

- **MODALIDAD DE CIENCIAS**



- **MODALIDAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES**

FORMACIÓN PROFESIONAL

- **CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA**

1º CFFPB Hostelería y Turismo. Cocina y Restauración (LOMCE)

2º CFFPB Hostelería y Turismo. Cocina y Restauración (LOMCE)

- **CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO**

TURNO MAÑANA

1º y 2º CFGM HOSTELERÍA Y TURISMO: COCINA Y GASTRONOMÍA

1º CFGM HOSTELERÍA Y TURISMO: SERVICIOS EN RESTAURACIÓN

2º CFGM ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

TURNO DE TARDE

1º CFGM HOSTELERÍA Y TURISMO: COCINA Y GASTRONOMÍA A
DISTANCIA

1º y 2º CFGM INDUSTRIAS ALIMENTARIAS: PANADERÍA, REPOSTERÍA Y
CONFITERÍA

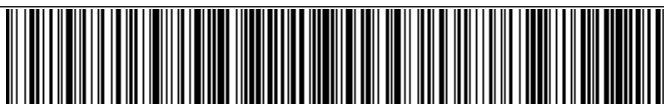
1º CFGM ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

2º CFGM HOSTELERÍA Y TURISMO: SERVICIOS EN RESTAURACIÓN

- **CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR**

TURNO DE MAÑANA

2º CFGS HOSTELERÍA Y TURISMO: GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS
TURÍSTICOS

TURNO DE TARDE

1º CFGS HOSTELERÍA Y TURISMO: GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS
TURÍSTICOS

2º CFGS HOSTELERÍA Y TURISMO: GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS
TURÍSTICOS A DISTANCIA

1º CFGS HOSTELERÍA Y TURISMO: DIRECCIÓN DE COCINA

1º CFGS HOSTELERÍA Y TURISMO: GUÍA, INFORMACIÓN Y ASISTENCIAS
TURÍSTICAS.

2º CFGS HOSTELERÍA Y TURISMO: DIRECCIÓN EN SERVICIOS EN
RESTAURACIÓN

OFERTA IDIOMÁTICA

Como segunda lengua extranjera se oferta Francés y Alemán en ESO y Bachillerato.

Además, el centro participa en el proyecto **AICLE** para la mejora del aprendizaje del inglés. Se imparte en los niveles de la ESO y las horas se encuentran distribuidas en las materias de Biología y Geología, Matemáticas, Geografía e Historia, Física y Química, Tecnología, Educación Física y Educación Plástica, Visual y Audiovisual.

Además durante este curso académico el centro cuenta con **auxiliares de conversación** de inglés, francés y alemán (doce horas semanales cada uno).

4.4 OPERACIONES COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO

El centro participa en el desarrollo de operaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo (FSE), en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, desarrollando los siguientes programas durante el periodo 2021/22:

PROGRAMA OPERATIVO REGIONAL CANARIAS 2014-2020: EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN

http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/cofinanciacion-europea/fse-2014-2020/programa_regional_2014_2020/





La Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes establece, por medio de la cofinanciación por el Fondo Social Europeo, la acción de desarrollar algunos títulos de enseñanza postobligatoria, más concretamente ciclos de grado superior. Los estudios cofinanciados tienen como finalidad principal facilitar la permanencia de los alumnos y las alumnas en el sistema educativo y ofrecerles mayores posibilidades para su desarrollo profesional y personal ofertando ciclos de especialización que garanticen la formación necesaria para obtener cualificaciones de nivel 3 del Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales. El IES Adeje participa como centro beneficiario de esta ayuda del Fondo Social Europeo dentro del Programa Regional Canarias 2014-2020, en el área de financiación Hostelería y Turismo, desarrollando los siguientes estudios cofinanciados: CFGS Gestión de alojamientos turísticos.

Las programaciones didácticas de los estudios cofinanciados deben hacer mención al hecho de la cofinanciación por el FSE, incluyendo los logos correspondientes a cada programa operativo y una referencia al Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación 2014-2020, y se pide, a las tutoras y a los tutores de los grupos cofinanciados, colaboración para difundir la información al alumnado.

Para este curso se está pendiente de que la Unidad de Gestión del FSE convoque a una reunión informativa sobre el manual de procedimientos para poder actualizar la información de los párrafos anteriores.

4.5 ELECCIÓN DE LOS DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN

Los cuatro días de libre disposición aprobados en Consejo Escolar son: 28 de febrero , 1 de marzo, 27 de mayo y 31 de mayo de 2022.

4.6 CALENDARIO ESCOLAR 2021/22

Ver [aquí](#).



Por fijar las fechas de **reunión de distrito**. Las fechas de celebración de Claustros y Consejos Escolares se fijarán con la antelación suficiente, aunque se establece un mínimo de reuniones ordinarias que se indican a continuación:

- **CLAUSTRO**

MES	ORDEN DEL DÍA MÍNIMO
septiembre	<ul style="list-style-type: none"> ● Horarios, calendario escolar...
octubre	<ul style="list-style-type: none"> ● Información sobre la PGA
enero	<ul style="list-style-type: none"> ● Análisis de los resultados de la 1ª evaluación ● Seguimiento de la PGA
abril	<ul style="list-style-type: none"> ● Análisis de los resultados de la 2ª evaluación ● Seguimiento de la PGA
junio	<ul style="list-style-type: none"> ● Claustro final de curso

- **CONSEJO ESCOLAR**

MES	ORDEN DEL DÍA MÍNIMO
octubre	<ul style="list-style-type: none"> ● Desayunos escolares y Calendario Escolar ● Información sobre la PGA
enero	<ul style="list-style-type: none"> ● Aprobación de las cuentas justificativas del segundo semestre 2020 ● Análisis de los resultados de la 1ª evaluación, convivencia, absentismo... ● Seguimiento de la PGA ● Desayunos escolares
marzo	<ul style="list-style-type: none"> ● Aprobación del presupuesto de 2022
abril	<ul style="list-style-type: none"> ● Análisis de los resultados de la 2ª evaluación, convivencia, absentismo... ● Desayunos escolares
junio	<ul style="list-style-type: none"> ● Consejo Escolar de final de curso. ● Memoria final de curso



	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación de las cuentas justificativas del 1º semestre 2022
--	---

4.7 HORARIO GENERAL DEL CENTRO

Turno de mañana: El horario es de 8:00 a 13:30 horas, siendo las sesiones de 50 minutos y el recreo de media hora.

1ª h	De 8:00 a 8:50 horas
2ª h	De 8:50 a 9:40 horas
3ª h	De 9:40 a 10:30 horas
recreo	De 10:30 a 11:00 horas
4ª h	De 11:00 a 11:50 horas
5ª h	De 11:50 a 12:40 horas
6ª h	De 12:40 a 13:30 horas

Turno de tarde: El horario es de 14:30 a 20:00 horas, siendo las sesiones de 50 minutos y el recreo de media hora.

1ª h	De 14:30 a 15:20 horas
2ª h	De 15:20 a 16:10 horas
3ª h	De 16:10 a 17:00 horas
recreo	De 17:00 a 17:30 horas
4ª h	De 17:30 a 18:20 horas
5ª h	De 18:20 a 19:10 horas
6ª h	De 19:10 a 20:00 horas

4.7.1 HORARIOS DEL PROFESORADO Y DE GRUPOS

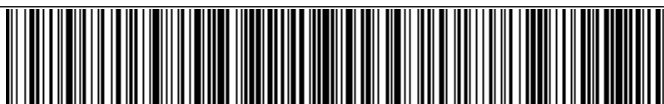
En la **memoria USB** se incluyen los horarios del profesorado y de los diferentes grupos de alumnado.



4.7.2 REUNIONES DE COORDINACIÓN DOCENTE

Además de las reuniones de coordinación de departamentos didácticos se establecen las siguientes:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00	REUNIÓN AICLE		RTT4		EQN 1º ESO ABC
08:50		Prof apoyo NEAE y prof ámbitos 1º PMAR	Prof apoyo NEAE y prof LCL 1ºESO	EQN 1º ESO DEFG	RTT2 RTT1
09:40	RTT FPB		Prof apoyo NEAE y prof MAT 1º ESO		
11:00		Coord PROMEKO	Prof apoyo NEAE y prof LCL 2º ESO		Prof apoyo NEAE y prof MAT 2º ESO
11:50	RTT3	Coord PROA+	Prof apoyo NEAE y prof LCL 1ºESO RTT 1BAC	Prof apoyo NEAE y prof MAT 1º ESO	
12:40	Coord Red InnovAS	CCP			EGC
13:30			RED		



PROFESORADO ASISTENTE A LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN

- **RTT1 (REUNIÓN DE PROFESORADO TUTOR DE 1º ESO):** ORIENTADORA, JEFA ESTUDIOS Y PROFESORADO TUTOR
- **RTT2 (REUNIÓN DE PROFESORADO TUTOR DE 2º ESO):** ORIENTADORA, JEFA DE ESTUDIOS Y PROFESORADO TUTOR
- **RTT3 (REUNIÓN DE PROFESORADO TUTOR DE 3º ESO):** ORIENTADORA, JEFA DE ESTUDIOS Y PROFESORADO TUTOR
- **RTT4 (REUNIÓN DE PROFESORADO TUTOR DE 4º ESO):** ORIENTADORA, JEFA DE ESTUDIOS Y PROFESORADO TUTOR
- **RTT1BAC (REUNIÓN DE PROFESORADO TUTOR DE 1º BACHILLERATO):** ORIENTADORA, JEFA DE ESTUDIOS Y PROFESORADO TUTOR
- **RTT2BAC (REUNIÓN DE PROFESORADO TUTOR DE 2º BACHILLERATO):** ORIENTADORA, JEFA DE ESTUDIOS Y PROFESORADO TUTOR
- **RTTFPB (PROFESORADO TUTOR DE 1º Y 2º FPB Y ORIENTADORA).**
- **EQN 1º ESO ABC** (profesorado de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Inglés, Biología y Geología, Geografía e Historia, Educación plástica, Visual y Audiovisual y profesora de apoyo a alumnado con NEAE que imparte docencia en los grupos A, B y C)
- **EQN 1º ESO DEFG** (profesorado de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Inglés, Biología y Geología, Geografía e Historia, Música. y profesora de apoyo a alumnado con NEAE que imparte docencia en los grupos D, E, F y G)
- **CCP (COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA):** DIRECTOR, VICEDIRECTORA, JEFA DE ESTUDIOS, JEFA DE ESTUDIOS ADJUNTA, COORDINADORES DE ÁMBITO, ORIENTADORA,



PROFESORA DE APOYO A ALUMNADO CON NEAE Y JEFES/AS DE DEPARTAMENTO

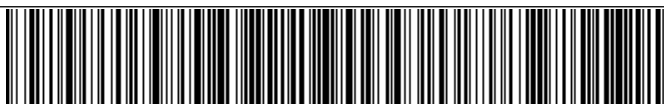
- **RED (REUNIÓN DE EQUIPO DIRECTIVO):** MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO
- **RORI (REUNIÓN DE DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN):** ORIENTADORAS, PROFESORADO DE APOYO NEAE, PROFESORA COORDINADORA DE FP Y COORDINADORAS DE ÁMBITOS.
- **EGC (REUNIÓN EQUIPO GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA):** JEFA DE ESTUDIOS, ORIENTADORA, COORDINADORA PROMECO, PROFESORADO PROMECO Y COORDINADOR DE MEDIACIÓN
- **RAICLE (REUNIÓN PROFESORADO QUE IMPARTE MATERIAS EN INGLÉS)**
- **RED EDUCATIVA CANARIA-InnovAS:** VICEDIRECTORA Y COORDINADORES/AS DE LOS EJES TEMÁTICOS 1, 2, 3, 4, 5 Y 6
- **Reunión profesorado de apoyo a alumnado con NEAE y profesorado de Lengua Castellana y Literatura (1º y 2º ESO), Matemáticas (1º y 2º ESO), ámbitos de 1º PMAR**

4.7.3 CALENDARIO DE REUNIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez cada dos meses y siempre que lo convoque la Dirección del Centro por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y en el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros. Para las reuniones ordinarias, la dirección del centro enviará a los miembros del Consejo Escolar la convocatoria con una antelación mínima de siete días naturales, que incluirá el orden del día de la reunión.

En el punto 4.6 referente al calendario escolar se incluye una planificación de reuniones ordinarias.



4.7.4 CALENDARIO DE REUNIONES DEL CLAUSTRO DEL PROFESORADO

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros. Se realizarán en horario no lectivo, los miércoles de 13:30 a 14:30, salvo autorización pendiente de la Dirección Territorial de Educación para poder realizar las sesiones entre las 13:00 y 15:00 horas.

4.7.5 CALENDARIO DE REUNIONES CON LAS FAMILIAS

La atención a las familias está garantizada con una hora semanal de atención, en horario de mañana, por parte del profesorado tutor. Además, en el calendario escolar se prevén nueve reuniones con las familias fuera del horario lectivo. La previsión de las mismas figuran en el calendario escolar del Centro para el curso 2021/2022 .

La dirección, oído el profesorado tutor, podrá ampliar el número de reuniones en horario de mañana y/o tarde, si fuera necesario.

4.7.6 HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS DEL EQUIPO DIRECTIVO Y LAS ORIENTADORAS

		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Director	Ricardo Tomás Linares Morales	11:00 - 11:50			11:00 - 11:50	
Vicedirectora	Raquel Reyes Villa		11:00 - 11:50			



Secretaria	Zoraida Mercedes Linares Morales			11:00 -11:50		
Jefa de Estudios (mañana)	M ^a . Susana Serrano Bernal					08:50-09:40
Jefe de Estudios (tarde)	Víctor Coello Coello				09:40-10:30	
Jefa de Estudios Adjunta	María Álvarez Suárez			11:00 - 11:50		
Orientadora	María Josefa Martín Ramos	11:00-11:50	08:50-09:40			
Orientadora	María Jesús Alfonso Montes	08:00-08:50				

4.7.7 HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LA SECRETARÍA DEL CENTRO

Mediante cita previa a través del blog del centro, en el siguiente horario:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00 -14:00	09:00 -14:00	09:00 -14:00	09:00 -14:00	09:00 -14:00



4.8 CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN ESPACIAL Y TEMPORAL DE LAS ACTIVIDADES

Durante este curso todos los grupos del centro tendrán asignada un aula. Los espacios comunes (usos múltiples, aula Medusa...) serán utilizados por todos los grupos, previa organización y distribución de los tiempos semanales al principio de cada curso, cumpliendo las medidas de prevención e higiene establecidas en el Plan de Contingencia y NOF.

4.9 PLAN DE SUSTITUCIONES DE CORTA DURACIÓN

Este plan está destinado a la previsión y posterior atención de situaciones en las que hay más profesorado ausente que de guardia.

Las horas disponibles para este plan son las horas sin docencia directa. Se consideran horas sin docencia directa:

1. Las horas complementarias.
2. Las horas complementarias que se computan como lectivas.
3. Las horas lectivas sin asignación directa.

Quedan excluidas las horas de atención a familias, las horas de cargos directivos, las horas de coordinación docente y las horas complementarias por pertenecer al Consejo Escolar. Solo se usarán estas horas en caso de que sean necesarias por razones de servicio, determinadas por la Jefatura de Estudios.

4. 9. 1 CRITERIOS PARA ESTABLECER EL ORDEN DE PRIORIDAD EN AUSENCIA DEL PROFESORADO

- 1º. Profesorado que no imparta clase porque sus grupos estén realizando salidas fuera del centro, dentro de su horario lectivo.
- 2º. Profesorado con horas complementarias y lectivas sin atención directa al alumnado.
- 3º. El profesorado instructor de expedientes disciplinarios.

Medios de comunicación al profesorado:

- Tablón de anuncios de Jefatura de Estudios.
- Correo electrónico corporativo.



4.9.2 ACTIVIDADES PROPUESTAS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE SUSTITUCIONES

- **AUSENCIAS IMPREVISTAS.** Todos los departamentos didácticos deben preparar actividades que desarrollen que puedan ser guiadas por profesorado de cualquier especialidad docente. Dichas actividades estarán disponibles en la web del centro (www.iesadeje.net).
- **AUSENCIAS PREVISTAS.** El profesorado subirá las actividades de las sesiones en las que no impartirá docencia a la web del centro (www.iesadeje.net) con las indicaciones necesarias para que cualquier otro profesor pueda guiar al alumnado.

La Jefa de Estudios coordinará el proceso.

4.10 VÍAS DE COMUNICACIÓN ENTRE EL CENTRO Y EL PROFESORADO

Además de aquellos trámites administrativos en los que haya obligación de realizar una notificación en persona y con firma del interesado, se establecen las siguientes **vías de comunicación oficiales**:

- Correo corporativo (@iesadeje.com)
- IESADEJE.NET
- Google Calendar
- Tablones de anuncios de Dirección, Jefatura de Estudios y Vicedirección situados en la sala de profesorado.

4.11 ORGANIZACIÓN DE LAS GUARDIAS

1. Asegurar el cumplimiento del horario de clases controlando personalmente las entradas y salidas de las mismas y la vigilancia del alumnado en todo el recinto escolar, para lo cual se establecen las siguientes zonas:

Zona A: edificios A, B, E y zona de la puerta principal

Zona C: edificio C, cancha y alrededores



Zona D: edificio D, aulas modulares y alrededores

2. El profesorado de guardia tendrá asignada una zona (A, C o D) que tendrá que controlar. El profesorado asignado a la zona A, además de anotar las incidencias que ocurran en su zona, será el responsable de atender al alumnado con malestar o accidentado, anotar las entradas y salidas del alumnado al centro, y a las familias.

3. Controlar durante la guardia las dependencias del centro de uso común, velando especialmente por el orden en los pasillos, en las entradas y salidas entre clase y clase y en general del comportamiento de los miembros de la comunidad educativa en períodos de actividad escolar (ruido en los pasillos, vigilancia de la prohibición de fumar...).

4. A primera hora el profesorado de guardia (mañana o tarde) de la Zona A recogerá en jefatura de estudios las tablets y las dejará en cada una de las mesas de guardia (A, C, D) cuando haga la ronda.

El profesorado de guardia encontrará en la pantalla de inicio de cada tablet los iconos de las herramientas que se utilizarán para la gestión de las mismas.

Intranet “Gestión de Guardias”

Con esta aplicación se podrá:

- o ver el cuadrante de guardias del día.
- o acceder a las tareas por ausencias programadas y/o imprevistas.
- o consultar el horario de los grupos y el horario de profesorado.
- o firmar la guardia.
- o registrar las entradas y salidas del alumnado del centro.
- o registrar el acceso al baño.
- o consultar la mayoría de edad de un alumno/a.
- o pasar lista y anotar incidencias en el ekade.

Al finalizar cada sesión de guardia, las tablets quedarán bajo llave en las gavetas de las mesas. Antes de la finalización de la última hora (turno de mañana y turno



de tarde), el profesorado de guardia de la zona A hará una ronda y entregará y dejará conectadas y cargándose las tablets (A, C, D) en jefatura para el día/tramo siguiente.

Debido a la pandemia y como las tablets son de uso común, se deben seguir las medidas de desinfección propuestas en el punto 6 del PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19 (NOF 12). “Se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas y otros elementos de similares características”.

5. Impedir el acceso al interior del recinto a personas ajenas al centro, así como evitar que el alumnado esté en los pasillos.
6. Traslado o acompañamiento de alumnado accidentado y gestiones para el atendimento del mismo, tal y como figura en el protocolo de accidentes (NOF 6.1.)
7. Colaborar con la Jefatura de Estudios para resolver cuantas incidencias se presenten durante la guardia, si para ello es solicitada su ayuda.
8. Orientar a madres/padres/tutores legales sobre los lugares o las personas a dónde acudir para informarse sobre cuestiones educativas que afecten a sus hijos e hijas. Atendiendo a las medidas sanitarias, los responsables del profesorado deben pedir cita previa para acudir al centro.
9. Ejecutar las medidas acordadas por el órgano competente del Centro con respecto al alumnado en caso de ausencia del profesor/a.
10. El profesorado de guardia del edificio A deberá impedir la entrada del alumnado o personas ajenas al centro a la Sala de Profesorado y despachos.
11. No se facilitará al alumnado balones en las guardias.
12. El profesorado de guardia será el responsable de abrir los baños al inicio de su guardia y de cerrarlos al finalizar la misma. Anotará en el registro de baños de la intranet al alumnado que accede a los mismos. El alumnado accederá al baño de uno en uno.
13. En general, ejecutar cualquier acción que coadyuve al mejor funcionamiento del centro.

ATENCIÓN AL ALUMNADO EN LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO

1. El profesorado de guardia mantendrá al alumnado en su aula y permanecerá con él.



2. En caso de ser insuficiente el profesorado de guardia para atender al alumnado, Jefatura de Estudios activará el **plan de sustituciones de corta duración**.
3. Solo en caso de no haber profesorado suficiente para las guardias, el profesorado de guardia del edificio A custodiará al alumnado en la zona de los bancos del patio.
4. En la **web del centro** (www.iesadeje.net) estarán disponibles las actividades para el alumnado en caso de ausencia del profesorado.

En el anexo VI se recoge el profesorado que tiene asignada guardia de recreo este curso.

4.12 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS ESCOLARES (DESAYUNO Y TRANSPORTE ESCOLAR)

GESTIÓN DE LOS DESAYUNOS ESCOLARES

El IES Adeje participa en el programa de desayunos escolares para alumnado proveniente de familias con dificultades económicas. Este curso y a fecha de entrega de la Programación se ha concedido la ayuda a un total de 19 alumnos.

SOLICITUDES Y DECISIONES DE CONCESIÓN

Las solicitudes de desayuno se han realizado a través de la matrícula, apareciendo en la misma los plazos de presentación y la documentación requerida. Para enero y abril, fechas en las que se vuelve a abrir el plazo de presentación de solicitudes, la secretaría del centro publicará la convocatoria en el blog del centro y a través de la App Familias, estableciendo los plazos de presentación de documentos acorde con el calendario establecido por la administración.

Las solicitudes y documentos presentados son estudiados a fondo y presentados al Consejo Escolar. En caso de duda se requiere a la familia para que complete, subsane o presente documentación adicional. Todo ello sin dejar de tener presente la zona en la que trabajamos y sus características poblacionales y socioeconómicas peculiares. A las familias a las que se deniega la solicitud se les informa de las causas en relación con la normativa vigente y se les informa de sus derechos de reclamación.



Una vez tomadas las decisiones de concesión o denegación, se confecciona el correspondiente listado que es enviado al departamento de la Consejería en el formato solicitado.

GESTIÓN DEL SERVICIO

El alumnado de desayunos pasa a primera hora por la cafetería para recogerlo enseñando el carné del Centro.

Cada semestre, las cuentas son presentadas al Consejo Escolar para someter la gestión a su aprobación.

GESTIÓN DEL TRANSPORTE ESCOLAR

El curso 2021/2022 es el primero en el que el IES Adeje tiene servicio de transporte. El alumnado del IES Adeje que utiliza este servicio pertenece principalmente a la zona de Tijoco Bajo, y a otras zonas del municipio situadas a más de 5 km del Centro, por lo cual son alumnado preferente para el transporte escolar.

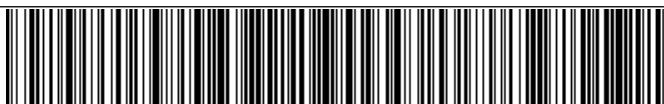
En el presente curso y a fecha de entrega de la presente programación son 60 los alumnos/as que hacen uso del transporte escolar, lo que supone un 4,9% del total del alumnado del Centro.

El Centro necesita **tres rutas de transporte** en turno de mañana (403, 404 y 405). El horario general es:

- Turno de mañana: llegada al centro antes de las 7:50 y salida del mismo a las 13:35 horas.

En todos los trayectos una cuidadora de transporte acompaña al alumnado.

Estas rutas han sido concedidas por la Consejería de Educación, a las empresas AUTOBUSES LA PALMITA, S.L. y AUTOBUSES DOMINGO CONRADO PLASENCIA, S.L., distribuidas en las siguientes rutas:



RUTAS	PARADAS	ALUMNADO DE LA PARADA	TOTAL ALUMNADO EN LA RUTA	EMPRESA
TF403CV2122 Tijoco Bajo	Tijoco Bajo	23	36	AUTOBUSES DOMINGO CONRADO PLASENCIA, S.L.
	La Unión	1		
	La Milagrosa	2		
	La Presa	10		
TF404CV2122 La Concepción	Bar Tonasaro	2	6	AUTOBUSES LA PALMITA, S.L.
	La Concepción	1		
	Tijoco Bajo	1		
	La Curte	2		
TF405CV2122 Taucho	Taucho	2	18	AUTOBUSES LA PALMITA, S.L.
	Subida Taucho	2		
	Los Dámasos	1		
	Bar Los Amigos	1		
	Chabu	3		
	Menores Bajo	6		
	Dama Rosa	3		
TOTAL ALUMNADO TRANSPORTADO			60	

CUADRO 1: DISTRIBUCIÓN DE ALUMNADO POR PARADAS

NOTA: Estos datos corresponden a la fecha de entrega de la presente programación, pero probablemente sufrirán cambios por, cambios de domicilio o de ruta, parada, etc.

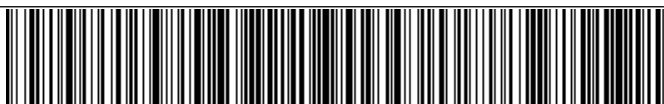
GESTIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DEL CENTRO

LISTADOS: al comienzo del curso se envía por correo electrónico a las empresas los listados de alumnos de sus rutas, los carteles con el número de ruta para identificar las guaguas durante la parada en el I.E.S., el documento para rellenar los partes de incidencia y unas indicaciones para transportistas y cuidadoras.

Además, las cuidadoras reciben listados certificados por la Secretaria con los alumnos autorizados para dicha ruta. Dichos listados se actualizan cada poco tiempo si se han producido cambios.

CARNÉ: el alumnado se identifica en el transporte por medio del carnet escolar del Centro que se obtiene de PINCEL, y que incluye la ruta para la que está autorizado.

DOCUMENTOS DE COORDINACIÓN: cualquier cambio que se produzca (nuevas altas, bajas o cambios de ruta) es informado por la Secretaria a las

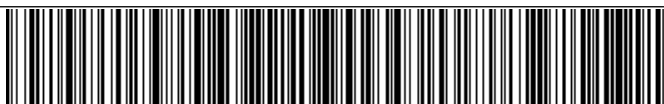


cuidadoras mediante el documento correspondiente, para que lo tengan en cuenta a la espera de la emisión del listado actualizado (Ver anexo 1).

COMPORTAMIENTO: todo el alumnado ha de cumplir las normas de seguridad propias de un transporte público de menores, así como todas las normas del Centro.

PARTES DE INCIDENCIA: en el transporte escolar siguen vigentes los derechos y deberes de los alumnos y se deben cumplir las mismas Normas de Convivencia del Centro, recogidas en el RRI, y que se reflejarán en el NOF. En caso de incumplirlos, las cuidadoras deben redactar el parte de incidencias correspondiente para que el Centro pueda tomar medidas (Ver anexo 2)

MEDIDAS COVID: al comienzo del curso se envió a las empresas de transporte las medidas de prevención frente al COVID de la Consejería de Educación. En este sentido se especificó a las empresas que los alumnos tienen que ir en puestos fijos. El orden de colocación es el orden del listado de PINCEL. En caso de tener que hacer cambios por algunas circunstancias deben ser comunicados a la Secretaria del centro. También se les comunicó la manera en la que el alumnado debe acceder a la guagua y bajarse de la misma.



ANEXO 1: DOCUMENTOS DE COORDINACIÓN

COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE RUTA

Zoraida Linares Morales, Secretaria del IES Adeje,

COMUNICA

Que el/la alumno/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, matriculado en el Centro en Xº de ESO, ha sido autorizado por la Consejería para cambiarse a la ruta XX, parada XXXXXX, desde el ____ de ____ de ____ lo que pongo en su conocimiento para que actualice su listado.

En Adeje, Arona a ____ de ____ de ____

Fdo.: Zoraida Linares Morales.

COMUNICACIÓN DE ALTA EN TRANSPORTE

Zoraida Linares Morales, Secretaria del IES Adeje,

COMUNICA

Que el/la alumno/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, matriculado en el Centro en Xº de ESO, ha sido autorizado por la Consejería para la ruta XX, parada XXXXXX, por lo que rogamos lo/la incluya en su lista de alumnado.

En Adeje, a ____ de ____ de ____

Fdo.: Zoraida Linares Morales.

COMUNICACIÓN DE BAJA EN TRANSPORTE

Zoraida Linares Morales, Secretaria del IES Adeje,

INFORMA

Que el alumno _____ de Xº ESO, CESA en el servicio de transporte desde hoy ____ de ____ de ____ por haber causado baja en el Centro, para que lo tengan en cuenta y lo marquen en sus listados.

En Adeje, a ____ de ____ de ____.

Fdo.: Zoraida Linares Morales.



ANEXO 2: PARTE DE INCIDENCIAS EN EL TRANSPORTE ESCOLAR

PARTE DE INCIDENCIAS EN EL TRANSPORTE ESCOLAR

Alumno/s implicado/s

Nombre:	Grupo:
----------------	---------------

Fecha del incidente: _____

Ruta de la guagua: _____

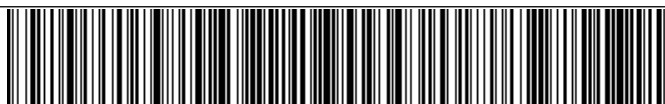
Acompañante de la guagua: _____

Descripción del incidente

Denunciante de la incidencia:

Firma

En Adeje, a _____ de _____ de _____



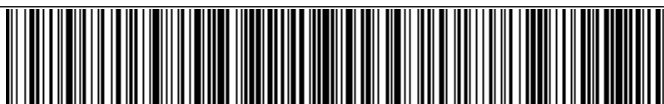
5. ÁMBITO PEDAGÓGICO



5.1 PROPUESTAS DE MEJORA RECOGIDAS EN EL CURSO ANTERIOR COMO PUNTO DE PARTIDA

Estas son las propuestas que se recogieron en la memoria del curso 2020-21:

- Hay que dinamizar la coordinación Primaria-Secundaria, sobre todo ahora que el distrito aumenta a 3 colegios. La participación en el futuro en proyectos como ESTELA puede ser muy positivo para que haya una cohesión de distrito.
- Más horas de coordinación para el profesorado de PMAR, FPB y PVY.
- Aumentar el número de materias que participan en los equipos de nivel de 1º ESO.
- Mantener ratios más bajas en todos los niveles, dado lo buena que ha resultado la medida durante este curso.
- Buscar un sistema para informar de manera conjunta de todas las redes y así no saturar de información al profesorado.
- Incluir en el Plan de Formación de centro alguna sesión relacionada con la calificación de las competencias y cómo se deben colegiar en el equipo docente.
- Adaptar y revisar las programaciones con más frecuencia, para adaptarlas a la
 - realidad de nuestro alumnado y a las circunstancias del aula.
- Mejorar el control del uso de materiales en caso de ausencia del profesorado por parte de Jefatura de Estudios.
- Establecer criterios para la elaboración de las actividades en caso de ausencia del profesor.
- Mejorar la supervisión del plan lector de los departamentos.
- Elaborar un plan lector de centro a través del eje temático de competencia lingüística de la Red Innovas.
- Aumentar la participación del profesorado y alumnado de FP en la red Innovas.
- Participar en las redes de FP, innovación y emprendimiento.
- Aumentar las horas de apoyo idiomático.
- Desarrollo del plan TIC a nivel de elección de dispositivos para el alumnado.
- Desarrollar las programaciones didácticas en situaciones de aprendizaje para mejorar la práctica docente y la coordinación en el departamento y entre materias.
- Protocolo de uso del móvil en clase para fines educativos.
- Aumentar la visibilidad en las redes sociales del centro de los trabajos del alumnado.
- Elaborar unos criterios de promoción/titulación acordes con la normativa y consensuados por todos.
- Mejorar la calidad de las páginas webs de proyectos colgadas en el blog del centro.
- Recuperar las horas OMA en matemáticas y Lengua.
- Mantener el grupo postpmar como grupo único-clase.
- Utilizar más los materiales de Brújula u otros proyectos similares.
- Aumento del trabajo colaborativo del alumnado en todos los niveles y etapas, apostando por metodologías tipo ABP y ApS.
- Potenciar el uso de los laboratorios y talleres para implementar metodologías más colaborativas, apostando por los trabajos de



investigación.

- Estudiar la posibilidad de extender los equipos de nivel a 2º ESO, en función de las disponibilidades horarias.
- Extender el horario de los ciclos semipresenciales progresivamente al turno de noche para facilitar la asistencia del alumnado.
- Adquirir un software más actualizado en CFGS de Gestión de Alojamientos turísticos.

5.2 CRITERIOS PEDAGÓGICOS Y ORGANIZATIVOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

Además de los criterios que con carácter general se establecen en la Orden de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes y la resolución de la Viceconsejería por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento para el curso 2021-2022, el centro establece los siguientes criterios pedagógicos para la elaboración de horarios:

1. Priorizar la atención del alumnado en caso de ausencia del profesorado mediante la asignación de profesorado de guardia.
2. Reforzar las guardias de recreo para garantizar el cumplimiento de las medidas Covid.
3. Priorizar las reuniones de coordinación pedagógica (CCP, reuniones de departamentos didácticos y de Orientación, reuniones del profesorado tutor, coordinación del profesorado de materia y profesorado de apoyo, coordinación AICLE...).
4. Procurar que haya alternancia en las sesiones lectivas de una misma materia, de tal manera que no se impartan en días consecutivos.
5. Evitar, en la medida de lo posible, que las sesiones de una materia se impartan en su mayoría a última hora.

Una vez garantizados los criterios 1 y 2 se podrá contemplar el resto del horario complementario para reuniones de equipos de nivel y otras reuniones de planificación docente.

Criterios organizativos que condicionan el horario:

1. Elaboración de horarios compactos.
2. Respetar, en la medida de lo posible, las peticiones horarias debidamente justificadas.



3. Incluir el calendario y horario de las reuniones convocadas por la Consejería de Educación de los coordinadores de los diferentes proyectos: PROA+, RED CANARIA-InnovAS, AICLE, Convivencia +, proyecto ENLAZA...
5. Restricciones horarias derivadas del profesorado que imparte docencia en los dos turnos y del que comparte centro.
6. Las numerosas conexiones derivadas de la optatividad en 3º - 4ºESO y 1º - 2º Bachillerato.

5.3 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

La organización de los grupos de alumnado respetará el criterio de heterogeneidad y el principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Para elaborar los grupos de alumnos el principal objetivo fue conseguir grupos heterogéneos y equilibrados en cuanto a rendimiento, actitud y comportamiento para lograr una mayor y mejor atención educativa a nuestro alumnado.

En los grupos 1º y 2º ESO, además de los criterios de reparto por la elección de la segunda lengua extranjera, de Religión/Valores Éticos, se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

- Con carácter general todos los grupos tendrán un número semejante de alumnado.
- El alumnado que permanezca un año más en el mismo curso se intentará distribuir de manera homogénea por todos los grupos del mismo nivel.
- El alumnado con NEAE deberá estar repartido homogéneamente en todos los grupos del mismo nivel, en la medida de lo posible.
- El alumnado disruptivo será repartido de manera homogénea en todos los grupos del mismo nivel.



Las ratios podrán ser modificadas dentro del marco legal general aplicable, cuando existan necesidades de escolarización y en situaciones extraordinarias, en todo caso.

A partir de 3º ESO es la optatividad el criterio prioritario para la conformación de los grupos.

5.4 ORIENTACIONES PARA CONCRETAR EL TRATAMIENTO DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL CURRÍCULO

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

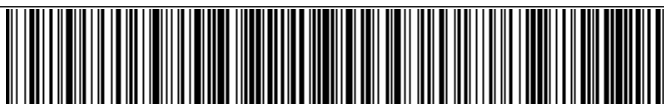
Artículo 4. Elementos transversales.

1. Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las asignaturas de las etapas, con carácter general, formarán también parte de los aprendizajes del alumnado los elementos transversales recogidos en el artículo 6 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre.

De esta forma, se prestará especial atención al desarrollo de estrategias de comprensión y expresión oral y escrita, así como a la formación para la participación responsable y segura en los nuevos ámbitos socioculturales generados por las tecnologías digitales de expresión, interacción y tratamiento de la información, que serán objeto de aprendizaje en todas las materias, lo que mejorará la autonomía del alumnado y su capacidad para la toma de decisiones correctas sobre su uso.

Asimismo, se adoptarán medidas para que la actividad física y la dieta equilibrada formen parte del comportamiento juvenil. A estos efectos, se promoverá la práctica diaria de deporte y ejercicio físico por parte de los alumnos y las alumnas en los centros escolares, en los términos y condiciones que, siguiendo las recomendaciones de los organismos competentes, les garanticen una vida activa, saludable y autónoma.

2. Para el tratamiento de los elementos transversales, en general, los centros educativos promoverán, entre otras medidas, prácticas educativas que sirvan al alumnado para consolidar **su madurez personal y social**.



En cada unidad didáctica se concretarán los elementos transversales que se trabajan.

Además de incluirse en las programaciones didácticas, el tratamiento de los elementos transversales se aborda también desde:

1. Las actividades extraescolares y complementarias.
2. El Proyecto de Innovación para el Desarrollo y Aprendizaje Sostenible (PIDAS).
3. PCL y Plan Lector.
4. Plan de Acción Tutorial.
5. Los proyectos por necesidades docentes.
6. Los proyectos europeos en los que participa el centro.
7. Resto de proyectos.

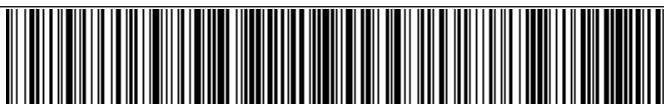
5.5 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS PARA ORGANIZAR LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO Y REALIZAR LAS ADAPTACIONES CURRICULARES PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

Se adjunta Plan de Atención a la Diversidad.

5.6 MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA COORDINACIÓN ENTRE CURSOS Y ETAPAS

Reuniones para garantizar la coordinación entre cursos:

1. Reuniones de departamentos didácticos y departamento de Orientación (semanal).
2. Reunión de CCP (semanal).
3. Reunión del equipo directivo (semanal).
4. Reuniones de profesorado tutor con la Orientadora (semanal).



5. Reuniones de equipos docentes (fijadas en calendario).

6. Reuniones de equipo de nivel en 1º ESO (equipo A,B,C y equipo D,E,F,G).

Reuniones para garantizar la coordinación entre etapas

Se establecerán reuniones de coordinación con el profesorado de 6º de Educación Primaria de los centros adscritos: CEIP Los Olivos, CEIP Barranco de Las Torres y CEIP Tijoco.

El calendario de estas reuniones está pendiente de la convocatoria de la primera reunión por parte de la Inspección Educativa.

El correspondiente plan de trabajo se realizará conjuntamente entre los directores de los centros adscritos e Inspección Educativa.

5.7 DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE METODOLOGÍA DIDÁCTICA

La respuesta a las necesidades educativas pasa por la utilización de múltiples estrategias metodológicas. Impulsar la funcionalidad de lo aprendido fuera del ámbito escolar.

Se presentan orientaciones para facilitar el desarrollo de estrategias metodológicas que permitan trabajar por competencias en el aula, según se recoge en **el anexo II, de la Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la Educación Primaria, la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato.**

Todo proceso de enseñanza-aprendizaje debe partir de una planificación rigurosa de lo que se pretende conseguir, teniendo claro cuáles son los objetivos o metas, qué recursos son necesarios, qué métodos didácticos son los más adecuados y cómo se evalúa el aprendizaje y se retroalimenta el proceso.

Los métodos didácticos han de elegirse en función de lo que se sabe que es óptimo para alcanzar las metas propuestas y en función de los condicionantes en los que tiene lugar la enseñanza.

La naturaleza de la materia, las condiciones socioculturales, la disponibilidad de recursos y las características de los alumnos y alumnas condicionan el proceso



de enseñanza-aprendizaje, por lo que será necesario que el método seguido por el profesor se ajuste a estos condicionantes con el fin de propiciar un aprendizaje competencial en el alumnado.

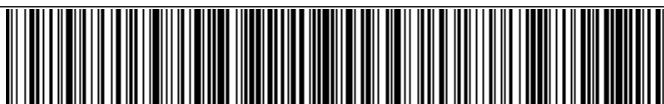
Los métodos deben partir de la perspectiva del docente como orientador, promotor y facilitador del desarrollo competencial en el alumnado; además, deben enfocarse a la realización de tareas o situaciones-problema, planteadas con un objetivo concreto, que el alumnado debe resolver haciendo un uso adecuado de los distintos tipos de conocimientos, destrezas, actitudes y valores; asimismo, deben tener en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.

En el actual proceso de inclusión de las competencias como elemento esencial del currículo, es preciso señalar que cualquiera de las metodologías seleccionadas por los docentes para favorecer el desarrollo competencial de los alumnos y alumnas debe ajustarse al nivel competencial inicial de estos. Además, es necesario secuenciar la enseñanza de tal modo que se parta de aprendizajes más simples para avanzar gradualmente hacia otros más complejos.

Uno de los elementos clave en la enseñanza por competencias es despertar y mantener la motivación hacia el aprendizaje en el alumnado, lo que implica un nuevo planteamiento del papel del alumno, activo y autónomo, consciente de ser el responsable de su aprendizaje.

Los métodos docentes deberán favorecer la motivación por aprender en los alumnos y alumnas y, a tal fin, los profesores han de ser capaces de generar en ellos la curiosidad y la necesidad por adquirir los conocimientos, las destrezas y las actitudes y valores presentes en las competencias. Asimismo, con el propósito de mantener la motivación por aprender es necesario que los profesores procuren todo tipo de ayudas para que los estudiantes comprendan lo que aprenden, sepan para qué lo aprenden y sean capaces de usar lo aprendido en distintos contextos dentro y fuera del aula.

Para potenciar la motivación por el aprendizaje de competencias se requieren, además, metodologías activas y contextualizadas. Aquellas que faciliten la participación e implicación del alumnado y la adquisición y uso de conocimientos en situaciones reales, serán las que generen aprendizajes más transferibles y



duraderos.

Las metodologías activas han de apoyarse en estructuras de aprendizaje cooperativo, de forma que, a través de la resolución conjunta de las tareas, los miembros del grupo conozcan las estrategias utilizadas por sus compañeros y puedan aplicarlas a situaciones similares.

Para un proceso de enseñanza-aprendizaje competencial las estrategias interactivas son las más adecuadas, al permitir compartir y construir el conocimiento y dinamizar la sesión de clase mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas. Las metodologías que contextualizan el aprendizaje y permiten el aprendizaje por proyectos, los centros de interés, el estudio de casos o el aprendizaje basado en problemas favorecen la participación activa, la experimentación y un aprendizaje funcional que va a facilitar el desarrollo de las competencias, así como la motivación de los alumnos y alumnas al contribuir decisivamente a la transferibilidad de los aprendizajes.

El trabajo por proyectos, especialmente relevante para el aprendizaje por competencias, se basa en la propuesta de un plan de acción con el que se busca conseguir un determinado resultado práctico. Esta metodología pretende ayudar al alumnado a organizar su pensamiento favoreciendo en ellos la reflexión, la crítica, la elaboración de hipótesis y la tarea investigadora a través de un proceso en el que cada uno asume la responsabilidad de su aprendizaje, aplicando sus conocimientos y habilidades a proyectos reales. Se favorece, por tanto, un aprendizaje orientado a la acción en el que se integran varias áreas o materias: los estudiantes ponen en juego un conjunto amplio de conocimientos, habilidades o destrezas y actitudes personales, es decir, los elementos que integran las distintas competencias.

Asimismo, resulta recomendable el uso del portfolio, que aporta información extensa sobre el aprendizaje del alumnado, refuerza la evaluación continua y permite compartir resultados de aprendizaje. El portfolio es una herramienta motivadora para el alumnado que potencia su autonomía y desarrolla su pensamiento crítico y reflexivo.

La selección y uso de materiales y recursos didácticos constituye un aspecto esencial de la metodología. El profesorado debe implicarse en la elaboración y diseño de diferentes tipos de materiales, adaptados a los distintos niveles y a los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje de los alumnos y alumnas, con el



objeto de atender a la diversidad en el aula y personalizar los procesos de construcción de los aprendizajes. Se debe potenciar el uso de una variedad de materiales y recursos, considerando especialmente la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten el acceso a recursos virtuales.

Finalmente, es necesaria una adecuada coordinación entre los docentes sobre las estrategias metodológicas y didácticas que se utilicen. Los equipos educativos deben plantearse una reflexión común y compartida sobre la eficacia de las diferentes propuestas metodológicas con criterios comunes y consensuados. Esta coordinación y la existencia de estrategias conexionadas permiten abordar con rigor el tratamiento integrado de las competencias y progresar hacia una construcción colaborativa del conocimiento.

Las orientaciones metodológicas anteriores son de obligado cumplimiento para todos los niveles y materias de ESO y Bachillerato, adaptándolas a cada nivel.

En aquellos grupos y materias que dispongan de medidas de apoyo para la atención a la diversidad se deberán implementar con mayor planificación y constancia metodologías activas que han de apoyarse en estructuras de aprendizaje cooperativo, y así debe de estar recogido en las situaciones de aprendizaje que se diseñen.

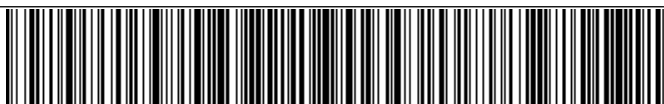
5.8 CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los departamentos didácticos deben seleccionar los materiales, recursos y libros de texto para cada una de las materias que imparten, siguiendo los siguientes criterios:

- Deben adaptarse al currículo establecido.
- Han de ser adecuados en cuanto a complejidad para el nivel educativo.
- También se valora la relación calidad/precio, teniendo en cuenta los problemas económicos de muchas familias.

Se adjunta:

- Relación de libros de texto aprobados por el Consejo Escolar (anexo III).



- Uniformidad, utensilios y materiales necesarios para los ciclos de Hostelería (anexo IV).
- Uniformidad de los ciclos de Gestión Administrativa (anexo V).

Google Classroom será la plataforma educativa de uso obligatorio en el centro, para todos los grupos y niveles, excepto para los ciclos semipresenciales que deben usar la plataforma CAMPUS. También, se podrá usar la plataforma EVAGD.

Plataforma educativa Google WorkSpace

Google WorkSpace es una solución integrada de comunicación y de colaboración que Google ofrece a los centros educativos y que comprende herramientas alojadas de correo electrónico, calendario y chat.

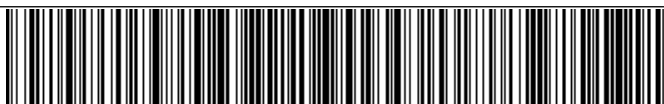
Se podrán utilizar las apps de Google dentro del entorno WorkSpace. A cada profesor y alumno/a le será asignado un correo corporativo del dominio canariaseducacion.es) para acceder a las aplicaciones colaborativas de Google. El alumnado menor de 16 años no tendrá acceso a la red social Google+.

El objetivo de esta plataforma es mejorar la comunicación con el alumnado a través de la aplicación Classroom y fomentar el aprendizaje colaborativo y el uso de las TIC.

5.9 DECISIONES SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Se estará a lo dispuesto en la **ORDEN de 3 de septiembre de 2016, por la que se regulan la evaluación y la promoción del alumnado que cursa las etapas de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, y se establecen los requisitos para la obtención de los títulos correspondientes, en la Comunidad Autónoma de Canarias**, así como a la Resolución núm. 89/2021 de 6 de septiembre de 2021 de la VEUD

Aun teniendo en cuenta el respeto a las peculiaridades de las materias, a la variedad de situaciones y a la autonomía de cada profesor, se mantendrán los acuerdos alcanzados en cursos anteriores:



A. Instrumentos/productos de evaluación.

La diversidad de los instrumentos de evaluación viene exigida, no solo en función de la diversidad de datos que se requieren para una evaluación integral y diferenciada, sino también con vistas a aumentar la fiabilidad de los datos obtenidos. Los exámenes escritos no deben seguir siendo el instrumento de evaluación dominante en las aulas.

Se recomienda un mínimo de tres instrumentos/productos de evaluación por unidad de programación.

B. Autoevaluación/coevaluación.

Integrar la autoevaluación/coevaluación como una actividad más en la programación de aula. Lo importante para aprender es que el propio alumno/a sea capaz de detectar sus dificultades, comprenderlas y autorregularlas.

C. Limitar el peso de las pruebas objetivas.

Se debe limitar el peso en la calificación de las pruebas objetivas en cada unidad de programación, situación de aprendizaje o unidad didáctica.

D. Modelo de medidas de apoyo y orientación para los aprendizajes no adquiridos y modelo de planes de recuperación.

Se adjuntan en la memoria USB los modelos.

5.10 CRITERIOS DE PROMOCIÓN, TITULACIÓN Y ACCESO FCT**ESO Y BACHILLERATO**

Se estará a lo dispuesto en:

- **ORDEN de 3 de septiembre de 2016, por la que se regulan la evaluación y la promoción del alumnado que cursa las etapas de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, y se establecen los requisitos para la obtención de los títulos correspondientes, en la Comunidad Autónoma de Canarias.**
- **Real Decreto-Ley 31/2020, de 29 de septiembre, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación no universitaria**



- Resolución núm. 89/2021 de 6 de septiembre de 2021 de la VEUD

FORMACIÓN PROFESIONAL

Se estará a lo dispuesto en las órdenes:

- Orden ORDEN de 20 de octubre de 2000, por la que se regulan los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias
- ORDEN de 3 de diciembre de 2003, por la que se modifica y amplía la Orden de 20 de octubre de 2000, que regula los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Serán considerados los siguientes módulos profesionales imprescindibles para el Acceso a la FCT:

CFGM COCINA Y GASTRONOMÍA

Primer curso:

- Preelaboración y conservación de alimentos.
- Técnicas Culinarias.
- Procesos Básicos de Pastelería y Repostería.

Segundo curso:

- Productos Culinarios.
- Postres en Restauración.

CFGM SERVICIOS EN RESTAURACIÓN

Primer curso:

- Operaciones básicas en bar-cafetería.
- Operaciones básicas en restaurante.

Segundo curso:

- Servicios en bar-cafetería.
- Servicios en restaurante y eventos especiales.
- El vino y su servicio.
- Inglés.



CFGM PANADERÍA, REPOSTERÍA Y CONFITERÍA**Primer curso:**

- Elaboraciones de panadería-bollería.
- Procesos básicos de pastelería y repostería.

Segundo curso:

- Elaboraciones de confitería y otras especialidades.
- Postres en restauración.

CFGS DIRECCIÓN DE COCINA**Primer curso:**

- Procesos de preelaboración y conservación en cocina.
- Procesos de elaboración culinaria.

Segundo curso:

- Elaboraciones de pastelería y repostería.
- Gestión de la producción en cocina.
- Inglés.

CFGS DIRECCIÓN DE SERVICIOS EN RESTAURACIÓN**Primer curso:**

- Procesos de servicios en bar-cafetería.
- Procesos de servicios en restaurante.

Segundo curso:

- Sumillería.
- Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.
- Inglés.

CFGS GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS**Primer curso:**

- Recepción y reservas.
- Inglés

5.11 PLAN DE COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (PCL) Y PLAN LECTOR

Se adjunta PCL.

Se adjunta Plan Lector.



5.12 RED EDUCATIVA CANARIA-InnovAS, PROYECTOS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS EN LOS QUE EL CENTRO PARTICIPA

A. RED EDUCATIVA CANARIA-InnovAS

Coordinadora PIDAS: T. Raquel Reyes Villa

Coordinadores/as de los ejes temáticos de la RED EDUCATIVA CANARIA-InnovAS:

- **Promoción de la Salud y la Educación Emocional:** Danivia Oramas Siverio
- **Educación Ambiental y Sostenibilidad:** Carmen Yballa Hernández Pérez
- **Igualdad y Educación Afectivo Sexual y de Género:** T. Raquel Reyes Villa
- **Comunicación Lingüística, Bibliotecas y Radios escolares:** Luisa María Álvarez Suárez
- **Patrimonio Social, Cultural e Histórico Canario:** Diego Pérez González
- **Cooperación para el Desarrollo y la Solidaridad:** Jesús David Blanco Silva

Se incluye el Proyecto de Innovación para el Desarrollo y Aprendizaje Sostenible (PIDAS).

B. PROYECTO AICLE

Coordinadora: Laura V. Liberto Pereira

Este proyecto integra el aprendizaje de la lengua inglesa en los contenidos de las materias, con el objetivo de lograr un mayor desarrollo de las competencias lingüísticas del alumnado.

Criterios organizativos

1. El desarrollo de esta modalidad de aprendizaje implica la mejora de la enseñanza propiciando cambios metodológicos innovadores, así como el trabajo colaborativo entre el profesorado de los equipos educativos, y en su caso, entre los diferentes departamentos.
2. El profesorado participante que no posea la especialidad de inglés, deberá acreditar documentalmente estar en posesión del nivel B2 de competencia



comunicativa en lengua inglesa o en su caso haber superado la prueba de acreditación en competencia comunicativa convocada al efecto. La materia de inglés solo podrá ser impartida por el profesorado especialista.

Durante el presente curso se ha generalizado el programa a todos los grupos de 1º, 2º y 3º ESO, excepto PMAR. En 4º ESO solo hay un grupo AICLE (4º ESO B). La intención en los próximos cursos es ir generalizando el programa siempre y cuando existan los recursos humanos necesarios.

Estrategias metodológicas para desarrollar el programa

Se promoverá el trabajo interdisciplinar, integrado y coordinado. Del mismo modo, en relación al aprendizaje de la lengua extranjera, se potenciará el enfoque comunicativo y contextualizado.

2. De manera general, la metodología empleada en la etapa favorecerá que el alumnado sea el agente de su propio aprendizaje y desarrolle las competencias de manera comprensiva y significativa, actuando el profesorado como guía o facilitador del proceso educativo. Para ello, el profesorado tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) El desarrollo de la competencia en Comunicación Lingüística a través de la lengua extranjera, en especial las destrezas orales de comprensión, expresión, interacción y mediación.
 - b) La utilización de metodologías variadas que permitan atender a los distintos estilos de aprendizaje y grados de desarrollo competencial del alumnado.
 - c) El fomento del aprendizaje interactivo y autónomo del alumnado a través del trabajo cooperativo.
 - d) El enfoque del aprendizaje de manera vivencial, a través de contextos, situaciones, proyectos, tareas y todas aquellas propuestas que favorezcan el desarrollo competencial del alumnado.
 - e) El uso de diferentes espacios, recursos y materiales, a fin de crear contextos más naturales de aprendizaje y de facilitar la integración de lengua extranjera y contenido.
- a) La cooperación de todos los agentes involucrados en el centro educativo: alumnado, profesorado y familia.
 - b) El uso de instrumentos de evaluación variados que tengan en cuenta el progreso de cada alumno y de cada alumna, respetando su grado de madurez y diversidad.



3. Ante las necesidades derivadas de las demandas sociales y laborales en relación al uso de las herramientas tecnológicas, la implementación del Programa AICLE ha de establecer una íntima relación con el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) en el aula, para así contribuir al desarrollo de la competencia digital, al aprendizaje de la propia lengua extranjera y a la adquisición de los contenidos propios del área o materia.
4. Ante la excepcional realidad actual, derivada de la expansión de la COVID-19, el profesorado desarrollará alternativas que hagan posible la formación a distancia desde la modalidad AICLE, identificando y desarrollando propuestas didácticas que estimulen el aprendizaje integrado de contenidos en lengua extranjera de manera telemática. En esta modalidad, hemos de recordar el valor que tiene la interacción y la verbalización del conocimiento, aspectos a tener en cuenta en el diseño de tareas para la formación a distancia AICLE.

C. PROYECTO ERASMUS+ KA131

Coordinador: Juan Gutiérrez Valdemoro

En el curso 2009-2010 se solicita la carta Erasmus a la Unión Europea a través de la OAPEE (Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos) para facilitar la movilidad de alumnos en el territorio europeo y su formación. Nos concedieron la carta por el período vigente 2010-2014, dentro de una acción KA1, concretamente en KA103 Formación Superior para prácticas.

Durante el curso 2014-15 solicitamos la nueva carta Erasmus+ que se nos concede en ese curso escolar con una vigencia 2014-2020. Esta carta ampliaba la cuantía de las becas al doble y se ampliaban los requisitos de los proyectos.

El curso pasado teníamos abiertos los siguientes proyectos:

2018-1-ES01-KA103-047089 (proyecto 36 meses)

2020-1-ES01-KA103-077798 (proyecto 24 meses)

En el presente curso el **ERASMUS+KA103** ha pasado a denominarse, por decisión de la UE ERASMUS+ KA131. Como novedad fundamental se han solicitado 8 movilidades para alumnado de Ciclos de FP de Grado Superior pero, la novedad este año, es que se ha incluido también 1 movilidad para docente.



D. PROYECTO ERASMUS+ KA229: ASOCIACIONES ESTRATÉGICAS ENTRE CENTROS ESCOLARES: Échange Culturel, Écologique et Gastronomique.

Este proyecto se desarrolla con el Lycée Polyvalent Charles de Gaulle de l'Académie d'Amiens (Francia).

Coordinador: Víctor Coello Coello

Profesorado participante:

Zebenzui Pérez Hernández

Raquel Piñero Pérez

Alumnado participante: 2º FPB Cocina y Restauración, 2º CFGM Cocina.

LINK DEL PROYECTO:

<https://sites.google.com/iesadeje.com/proyecto-ka229/inicio>

E. PROYECTO ERASMUS+ KA101: BUILDING OUR EUROPE FROM POSITIVE COEXISTENCE

Coordinadora: Carla Correa Gil.

Se adjunta proyecto

F. PROYECTO ETWINNING: SPREAD THE NEWS!

Coordinadora: Laura Liberto Pereira

Se adjunta proyecto

G. ESCUELA EMBAJADORA DEL PARLAMENTO EUROPEO

Coordinador: Marcos Damián Matías González

Se adjunta proyecto

H. PROYECTOS DOCENTES:

- **Proyecto "IES Adeje, espacio de arte y diseño".** Cristina Suárez Ruiz



- **Proyecto de Patrimonio “*Descubriendo nuestro pasado*”**. Diego Pérez González
- **Proyecto Convivencia Positiva**. Carla Correa Gil
- **Proyecto IES Adeje TV**. Jesús David Blanco Silva
- **Proyecto Gestión G Suite y Chromebooks**: Tomás Panizo Casado
Se adjuntan en la memoria USB.

5.13 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Se adjunta en la memoria USB.

5.14 PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Se adjuntan en la memoria USB.

5.15 PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Se adjunta en la memoria USB.

5.16 PLAN DE ACTIVIDADES DEL AMPA

El plan de actividades del AMPA no se ha realizado en la fecha de aprobación de la PGA.

5.17 PLAN DE TRABAJO DE LA CCP

La CCP cumplirá con las funciones encomendadas en el art. 25 del Decreto 81/2010:

- a) Garantizar el desarrollo del proyecto educativo del centro, y coordinar su seguimiento y evaluación.
- b) Trasladar al equipo directivo propuestas para la elaboración de la programación general anual.
- c) Ejercer la coordinación entre Primaria y Secundaria.
- d) Promover la innovación pedagógica, el trabajo interdisciplinar, el uso de las nuevas tecnologías y el trabajo colaborativo del profesorado.
- e) Diseñar el proyecto de formación del profesorado del centro de acuerdo con los objetivos del proyecto educativo.
- f) Concretar los criterios de promoción y titulación del alumnado de conformidad con la normativa vigente.



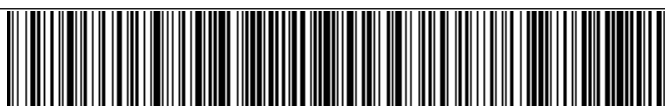
- g) Promover acciones que favorezcan la mejora de los resultados escolares, la integración curricular, el desarrollo de valores y de los temas transversales.
- h) Proponer las medidas de atención a la diversidad que se consideren oportunas y establecer los criterios para su desarrollo y evaluación, así como valorar las propuestas de actuación con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, estableciendo las prioridades de intervención.
- i) Constituir las subcomisiones de trabajo que se consideren necesarias para coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos del centro que les correspondan.
- j) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

PLAN DE TRABAJO DE LA CCP CURSO 2021/2022

<p>1º TRIMESTRE</p>	<p>Diseño del Plan de Formación de Centro.</p> <p>Elaboración de propuestas para la PGA.</p> <p>Elaboración de las programaciones didácticas.</p> <p>Elaboración del plan de trabajo para la coordinación de Educación Primaria y Educación Secundaria.</p> <p>Concreción de actuaciones para fomentar la innovación pedagógica, el trabajo interdisciplinar, el uso de las nuevas tecnologías y el trabajo colaborativo del profesorado.</p> <p>Determinación de acciones que favorezcan la mejora de los resultados escolares, la integración curricular, el desarrollo de valores y de los temas transversales.</p> <p>Concreción de acciones para favorecer la inclusión de los proyectos de centro en las programaciones didácticas.</p> <p>Creación de subcomisiones de trabajo para la elaboración del Proyecto de Gestión.</p> <p>Reflexión de la práctica docente.</p>
----------------------------	---



	<p>Seguimiento de los proyectos por necesidades docentes, PROA + 21/22, PIDAS y demás proyectos.</p>
2º TRIMESTRE	<p>Análisis de los resultados de la 1ª evaluación y propuestas de mejora.</p> <p>Seguimiento de la PGA.</p> <p>Seguimiento de la coordinación de Educación Primaria y Educación Secundaria.</p> <p>Concreción de actuaciones para fomentar la innovación pedagógica, el trabajo interdisciplinar, el uso de las nuevas tecnologías y el trabajo colaborativo del profesorado.</p> <p>Concreción de acciones que favorezcan la mejora de los resultados escolares, la integración curricular, el desarrollo de valores y de los temas transversales.</p> <p>Subcomisiones de trabajo para la elaboración del Proyecto de Gestión.</p> <p>Seguimiento de proyectos necesidades docentes, PROA + 21-22, PIDAS y demás proyectos del Centro</p>
3º TRIMESTRE	<p>Análisis de los resultados de la 2ª evaluación y propuestas de mejora.</p> <p>Evaluación del Plan de Formación del Centro.</p> <p>Seguimiento de la coordinación de Educación Primaria y Educación Secundaria.</p> <p>Concreción de actuaciones para fomentar la innovación pedagógica, el trabajo interdisciplinar, el uso de las nuevas tecnologías y el trabajo colaborativo del profesorado.</p> <p>Concreción de acciones que favorezcan la mejora de los resultados escolares, la integración curricular, el desarrollo de valores y de los temas transversales.</p>



	<p>Planificación del Plan de Formación de Centro 2022/23.</p> <p>Análisis de los resultados de la evaluación final.</p> <p>Elaboración de la memoria final de curso.</p>
--	--



6. ÁMBITO PROFESIONAL



6.1 PROPUESTAS DE MEJORA RECOGIDAS EN EL CURSO ANTERIOR COMO PUNTO DE PARTIDA

Estas son las propuestas que se recogieron en la memoria del curso 2020-21:

- Mantener la posibilidad de que el plan de formación de centro pueda ser no presencial, o al menos, semipresencial con un alto componente online.
- Seguir formando al profesorado en metodología, evaluación, convivencia y TIC.
- Realizar una jornada formativa con el profesorado de nueva incorporación sobre uso de classroom y aplicaciones de google a principio de septiembre.
- Crear un itinerario formativo específico para el profesorado de FP en el PFC.
- Revisar el material existente para valorar la práctica docente.

6.2 PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO

6.2.1 Justificación y diagnóstico de la situación del centro

Análisis y diagnóstico de la situación del centro

La presencia de alumnado con NEAE en los diferentes niveles y etapas pone de manifiesto la necesidad de formación para abordar la diversidad en las aulas de manera inclusiva.

Además en el diseño del PFC se han tenido en cuenta algunos de los proyectos y redes activos durante este curso: Convivencia Positiva y los ejes temáticos 3, 4 y 5 de la RED EDUCATIVA CANARIA-InnovAS.

Necesidades formativas detectadas

La memoria final del curso 2020/21 nos indica las temáticas a abordar en el Plan de Formación de centro del curso actual. Los datos recabados apuntan claramente a cuatro temáticas:

- La atención a la diversidad
- Formación para la mejora transversal de la competencia comunicativa y desarrollo de la competencia digital docente: radio digital
- La mejora de la convivencia y del clima escolar. Igualdad y coeducación
- Patrimonio social, cultural e histórico canario

6. 2. 2 Objetivos del Plan de Formación

Objetivos finales

- **La atención a la diversidad:** implementar estrategias que den respuesta en el marco de una intervención inclusiva a las necesidades del alumnado en general y del alumnado con NEAE en particular.
- **Formación para la mejora transversal de la competencia comunicativa:** en relación con eje temático 4 de la Red Educativa



Canaria-InnovAS, integrar la radio digital como herramienta motivadora para el desarrollo de la competencia lingüística del alumnado.

- **La mejora de la convivencia y del clima escolar. Igualdad y coeducación:** desarrollar la convivencia positiva en el aula partiendo del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y por ende de la resolución pacífica de conflictos derivados de las desigualdades históricamente adquiridas.
- **Patrimonio social, cultural e histórico canario:** desarrollar de manera transversal los contenidos canarios presentes en todas las materias como seña de identidad de nuestra Comunidad Autónoma.

Indicadores de los objetivos esperados

- **La atención a la diversidad:**
- **Formación para la mejora transversal de la competencia comunicativa:** diseño de situaciones de aprendizaje que utilicen la radio digital como herramienta.
- **La mejora de la convivencia y del clima escolar. Igualdad y coeducación:** disminución de conflictos entre el alumnado y entre alumnado y profesorado; diseño de situaciones de aprendizaje que promuevan los valores de igualdad y coeducación; conocimiento de los diferentes protocolos de actuación.
- **Patrimonio social, cultural e histórico canario:** diseño de situaciones de aprendizaje que aborden los contenidos referidos al patrimonio social, cultural e histórico canario.

6. 2. 3 ITINERARIOS DEL PLAN DE FORMACIÓN

ITINERARIO 1

Título: Los retos de la escuela en el siglo XXI

Temáticas:

- La atención a la diversidad.
- Formación para la mejora transversal de la competencia comunicativa.
- La mejora de la convivencia y del clima escolar. Igualdad y coeducación.
- Patrimonio social, cultural e histórico canario.

Objetivos:

- Implementar estrategias que den respuesta en el marco de una intervención inclusiva a las necesidades del alumnado en general y del alumnado con NEAE en particular.
- Integrar la radio digital como herramienta motivadora para el desarrollo de la competencia lingüística del alumnado.
- Desarrollar la convivencia positiva en el aula partiendo del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y por ende de la



resolución pacífica de conflictos derivados de las desigualdades históricamente adquiridas.

- Desarrollar de manera transversal los contenidos canarios presentes en todas las materias como seña de identidad de nuestra Comunidad Autónoma.

Contenidos formativos:

- Estrategias metodológicas y de evaluación para dar respuesta a la diversidad en el aula.
- Competencia lingüística a través de la radio digital: lectura, escritura, oralidad y competencia informacional.
- Estrategias de resolución pacífica de conflictos, gestión de las emociones, protocolo de actuación ante el acoso escolar, protocolo para el acompañamiento al alumnado trans.
- Contenidos canarios en las diferentes materias curriculares.

Secuencias y actividades. Temporalización

Cada itinerario tendrá una duración de 20 horas y se desarrollará entre el 28 de octubre de 2021 y el 28 de abril de 2022.

El hecho de no disponer en el centro de un espacio que permita garantizar el cumplimiento de las medidas recogidas en el Plan de contingencia frente a la Covid-19 obliga a la formación presencial telemática en ambos itinerarios.

1ª sesión: 28/10/21

Duración: 3 horas

Contenido: radio digital educativa

Ponente externo: Esteban G. Santana Cabrera

2ª sesión: 18/11/21

Duración: 3 horas

Contenido: radio digital educativa

Ponente externo: Raúl Fonseca

3ª sesión: 25/01/22

Duración: 3 horas

Contenido: convivencia, igualdad y coeducación

Ponente externo: Patricia García Ojeda

4ª sesión: 14/02/22

Duración: 3 horas

Contenido: atención a la diversidad

No requiere la participación de ponente externo

5ª sesión: 07/03/22

Duración: 3 horas



Contenido: convivencia, igualdad y coeducación
No requiere la participación de ponente externo

6ª sesión: 20/04/22

Duración: 3 horas

Contenido: patrimonio social, cultural e histórico canario

No requiere la participación de ponente externo

Fase no presencial

7ª sesión

Trabajo personal: 2 horas

Contenido: diseño de actividades para la puesta en práctica de lo aprendido.

Metodología de trabajo

La metodología de las sesiones formativas fomentará la participación y la reflexión del profesorado.

Las sesiones presenciales de teleformación incluirán dinámicas de trabajo contextualizadas en el centro y en la realidad del alumnado.

ITINERARIO 2

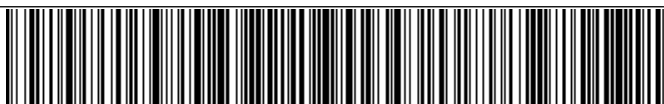
Título: Los retos de la escuela en el siglo XXI

Temáticas:

- La atención a la diversidad.
- Formación para la mejora transversal de la competencia comunicativa.
- La mejora de la convivencia y del clima escolar. Igualdad y coeducación.
- Patrimonio cultural canario.

Objetivos:

- Implementar estrategias que den respuesta en el marco de una intervención inclusiva a las necesidades del alumnado en general y del alumnado con NEAE en particular.
- Integrar la radio digital como herramienta motivadora para el desarrollo de la competencia lingüística del alumnado.
- Desarrollar la convivencia positiva en el aula partiendo del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y por ende de la resolución pacífica de conflictos derivados de las desigualdades históricamente adquiridas.
- Desarrollar de manera transversal los contenidos canarios presentes en todas las materias como seña de identidad de nuestra Comunidad Autónoma.



Contenidos formativos:

- Estrategias metodológicas y de evaluación para dar respuesta a la diversidad en el aula.
- Competencia lingüística a través de la radio digital: lectura, escritura, oralidad y competencia informacional.
- Estrategias de resolución pacífica de conflictos, gestión de las emociones, protocolo de actuación ante el acoso escolar, protocolo para el acompañamiento al alumnado trans.
- Contenidos canarios en las diferentes materias curriculares.

Secuencias y actividades. Temporalización

Cada itinerario tendrá una duración de 20 horas y se desarrollará entre el 28 de octubre de 2021 y el 28 de abril de 2022.

El hecho de no disponer en el centro de un espacio que permita garantizar el cumplimiento de las medidas recogidas en el Plan de contingencia frente a la Covid-19 obliga a la formación presencial telemática en ambos itinerarios.

1ª sesión: 25/10/21

Duración: 3 horas

Contenido: radio digital educativa

Ponente externo de la sesión de mañana: Raúl Fonseca

2ª sesión: 22/11/21

Duración: 3 horas

Contenido: radio digital educativa

Ponente externo: Raúl Fonseca

3ª sesión: 25/01/22

Duración: 3 horas

Contenido: convivencia, igualdad y coeducación

Ponente externo: Patricia García Ojeda

4ª sesión: 15/02/22

Duración: 3 horas

Contenido: atención a la diversidad

No requiere la participación de ponente externo

5ª sesión: 14/03/22

Duración: 3 horas

Contenido: convivencia, igualdad y coeducación

No requiere la participación de ponente externo

6ª sesión: 27/04/22

Duración: 3 horas

Contenido: patrimonio social, cultural e histórico canario



No requiere la participación de ponente externo

Fase no presencial

7ª sesión

Trabajo personal: 2 horas

Contenido: diseño de actividades para la puesta en práctica de lo aprendido.

Metodología de trabajo

La metodología de las sesiones formativas fomentará la participación y la reflexión del profesorado. Las sesiones presenciales de teleformación incluirán dinámicas de trabajo contextualizadas en el centro y en la realidad del alumnado.

6. 2. 4 MEDIDAS ORGANIZATIVAS INTERNAS PARA FAVORECER EL DESARROLLO DEL PLAN DE FORMACIÓN

La coordinación del equipo dinamizador del PFC será realizada por la **Vicedirectora Raquel Reyes Villa** (raquelreyes@iesadeje.com). El equipo dinamizador del PFC estará formado por la Vicedirectora y la **Jefa de Estudios Adjunta, María Álvarez Suárez** (mariaalvarez@iesadeje.com). Se establecerá coordinación con los servicios de apoyo (CEP Tenerife Sur y asesora de referencia) antes, durante y después de su desarrollo.

6. 2. 5 SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

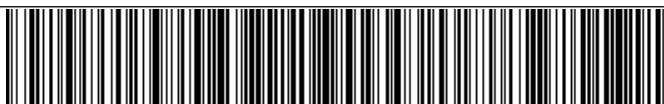
La coordinadora del PFC recogerá actas de las sesiones de trabajo presenciales (videoconferencias) y de las no presenciales (confección y diseño de actividades y materiales didácticos). Una vez finalizado el PFC, elaborará conjuntamente con el equipo dinamizador la valoración del proceso y del trabajo desarrollado.

La CCP será informada del desarrollo del PFC.

6.3 CRITERIOS PARA EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE DEL PROFESORADO

Al final de cada trimestre se revisarán los procesos de enseñanza y la práctica docente. A continuación, se proponen diferentes modelos.

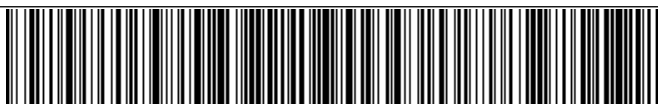
A. Para evaluar las situaciones de aprendizaje/unidades didácticas/unidades de programación se podrá emplear la siguiente hoja de control u otras diseñadas por los departamento didácticos



ASPECTOS A VALORAR (1, nunca; 4, siempre)	1	2	3	4
¿Hay coherencia entre los criterios de evaluación, contenidos y estándares de aprendizaje y competencias clave?				
¿Hay coherencia entre estándares de aprendizaje y actividades?				
¿Es adecuada la metodología?				
¿Son apropiados los materiales y recursos didácticos?				
¿Son adecuados los procedimientos e instrumentos de evaluación?				
¿Se tienen en cuenta los conocimientos previos del alumnado?				
¿Los contenidos mantienen una dificultad progresiva?				
¿Están relacionados con otras áreas, materias o ámbitos?				
¿Los aprendizajes son adecuados al nivel del alumnado?				
¿Responden a sus intereses?				
¿Da respuesta la situación de aprendizaje/unidad didáctica/unidad de programación a todo el alumnado de la clase?				
¿Se autoevalúa el alumnado?				
¿Se propicia la coevaluación?				
¿Posibilita el trabajo cooperativo del alumnado?				
¿Se facilita su participación activa?				
¿Tiene en cuenta elementos de motivación?				

C. Evaluación del profesorado por parte del alumnado

ASPECTOS A VALORAR (1, nunca; 5, siempre)	1	2	3	4	5
¿Colabora el profesor a que haya un buen ambiente en la clase?					
¿Deja libertad a los alumnos en su trabajo o estudio?					
¿Tiene una manera personal de dar clase?					

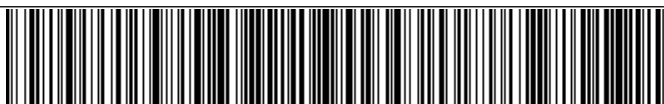


¿Ayuda al alumnado a aprender?					
¿Está casi todo el tiempo de la clase explicando?					
¿Anima al alumnado a estudiar la materia?					
¿Es fácil preguntar en clase?					
¿Trata a todos por igual?					
¿Tiene en cuenta las diferencias del alumnado cuando hace su trabajo?					
¿Tiene en cuenta las diferencias del alumnado cuando evalúa?					
¿Es puntual?					
¿Tiene en cuenta lo que sabe el alumnado anteriormente?					
¿Le gusta ser profesor?					
¿Enseña a estudiar?					
¿Se le entiende cuando habla?					
¿Tiene en cuenta también los conocimientos de otras materias?					
¿Las clases suelen ser buenas?					
¿Le gusta que los alumnos y alumnas sean quienes construyan lo que aprenden?					
¿Trata a los alumnos y alumnas correctamente?					
¿Los alumnos y las alumnas saben que pueden contar con él/ella para lo que necesiten?					
¿En ocasiones parece que también hace de tutor/tutora aunque no lo sea oficialmente?					
¿Tiene paciencia?					
¿Evalúa con justicia a los alumnos y a las alumnas?					
¿Ayuda a los alumnos y alumnas a resolver sus errores?					
¿Tiene en cuenta la evaluación que hacen los alumnos y alumnas de ellos mismos (coevaluación) para mejorar sus clases?					
¿Estás en general satisfecho con el trabajo del profesor/a de esta materia?					

D- Evaluación de las clases (materias) realizada por el alumnado

1. Nada 2. Poco 3. Algo 4. Bastante 5. Mucho

	LENGUA	MATEMÁTICAS	...	
Me gustan los temas				



Me gustan las actividades				
Se pide mi participación				
Se entienden las explicaciones				
Los materiales y el texto son útiles				
El profesor me atiende				
Entiendo la manera de evaluar				
La evaluación tiene que ver con el programa de la materia				
Conozco el programa de la materia				
Estoy atento en clase				
Realizo los trabajos con puntualidad				
Pregunto cuando no entiendo bien				
Participo en el trabajo de clase y en las explicaciones				
Estudio la asignatura fuera de clase				
Trabajo en equipo con mis compañeros				



7. ÁMBITO SOCIAL



7.1 PROPUESTAS DE MEJORA RECOGIDAS EN EL CURSO ANTERIOR COMO PUNTO DE PARTIDA

Estas son las propuestas que se recogieron en la memoria del curso 2020-21:

- Participación de las familias en la celebración de determinados días importantes.
- Aumentar el número de agentes implicados en gestión de convivencia y el número de horas lectivas específicas dedicadas a este ámbito.
- Continuidad de la Educadora Social.
- Crear un tutor de faltas para el absentismo.
- Encuestas al alumnado y familias sobre su grado de satisfacción con los servicios prestados por el centro.
- Crear una escuela de familias para tratar temas de actualidad.
- Incluir una formación al profesorado a principio de curso sobre los diferentes protocolos: acoso escolar, acompañamiento al alumnado trans y protocolo de violencia de género en los centros educativos.
- Finalizar la elaboración del plan de Igualdad.
- Aumentar el número de convenios con empresas para FCT y dual.
- Retomar las reuniones de la Junta de delegados de manera presencial.

7.2 ACCIONES PROGRAMADAS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR, EL DESARROLLO DEL PLAN DE CONVIVENCIA Y LA PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO Y ABANDONO ESCOLAR

7.2.1 MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

La mejora del rendimiento se conseguirá con todas las actuaciones que conforman la PGA, aunque tendrán especial incidencia:

- Programaciones didácticas
- Plan de Convivencia
- Plan de Atención a la Diversidad
- Plan de Acción Tutorial
- Plan de Formación de Centro
- Plan de actividades extraescolares y complementarias
- Plan TIC
- Plan de Comunicación Lingüística y Plan Lector



- Proyectos docentes
- Proyectos de innovación educativa
- Proyectos europeos
- PIDAS
- Programa de Cooperación Territorial para la Orientación, el Avance y el Enriquecimiento Educativo, PROA+ 21/22 (AAPP 2, 4, 6 y 8).

7.2.2 DESARROLLO DEL PLAN DE CONVIVENCIA

El Plan de Convivencia contempla la mediación como un recurso preventivo.

Se continúa con el Programa de Mejora de la Convivencia (PROMEKO) y el programa de Convivencia Positiva.

El **Equipo de Gestión de la Convivencia**, que se reúne semanalmente, está constituido por el Director, la Jefa de Estudios, una de las dos orientadoras, los profesores **PROMEKO**, la educadora social de PROA+ 21/22, la profesora coordinadora de **Convivencia Positiva**, el profesor coordinador del **Servicio de Mediación**, la profesora coordinadora del **proyecto Alumnado mediador**.

La jefatura de estudios, el Equipo de Gestión de la convivencia , CCP y el claustro del profesorado evaluarán trimestralmente el plan.

En la primera sesión del Consejo escolar se ha creado la comisión de convivencia en el Consejo Escolar.

7.2.3 PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO Y ABANDONO ESCOLAR

Se estará a lo dispuesto en DECRETO 174/2018, de 3 de diciembre, de aprobación del Reglamento por el que se regula la prevención, la intervención y el seguimiento del absentismo escolar y del abandono escolar temprano en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

CONTROL DE ABSENTISMO

1. El profesorado de las diferentes materias, ámbitos o módulos controlará todos los días las faltas de asistencia de su alumnado en el pincel EKADE web o móvil.



2. Antes de 3ª hora deberán estar pasadas todas las faltas de 1ª hora con el fin de que desde el programa pincel Ekade se envíen los mensajes a las familias.

3. Si existiera algún problema técnico para pasar las faltas de asistencia del alumnado se realizará manualmente en papel que será entregado por el delegado de clase a primera hora a jefatura de estudios.

4. La intervención desde el centro educativo debe estar encaminada, sobre todo, a lograr que el alumnado absentista se reintegre con normalidad en el propio centro y, en particular, en su clase de referencia. Para lo cual:

- La primera actuación se realizará de manera inmediata, a través de los tutores y las tutoras, entrevistando al alumnado absentista, y en caso de menores no emancipados, a sus respectivas familias, con el propósito de indagar los motivos de sus ausencias, pudiendo contar para ello con el Departamento de Orientación, así como con el trabajador o trabajadora social del EOEP de zona y la Educadora Social del centro.
- Las tutorías, que tendrán acceso al historial académico completo del alumnado, incluyendo cursos anteriores, deberán informar sobre los casos de absentismo escolar y de abandono escolar temprano al equipo directivo que, de acuerdo a lo establecido en su programa o plan de absentismo, garantizará la puesta en funcionamiento del procedimiento de actuación para estos casos.
- La jefatura de estudios, de modo ordinario, remitirá a mes vencido la información sobre absentismo escolar, tanto a los servicios sociales municipales como al centro directivo del Gobierno de Canarias competente en materia de infancia y familia, salvo supuestos excepcionales debidamente motivados que exijan su remisión con anterioridad.
- La jefatura de estudios, asimismo, comunicará a los servicios sociales municipales y al centro directivo del Gobierno de Canarias competente en materia de infancia y familia los hechos o circunstancias que hagan presumir la existencia de situaciones de riesgo o desamparo de los menores escolarizados, como acoso



escolar, malos tratos, acoso sexual, abandono, malos hábitos higiénicos o de salud y drogodependencias, todas ellas situaciones que inciden o agravan el problema del absentismo escolar.

5. El profesorado tutor entregará con registro de salida las notificaciones de las citas para las entrevistas a las familias, las comunicaciones de faltas de asistencia y los diversos apercibimientos por faltas injustificadas en la materia/módulo correspondiente.

6. Para una mayor eficacia en el control y justificación del absentismo escolar y su comunicación a las familias de los menores no emancipados, en las actas de cada sesión de evaluación quedará constancia del porcentaje de absentismo escolar del alumnado evaluado.

7. El Consejo Escolar del centro debe estar periódicamente informado de los índices de absentismo escolar que se produzcan en el mismo, para su análisis y valoración. Dicha información habrá de efectuarse siguiendo los parámetros de seguridad de los datos establecidos en el fichero de datos de carácter personal, previamente aprobado por el Departamento competente en materia de educación.

PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR

Las acciones anteriores para prevenir el absentismo, una adecuada orientación académica, acciones de fomento de la relación escuela-familia y la coordinación con servicios sociales, en los casos más graves, serán los mecanismos que usaremos para prevenir el abandono escolar temprano.

Indicadores de evaluación del plan de prevención del absentismo y el abandono escolar

1. Disminución del porcentaje de absentismo.
2. Valoración del profesorado-tutor sobre las actuaciones para prevenir el absentismo.
3. Derivaciones realizadas a Asuntos Sociales con resultados positivo.



4. Número de intervenciones positivas realizadas por la Educadora Social.

7.2.4 IMPOSIBILIDAD DE APLICAR LA EVALUACIÓN CONTINUA

Cuando el absentismo del alumnado impida la aplicación de la evaluación continua, se emplearán sistemas de evaluación alternativos.

El porcentaje de faltas de asistencia injustificadas para la pérdida de la evaluación continua será del 25%. Excepcionalmente, para el alumnado procedente de familias en situación de exclusión social, y previo informe favorable del equipo educativo, se podrá incrementar el porcentaje anterior hasta un 40%.

A los efectos del párrafo anterior, se considerarán familias en situación de exclusión social a aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad o fragilidad social como consecuencia de no solo de la falta de ingresos económicos y su alejamiento del mercado de trabajo, sino también por un debilitamiento de los lazos sociales, un descenso de la participación social o por una pérdida de derechos sociales.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR

1. ACUMULACIÓN DE UN 10% DE FALTAS

1º. El profesorado de cada materia debe controlar la acumulación de faltas de asistencia injustificadas de su alumnado y si ésta alcanza el 10% respecto a las horas establecidas para su materia, debe ponerlo inmediatamente en conocimiento del tutor/a del grupo.

2º. El tutor/a comprobará que tiene debidamente justificadas las faltas del alumno/a (en caso de que el éste/a hubiera presentado en su momento justificantes de tales faltas y éstos se hubieran estimado como suficientes).

En el caso de faltas injustificadas, el tutor/a enviará al alumno/a o a su familia (en caso de alumnado menor de edad) una notificación en la que se indique que el alumno/a ha recibido un apercibimiento por la acumulación de un 10 % de faltas de asistencia injustificadas sobre el total de las horas de la materia y que si la inasistencia alcanza el 25%, sería imposible aplicar la evaluación continua por lo que el alumno/a sería evaluado con el sistema de evaluación alternativo que



haya sido aprobado por la CCP. El apercibimiento debe tener registro de salida y se enviará por correo certificado a través de la Secretaría del centro).

Esta carta con el apercibimiento se obtiene a través del Pincel Ekade. En caso de duda, pueden consultar en Jefatura cómo obtener esta carta.

Además de la notificación por escrito de este apercibimiento, el tutor/a debe mantener una entrevista con la familia (en casos del alumnado menor de edad) o con el propio alumno en caso contrario para tratar de reconducir la situación.

2. ACUMULACIÓN DE UN 20% DE FALTAS

1º. El profesorado de cada materia debe controlar la acumulación de faltas de asistencia injustificadas de su alumnado y si ésta alcanza el 20% respecto a las horas establecidas para su materia, debe ponerlo inmediatamente en conocimiento del tutor/a del grupo.

2º. El tutor/a comprobará que tiene debidamente justificadas las faltas del alumno/a (en caso de que el éste/a hubiera presentado en su momento justificantes de tales faltas y éstos se hubieran estimado como suficientes).

En el caso de faltas injustificadas, el tutor/a enviará al alumno/a o a su familia (en caso de alumnado menor de edad) una notificación en la que se indique que el alumno/a ha recibido un apercibimiento por la acumulación de un 20 % de faltas de asistencia injustificadas sobre el total de las horas de la materia y que si la inasistencia alcanza el 25%, sería imposible aplicar la evaluación continua por lo que el alumno/a sería evaluado con el sistema de evaluación alternativo que haya sido aprobado por la CCP. El apercibimiento debe tener registro de salida y se enviará por correo certificado a través de la Secretaría del centro).

3. ACUMULACIÓN DE UN 25% DE FALTAS

1º.- Si la inasistencia de un alumno/a alcanza el 25% de faltas injustificadas respecto al total de horas de la materia, el profesor/a debe informar inmediatamente al tutor/a.

2º.- El tutor/a del grupo notificará a al alumno/a o a su familia (en caso de alumnado menor de edad) esta circunstancia y que ello impide la aplicación de la evaluación continua, por lo que durante el resto del curso su evaluación se realizará a través del sistema de evaluación alternativo que haya sido aprobado



por la CCP. La notificación de la imposibilidad de aplicar la evaluación continua debe tener registro de salida y se enviará por correo certificado a través de la Secretaría del centro).

Esta carta con el apercibimiento se obtiene a través del Pincel Ekade. En caso de duda, pueden consultar en Jefatura cómo obtener esta carta.

Además de la notificación por escrito de este apercibimiento, el tutor/a debe mantener una entrevista con la familia (en casos del alumnado menor de edad) o con el propio alumno en caso contrario para tratar, nuevamente, de reconducir la situación.

4. SISTEMA ALTERNATIVO DE EVALUACIÓN

En el caso de que el alumno/a llegara a la imposibilidad de aplicar la evaluación continua, el procedimiento de recuperación aprobado es el siguiente:

El alumno/a será evaluado mediante los siguientes instrumentos (al menos dos):

- Prueba final objetiva (se indicará la alternativa en caso de enseñanza online).
- Otro instrumento de evaluación a determinar por el departamento didáctico.

Las fechas de estas pruebas serán publicadas por la Jefatura de Estudios una vez fijadas en la CCP.

El profesor/a debe proporcionar al alumno/a las indicaciones preferentemente vía classroom y, en la medida de las posibilidades horarias del profesorado, alguna hora de atención individualizada.



7.3 ACCIONES PROGRAMADAS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN, COLABORACIÓN Y FORMACIÓN ENTRE TODOS LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

7.3.1 ACCIONES A DESARROLLAR CON LAS FAMILIAS

1. Acciones a desarrollar con las familias

- **Reunión inicial del profesorado tutor con las familias**

En el mes de septiembre se hará una reunión, en horario de tarde, con todos los padres y madres donde el equipo directivo presentará al profesorado tutor e informará sobre los aspectos generales de funcionamiento del centro. Se realizará por videoconferencia.

- **Reuniones periódicas entre la dirección del centro y la presidenta del AMPA**

La dirección del centro establecerá reuniones periódicas con el AMPA para tratar asuntos relacionados con las actividades a desarrollar por la asociación en el centro.

- **Horarios de atención a familias**

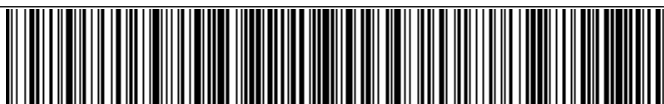
Se establece en los horarios personales de los tutores una hora de reunión semanal en horario de mañana con las familias. En horario de tarde se realizarán las reuniones que se detallan en el calendario escolar más otras que se fijarán a lo largo del curso en función de las necesidades detectadas. Todas se realizarán por teléfono o videoconferencia y con cita previa.

- **Comunicación periódica con las familias**

Se enviarán periódicamente circulares informativas a las familias. Se utilizarán las redes sociales y el blog del centro para potenciar esta línea. El profesorado tutor mantendrá informado a las familias periódicamente (llamadas telefónicas, mensajes a móviles o correo) del absentismo de sus hijos/as.

También se informará regularmente de las diferentes charlas y talleres del programa Educar en familias que organiza la Consejería de Educación.

Las familias podrán contactar con el profesorado tutor mediante correo electrónico o solicitando cita previa telefónica.



- **Blogs, webs, RRSS, Pincel Ekade Web y App familias**

El **blog del centro** es el canal de información a las familias: criterios de calificación, normas del centro, horarios de atención del equipo directivo y tutores... En él se alojan el resto de medios de comunicación social como son las **webs de los diferentes ejes temáticos de la Red Educativa Canaria-InnovAs**, **webs y blogs de proyectos**, el **canal YouTube** del centro ("Adeje TV"), **blogs de profesorado**...

A través de **Facebook, Instagram y Twitter** se difunden y visibilizan las actividades desarrolladas en el centro. Estas RRSS son también canales de comunicación de información de interés para la comunidad educativa. A través de la **app Familias y Pincel Ekade Web** las familias tienen acceso a información de interés sobre sus hijos e hijas (faltas de asistencia, anotaciones, calificaciones, horario, notificaciones...).

- **Jornadas de acogida para las familias de alumnado que inicia 1º ESO**

Como todos los años durante el mes de mayo (si la situación derivada de la COVID-19 lo permite) se realizará una reunión con las familias de los tres centros de Educación Primaria adscritos para explicar el funcionamiento del centro.

- **Firma de contratos escuela-familia para la mejora del rendimiento y convivencia**

- **Participación de las familias en la celebración de algunas efemérides: día de Canarias, actos de final de curso...**

2. Potenciación del AMPA como espacio natural de participación de las familias

El Centro tiene el objetivo de potenciar el AMPA como elemento aglutinador y dinamizador de las familias del centro y de convertirla en una parte indisoluble de la escuela. El AMPA no puede ser un contrapoder, debe ser una herramienta al servicio de un proyecto compartido.



Con el objetivo de que se pueda visualizar la responsabilidad compartida, es importante que los padres y madres, por ejemplo la presidenta del AMPA, participe en los actos públicos que se celebren en el centro.

El centro facilitará al AMPA los espacios de reunión e incluso las reuniones del AMPA con las familias, haciendo coincidir estas reuniones con las que convoca el Centro en horario de tarde.

7.3.2 FOMENTO DE UNA ESCUELA PARTICIPATIVA: CONSEJO ESCOLAR Y JUNTA DE DELEGADOS

Desde los Consejos Escolares la comunidad educativa debe controlar y supervisar que las tareas de gestión del centro se desarrollen de acuerdo con las directrices previamente acordadas. Desde el equipo directivo se dinamizarán las comisiones del Consejo escolar que se constituyan para que esta participación sea efectiva. Para ello en la primera reunión celebrada este curso 2021-2022 se han constituido las comisiones económica y de convivencia y se ha nombrado a la representante de igualdad.

Se potenciará la participación del alumnado a través de las **Juntas de delegados**. Se convocará una junta cada mes para que los representantes del alumnado en el Consejo Escolar puedan intercambiar información con los delegados. La Jefa de Estudios y la Vicedirectora asistirán para informar sobre actividades extraescolares y dinamizar la participación del alumnado en el Proyecto Educativo, NOF y Proyecto de Gestión.

Las elecciones para renovar o constituir los Consejos Escolares de Centro suponen uno de los procesos de mayor relevancia para la participación de la comunidad educativa en el gobierno de los centros docentes. Por ello, resulta prioritario fomentar la implicación de todos los sectores de la comunidad educativa en estos comicios.



7.3.3 RELACIONES DEL CENTRO CON EL AYUNTAMIENTO Y OTRAS INSTITUCIONES

Nuestra relación con los diferentes departamentos del Ayuntamiento es muy buena. Se llevan a cabo muchos programas conjuntos con el alumnado y las familias.

- Se han establecido reuniones periódicas entre Jefatura de Estudios y Asuntos Sociales.
- Se continuará , cuando las medidas sanitarias lo permitan, con el programa Alternativa Joven para la mejora de la convivencia.
- La concejalía de Juventud colabora dinamizando los recreos dos días por semana además de otros programas, cuando las medidas sanitarias lo permitan..
- La Concejalía de Educación colabora con oferta de charlas y talleres, transporte de material, etc.

7.3.4 MEDIDAS PARA FAVORECER EL PROCESO DE RENOVACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

En el presente curso escolar, en la primera sesión del Consejo Escolar, se ha procedido a renovar las plazas vacantes y las diferentes comisiones según la orden de 12 de mayo de 2016. Constitución y renovación de los Consejos Escolares y el Decreto 81/2010, de de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

7.4 ACCIONES PROGRAMADAS PARA LA APERTURA DEL CENTRO AL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL

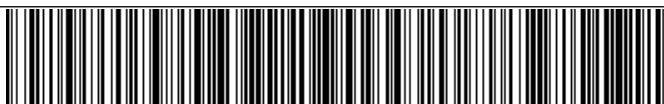
- Propiciar y/o apoyar el funcionamiento de la AMPA como instrumento que refuerza el compromiso y esfuerzo compartido en el proceso de educación integral del alumnado.
- Incentivar y fomentar la realización de actividades que intensifiquen la relación de la comunidad educativa con su entorno, con otros centros escolares, organismos públicos, corporaciones locales, asociaciones y demás instituciones.



- Realizar actividades extraescolares y complementarias programadas siguiendo las instrucciones sanitarias.
- Celebrar día señalados que fomenten la participación de las familias en el centro (día de Navidad, día de Canarias, orlas final de curso...) según la evolución de la Pandemia.
- Realizar acciones coordinadas con la Dirección General de Formación Profesional.
- Participar en proyectos europeos.
- En el marco de PROA+ 21/22, diseñar e implementar la AP 6: centro participativo incluido en el entorno.

7.5 PREVISIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

- El Ayuntamiento de Adeje ofrece al centro una amplia y variada oferta de actividades complementarias para realizar a lo largo del año a través del convenio con la **FECAM**.
- El IES Adeje ha establecido un acuerdo de colaboración con el **Lycée Polyvalent Charles de Gaulle** (Compiègne, France) para facilitar que el alumnado de este centro educativo francés realice sus prácticas FCT en Costa Adeje. El IES Adeje facilita los contactos con los hoteles de la zona. Esta colaboración se enmarca en el proyecto europeo KA 229 en el que participan ambos centros.
- **PRACTICUM Universitario 2021/22.**
- Convenio entre la Consejería de Educación y Universidades y **HECANSA** para impartir certificados de profesionalidad en nuestro centro una vez por semana.
- Aula externa de la **Escuela Oficial de Idiomas** de Los Cristianos en nuestro centro para impartir inglés.
- Aula externa del **CEPA Guía de Isora**.
- Proyecto de Formación Profesional Dual Mixta del Ciclo Formativo de Grado Superior De Gestión de alojamientos turísticas entre **Spring Hoteles** y el IES Adeje



7.6 PLAN DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES

El **Plan de Igualdad** del centro es un documento en el que se recoge un conjunto de actuaciones, medidas y acciones cuyo objetivo principal es implementar la coeducación en la práctica pedagógica del centro educativo. Es un documento realista y operativo, que debe contemplar el compromiso público de la comunidad educativa, accesible para todas y todos, con objetivos afines a los establecidos en el Plan de igualdad y prevención de la violencia de género, cuya concreción es responsabilidad del Programa de Igualdad y Educación Afectivo-Sexual de la Consejería de Educación y Universidades.

El Plan para la Igualdad y Prevención de Violencia de Género de la Consejería Educación y Universidades se articula a partir de la Estrategia para la Igualdad de mujeres y hombres 2013/2020 del Gobierno de Canarias, en torno a seis ejes estratégicos que se han diseñado a partir de un eje global que consagra el principio de “La Igualdad como un valor vertebrador del sistema educativo que contribuye a la construcción de una sociedad igualitaria e inclusiva, libre de roles y estereotipos sexistas”. Los ejes estratégicos son :

Eje 1. Promoción e inclusión de la perspectiva de género en la administración educativa.

Eje 2. Prevención e intervención ante la violencia de género y la violencia de origen sexista.

Eje 3. La transformación de la escuela mixta en un modelo de escuela coeducativa.

Eje 4. Educación Afectivo-Sexual.

Eje 5. Visibilización y reconocimiento de la contribución de las mujeres a la cultura y a la sociedad.

Eje 6. Impulso de la coordinación de órganos administrativos, garantizando el fomento de la igualdad de género y la paridad en la representación.

El Plan de Igualdad incluirá los principios de:

- **Prevención.** Las acciones diseñadas por los centros educativos deben garantizar la mejora de la convivencia escolar positiva y la atención a la diversidad en todas sus manifestaciones, con la finalidad de fortalecer a toda la comunidad educativa para identificar situaciones de riesgo y dar una respuesta educativa.



- Paridad y proporcionalidad de sexos. Participación equilibrada en la toma de decisiones de acuerdo al número de personas de diferentes sexos.
- Inclusividad y visibilidad. Compromiso de toda la comunidad educativa para favorecer la igualdad, el respeto y la visibilidad a la diversidad sexual, de género, corporal, familiar, cultural y funcional.
- Corresponsabilidad. La elaboración de plan y todas las actuaciones que deriven, partirán del principio de responsabilidad compartida entre todas las personas que integran la comunidad educativa.
- Transversalidad. Incorporar la perspectiva de género en el diseño y desarrollo de las actividades del centro educativo y entre las instituciones que colaboran. Interseccionalidad. Principio de observación de todas las dimensiones de la identidad de la persona y sus respectivos sistemas de opresión, dominación y discriminación.

Los objetivos del plan están en conexión con el proyecto educativo y con el Plan de igualdad y prevención de la violencia de género de la Consejería de Educación y Universidades. Estos objetivos son:

1. Sensibilizar, implicar y formar a las comunidades educativas en materia de igualdad de género y coeducación.
2. Elaborar y divulgar materiales coeducativos, planes, protocolos y orientaciones que faciliten la labor del profesorado en la construcción de la igualdad en todos los ámbitos de su práctica docente.
3. Favorecer la toma de consciencia y desarrollar acciones sobre la prevención de la violencia de género y la violencia de origen sexista.
4. Visibilizar el saber de las mujeres y las experiencias coeducativas implementadas en los centros educativos.
5. Impulsar medidas para fomentar la diversidad y educación afectivo-sexual.

Durante este curso escolar 2021/22 el equipo directivo del centro garantizará la participación de toda la comunidad educativa en la elaboración del plan. El director creará la comisión que se encargue de la redacción del mismo, mediante un procedimiento de participación que permita la incorporación de los distintos sectores de la comunidad educativa.



El curso anterior se realizó el diagnóstico, por lo que durante el presente curso se seguirán, a partir de los resultados del diagnóstico realizado, con los objetivos, acciones, responsables y temporalización, así como el resto de procedimientos hasta finalizar las acciones previstas para su conclusión.

7.7 PUESTA EN MARCHA DE ACCIONES VINCULADAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Se deben integrar en el funcionamiento general del centro las acciones que estén destinadas a la prevención de riesgos laborales.

Como se ha expuesto, este centro docente no tiene evaluación inicial de riesgos, instrumento básico de la prevención de riesgos laborales para conocer las actuaciones a realizar. No obstante esta situación, a instancias de la Dirección General de Personal, el Coordinador de prevención de riesgos laborales servirá como persona que contribuya a facilitar la información y gestionar la documentación precisa que sirva para, de forma progresiva, mejorar este apartado.

Entendemos que la prevención de riesgos laborales es una actividad de gran importancia para la mejora de las condiciones laborales del personal que trabaja en el centro. El coordinador de prevención de riesgos, dentro de su crédito horario y competencias básicas, contribuirá a la mejora de este ámbito, según las instrucciones que reciba desde el Servicio de prevención de riesgos laborales.

De acuerdo con lo establecido en la Ley de prevención de riesgos laborales:

“Artículo 14 Derecho a la protección frente a los riesgos laborales

1. Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber del empresario de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales.

Este deber de protección constituye, igualmente, un deber de las Administraciones públicas respecto del personal a su servicio”.

2. En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos



relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, con las especialidades que se recogen en los artículos siguientes en materia de plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos, información, consulta y participación y formación de los trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud, y mediante la constitución de una organización y de los medios necesarios en los términos establecidos en el capítulo IV de esta ley.

El empresario desarrollará una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva con el fin de perfeccionar de manera continua las actividades de identificación, evaluación y control de los riesgos que no se hayan podido evitar y los niveles de protección existentes y dispondrá lo necesario para la adaptación de las medidas de prevención señaladas en el párrafo anterior a las modificaciones que puedan experimentar las circunstancias que inciden en la realización del trabajo”.

En el anexo de Programación de prevención de riesgos laborales se adjunta la programación de Riesgos Laborales que se ajustará a las indicaciones e instrucciones a recibir por la Dirección General de Personal en este ámbito.

8. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

Se realizará una evaluación trimestral de la PGA en CCP, Claustro y Consejo Escolar y para ello se utilizarán los siguientes instrumentos:

- Memoria del profesorado-tutor
- Memoria del departamento de Orientación
- Memoria del Equipo de Gestión de la Convivencia
- Memorias de los departamentos didácticos
- Memorias de PIDAS, programas y proyectos
- Programa de Cooperación Territorial para la Orientación, el Avance y el Enriquecimiento Educativo (PROA+ 2021/22)



- Memoria final de curso
- Encuestas a todos los miembros de la Comunidad Educativa
- Actas de CCP, Claustro, Consejo Escolar y departamentos didácticos y de Orientación

9. ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

Para el curso 2021-2022 se ha producido nombramiento extraordinario para la Dirección del Centro. Por tal motivo, se encuentra en proceso de actualización el NOF y el Proyecto educativo.

Durante el presente curso nos trazamos los siguientes objetivos:

- a. Elaborar el Proyecto de Gestión.
- b. Revisar los documentos institucionales.
- c. Finalizar la elaboración del Plan de Igualdad.

DILIGENCIA. - Se extiende para hacer constar que el presente documento correspondiente a la Programación General Anual ha sido aprobado por el Consejo Escolar en sesión de 28 de octubre, previa información al Claustro en sesión de 27 de octubre.

En Adeje, a 28 de octubre de 2021

VºBº

El Director

Secretaria

Fdo.: Ricardo Linares Morales

Fdo.: Zoraida Linares Morales



10. ANEXOS

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ZORAIDA MERCEDES LINARES MORALES - Secretario/a RICARDO TOMAS LINARES MORALES - Director/a	Fecha: 28/10/2021 - 21:48:12 Fecha: 28/10/2021 - 21:45:44
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0FtDfXivBtykU03XzrLbScQcGE_LYFOKz	 
El presente documento ha sido descargado el 28/10/2021 - 21:50:12	