



Gobierno de Canarias

Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2022/2023

Centro: IES GRAN CANARIA

Código: 35010130

LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA)

ASPECTOS DE LA PGA	ORIENTACIONES		
a) Datos del centro: memoria administrativa, la estadística de principio de curso, los recursos y la situación de las instalaciones y del equipamiento.			
El IES Gran Canaria es un centro situado en el sureste de la isla de Gran Canaria, en el barrio de El Canario dentro de la población de Vecindario, que pertenece al municipio de Santa Lucía. Tres son las zonas de donde proceden la mayor parte del alumnado de nuestro centro: El Canario, Balos y Majadaciega.			
ESTADÍSTICA			
	Profesorado	Alumnado	Personal no docente
Número	83	765	5
	Alumnado ESO	Alumnado BACHILLERATO	Alumnado FPB y FPBA
Número	574	166	25
INSTALACIONES			
En el recinto escolar, además de las infraestructuras educativas que se detallan más abajo, se encuentra la vivienda del conserje, zonas ajardinadas que se distribuyen alrededor de los edificios principales, una zona en un lateral del recinto dedicada al aparcamiento del profesorado, del conserje y su familia y de cualquier otra persona que eventualmente realice alguna actividad en el instituto, y un espacio para el aparcamiento de bicicletas y cargador de patinetes eléctricos.			
En cuanto a las instalaciones dedicadas a la labor educativa, se distribuyen en tres edificios:			
<ul style="list-style-type: none">- Edificio Principal: alberga 22 aulas, el gimnasio cubierto, 1 aula de Música, 1 sala de usos múltiples para proyecciones y audiciones, una cocina, tres laboratorios (de Biología, de Ciencias Naturales y de Física y Química), 1 aula Medusa, 1 aula de Informática y una Biblioteca de centro. Hay 3 aulas más pequeñas destinadas a los grupos de PMAR y DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR. Además, se cuenta con dos baños para el profesorado y baños para el alumnado. También se encuentran en este edificio las dependencias de Secretaría, Archivo, Sala de Profesorado, Dirección, Vicedirección, Jefatura de Estudios y Orientación; una habitación para el AMPA, la conserjería, la mayor parte de los departamentos y el almacén para material de mantenimiento, suministros y limpieza. En este edificio contamos con un cuarto de baño adaptado para el alumnado con dificultad motora.- Edificio Anexo: aula en el que se encuentran 8 aulas, un aula de PMAR y un aula de FPBA. Este edificio también cuenta con dos baños y dos vestuarios.			

ASPECTOS DE LA PGA	ORIENTACIONES
<p>- Edificio de talleres: 1 talleres de Tecnología y 1 taller de Plástica.</p> <p>En cuanto a la situación de las instalaciones, se ha intentado mantener en buen estado en estos últimos años, haciendo las reparaciones que han sido precisas.</p>	

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y EJES DE ACTUACIÓN DE LA CEUCD ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN NÚM. 52/2022 DE LA VEUD PARA EL CURSO 2022/23

EJE 1- CALIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN

1. Mejorar la calidad, la equidad y la inclusión en el sistema educativo canario para llegar a la media española y europea.

EJE 2- EDUCACIÓN INFANTIL 0-3 AÑOS

2. Impulsar la escolarización de los niños y niñas canarios menores de tres años para situarnos en una tasa neta de escolarización del 33% en 2023.

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

3. Impulsar las enseñanzas profesionales para adaptarlas al modelo de desarrollo económico de Canarias.

4. Promover la educación superior y los entornos integrados para favorecer la continuidad de la formación del alumnado en Canarias.

5. Incrementar la oferta formativa en Canarias para facilitar el aprendizaje a lo largo de la vida.

EJE 4- PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

6. Mejorar la gestión y la cualificación del personal docente y no docente para el fortalecimiento del sistema educativo canario.

EJE 5- ENTORNOS EDUCATIVOS SOSTENIBLES

7. Alcanzar un 8% de centros sostenibles en Canarias para 2023.

EJE 6- TRANSFORMACIÓN DIGITAL

8. Incrementar el porcentaje de centros educativos digitalizados de aquí hasta 2025.

9. Mejorar los Sistemas de Información de la Gestión Educativa y los servicios digitales educativos.

EJE 7- GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN

10. Mejorar la gobernanza y participación en la Administración educativa canaria.

b) ASPECTOS DE LA PGA. ÁMBITO ORGANIZATIVO

b.1) Propuestas de mejora recogidas en el curso anterior como punto de partida

1. Mejorar el grado de aceptación por parte de la comunidad educativa sobre la organización del centro.
2. Favorecer un clima de convivencia positiva.

Objetivos (*)	Actuaciones para la mejora	Responsable/s	Temporalización	Evaluación del proceso: concreción de acciones	
				Indicadores de evaluación del proceso de mejora	Quién evalúa la actuación, cuándo se evalúa, cómo se evalúa
Mejora del servicio complementario del desayuno escolar	Gestión del desayuno por parte de la cafetería del centro escolar	Coordinado por la Secretaría y la persona responsable de la Cafetería	Todo el curso	Grado de aceptación del alumnado	Consejo Escolar
Que el alumnado trabaje tareas interdisciplinares, favorecedoras de la adquisición de las competencias claves	Los departamentos de coordinación didáctica elaborarán actividades conjuntas entre los diferentes departamentos	Coordinado por Jefatura de Estudios	Durante todo el curso	El nivel de aprovechamiento de esas horas lectivas del alumnado	El claustro
Actas de los equipos docentes	Incorporar los modelos de actas de los equipos docentes en la plataforma EVAGD	Jefatura de Estudios	Todo el curso	Puesta en marcha de las propuestas de mejora recogidas en las actas de los equipos docentes	El Claustro
Mejora de la convivencia en el patio	Mantener los dos recreos separados por niveles	Equipo Directivo	Durante todo el curso	Aumento o disminución de los conflictos en el patio	Equipo de Gestión de la Convivencia

b.2) La oferta educativa del centro, incluyendo la idiomática y las materias que se imparten

La oferta educativa del IES Gran Canaria incluye todos los cursos de la ESO (6 grupos de 1º, 5 grupos de 2º, 5 grupos de 3º, 5 grupos de 4º, 1 grupos de 2º PMAR y 2 grupos de 1º Diversificación Curricular), el Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (1,5 grupos de 1º y 1,5 grupos de 2º), y el Bachillerato Científico Tecnológico (1,5 grupos de 1º y 1,5 grupos de 2º). Además, cuenta con un Ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Básico de Administración y Gestión y un Programa de Formación Profesional Adaptada de Administración y Gestión.

Entre la oferta idiomática tenemos alemán y francés en todos los niveles de la ESO como segunda lengua extranjera, además del proyecto AICLE, a través del cual se imparten algunas sesiones en inglés

de las materias de Matemáticas, Ámbito Científico y Tecnología. Contamos además con horas correspondientes al proyecto PROMECO y al proyecto esTEla.

En cuanto a las optativas ofertamos aquellas previstas en la LOMCE y en la LOMLOE, y elegidas por nuestro alumnado en cada uno de los niveles. Además, impartimos Acondicionamiento Físico, Fotografía y Bioestadística, que son las materias de libre configuración en 2º de Bachillerato más elegidas por nuestros alumnos/as.

b.3) El calendario escolar y calendario tareas CCP

Anexo I. Calendario escolar

Anexo II. Calendario tareas CCP

b.4) Los criterios para la organización espacial y temporal de las actividades

COORDINACIÓN INTERNA DEL CENTRO

Las funciones de los distintos órganos colegiados y de coordinación docente vienen reguladas por el Decreto 81/2010, de 8 de julio, en el Decreto 114/2011, de 11 de mayo y en la ORDEN de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010.

Equipo Directivo: reunión semanal presencial y desempeño de las funciones asignadas respecto al funcionamiento general del centro, el cuidado y asignación de las instalaciones y recursos de centro, la resolución de conflictos (convivencia) y la coordinación de proyectos educativos y actividades complementarias y extraescolares.

CCP: reunión semanal virtual y/o presencial para establecer líneas de coordinación pedagógica, tomar decisiones respecto a planes educativos, estudiar y valorar resultados académicos, recibir información respecto a cuestiones didácticas, funcionamiento del centro, proyectos educativos y actividades, entre otras.

Departamentos didácticos: reunión semanal virtual y/o presencial para coordinar el proceso de enseñanza-aprendizaje, revisar contenidos, metodologías y criterios de evaluación, decidir sobre recursos didácticos, diseñar actividades complementarias, entre otras. Cada Departamento entrega a la Dirección del centro las Programaciones didácticas.

Orientación educativa: reunión semanal de todo el Dpto. y además otra de los docentes NEAE. Además, se llevan a cabo semanalmente reuniones con los tutores/as de todos los niveles.

Coordinación de ámbito: intervienen en la CCP coordinando las acciones y medidas desarrolladas a lo largo del curso, participando además en la reunión del Departamento de Orientación.

Coordinación de programas y proyectos: coordinación continuada de coordinación de los distintos proyectos y programas educativos por el profesorado responsable en colaboración con el Equipo Directivo y seguimiento de los mismos desde la CCP.

Consejo Escolar: se reúne periódicamente a lo largo del curso para la toma de decisiones respecto al funcionamiento cotidiano del centro (informar, aprobar si procede y recoger propuestas y sugerencias).

Claustro: se reúne periódicamente a lo largo del curso para abordar diversos asuntos sobre la práctica docente y el funcionamiento del IES (informar al profesorado, aprobar si procede y recoger sugerencias y propuestas).

Junta de Delegados/as: participación del alumnado en asuntos referentes a la vida del centro, Proyectos y Programas Educativos y normas de convivencia, además de otros asuntos de interés.

Horas de tutoría con los grupos de ESO y Bachillerato y atención a familias: Los tutores atenderán a las familias de manera presencial una vez por semana. Todo el profesorado está a disposición de las familias una vez al mes en jornada de tarde.

Plan de atención en ausencia del profesorado. Cada Departamento ha diseñado y actualizado una serie de actividades para cubrir las ausencias cortas del profesorado conforme al protocolo elaborado por el Equipo Directivo y aprobado por la CCP. Se adjunta el plan de sustituciones de corta duración elaborado al comienzo de curso, y que tiene por objeto, cubrir las faltas puntuales del profesorado, favoreciendo que ningún grupo quede sin supervisión.

Horas para la coordinación interna y externa de los Proyectos Educativos. En el caso de los Ejes temáticos de InnovAS, hay una reunión de coordinación semanal, además de las reuniones de coordinación establecidas desde la DGOIC.

Guardias de pasillo y recreo: las guardias de pasillo son fundamentales para supervisar el orden en el centro durante la jornada lectiva y contribuir al cumplimiento de las normas de convivencia y medidas sanitarias, además de llevar el control del uso de los baños (también en las guardias de recreo). A este respecto cabe destacar que dentro de la distribución de guardias se han especificado los distintos espacios en dónde el profesorado debe permanecer y supervisar. Cada mes los docentes se ubican en espacios distintos. Las guardias de recreo preservan la convivencia adecuada durante los recreos, además del buen uso de la biblioteca.

Equipo de Convivencia y Promeco: se reúnen una vez por semana para tratar aspectos y tareas relacionadas con la convivencia en el centro.

Se adjuntan anexos con diversos protocolos de actuación en el centro:

Anexo III. Protocolo ante accidentes escolares

Anexo IV. Plan de contingencia Covid.

Anexo V. Protocolo guardias y plan de sustituciones cortas.

ACTIVIDADES	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
Desayuno escolar (entrega)	Recreos	
Recreo 1º, 2º, 3º ESO, PMAR y PFFPBA	10:45	11:15
Recreo 4º ESO, DIVER, Bachillerato y CFFPB	11:40	12:10
Horario disponible para las actividades extraescolares	Según actividad	
Horario lectivo del alumnado de:	08:00	14:00

ACTIVIDADES	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Horario de tarde de atención a familias (Día y semana)					
Horario diario de atención al público de la Secretaría	08:00 12:00	08:00 12:00	08:00 12:00	08:00 12:00	08:00 12:00
Horario diario de atención al público de la Dirección	Atención con cita previa				
Horario diario de atención al público de la Jefatura de Estudios	Atención con cita previa				
Horario del ORIENTADOR/A en el centro	Atención con cita previa				
Horario de la CCP	Virtual/días alternados a partir de las 14:00 h.				

b.5) La organización y funcionamiento de los servicios escolares

Nuestro centro no dispone de comedor escolar y el transporte tan solo está destinado a un grupo de alumnos con necesidades educativas especiales.

El desayuno escolar y el préstamo de libros de texto se llevan a cabo siguiendo las directrices de la CEUCD.

c) ASPECTOS DE LA PGA. ÁMBITO PEDAGÓGICO

c.1) Propuestas de mejora recogidas en el curso anterior como punto de partida

Objetivos (*)	Actuaciones para la mejora	Responsable/s	Temporalización	Evaluación del proceso: concreción de acciones	
				Indicadores de evaluación del proceso de mejora	Quién evalúa la actuación, cuándo se evalúa, cómo se evalúa
<p>Mayor y mejor comunicación entre los integrantes de los órganos colegiados</p> <p>Mayor y mejor coordinación entre docentes del mismo nivel</p>	<p>Ampliar el uso de la plataforma digital Evagd como medida de refuerzo de los contenidos impartidos en el aula</p> <p>Incorporación de las docentes de NEAE en los departamentos de materias con AC</p>	<p>Coordinado por el Secretario</p> <p>Coordinado por Dirección</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Grado de comunicación y coordinación logrado</p>	<p>Claustro y Consejo Escolar</p>
<p>Mejorar el desarrollo de la comprensión lectora</p>	<p>Trabajo de la comprensión lectora desde todas las áreas</p> <p>Potenciar la lectura</p>	<p>Coordinado por el dpto. de Orientación, tutores y Jefatura de estudios</p>	<p>Durante todo el curso</p>	<p>Grado de mejora de la comprensión lectora y su repercusión en la mejora del rendimiento escolar</p>	<p>El departamento de Orientación y la CCP</p>
<p>Disminución de materias pendientes por parte del alumnado</p>	<p>Medidas de refuerzo y sistemas alternativos de evaluación por parte de los departamentos</p>	<p>Departamentos</p>	<p>Segundo trimestre</p>	<p>Número de alumnado con materias pendientes</p>	<p>CCP</p>
<p>Más y mejor material educativo</p>	<p>Aumentar la elaboración de material por parte de los departamentos, adaptados a los distintos ritmos de aprendizaje del alumnado</p>	<p>Jefaturas de Departamentos</p>	<p>Durante todo el curso</p>	<p>Grado de adquisición de los diferentes contenidos por parte del alumnado</p>	<p>CCP</p>
<p>Aumentar el número de actividades por</p>	<p>Incorporar más</p>	<p>Vicedirección y Consejo Escolar</p>	<p>Durante todo el curso</p>	<p>Grado de adquisición de los diferentes</p>	<p>CCP y Consejo Escolar</p>

parte del alumnado	actividades complementarias y/o extraescolares			contenidos por parte del alumnado	
Mejora de la metodología	Aplicar una metodología que favorezca la motivación del alumnado Planificar actividades que faciliten la inclusión del alumnado NEAE	Departamentos Departamento de Orientación	Durante todo el curso	Grado de adquisición de los diferentes contenidos por parte del alumnado	CCP y Claustro

c.2) Los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios

Actuaciones para la mejora	Responsable/s: (quién coordina, quién participa, quién se beneficia...)	Procedimiento de trabajo (temporalización, secuencia, recursos)
<p>Oblicuidad y alternancia en las materias Materias troncales en Bachillerato: al menos una sesión semanal antes o después del recreo.</p> <p>En cuanto al horario complementario global del centro, priorizar: La coordinación del profesorado implicado en la atención a la diversidad, el servicio de guardias del centro y el reconocimiento de la coordinación de proyectos educativos Alternancia y oblicuidad en las materias.</p>	<p>Coordinado por Dirección</p> <p>En beneficio de toda la comunidad educativa</p>	<p>Durante los primeros días del mes de septiembre</p>

Anexo VI – Horarios profesorado

Anexo VII – Horarios grupos

c.3) Los criterios pedagógicos para el agrupamiento del alumnado, contemplando su diversidad

Objetivos (*)	Actuaciones para la mejora	Responsable/s	Temporalización	Evaluación del proceso: concreción de acciones	
				Indicadores de evaluación del proceso de mejora	Quién evalúa la actuación, cuándo se evalúa, cómo se evalúa
Igualdad entre los grupos a nivel de sexo, de raza, de nº de repetidores,	Creación de grupos de alumnado de manera equitativa	Coordinado por Dirección, Secretaría y Jefatura de	Configuración de listas de alumnado en el mes de julio y septiembre.	Proceso de evolución en los grupos a nivel de logro de objetivos	Los equipos docentes y el equipo directivo

de alumnado con necesidades educativas especiales, de alumnado con dificultades en la convivencia,...	Acordar actividades inclusivas	Estudios e involucrado todo el claustro	Durante todo el curso	y a nivel actitudinal.	A principios del curso preferentemente
---	--------------------------------	---	-----------------------	------------------------	--

c.4) Las orientaciones para concretar el tratamiento transversal de la Educación en Valores en las distintas áreas

Los temas transversales constituyen un aspecto clave de las intenciones educativas, que se recogen en el currículum de Secundaria. Se refiere a determinadas necesidades sociales, consideradas de gran trascendencia, reclaman una atención prioritaria.

Estos temas no se encuentran insertos en una sola materia, curso o ciclo, sino que se desarrollan durante todo el currículum educativo.

A través de nuestros proyectos trabajamos valores tales como la solidaridad, el reciclaje y el consumo, la salud o la igualdad. Se anexa el plan de igualdad del centro, que incluye actuaciones de sensibilización, visibilización y prevención de la violencia de género y violencias de origen sexista y racistas, y el Protocolo ante Alumnado Trans

Anexo VIII. Plan de Igualdad.

Anexo IX. Protocolo Alumnado Trans.

c.5) Los 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.

Plan de atención a la diversidad: Plan de trabajo NEAE y Punto 4.1.3 (Atención a la Diversidad) del plan de trabajo del departamento de Orientación e incluidos en la programación del departamento.

c.6) Las medidas para garantizar la coordinación entre cursos, ciclos y etapas.

Breve descripción de la situación de partida	Actuaciones para la mejora	Responsable /s: (quién coordina, quién participa, quién se beneficia...)	Procedimiento de trabajo (temporalización, secuencia, recursos)	Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias de las acciones esperamos, nivel de logro cuantitativo o-cualitativo ...)	Evaluación del proceso: concreción de acciones	
					Indicadores de evaluación del proceso de mejora	Quién evalúa la actuación, cuándo se evalúa, cómo se evalúa
Coordinación entre etapas y niveles	Equipos docentes Reunión de tutores por nivel Reuniones de dptos. Reuniones con los colegios de primaria de la zona Proyecto esTEla	Coordinado por la Jefatura de estudios y el dpto. de Orientación	Reuniones periódicas con el orientador/a de Primaria para el trasvase de información del alumnado Programación de la visita al instituto de los alumnos de 6º de primaria que el próximo curso se matricularán en 1º de la ESO, siempre y cuando la situación lo permita Reunión al final de curso con orientador de Primaria, tutores, y profesores de apoyo a las NEAE para intercambio de información del alumnado	Facilitar la transición del alumnado entre los diferentes cursos o niveles	Seguimiento de acuerdos adoptados en el curso anterior Grado de éxito del alumnado entre las distintas etapas Grado de adaptación de alumnado	Dpto. de Orientación Jefatura de estudios

Los colegios pertenecientes a nuestro distrito educativo se coordinarán con nuestro centro, sobre todo en lo relativo al sexto curso. Los temas a trabajar en estas coordinaciones son: la mejora del rendimiento escolar, la atención a la diversidad, el trabajo por competencias y las metodologías empleadas.

A tres de estas reuniones de coordinación acudirán, además de los/as jefes de estudios, el profesorado esTEla que imparta las asignaturas troncales de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, el profesorado de Inglés, las tutorías de cada grupo de sexto de Educación Primaria, y orientadores y orientadoras de los centros del distrito.

c.7) Las decisiones de carácter general sobre metodología didáctica para cada curso, ciclo o etapa.

La metodología será la idónea para la adquisición y desarrollo de las competencias. En este aspecto, los departamentos están de acuerdo en llevar a la práctica aquellas estrategias y tareas que resulten motivadoras para el alumno, teniendo en cuenta los distintos ritmos de aprendizaje y que incluirán en las diferentes programaciones didácticas.

Las actividades a realizar por los alumnos irán encaminadas a la consecución de los objetivos y competencias planteados en la programación, además se elaborarán de forma clara y fáciles de entender, serán secuenciadas o graduada, variadas para evitar que sobrevenga en los alumnos la sensación de cansancio y aburrimiento y suficientes para alcanzar los aprendizajes previstos, realizándose con carácter general para toda la clase.

Por otra parte, el uso de las TIC en el aula resulta fundamental para el desarrollo de la competencia digital del alumnado. Además de resultar altamente motivador, el tratamiento de las TIC es una vía imprescindible para la búsqueda y selección de información a la par que fomenta el afán de investigación y el espíritu crítico.

Por último, la necesaria coordinación entre los docentes sobre las estrategias metodológicas y didácticas que se utilicen se llevará a cabo en las reuniones de departamentos y en la CCP.

c.8) Los criterios para la selección de materiales y recursos didácticos, incluidos los libros de texto.

El profesorado se implicará 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. Potenciaremos 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 (EVAGD). En este curso comenzaremos a introducir el uso de las tabletas digitales en el aula.

Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos.

Nuestro centro se encuentra dentro del Proyecto Redecos y a través del mismo se establecerán dichos criterios.

Criterios para selección de los libros de texto y otro material didáctico no disponible en el centro.

Los departamentos didácticos serán los encargados de seleccionar los libros de texto y otro material didáctico específico de cada una de las materias que tiene asignadas, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los libros y material seleccionado deberán ser coherentes con el currículo de cada una de

las materias específicas o del nivel educativo para el que se destine.

- La selección de dicho material será comunicada a la Secretaría del centro a través de la CCP para su posterior adquisición (si procede) y/o publicación.
- Los libros de texto seleccionados para el alumnado deberán tener una vigencia de al menos 4 cursos académicos, si bien estamos trabajando desde los diferentes departamentos aulas virtuales de apoyo que nos permitan no depender de los libros de texto.
- Los libros de texto y material que deba ser adquirido por el alumnado se publicarán en los diferentes tablones de anuncio del centro y en el blog y/o página web del centro.

En cuanto al programa de gratuidad de libros de texto se seguirá las instrucciones de la Dirección General Competente y el procedimiento se realizará de forma coordinada entre la Secretaría del Centro y los Jefes de Departamento.

Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro y Documentos Administrativos.

El secretario/a será el encargado de realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado, de acuerdo con la normativa vigente. En colaboración con la Dirección General de Infraestructuras de la Consejería de Educación se establecerá el procedimiento a seguir para actualizar el inventario del centro.

Por otro lado, Será competencia del docente titular de la Secretaría actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno de la persona titular de la dirección; custodiar las actas, libros, archivos del centro docente y los documentos oficiales de evaluación, así como expedir, con el visto bueno de la persona titular de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas. Asimismo, cotejar y compulsar documentos administrativos, conforme a la normativa vigente. Tener acceso al registro de centralización electrónica de los expedientes académicos del alumnado y custodiar, conservar y actualizar los expedientes, garantizando la coincidencia entre los datos contenidos en el expediente del alumno o alumna en el centro, en soporte documental o informático, y los datos que conforman el expediente centralizado, conforme con el nivel de protección y seguridad establecido en la normativa vigente.

De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El secretario elaborará el acta con el visto bueno del presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

Los órganos colegiados tendrán un secretario que podrá ser un miembro del propio órgano o una persona al servicio de la Administración Pública correspondiente. Corresponderá al secretario velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del

mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.

c.9) Las decisiones sobre el proceso de evaluación que comprenderán los procedimientos para evaluar la progresión en el aprendizaje del alumnado, determinando, en la enseñanza obligatoria, aquellos aspectos de los criterios de evaluación imprescindibles para valorar el grado de desarrollo de las competencias básicas.

La evaluación del alumnado será acorde a la normativa vigente en la LOMCE y/o LOMLOE. Se otorgará la concesión de matrícula de honor a todo aquel alumnado de la ESO o del Bachillerato con una calificación global de la etapa igual o mayor que 9. En el caso de que haya más del 5% de alumnos/as con esa condición, seleccionamos aquellos que tengan mayor nota en el último curso de la etapa. Si persistiese empate alguno, elegiríamos al alumno/a que tenga mayor nota en el curso anterior, y así sucesivamente. En caso de empate se tendrá en cuenta la valoración de los equipos educativos.

En el caso de inasistencia reiterada a las clases, se tendrá en cuenta las características del alumnado y las causas o motivos que generan estas faltas de asistencia.

Cuando sea una ausencia temporal justificada (sin atención domiciliaria). Se procederá:

- El equipo educativo le hará llegar toda la información necesaria para que el alumno/a pueda seguir el desarrollo de las materias. Esta comunicación puede ser a través del pincel ekade o a través del tutor/a.
- En la medida de lo posible se intentará que el alumno/a asista a los exámenes o pruebas parciales. No obstante, se le podrán solicitar ejercicios, trabajos o actividades alternativas.

Cuando la inasistencia reiterada de un alumno o una alumna, por razones injustificadas, impida la aplicación de la evaluación continua, se emplearán sistemas de evaluación alternativos que serán aprobados por la Comisión de Coordinación Pedagógica u órgano de coordinación docente equivalente, y que prestarán especial atención a las características del alumnado y a las causas de la citada inasistencia. En este caso, cuando la inasistencia reiterada del alumno/a no sea debidamente justificada y el número de faltas de asistencia a una determinada materia implique la imposibilidad de aplicar la evaluación continua, el alumno o alumna será evaluado mediante una prueba final objetiva, cuyo contenido se basará en los contenidos y criterios de evaluación de la materia correspondiente y que será calificada en la evaluación final ordinaria, según lo acordado en la CCP.

En nuestro centro, el cómputo de faltas injustificadas para la pérdida de la evaluación continua y los correspondientes avisos previos es el siguiente:

2º FPB y 2º BACHILLERATO:

HORAS SEMANALES	1^{er} APERCIBIMIENTO	2º APERCIBIMIENTO	3^{er} APERCIBIMIENTO
------------------------	--------------------------------------	--------------------------	--------------------------------------

			Y PÉRDIDA DE LA EV. CONTINUA
1	3 faltas		
2	5 faltas	9 faltas	15 faltas
3	8 faltas	15 faltas	23 faltas
4	10 faltas	18 faltas	27 faltas
5	12 faltas	22 faltas	33 faltas
6	15 faltas	26 faltas	40 faltas
7	17 faltas	30 faltas	45 faltas

1º FPB, 1º BACHILLERATO y la ESO:

HORAS SEMANALES	1º APERCIBIMIENTO	2º APERCIBIMIENTO	3º APERCIBIMIENTO Y PÉRDIDA DE LA EV. CONTINUA
1	3 faltas	6 faltas	9 faltas
2	5 faltas	10 faltas	15 faltas
3	8 faltas	15 faltas	22 faltas
4	10 faltas	20 faltas	29 faltas
7	17 faltas	34 faltas	51 faltas

c.10) Los criterios de promoción de ciclo y curso respectivamente, y, en su caso, los criterios de titulación.

Nos regimos por normativa vigente, teniendo en cuenta que nuestro objetivo es que promocione y titule el mayor número de alumnado posible.

La evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria será continua, formativa e integradora, y se centrará en el grado de desarrollo y adquisición de las competencias y en el logro de los objetivos de la etapa. Un alumno o una alumna podrá permanecer, de manera excepcional, en el mismo curso, siempre que se hayan agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar sus dificultades de aprendizaje.

La evaluación en el Bachillerato será continua y diferenciada según las distintas materias. Sin dejar de considerar la importancia de estas materias, la evaluación se centrará en el grado de adquisición de los aprendizajes más relevantes e imprescindibles de los criterios de evaluación, en el grado de desarrollo y adquisición de las competencias, y en el logro de los objetivos de la etapa. El alumnado promocionará

de primero a segundo de Bachillerato cuando haya superado las materias cursadas o tenga evaluación negativa en dos materias como máximo. El alumnado que supere todas las materias de la etapa será propuesto para obtener el título de Bachiller. Para el alumnado con materias no superadas del propio curso o de cursos anteriores, las decisiones sobre la titulación se tomarán en la sesión de evaluación extraordinaria. En esta, de manera excepcional, el equipo docente podrá proponer para la titulación al alumnado con evaluación negativa en una materia como máximo.

c.11) Los criterios para la elaboración de las actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado.

Teniendo en cuenta lo establecido en el apartado 2 del artículo 41 del Reglamento Orgánico de los Centros, aprobado por Decreto 81/2010, de 8 de julio, los centros educativos deberán concretar en sus Normas de Organización y Funcionamiento los procedimientos establecidos para la atención del alumnado en las ausencias del profesorado para garantizar que no se interrumpa su formación.

A estos efectos, y teniendo en cuenta que las horas que no sean de docencia directa estarán supeditadas al plan de sustituciones, este centro ha elaborado un plan de sustituciones de corta duración destinado a la atención de situaciones en las que falta algún docente.

La organización se hace a través de la Jefatura de Estudios, con los partes de guardia y cuadrantes de guardias y de un plan de sustituciones para rotaciones, en los que figura la relación de profesores/as de guardia y los profesores/as disponibles.

En caso de ausencia de algún profesor, se atenderá prioritariamente a los grupos de la ESO, permaneciendo siempre uno de los profesores de guardia dentro del aula para garantizar la seguridad de los alumnos.

El profesorado, siempre que les sea posible, avisarán con tiempo a la Jefatura de Estudios y dejarán material elaborado para que lo realicen los alumnos en el aula.

En el caso de que la ausencia se produzca de manera inesperada, se proponen actividades interdisciplinares favorecedoras de la adquisición de las competencias claves, priorizando aquellas encaminadas a mejorar la comprensión lectora del alumnado y que puedan ser aplicadas por profesorado de cualquier especialidad docente en la ESO. En Bachillerato, los mismos alumnos siempre disponen de material para reforzar contenidos de las distintas materias.

c.12) Las acciones establecidas para el desarrollo de los planes y programas de contenido educativo.

El centro se encuentra inmerso en los siguientes programas de contenido educativo:

- EsTELa
- Promeco
- Proyecto AICLE
- Red canaria InnovAS, con los ejes temáticos siguientes:
 - o Educación Ambiental y Sostenibilidad

- Cooperación para el Desarrollo y la Sostenibilidad
- Promoción de la Salud y Educación Emocional
- Igualdad y Educación Afectivo Sexual y de Género
- Patrimonio Social, Cultural e Histórico Canario

Anexo XI – Proyecto esTEla

Anexo XII – InnovAS. Proyecto PIDAS

c.13) Las programaciones didácticas

Anexo XIII

c.14) El plan anual de actividades complementarias y extraescolares

Anexo XIV

d) ASPECTOS DE LA PGA. ÁMBITO PROFESIONAL

d.1) Programa anual de formación del profesorado

Durante este curso hemos solicitado nuestro plan de formación con un itinerario, con temática TIC y con temática relacionada con el proyecto esTEla.

Anexo XV

d.2) Los criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente del profesorado.

Anexo XVI. Evaluación práctica docente

Anexo XVII. Plan Acogida docentes

e) ASPECTOS DE LA PGA. ÁMBITO SOCIAL

e.1) Las acciones programadas para la mejora del rendimiento escolar, el desarrollo del plan de convivencia y la prevención del absentismo y abandono escolar.

e.2) Las acciones programadas para fomentar la participación, colaboración y formación entre todos los sectores de la comunidad educativa.

e.3) Las acciones programadas para la apertura del centro al entorno social y cultural.

e.4) La previsión de convenios y acuerdos de colaboración con otras instituciones.

Incorporamos en este punto el plan de prevención del acoso escolar aprobado por el Consejo Escolar. (Anexo XVIII).

Objetivos (*)	Actuaciones para la mejora	Responsable/s	Temporalización	Evaluación del proceso: concreción de acciones	
				Indicadores de evaluación del proceso de mejora	Quién evalúa la actuación, cuándo se evalúa, cómo se evalúa
Mejora del clima del aula y de la convivencia en todo en centro	<p>Difusión de información básica sobre normas de convivencia para la comunidad educativa.</p> <p>Continuar con el programa de Tutorías Afectivas</p> <p>Implicar más al alumnado en la convivencia del centro a través de la Junta de Delegados.</p> <p>Impartir técnicas y estrategias de habilidades sociales para inculcar acciones positivas de respeto y solidaridad.</p> <p>Trabajar en profundidad la educación en valores desde todas las áreas</p>	<p>Coordinado por Jefatura de Estudios Dpto. Orientación Tutores Equipo de Gestión de la Convivencia Equipo de Mediación</p>	Durante todo el curso	La opinión de toda la comunidad educativa y el mantenimiento óptimo de los recursos y las instalaciones del centro	Toda la comunidad educativa en general y Jefatura de Estudios, Equipo de Mediación y Equipo de Gestión de la Convivencia en particular. Durante todo el curso académico
Necesidad de disminuir los porcentajes de absentismo y Abandono Escolar	Seguir utilizando el protocolo para la detección de situaciones de riesgo y absentismo escolar, así como la estrecha colaboración que tenemos con la policía local y los trabajadores sociales del municipio	<p>Coordinado por Tutores de grupo y profesores de materia.</p> <p>Profesor-tutor de faltas y profesor de registro de retrasos.</p> <p>Departamento de Orientación. Jefatura de Estudios y CCP y otras instituciones.</p> <p>Reunión mensual con los Servicios</p>	<p>Inicio de curso: Puesta en marcha del protocolo de actuación a través de las tutorías</p> <p>Semanal: en reunión de tutores con orientación se realizará la detección y seguimiento del alumnado absentista. Intercambio de información respecto a la situación del alumnado y de propuestas de</p>	<p>Registro del alumnado absentista y su revisión en Secretaría de baja oficial por traslado o por motivo justificado.</p> <p>Intervención con el alumno, con la familia, derivación a Servicios Sociales, ...</p>	Tutores Orientación Jefatura de Estudios Asuntos sociales del Ayuntamiento

		Sociales del Ayuntamiento	actuación.		
Colaborar con otras instituciones	Coordinación intercentros, mediante reuniones de carácter trimestral, en las que se aborda la problemática de la transición de Primaria a Secundaria.	Toda la comunidad educativa formativas propuestas desde el CEP	Durante todo el curso	Grado de participación del claustro y del alumnado en las diferentes actividades	Alumnado y claustro

EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.

Esta programación está abierta a la incorporación de actuaciones que no están contempladas siempre que no contradigan el espíritu del mismo. Se pretende que la evaluación sea una valoración continua tanto del funcionamiento como de los resultados obtenidos, así como las expectativas de cambio. Además, debe ser un proceso cooperativo que servirá para reorientar aquellos aspectos que no hayan sido del todo satisfactorios.

Como indicadores podemos utilizar la valoración que hagan los órganos de participación y gobierno del centro respecto a las diferentes líneas de actuación que se desarrollen, así como la valoración de todos los sectores de la comunidad educativa a través de las encuestas que realizaremos a final del curso.