

CEIP ANTOÑITO

“EL FARERO”

CÓDIGO DEL CENTRO: 35014032

**PROGRAMACIÓN
GENERAL ANUAL
2019/20**

INDICE

a) Datos del centro:

- a.1 Memoria administrativa.
- a.2 Recursos, instalaciones y el equipamiento.
 - a.2.1 Recursos económicos
 - a.2.2 Recursos materiales
 - a.2.3 Recursos humanos
 - a.2.4. Situación de las instalaciones y el equipamiento
- a.3 Memoria estadística.
- a.4. Horario general del centro.
 - Horario de actividades del centro.
 - Jornada escolar y motivos para elección de sesiones de 60 min.
 - Horario del profesorado.

b) En el ámbito organizativo:

- b.1 Las propuestas de mejora recogidas en el curso anterior como punto de partida.
- b.2 La oferta educativa del centro, incluyendo la idiomática y las materias optativas que se imparten.
- b.3 El calendario escolar.
- b.4 Los criterios para la organización espacial y temporal de las actividades.
- b.5 La organización y funcionamiento de los servicios escolares.

c) En el ámbito pedagógico:

- c.1 Las propuestas de mejora recogidas en el curso anterior como punto de partida.
- c.2 Los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios.
- c.3 Los criterios pedagógicos para el agrupamiento del alumnado, contemplando su diversidad.
- c.4 Las orientaciones para concretar el tratamiento transversal de la educación en valores en las áreas, materias o módulos.

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.

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

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

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

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.

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

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

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

c.13 Las programaciones didácticas.

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

d) En el ámbito profesional:

d.1 El programa anual de formación del profesorado.

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

e) En el ámbito social:

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

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.

f) Anexos.

a) DATOS DEL CENTRO:

El CEIP Antoñito “El farero” está ubicado en Corralejo, en el término municipal de La Oliva, al norte de la isla de Fuerteventura, una isla menor del archipiélago canario. El municipio está formado por los pueblos de La Oliva, Villaverde , Lajares, El Roque, El Cotillo, La Caldereta, Tindaya, Parque Holandés, Vallebrón y Corralejo.

El entorno es árido y costero, limitado al Este por el casco urbano y al Oeste por el malpaís de Bayuyo.

Corralejo, respecto al aspecto socioeconómico, está basado fundamentalmente en el turismo.

Así los padres y madres en su mayoría desempeñan trabajos relacionados con el sector servicios, una minoría son trabajadores autónomos y una parte de las madres que son amas de casa.

La población residente se ha incrementado considerablemente debido no sólo a la llegada de extranjeros comunitarios y extracomunitarios, sino a la inmigración de familias procedentes de otras Comunidades Autónomas y de otras islas del Archipiélago Canario, así como un éxodo rural de los pueblos colindantes en busca de una mejora económica.

Por tanto Corralejo es una realidad multicultural y nuestro centro es un reflejo de esta realidad.

La gran mayoría de las familias vive en pisos en régimen de alquiler y una minoría en viviendas unifamiliares. Casi toda la población se concentra en las cercanías del Centro aunque ahora se están creando nuevos núcleos de población en el extrarradio y fuera de la localidad.

El nivel sociocultural general de las familias es medio- bajo.

La oferta cultural se limita a lo que ofrece “La Casa de la Cultura” del pueblo, a la educación de Adultos y a los cursos ocupacionales que ésta oferta, estando estos cursos orientados sobre todo al sector servicios y el Auditorio de Corralejo, ubicado al lado del centro de ocio Aqua, situándose aquí también la Biblioteca Municipal.

a.1 MEMORIA ADMINISTRATIVA.

Se encuentra en la Secretaria del Centro, así como toda la documentación solicitada por Inspección.

a.2 RECURSOS, INSTALACIONES Y EL EQUIPAMIENTO.

a.2.1 RECURSOS ECONÓMICOS

Los recursos económicos disponibles para el curso actual pueden observarse en los documentos de gestión económica siguientes:

- Justificación de ingresos y gastos, a treinta de junio del presente año, en cuyo documento consta los remanentes.
- Presupuesto anual de ingresos y gastos para el año 2019.
- Comunicaciones de la Consejería de Educación y Universidades, mediante las que se indican las cantidades a ingresar en las cuentas bancarias del centro, tanto para gastos de funcionamiento como del comedor escolar.

a.2.2 RECURSOS MATERIALES

El CEIP Antoñito “El farero” se encuentra en un solar en el que anteriormente no había ningún tipo de construcción, por lo tanto no colinda con ninguna edificación. Las dependencias del mismo han sido pensadas para los alumnos de Infantil y Primaria, que son los alumnos que alberga.

De acuerdo con el Real Decreto. 132/2010 de 12 de febrero, en sus artículos 3, 6, 10 y 20 que hace referencia a los requisitos que deben cumplir las instalaciones de un centro, el CEIP Antoñito “el farero” los cumple, aunque hay que decir que hasta el curso pasado teníamos todas las instalaciones ocupadas, habiendo pocos espacios para impartir los apoyos, este curso se han perdido dos grupos, quedando sus aulas desocupadas y los espacios se van a utilizar para otras funciones, aula de psicomotricidad, apoyo etc. No hay aulas específicas para idiomas, Educación Artística (plástica y música).

Condiciones físicos ambientales del centro:

- 19 aulas en el centro o sede Principal.
- 6 aulas de Educación Infantil (con patios particulares y baños en las clases).
- 1 aula de psicomotricidad (ocupada por un grupo, aula enclave, para albergar alumnos/as con necesidades especiales).
- 11 aulas de Primaria.
- 1 aula de Apoyo Curricular.
- 1 aula de Apoyo a las necesidades educativas especiales.
- 1 aula para el EOEP de zona .
- 1 espacio para el servicio de logopedia.
- 1 espacio para el comedor.
- 1 espacio para la secretaría.

- 1 espacio para la dirección.
- 1 espacio para sala de profesorado.
- 1 espacio para la jefatura de estudio.
- 1 Aula de Informática.
- 1 salón de actos.
- Biblioteca
- 2 Canchas descubiertas.
- 1 Gimnasio cubierto.
- 1 Patio de Infantil
- 3 Almacenes.
- 1 Sala de Reunión para el AMPA.
- 1 Vivienda para el Conserje.

a.2.3 RECURSOS HUMANOS

- 18 profesores/as tutores/as.
- 4 especialistas de Inglés, una da la especialidad a Primaria y es Secretaria del centro. Los otros 3 dan Inglés y son tutores de grupos de Primaria y una de ellas da también a Educación Infantil.
- 2 especialistas de Educación Física, una da clase a primaria y el otro da clase de Educación Física a primaria y es tutor de un grupo de primaria
- Director del centro, que también imparte clases de Ciencias Sociales (al tercer ciclo)
- Jefe de Estudios, que también es maestro de Música en primaria.
- 2 especialistas en Pedagogía Terapéutica, una de las cuáles tiene la tutoría del aula enclave, otra es PT del aula NEAE (Vicedirectora).
- 1 profesora de Religión Católica.
- 1 profesora de apoyo, que imparte la psicomotricidad y apoyo tanto a infantil como a Primaria
- 1 especialista en audición y lenguaje itinerante y perteneciente al EOEP de Zona, siendo este su centro sede.
- 1 profesor de psicología y pedagogía (orientadora), perteneciente al EOEP de Zona, siendo este su centro sede.
- 1 auxiliar educativo en el aula enclave y 1 auxiliar sanitario que atiende al alumnado con dificultades motóricas.

a.2.4. SITUACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EL EQUIPAMIENTO

Las instalaciones del centro se encuentran en relativo buen estado, presenta algunas deficiencias que han sido comunicadas a la Consejería de Educación y Universidades y al Ayuntamiento de la Oliva, para ser subsanadas.

Cabe destacar:

- Arreglo y/o reposición de porterías de futbito y canastas de baloncesto.
- Arreglos generales de carpintería y fontanería.
- Techo del gimnasio con humedades cuando llueve.
- Lamas de persianas rotas o sistemas de apertura rotos.

La red wifi del centro no funciona en condiciones, falta de conectividad por lo que no se puede utilizar.

a.3 MEMORIA ESTADÍSTICA.

Pendiente de la aplicación de la Memoria estadística. La Memoria estadística ha sido remitida mediante la aplicación informática correspondiente, Píncel Ekade.

a.4. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

- Horario de actividades del centro.

HORARIO GENERAL DEL CENTRO

CURSO 2019-2020

ACTIVIDADES	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
--------------------	------------------------	-----------------------

Servicio de Atención temprana, en su caso	07:15	08:30
Servicio de Acogida tardía	14:30	16:30
Transporte	08:10	14:30

Desayuno escolar		
Comedor Escolar	13:00	14:30
Horario lectivo del alumnado de:		
- Infantil	08:30	13:30
-Primaria	08:30	13:30

ACTIVIDADES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Día y horario de Dedicación Especial Docente	15:00 a 18:00				
Días y horario de actividades extraescolares de tarde		16:30 a 19:30	16:30 a 19:30	16:30 a 19:30	16:30 a 19:30
Horario diario de atención al público de la Secretaría (El centro cuenta con una Auxiliar administrativo)	10:25 a 11:50 9:00 a 11:30	10:25 a 11:50 9:00 a 11:30	10:25 a 11:50 9:00 a 11:30	10:25 a 11:50 9:00 a 11:30	10:25 a 11:50 9:00 a 11:30
Horario de la Dirección	08:30 a 09:30	08:30 a 09:30	08:30 a 13:30	08:30 a 09:30	08:30 a 09:30
Horario de la Jefatura de Estudios	08:30 a 09:30	08:30 a 09:30	08:30 a 09:30	08:30 a 13:30	08:30 a 09:30

Días de presencia de la ORIENTADORA en el centro	08:30 a 13:30		08:30 a 13:30		08:30 a 13:30
Día/s de presencia de la LOGOPEDA del EOEP de Zona en el centro	08.30 a 10:30		08:30 a 13:30	08.30 a 10:30 (los cuartos de mes)	
Otras actividades y horarios:					

El horario del Centro es:

- Para todos los cursos de Infantil y Primaria: de 8:30 a 13:30 de lunes a viernes. La apertura de la puerta de entrada es a las 8:25 y el alumnado de infantil salen escalonadamente a las 13:15 h el alumnado de tres años, a las 13:20 h los de cuatro años y a las 13:25 h los de cinco años.

Las Visitas de Padres son quincenales, los primeros y terceros lunes de cada mes, de 16:30 a 18:00 h de la tarde.

- Jornada Escolar y motivos para elección de sesiones de 60 min.

Motivos:

- El rendimiento del alumnado es mayor, además el profesorado tomó conciencia que las sesiones de 60 minutos son más completas.
- Mejor reparto de la distribución horaria de las sesiones de cada área durante la semana.
- Decisión mayoritaria del Claustro.

Teniendo en cuenta en este aspecto el Decreto 89/2014, de 1 de agosto, por el que se establece la ordenación u el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Y Resolución de 9 de mayo de 2019, por la que se establece el calendario escolar y se dictan instrucciones para la organización y desarrollo de las actividades de comienzo y finalización del curso 2019/2020, para los centros de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias.

-Consideraciones sobre el horario lectivo del curso 2019/2020:

- Según el Claustro y Consejo Escolar de 28 de junio del curso 2018/2019, la hora de dedicación para la profundización curricular se ha concedido al área de Lengua Castellana y Literatura, por lo que se le sumará a su horario lectivo una sesión más a la semana.

-Aspectos relevantes en relación al horario lectivo del centro:

- El horario lectivo oficial será de 8:30 a 13:30h. (jornada continua) a excepción de los casos de alumnos/as que hagan uso de los servicios de atención temprana/tardía y comedor. Las familias tienen como deber respetar este horario tanto a la entrada (apertura del centro a las 8:25 horas) como a la salida del Centro siguiendo las normas contempladas en el documento institucional sobre Normas de Organización y Funcionamiento.

- En caso de retraso a la hora de entrada (a partir de las 8:40h.), se deberá de rellenar en un cuaderno en la Secretaría del Centro en el que se hará constar la hora de llegada y el motivo, adjuntando la justificación en su caso.

- Horario del profesorado.

De lunes a viernes de 08:30 a 13:30 horas y los lunes en exclusiva de 15:00 horas a 18:00 horas, para tareas de atención a las familias y programación.

b) EN EL ÁMBITO ORGANIZATIVO:

b.1 LAS PROPUESTAS DE MEJORA RECOGIDAS EN EL CURSO ANTERIOR COMO PUNTO DE PARTIDA.

- Impartir al menos dos sesiones semanales de inglés en educación Infantil.
- Ajustar el calendario y la temporalización de las actividades complementarias acorde a la programación establecida.
- Tomar medidas para los alumnos que llegan tarde puntual o sistemáticamente.
- Actualizar los equipos del Aula Medusa.
- Disponer de un espacio informatizado para uso exclusivo del profesorado fuera del aula ordinaria y del aula Medusa.
- Tomar medidas con el alumnado que llega con retraso al centro tras las 8:40 h.
- Controlar tomando medidas sobre los casos del alumnado absentista.
- Tomar medidas ante el alumnado que no devuelve los libros de la biblioteca.
- Revisar el horario del transporte de una alumna con discapacidad motórica y tenerlo en cuenta para el próximo curso.
- Cambiar la fecha de la actividad de multiculturalidad y hacerla coincidir con el Día de la Paz.

- Se propone realizar unas jornadas de puertas abiertas antes de las matrículas, para que las familias puedan hacer un recorrido por el centro y realizar una pequeña reunión para explicarles cómo se trabaja en Educación Infantil desde los 3 hasta los 5 años. Lo ideal sería antes de abrir el periodo de matrículas.
- Mediación: Que el tutor informe al profesor del aula de convivencia las circunstancias por las que el alumnado acude.
- Que exista algún documento formal para citar a las familias para comunicarle el seguimiento en los avances y las dificultades en el desarrollo de la adquisición de los aprendizajes.
- Organizar talleres multiculturales para la mejora del conocimiento cultural del entorno escolar.
- Uso de la agenda escolar de manera continua como herramienta de comunicación con las familias y que se establezca en todos los niveles.

b.2 LA OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO, INCLUYENDO LA IDIOMÁTICA Y LAS MATERIAS OPTATIVAS QUE SE IMPARTEN.

Enseñanza INFANTIL (de tres a seis de años) y Enseñanza PRIMARIA completa

- INGLÉS desde Ed. Infantil de 3 años a sexto nivel de Ed. Primaria.
- FRANCÉS en quinto y sexto nivel de Ed. Primaria.
- Las familias pueden optar por Religión o Valores sociales y cívicos.
- Especialista en Educación Musical para todos los cursos de Ed. Primaria.
- Especialista en Educación Física para todos los cursos de Primaria y Psicomotricidad en E. Infantil.
- Dos especialistas en Pedagogía Terapéutica.
- Aula enclave.
- Una Logopeda.
- Una Orientadora.
- Auxiliar para el alumnado motórico del Centro.
- Auxiliar educativo para el aula enclave.
- Proyecto Medusa.
- Proyecto Biblioviva.
- Proyecto Mindfulness.
- Nuevas Tecnologías.

b.3 EL CALENDARIO ESCOLAR.

El calendario Escolar es el que la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias ha fijado en la orden de 10 de julio de 2006, BOC 159 del miércoles 16 de agosto de 2006, en la que se especifica:

“1. ... Los días efectivos de clase no podrán destinarse a la celebración de sesiones de evaluación u otras actividades análogas que supongan la alteración del régimen ordinario de clase.

2. No obstante, los días lectivos que un centro imparta por encima de los 175 fijados como mínimo podrá dedicarlos a la realización de actividades complementarias o extraescolares que afecten a la mayoría de los alumnos del centro

Vacaciones y días festivos.

Durante el curso escolar 2019/20 tendrán la consideración de períodos no lectivos:

- Navidad: del 23 de diciembre de 2017 al 7 de enero de 2019.

- Semana Santa: del 6 al 10 de marzo de 2019.

Sin perjuicio de los días calificados de descanso semanal en la legislación laboral y de los dos días de fiestas locales para cada municipio, tendrán la consideración de días festivos los siguientes días teniendo en cuenta el DECRETO 83/2019 de 22 de mayo, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2020 y se abre un plazo para fijar las fiestas locales.

3. Están considerados como días festivos para el curso 2019-2020 los siguientes:

- 12 de octubre: Fiesta Nacional de España.

- 1 de noviembre: Todos los Santos.

- 6 de diciembre: Día de la Constitución.

- 8 de diciembre: Inmaculada Concepción.

- 9 de diciembre: Día del Estudiante y Enseñante.

- 1 de mayo. Día del trabajo.

- 30 de mayo. Día de Canarias

4.- Días no lectivos de libre disposición.

1. Además de los días señalados como festivos en el apartado anterior, los Consejos Escolares de los centros, oído el Consejo Escolar Municipal donde estuviera constituido, podrán establecer hasta un máximo de cuatro días no lectivos en la semana de Carnaval, u otra época del curso, con la autorización del Ilmo. Sr. Director Territorial de Las Palmas.

Así se solicitan: El el 4 de noviembre, 9 y 11 de marzo y 4 de mayo.

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

Entre otros, tener en cuenta:

- Artículo 39 del Decreto 81/2010.
- Memoria del curso anterior.
- Art. 5.1 de la Orden 9 de octubre de 2013.
- Debe incluir los protocolos de atención para los casos de accidentes o indisposición del alumnado menor de edad (Art. 64.2 de la Orden 9 de octubre de 2013).

En nuestro centro disponemos de espacios y tiempos flexibles, estructurados, capaces de adaptarse a las situaciones e intereses que surjan del mismo grupo y den la posibilidad al niño/a de explorar, de vivir procesos en sus relaciones con los demás y los objetos que les rodean.

A través de esta organización pretendemos:

- Estimular la interacción entre iguales y adultos.
- La manipulación de objetos.
- La observación de fenómenos.
- Crear un marco de seguridad afectiva y emocional.
- Adaptar el espacio a las necesidades de niños/as.
- Satisfacer necesidades tanto individuales como grupales.
- En E. Infantil todas las dependencias se consideran espacios educativos.

Organización espacial

De acuerdo con el Real Decreto. 132/2010 de 12 de febrero, en sus artículos 3, 6, 10 y 20 que hace referencia a los requisitos que deben cumplir las instalaciones de un centro, nuestro centro tiene algunas deficiencias que en algunos aspectos no corresponden con este Real Decreto. Estas son:

- No hay aulas específicas para idiomas, Educación Artística (plástica y música).
- El espacio que inicialmente era la sala de profesores, estaba ocupada hasta el pasado curso por un aula de un grupo, este principio de curso aún no se ha reacondicionado, quedando como lugar de encuentro del profesorado en el recreo un almacén acondicionado y quedando para los claustros y reuniones el Salón de Actos del centro.

Organización temporal

A la hora de planificar la jornada escolar se ha tenido en cuenta las necesidades y peculiaridades de los niños de E. Infantil y Primaria respetando los tiempos de actividad con los de descanso, los de las relaciones del grupo con las individuales.

Se ha tenido en cuenta los ritmos individuales manteniendo determinadas rutinas.

Se alternan ejercicios individuales con trabajos de grupos reducidos y experiencias en gran grupo.

La organización temporal pretende:

- Evitar la fatiga y favorecer la concentración.
- Flexibilidad para adecuarse a los acontecimientos que surjan.
- Respetar las necesidades de los niños/as.
- Planificación previa de las actividades.
- Duración adecuada de la actividad.
- Durante todo el proceso educativo se reflexiona sobre la conveniencia o no de los espacios y tiempos utilizados y en cada unidad didáctica se observa si el tiempo y el espacio utilizados son los adecuados.

b.5 LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS ESCOLARES.

Entre otros, tener en cuenta:

- Memoria del curso anterior.
- Art. 5 de la Orden 9 de octubre de 2013.
- Orden 25 de febrero de 2003, se regula la organización y funcionamiento de los comedores escolares.
- Resolución de 13 de junio de 2019, 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 2019/20.
- Orden 24 de abril de 2009 (Comedores escolares, se establece el procedimiento para la obtención de plazas y bases de concesión de subvenciones).

La organización y funcionamiento de los servicios escolares: (Acogida Temprana, tardía, transporte y comedor)

Acogida Temprana y tardía:

El AMPA del centro, AMPA "Bajo montaña", es el que organiza y gestiona ambos servicios, utilizando como espacio para desarrollarlos el gimnasio del centro.

Analizando las peculiaridades de la Comunidad Educativa de la zona de influencia, se ha observado que la situación laboral de muchas familias requieren unos horarios de trabajo no

coincidentes con el comienzo de las clases del colegio y que les obliga a perder tiempo de su jornada laboral.

Ante esta situación, y con el espíritu de adecuar el horario escolar a la situación familiar, es por lo que el AMPA del centro ha puesto en marcha el servicio de acogida temprana en horario de 7:15 a 8:30 horas y tardía de 14:30 a 16:30 h.

Objetivos:

Lograr la conciliación de la vida familiar y laboral.

Favorecer las relaciones sociales.

Favorecer la comunicación entre los alumnos y alumnas.

Estimular la creatividad y la imaginación a través de las actividades que se propongan.

Temporalización:

Este servicio se comienza el primer día lectivo del curso y tendrá su finalización el último día lectivo del mismo.

Transporte

Este servicio se presta siguiendo las instrucciones de la DGOIPE dictadas para cada curso escolar y estableciendo las paradas que previamente la administración ha autorizado.

HORARIO: El alumnado es recogido a las 8:00 de Tamaragua y entra al centro a las 8:25 horas

El centro cuenta con varias rutas, para facilitar a las familias el traer y recoger al alumnado.

Una se encarga de transportar a los alumnos/as que viven en Tamaragua.

Otras transporta al alumnado del aula enclave y alumnado motórico.

El comedor escolar.

Además del alumnado del colegio, podrían asistir al comedor docentes del centro, del IES y alumnado del IES Corralejo, aunque actualmente no hay ningún comensal de estos grupos.

- Justificación y definición: Carácter educativo-formativo.

Es indiscutible que los comedores escolares, hoy en día, aparte de su faceta asistencial, también tienen un papel esencial en la formación educativa del niño/a.

El comedor escolar se ha convertido en un servicio indispensable para las familias, para asegurar que gran número de alumnos/as puedan seguir su proceso educativo en la escuela con garantías y

con el convencimiento de estar recibiendo una alimentación sana y equilibrada que proporcione un normal desarrollo y genere hábitos saludables.

Que el comedor escolar tenga calidad va a incidir directamente en la salud de nuestros escolares y por tanto en su proceso educativo. Sin embargo es obvio que esto no depende solamente de la gestión administrativa sino que necesita de la aportación y compromiso de toda Comunidad Educativa. En especial de la colaboración de los alumnos/as comensales, así como de su familia. Sabemos que a la hora de hablar de adquisición de buenos hábitos de alimentación, que generen salud ahora y en el futuro, es una tarea muy compleja que implica a todos los sectores, de ahí la importancia de que todos y todas nos comprometamos a realizar todas las acciones posibles para lograrlo.

- Funcionamiento.

-El servicio de comedor podrá ser utilizado por todo el alumnado del Centro y que deseen hacer uso del mismo y todo el personal dentro del organigrama del colegio.

Podrán establecerse los turnos necesarios para atender adecuadamente a los usuarios, sin menoscabo del horario escolar.

Todos los alumnos/as que deseen hacer uso del comedor, lo solicitarán cuando lo establezca la Consejería de Educación o cuando precisen del servicio y obtendrán plaza siempre y cuando no se supere el número de plazas autorizado. En caso de superar el número de solicitudes, se baremará la puntuación según criterios establecidos en el Consejo Escolar.

- Modalidad de gestión de servicio.

El servicio y distribución de comidas se llevará a cabo contratando el servicio de una empresa de catering (En nuestro centro este curso Albie)

- Financiación del servicio de comedor:

La financiación económica para sufragar los gastos ocasionados en el funcionamiento del comedor puede estar integrada por:

-Aportaciones pagadas por el usuario.

-Las cantidades procedentes de la Consejería de Educación y /o otros Organismos oficiales (Ayuntamientos, ONG, etc), en concepto de ayudas a los comensales.

-Precio de servicio:

El precio del servicio lo establecerá el Consejo Escolar, teniendo en cuenta las ayudas de la Consejería de Educación y el precio del servicio establecido por el catering.

- Contratación del servicio.

La selección de la empresa de catering para realizar el servicio de comedor es responsabilidad del Consejo Escolar.

- Contratación del personal.

Corresponde a la empresa concesionaria del servicio, seleccionar y contratar al personal que reúna las capacidades y actitudes necesarias para llevar a cabo el trabajo a realizar.

- Administración del comedor.

Con respecto a la administración del comedor el Consejo Escolar tendrá las siguientes funciones:

-Estudiar y publicar los criterios de admisión en caso de no contar con plazas para todos los solicitantes.

-Publicar listas admitidos y no admitidos.

El Director del Centro y/o la encargada de comedor tendrán las siguientes funciones:

- Gestionar el cobro de los recibos.
- Controlar los impagos.
- Mantener los contactos necesarios con la empresa de catering.

c) EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO:

c.1 LAS PROPUESTAS DE MEJORA RECOGIDAS EN EL CURSO ANTERIOR COMO PUNTO DE PARTIDA.

- Necesidad de una guía para el docente sobre Educación en valores.
- Disminuir el uso del libro de texto como material didáctico en las áreas de lengua y matemáticas en todos los ciclos.
- Seguir incluyendo al docente que imparte apoyo ordinario dentro del aula ordinaria.
- Formación para la elaboración de adaptaciones curriculares.

- Formación para optimizar el correcto diseño y ejecución de los planes de recuperación.
- Formación para la elaboración de rúbricas de evaluación.
- Establecer ciertas actividades complementarias para cada nivel con el fin de evitar la repetición de las mismas en cursos posteriores.
- Formación para la elaboración de situaciones de aprendizaje y manejo de la informática (Píxel Ekade).
- Controlar el funcionamiento del aula de informática.
- Fomentar el trabajo cooperativo desde niveles inferiores.
- Implementar solamente algunas técnicas o metodologías de trabajo adquiridas tras el pilotaje Brújula 2.0.
- Mejora del seguimiento de la agenda para la comunicación con las familias.
- Formación para el uso de recursos TICs incorporados al Centro (ejemplo, un curso sobre pizarras digitales...).
- Curso de primeros auxilios adaptados a enfermedades que hayan en el centro como: la diabetes, alergias, epilepsias, etc; ya que en el centro tenemos alumnado con dichas patologías y además el centro parte de la Red Canaria de Escuelas Promotoras de Salud.
- Formación del profesorado con herramientas para la mejora de la convivencia en el aula.
- Formación ante la elaboración de adaptaciones curriculares.

c.2 LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS.

Tener en cuenta: - Memoria del curso anterior. - Artículos 20 y 38 de la Orden 9 de octubre de 2013. - Debe anexarse a la PGA el horario del profesorado (Anexo I) y del alumnado (Anexo II) para la supervisión de la Inspección de Educación.

En la elaboración del horario del profesorado, además de lo recogido en la normativa de referencia se han tenido en cuenta los siguientes criterios pedagógicos:

- a) Promoción del tutor dentro del ciclo.
- b) En el horario de los especialistas se les respetaron dos sesiones de tutoría.
- c) En el horario del Director se le respetó el miércoles para las reuniones con la inspección.
- d) El horario del secretario se adaptó para una mejor atención a las necesidades del Centro, en las primeras y últimas horas de cada día.

- e) La jefatura de estudios combinó las primeras y últimas horas. Dejó libres las horas de los jueves para asistir a las reuniones con inspección.
- f) A los especialistas sin tutorías se les contempló que diesen clase a varios cursos del mismo nivel/ciclo, el mismo día.
- g) Se concentraron horas de apoyo inclusivo entre profesorado del mismo nivel siempre que fue posible.
- h) La Vicedirectora tiene cuatro sesiones para las actividades relacionadas con su cargo.
- i) Las horas de libre disposición de la tutoría del aula enclave son proporcionadas por la especialista de PT, que imparte su materia, en este caso PT motóricos .
- j) Los horarios de las profesionales compartidas fueron consensuados con los otros centros a los que acuden (maestra especialista de Audición y lenguaje y Orientadora).

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

Tener en cuenta: - Memoria del curso anterior. - Artículos 16 de la Orden 9 de octubre de 2013.

Con el objetivo de ampliar el nivel de relación social entre todos los alumnos de nivel, para conseguir que en los sucesivos ciclos, vayan ampliando su capacidad de convivencia y tolerancia entre toda la Comunidad Educativa, al inicio de cada ciclo o etapa, el profesorado que atendió al alumnado el curso anterior propondrá la reorganización de los grupos-clase al Equipo Directivo. Para esta reorganización se reunirá, al final del curso, el equipo educativo que les da clases en el curso actual y el que presumiblemente lo atenderá al siguiente curso (siempre que se presuponga la estabilidad del profesorado teniendo en cuenta los anteriores criterios).

Se intentará evitar, en la medida de lo posible los Grupos mezcla, pero cuando se establezcan grupos mezcla por las comisiones de escolarización, se establece, además, el siguiente criterio general para la conformación de dichos grupos:

Con el alumnado de nueva matrícula con carácter general, el alumnado se escolarizará en los grupos que tengan menor número de alumnos, en caso de igual número de alumnos se empezará por el grupo A, B, etc., previo conocimiento del profesor/a que le corresponde y si las circunstancias de su grupo (alumnos NEAE, altas capacidades, otras etc.) no lo desaconsejan. En caso de crearse grupo-mezcla con alumnado ya existente en el centro, se procederá a realizar un sorteo.

Según las instrucciones generales dictadas en la ORDEN, de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento, en su art. 16:

1. 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.
2. En la formación de grupos de alumnos/as se evitará cualquier clasificación de los mismos por sus conocimientos, nivel intelectual o rendimiento, así como los grupos estables de recuperación o de repetidores que lleve a una segregación del alumnado que tiene alguna dificultad en el aprendizaje. Tampoco se permitirá la formación de grupos estables con alumnado aventajado.
3. Para atender a la objetividad de los agrupamientos se realizará un sorteo alfabético por categorías, donde la letra seleccionada será la que dé comienzo al reparto según primer apellido y en orden según los grupos que existan (A, B,...).
4. La agrupación del alumnado ha de ser flexible, de tal manera que no necesariamente el alumnado de una misma tutoría tenga que estar en todo momento en el mismo grupo de alumnos/as, siempre teniendo en cuenta la valoración del Equipo Educativo y CCP.
5. Podrán existir cambios excepcionales fuera de este plazo según necesidades pedagógicas valoradas por el Equipo Educativo y la CCP.
6. En Ed. Infantil y Primaria, se organizarán los agrupamientos de manera que no haya por cada aula más de dos alumnos NEAE por discapacidad derivada de déficit (NEE). En caso de existir alumnos de NEAE, se organizarán conforme a estos criterios:
 - 6.1. El alumnado de NEAE será repartido equitativamente entre los grupos de un mismo nivel atendiendo a sorteo.
 - 6.2 Se dejará libre una plaza en los grupos puros para los casos de nuevas incorporaciones (NEAE) durante el curso, siempre y cuando lo permitan la ratio y las condiciones del curso y/o grupo.
 - 6.3 Se atenderán teniendo en cuenta:
 - 6.3.1. Alumnado de Necesidades Educativas Especiales por discapacidad derivada de déficit, TGD o Trastorno Grave de Conducta (TGC) y con adaptación curricular significativa.
 - 6.3.2. Alumnado con NEAE por TDAH, ECOPHE, INTARSE o DEA y adaptación curricular.
 - 6.3.3. Alumnado con Pre-informe psicopedagógico (PIP) o de atención individualizada.
 - 6.3.4. Resto de alumnado de NEAE.

7. Se procurará que el alumnado de una misma tutoría permanezca en ella durante 3 años en la Etapa de Infantil y durante 2 años en la Etapa de Primaria, siempre y cuando no se vulnere lo expresado anteriormente, las condiciones de la matrícula lo permitan y se respete el Artículo 16 de la orden de 9 de octubre de 2013.

9. Se respetará la ratio de cada grupo por ser centro preferente de motóricos.

c.4 LAS ORIENTACIONES PARA CONCRETAR EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES EN LAS ÁREAS, MATERIAS O MÓDULOS.

Tener en cuenta: - Decretos curriculares (Decreto 89/2014, Decreto 83/2016,...)

Los principios que fundamentan y orientan las decisiones y actividades realizadas en el CEIP Antoñito "El farero", son los siguientes:

- Promoverá en el alumnado la búsqueda de la propia identidad, exponente de una diversidad enriquecedora.
- El Centro propugna un modelo de escuela integrador que permita una educación abierta a todos y a todas, dentro de un sistema lo más respetuoso e igualitario posible para, de esta forma, conseguir una educación más solidaria y acogedora.
- Nuestro Centro pretende enfocar una educación para la prevención de conflictos y resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida (personal, familiar y social), creando un clima digno, seguro y justo.
- El Centro pretende preparar al alumnado para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.
- La metodología que aplicaremos en nuestro Centro, será innovadora, activa y significativa, para así asegurar la participación y la integración del alumnado en los procesos de enseñanza - aprendizaje afianzando sus conocimientos y preparándoles para la vida.
- Nuestro Centro reconoce la importancia de la participación y la colaboración por parte de todos los miembros integrantes de la Comunidad Educativa, para la consecución de los objetivos propuestos y, la difusión y comprensión, de los principios y valores educativos que defendemos.

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.

Teniendo en cuenta el siguiente marco normativo:

- DECRETO 25/2018, de 26 de febrero, por el que se regula la atención a la diversidad en el ámbito de las enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- El Plan de Atención a la Diversidad del centro (Art. 39.3.f del Decreto 81/2010).
- El Art. 13 de la Orden 13 de diciembre 2010 (NEAE) y resto del articulado.
- Resolución de 9 febrero de 2011 de la DGOIPE (NEAE)
- Resolución de 31 agosto de 2012 de la DGOIPE (NEAE)
- Resolución de 29 de abril de 2016 de la DGOIPE (Medidas Atención a la Diversidad)

Medidas para atender a la diversidad del alumnado Infantil y Primaria:

c.5.1. **Medidas ordinarias:** son las destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado de las competencias explícitas en los objetivos de cada una de las etapas, a través de las modificaciones en el contexto educativo referidas a cambios en la organización de la enseñanza o en las interacciones que tienen lugar en dicho contexto. Éstas se concretan en :

- Distribución heterogénea del alumnado que presenta dificultades entre los distintos grupos del mismo nivel.
- Se proporcionará apoyo a todo el alumnado que lo precise, esto es, alumnado que presente desfase curricular y se considere que con la atención personalizada del tutor/a dentro del aula no va a lograr progresar adecuadamente.
- Apoyo idiomático.
- Flexibilización y la combinación de diferentes tipos de agrupamientos para desarrollar las capacidades y competencias del alumnado.
- Atención individualizada.
- Sistemas de refuerzo que permitan la recuperación curricular para el alumnado con evaluación negativa en una o varias áreas.

c.5.2. **Medidas extraordinarias :** están referidas a las adaptaciones de los medios de acceso al currículo, las adaptaciones en los diferentes elementos del currículo o a las adaptaciones que requieran de ampliación o enriquecimiento del mismo.

Estas medidas se desarrollarán una vez visto que la aplicación de medidas ordinarias no resulta suficiente para atender a las necesidades del alumnado, esto es, que no se vea progresión en sus aprendizajes o por sospecha de NEAE o como consecuencia de la evaluación psicopedagógica por los EOEPs y el Orientador u Orientadora del centro. Este tipo de medidas suponen un cambio sustancial en el ámbito de los diferentes elementos prescriptivos del currículo: objetivos, contenidos y criterios de evaluación. La respuesta a este alumnado se realizará a través de la puesta en práctica las adaptaciones prescritas (Adaptación Curricular, Adaptación Curricular Significativa, Adaptaciones de Acceso al Currículo, Adaptaciones Curriculares de profundización o enriquecimiento,...), recogidas en los informes psicopedagógicos pertinentes.

c.5.3. Medidas excepcionales.

Se establecerán medidas excepcionales cuando las medidas ordinarias y extraordinarias no garanticen la adecuada atención al alumnado de Necesidades Educativas Especiales y requieran de apoyos personales y recursos materiales que no puedan ser proporcionados por el centro, lo cual se recogerá en los Informes Psicopedagógicos de los EOEPs de Zona y/o específicos. En ellos se establecerán las modalidades de escolarización más adecuadas a las necesidades del alumnado.

c.5.3. Procedimientos previstos para organizar la atención a la diversidad del alumnado en Educación Infantil y Primaria:

- En las sesiones de evaluación inicial del curso, los equipos educativos concretarán por niveles al alumnado propuesto para recibir apoyo educativo ordinario dentro y fuera del aula. Además habrán de contemplar al alumnado de nueva matrícula que traigan informes previos, educativos o médicos etc.
- Serán los tutores/as en colaboración con el profesorado de áreas los encargados de establecer los objetivos y los criterios de evaluación que se van a trabajar en dichos apoyos a comienzo de curso; estos serán revisables y susceptibles de ser modificados en base a los cambios producidos en los aprendizajes del alumnado, siguiendo los parámetros de la evaluación continua.
- Tanto el profesorado tutor como el profesorado de área se encargarán, según la actividad a desarrollar, de establecer el agrupamiento que más adecuado resulte a la propuesta educativa en cada ocasión.
- Los padres, madres o tutores legales de los alumnos/as susceptibles de apoyo serán informados de las medidas que se van a adoptar y de los objetivos que se pretenden con el apoyo educativo.
- La orientadora u orientador del centro colaborará realizando el asesoramiento sobre la respuesta educativa de estos alumnos/as y, en los casos que se considere necesario por la CCP, se solicitará

valoración psicopedagógica al EOEP de Zona, estableciendo la priorización según las necesidades detectadas.

-El apoyo en Educación Infantil se llevará a cabo por parte del profesorado asignado a esa labor en dicha Etapa. Durante el primer período del curso escolar se establece como actividad prioritaria la colaboración con las/os tutoras/es de 3 años en la fase de adaptación de los alumnos/as. Una vez superado este periodo se realizarán apoyos dentro del aula para favorecer una intervención educativa más individualizada con los alumnos/as que presenten mayores necesidades educativas.

-Se proporcionará asesoramiento al profesorado de la etapa de Educación Infantil sobre estrategias a desarrollar para la estimulación y desarrollo del lenguaje oral (maestra especialista de audición y lenguaje).

-Los apoyos se realizarán, preferiblemente, dentro del aula dependiendo del tipo de necesidades educativas, y una vez analizadas éstas por el equipo educativo.

-Determinar y priorizar desde la CCP la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, según establece la normativa vigente.

Realización de las adaptaciones curriculares:

- Desde el inicio del curso se elaborarán, actualizarán y comenzarán a aplicarse antes de finales de octubre. Se añadirá un anexo con los cambios cuando no haya modificaciones relevantes.

-Los padres, madres o tutores legales serán informados de las adaptaciones curriculares realizadas a sus hijos o hijas.

-Con el alumnado de nueva valoración, se formalizará antes de un mes desde la firma de Inspección. No obstante, la atención de los alumnos con dificultades comenzará desde su detección.

- Para la realización de las AC ha de tenerse en cuenta, como medida para potenciar la inclusión del alumnado de NEAE, que estas estén elaboradas en base a un marco de aprendizaje común en el que, partiendo de la misma situación de aprendizaje propuesta para el grupo clase, se realicen las adecuadas adaptaciones curriculares teniendo en cuenta el referente curricular del alumnado.

- Las ACs se desarrollarán a través de los PEPs.

- Se evaluarán trimestralmente y se aportará al boletín de notas un informe cualitativo sobre el desarrollo de las mismas a lo largo del periodo considerado.

-Las ACUS en AE implican supresión de objetivos y contenidos de etapa en la mayor parte de las áreas o materias del currículum. En esta modalidad de escolarización, para la atención al

alumnado, se dispondrá de una concreción curricular adaptada para la Educación Infantil y la Educación Primaria, y en ella deberán contemplar de manera prioritaria las medidas de socialización de su alumnado con el resto del alumnado del centro.

Proceso de elaboración:

-La AC serán elaboradas por el/la profesor/a tutor/a, con la colaboración del profesorado de apoyo a las NEAE y/o AL. Requerirá la coordinación entre el profesorado de apoyo a las NEAE y tutor/a. El EOEP realiza el asesoramiento, participando con el tutor/a y especialistas en las siguientes fases:

- Reuniones iniciales para la elaboración de la AC aportando las orientaciones generales sobre la respuesta educativa.
- Participación en las sesiones de seguimiento, colaborando en las propuestas de modificación que se crean convenientes a lo largo del curso.
- Participación en la sesión de evaluación de final de curso. En dicha sesión se establecerá de forma conjunta las orientaciones para realizar la actualización de las adaptaciones para el curso siguiente.
- Orientación familiar con respecto a las líneas que se acuerden en el proceso de elaboración de las mismas.

Referentes bases de la elaboración:

- Necesidades educativas contempladas en el informe de evaluación psicopedagógico.
 - Evaluación curricular realizada el curso anterior o prueba inicial.
 - Mínimos de los criterios de evaluación superados contemplados para niveles anteriores en el que el alumno/a está escolarizado.
 - Situaciones de aprendizaje propuestas en el desarrollo de la programación.
- Adaptación Curricular de Enriquecimiento y /o Ampliación Vertical. Este tipo de adaptaciones curriculares se desarrollarán con el alumnado con Altas Capacidades Intelectuales (ALCAIN). Precisan de la evaluación psicopedagógica por los EOEPs de zona. Se podrán desarrollar Adaptaciones Curriculares de Enriquecimiento (ACE), que suponen profundizar los objetivos y contenidos del nivel en el que se encuentre escolarizado el alumnado o de Ampliación Vertical (ACAV) que supone la ampliación de los objetivos, contenidos y desarrollo de competencias de niveles superiores.

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

c.6.1 COORDINACIÓN ENTRE CURSOS (EQUIPOS DE NIVEL)

Dentro de un mismo nivel, el profesorado se coordina semanalmente en las sesiones de los Equipos de Ciclo o Nivel correspondientes. No obstante, y dada la necesidad de una adecuada organización, también se realiza la coordinación en momentos de carácter informal (como en los recreos sin turno) o en horario distinto al de dedicación especial docente, por la tarde; es destacable el sentido de la responsabilidad del profesorado, en este sentido.

La coordinación de un curso al siguiente se realiza dejando constancia de los acuerdos tomados en las reuniones en los libros de actas de cada Ciclo, en el Informe de Grupo (dos trimestrales y uno final) y en el Informe de cada Equipo de Ciclo (dos trimestrales y uno final).

El alumnado dispone de un informe individualizado, cumplimentado por el maestro/la maestra tutor/a (a través de medios informáticos), que se conserva en el expediente personal (Secretaría) y que se pone a disposición del profesorado al inicio de cada curso escolar.

c.6.2 COORDINACIÓN EN CICLOS (EQUIPOS DE CICLO)

Cada Equipo de Ciclo (Educación Infantil, 1er Ciclo, 2º Ciclo y 3er Ciclo de Primaria) dispone de un plan de trabajo anual.

Cada coordinador/a se ocupa de informar a todo el profesorado de su Ciclo, de recabar opiniones o decisiones cuando procede y de devolver la información en la siguiente reunión de coordinadores/as.

Cada Equipo de Ciclo/Nivel cumplimenta dos informes trimestrales y uno final a lo largo de cada curso escolar, cuyas conclusiones figuran en la Memoria Final.

A continuación, pueden observarse serie de tareas ha realizar:

- Asistir a las reuniones de la CCP en las que se establezca el calendario de seguimiento y revisión de la Propuesta Curricular/Propuesta Pedagógica de Etapa.
- Recoger las propuestas de los/as componentes de los Equipos de Ciclo acerca del seguimiento y las posibles modificaciones.
- Propuestas de los Equipos de Ciclo y trasladarlos a la CCP.
- Convocar las reuniones de los distintos Equipos de Ciclo, estableciendo el orden del día, con la periodicidad establecida en la PGA.
- Presidir las reuniones de los Equipos de Ciclo y levantar acta de las mismas en el Libro correspondiente
- Convocar las sesiones de evaluación de los distintos grupos que componen los Ciclos.
- Analizar los datos emanados de las sesiones de evaluación y cumplimentar las estadísticas correspondientes.

- Realizar un balance del trabajo realizado por los distintos Equipos de Ciclo para su inclusión en la Memoria Final.
- Participar en la CCP. Asistir a las reuniones. Elevar las propuestas de los Equipos de Ciclo. Trasladar los aspectos tratados a los/as demás componentes de los Equipos de Ciclo. Desarrollar el trabajo planteado por la CCP en el ámbito del Ciclo.
- Desarrollar el Plan de Acción Tutorial.
- Revisar periódicamente las programaciones y los criterios de evaluación.
- Organizar la elaboración de los informes de evaluación y potenciar la coordinación entre el profesorado que imparte las distintas áreas al realizar los mismos.
- Trabajo conjunto con los/as coordinadores/as de los proyectos o redes, traslado de información a los/as demás componentes de su ciclo y gestión del trabajo a realizar.
- Trabajo coordinado con los representantes de cada ciclo en las Comisiones de trabajo según festividades (Día de la paz, Navidad, Carnaval, Día del Libro y Día de Canarias).

c.6.3.COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS:

EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA

De acuerdo con la normativa, “el sistema educativo se organiza en etapas y cursos de forma que se asegure la transición entre los mismos y, en su caso, dentro de cada uno de ellos”. Es fundamental, por consiguiente, la coordinación entre el profesorado de Educación Infantil y el del primer ciclo de Educación Primaria. El profesorado procurará que se desarrollen las capacidades y aptitudes de los niños y las niñas durante el curso de la forma más tranquila posible. Para ello, y como ya se ha indicado, es muy importante la coordinación entre los/as docentes de Infantil y Primaria, que permita a estos/as últimos/as conocer de antemano las necesidades y características escolares del alumnado. Los/as maestros/as favorecerán la adaptación al primer curso de Primaria si se muestran flexibles y comprensivos/as, sobre todo durante los primeros meses del curso; si utilizan una metodología más abierta y similar a la de Educación Infantil. El profesorado de Educación Infantil también debe introducir adaptaciones a los nuevos métodos pedagógicos durante el último trimestre del nivel de cinco años, para iniciar paulatinamente al alumnado en la siguiente etapa educativa. Tenemos la necesidad de elaborar una programación didáctica que asegure la continuidad y de asegurar la coordinación didáctica entre los equipos educativos de ambos ciclos. Las reuniones de coordinación de estos equipos de ciclo deben convertirse en espacios de reflexión e intercambio de experiencias educativas, teniendo como objetivo básico el hecho de garantizar un paso ademado del alumnado de Educación Infantil a la Educación Primaria.

ASUNTOS A TRATAR (MÍNIMOS)

Tránsito Infantil/Primaria.

Características académicas y de aprendizaje del alumnado que inicia Primaria.

Alumnado con NEAE y necesitado de apoyo educativo.

Metodología en ambas etapas.

Estrategias pedagógicas.

Expresión oral y escrita, fomento de la lectura, comunicación audiovisual, competencia matemática, TIC y educación en valores.

Organización del aula.

Ambiente.

Actividades.

Materiales.

Aspectos a tratar con las familias.

Aspectos de carácter curricular.

Elaboración de los listados de material.

COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS: EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Para garantizar la coordinación entre el 3er Ciclo de Educación Primaria (6º) y el 1er Ciclo de la ESO se llevarán a efecto las siguientes acciones:

Reuniones trimestrales entre el profesorado de 6º de Primaria y de 1º de la ESO, de acuerdo con el calendario establecido con la supervisión de la inspección.

Reunión de coordinación (3er trimestre) a la que suelen asistir el Director de nuestro centro y del IES cabecera de distrito. En dicha reunión se aportará la información acordada acerca del alumnado, la programación y la evaluación, en los impresos normalizados comunes.

Entrega de informes individuales del alumnado al IES cabecera de distrito (IES Corralejo), en los que se indican los datos personales, los resultados de evaluación, y el grado de desarrollo de las competencias de cada alumno/a.

c.7 LAS DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE METODOLOGÍA DIDÁCTICA PARA CADA CURSO, CICLO O ETAPA.

Acorde a la normativa vigente (Orden ECD/65/2015) y a las recomendaciones y orientaciones de diversas organizaciones e instituciones como la Unión Europea, la UNESCO, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), desde la puesta en marcha del programa

PISA, el equipo educativo del Centro es consciente de que nuestra metodología debe estar orientada a que nuestro alumnado «aprenda a conocer», «aprenda a hacer», «aprenda a ser» y «aprenda a convivir».

PRINCIPIOS METODOLÓGICOS:

- Individualización: La escuela tiene que posibilitar un programa que permita a cada alumno/a trabajar su propio nivel y ritmo, desde sus capacidades y desde la situación en que se encuentra.
- Socialización: la interacción con los demás nos hace avanzar, modificar nuestros esquemas, por ello todas las actividades planteadas son contextos sociales.
- Actividad: “todo lo que el alumno/a pueda hacer por si mismo que no lo haga el profesorado”. Se pretende que tengan la mente activa, despierta, con iniciativa y curiosidad.
- Creatividad: es una capacidad de todo el ser humano y la fomentamos en todos los campos, para que cada alumno/a saque lo que lleva dentro y sea consciente de su peculiaridad.
- Libertad: es el derecho que cada uno tiene a elegir, pensar y manifestarse como es, sin invadir el derecho de los demás, y este derecho lo marca lo que nosotros llamamos límite social.
- Normalización: llamamos normalización a que la niña o el niño capte el espacio que le rodea, su entorno y sepa desenvolverse en él.
- Globalización: sólo la vida es global. Queremos un Centro en el que el niño o la niña pueden vivir y porque viven, aprendan.

Pretendemos que ante cualquier nueva situación o cambio tengan la suficiente capacidad de reacción positiva, la tranquilidad y la confianza de que no se le hunde nada, y domine la situación.

ENSEÑANZA POR COMPETENCIAS:

El aprendizaje basado en competencias se caracteriza por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral. En este Centro el proceso de enseñanza-aprendizaje competencial se abordará desde todas las áreas de conocimiento y por parte de las diversas instancias que conforman la comunidad educativa, tanto en los ámbitos formales como en los no formales. Las competencias clave del currículo son las siguientes: Comunicación lingüística, Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología, Competencia digital, Aprender a aprender, Competencias sociales y cívicas, Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor, Conciencia y expresiones culturales.

METODOLOGÍAS PARA FORMAR EN COMPETENCIAS:

LECCIÓN MAGISTRAL: Método expositivo consistente en la presentación de un tema lógicamente estructurado con la finalidad de facilitar información organizada siguiendo criterios adecuados a la finalidad pretendida. Centrado fundamentalmente en la exposición verbal por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. Transmitir Conocimientos y activar procesos cognitivos en el estudiante

RESOLUCIÓN DE EJERCICIOS Y PROBLEMAS: Situaciones donde el alumno debe desarrollar e interpretar soluciones adecuadas a partir de la aplicación de rutinas, fórmulas, o procedimientos para transformar la información propuesta inicialmente. Se suele usar como complemento a la lección magistral. Ejercitar, ensayar y poner en práctica los conocimientos previo.

APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS: Método de enseñanza-aprendizaje cuyo punto de partida es un problema que, diseñado por el profesor, el estudiante en grupos de trabajo ha de abordar de forma ordenada y coordinada las fases que implican la resolución o desarrollo del trabajo en torno al problema o situación. Desarrollar aprendizajes activos a través de la resolución de problemas.

ESTUDIO DE CASOS: Análisis intensivo y completo de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y, en ocasiones, entrenarse en los posibles procedimientos alternativos de solución. Adquisición de aprendizajes mediante el análisis de casos reales o simulados.

APRENDIZAJE POR PROYECTOS: Método de enseñanza-aprendizaje en el que los estudiantes llevan a cabo la realización de un proyecto en un tiempo determinado para resolver un problema o abordar una tarea mediante la planificación, diseño y realización de una serie de actividades y todo ello a partir del desarrollo y aplicación de aprendizajes adquiridos y del uso efectivo de recursos. Realización de un proyecto para la resolución de un problema, aplicando habilidades y conocimientos adquiridos.

APRENDIZAJE COOPERATIVO: Enfoque interactivo de organización del trabajo en el aula en el cual los alumnos son responsables de su aprendizaje y del de sus compañeros en una estrategia de corresponsabilidad para alcanzar metas e incentivos grupales. Desarrollar aprendizajes activos y significativos de forma cooperativa.

CONTRATO DIDÁCTICO O DE APRENDIZAJE: Alumno y profesor de forma explícita intercambian opiniones, necesidades, proyectos y deciden en colaboración como llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje y lo reflejan oralmente o por escrito. El profesor oferta unas

actividades de aprendizaje, resultados y criterios de evaluación; y negocia con el alumno su plan de aprendizaje. Desarrollar el aprendizaje autónomo.

IMPORTANTES ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

- Priorizar la reflexión y el pensamiento crítico del alumnado, así como la aplicación del conocimiento frente al aprendizaje memorístico.
- Propuesta de diferentes situaciones de aprendizaje que pongan en marcha en el alumnado procesos cognitivos variados.
- Contextualización de los aprendizajes.
- Utilización de diferentes estrategias metodológicas con especial relevancia del trabajo a partir de situaciones-problemas.
- Alternancia de diferentes tipos de actuaciones, actividades y situaciones de aprendizaje, teniendo en cuenta las motivaciones y los intereses del alumnado.
- Potenciación de una metodología investigativa.
- Potenciación de la lectura y el tratamiento de la información como estrategia de aprendizaje.
- Fomento del conocimiento que tiene el alumnado sobre su propio aprendizaje.
- Fomento de un clima escolar de aceptación mutua y cooperación.
- Enriquecimiento de los agrupamientos en el aula y potenciación del trabajo colaborativo entre el alumnado y el profesorado.
- Búsqueda, selección y elaboración de materiales curriculares diversos.
- Coordinación metodológica y didáctica de los equipos docentes.
- Diálogo y el debate entre el profesorado para poner de manifiesto las diversas culturas profesionales y progresar hacia una construcción colaborativa del conocimiento.
- Diversificación de las situaciones e instrumentos de evaluación y potenciación de su carácter formativo.
- La evaluación que debe ser concebida como un proceso continuo e integrado en el proceso de enseñanza aprendizaje, debe proporcionar información para reorientar dicho proceso, ya sea manteniendo aquellos aspectos que nos permitan conseguir buenos resultados, ya sea modificando aquellos otros que interfieran en un adecuado progreso del alumnado.
- En cuanto a la adquisición de las competencias básicas debemos tener en cuenta las pruebas e instrumentos que solo evalúan conocimientos.

Por lo tanto, debemos diversificar las técnicas, situaciones e instrumentos de evaluación, considerando entre otros los siguientes:

- La observación del alumnado, tanto en su trabajo individual como en el grupal.

- El trabajo diario del alumnado a través de la libreta, fichas, exposiciones, proyectos, etc.
- La valoración de la participación en las actividades de aprendizaje.
- La calidad de las aportaciones y sugerencias en las tareas de grupo (debates, asambleas, etc.).
- La valoración de la colaboración entre el alumnado.
- La realización de las tareas (en clase, en casa, en actividades complementarias, etc.).
- Pruebas orales y escritas que deberán garantizar la valoración no solo de los aspectos conceptuales, sino también con los valores y actitudes con los procedimientos y habilidades.
- Es importante adecuar las herramientas de evaluación a los marcos conceptuales que se proponen tanto de las evaluaciones externas, como a las programadas desde nuestro centro.

c.8 LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS, INCLUIDOS LOS LIBROS DE TEXTO.

EDUCACIÓN INFANTIL

Los materiales que se utilicen responderán siempre a los intereses y necesidades de los niños y las niñas. Se irán variando según las actividades que se realicen, adaptándolos a los rincones, talleres y unidades de programación. Los padres y madres colaborarán facilitando todo tipo de materiales de la vida cotidiana o de desecho que se necesitan para el desarrollo de la programación.

Al elegir los materiales para Educación Infantil se tendrá en cuenta:

- Que sean adecuados al momento evolutivo de los niños y las niñas.
- Que sean atractivos (buen diseño, con colores vivos que despierten el interés del alumnado).
- Que sean asequibles (adecuada relación calidad/precio).
- Que fomenten actitudes de cooperación, comunicación y eviten la discriminación sexista.
- Los materiales educativos deben ser resistentes y garantizar una durabilidad a largo plazo.
- El tamaño será adecuado y permitirá la fácil manipulación.
- Respetarán las normas de seguridad de la Comunidad Europea.
- Estarán fabricados con sustancias no tóxicas.
- Serán de fácil manejo al manipularlos, al identificarlos (envases transparentes o adecuadamente etiquetados) y al transportarlos.

Criterios de selección del material impreso de Educación Infantil Los materiales impresos serán seleccionados de acuerdo con los siguientes criterios:

- Que presenten propuestas abiertas.
- Que propongan actividades variadas.
- Que utilicen una metodología que se adapte bien a los momentos de trabajo individual, pequeño y gran grupo.

- Que estén compuestos por materiales de buena calidad y textura, que permitan su utilización de forma adecuada.
- Que traten los temas transversales adecuadamente.
- Que secuencien y organicen los contenidos de forma lógica y adaptada a la realidad del alumnado.
- Que presenten los objetivos didácticos de una forma clara y fácilmente evaluable.

Criterios de utilización de los materiales en Educación Infantil Se seleccionarán aquellos que sean más adecuados al contexto y se utilizarán de la siguiente manera:

- Presentación y explicación en la asamblea, previa vivencia o experimentación.
- Selección y distribución en distintos momentos y situaciones educativas.
 - Realización en diferentes actividades y tiempos: rincones de trabajo, talleres, gran o pequeño grupo.
- Fomentar el trabajo en grupo y el aprendizaje significativo de los niños.
- Estimular la observación, experimentación, el contacto con la realidad y el desarrollo de la conciencia crítica.
- Favorecer la creatividad.
- Favorecer el intercambio de experiencias, tanto entre los/as niños/as como con el maestro/la maestra.
- Propiciar la reflexión.
- Fomentar la investigación.
- Estimular el ejercicio de actividades que contribuyan al desarrollo de nuevas habilidades, destrezas, hábitos y actitudes.

EDUCACIÓN PRIMARIA

La función de los materiales es la de ayudar al profesorado a establecer y a llevar a la práctica sus intenciones educativas. Por consiguiente, la selección de los materiales y recursos debe responder a criterios que tengan en cuenta el contexto educativo, las características de los/as alumnos/as con los/as que se trabaja y, sobre todo, el que estén al servicio de esas intenciones.

Hay cinco funciones básicas:

- 1) Innovadora: cada nuevo tipo de medio plantea un nuevo tipo de interacción sujetoaprendizaje.
- 2) Motivadora: que acerque el aprendizaje a la vida cotidiana.
- 3) Estructuradora de la realidad: traduce la realidad con más plasticidad y realismo que la palabra.
- 4) Operativa: que potencie la acción instructiva.

5) Formativa global: vinculada al mundo de valores educativos promotores de actitudes positivas y creadoras.

Dirigidos al profesorado:

- Para orientar el proceso de planificación de la enseñanza.
- Pueden utilizarse en dos situaciones fundamentales: en la elaboración y realización de propuestas curriculares de etapa, ofreciendo pautas para seleccionar objetivos y contenidos, organizar los aprendizajes, seleccionar diferentes estrategias didácticas, etc.; en la elaboración de las programaciones didácticas, en cuyo caso servirán para definir los objetivos didácticos, seleccionar las actividades adecuadas, tomar decisiones en cuanto a espacios, tiempos y agrupamientos que afecten a cada área, etc.
- La mayor responsabilidad del profesorado en la determinación de las intenciones educativas y de las estrategias para llevarlas a cabo exige que estos materiales sean orientativos y, por ello, diversos. Han de ofrecer modelos distintos y perspectivas amplias dentro de las cuales haya posibilidades distintas de concreción.
- Es necesario que hagan explícitos los principios didácticos que fundamentan las propuestas, de manera que el profesorado tenga las claves de interpretación necesarias para trabajar autónomamente dentro de ellas, y no ser un mero ejecutor de las decisiones de otras personas.

Dirigidos al alumnado:

- Es necesario identificar los distintos tipos de materiales impresos y de recursos que se consideren necesarios: libros de consulta, cuadernos de ejercicios, materiales autocorrectivos, textos literarios, cartografía, material de laboratorio, equipos de tecnología y audiovisuales, instrumentos musicales, materiales plásticos y de Educación Física, etc.
- Deberá diferenciarse qué materiales van a utilizarse en cada ciclo o curso, prestando atención a la continuidad y gradación convenientes.
- Deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:
 - Que no sean discriminatorios.
 - Que permitan el uso comunitario de los mismos.
 - Que eviten el derroche innecesario y la degradación del medio ambiente.
 - Que incluyan las normas de seguridad que exige su manejo e información de sus características, etc.

Recursos materiales impresos destacamos especialmente los siguientes:

- Biblioteca del centro: libros de consulta, atlas, mapas, prensa y revistas, etc.

- Libros de texto, que siempre irán acompañados de material complementario porque, por sí solos, no contemplan la diversidad del alumnado.

Con el objeto de que a las familias les dé tiempo de comprar los libros que necesite el alumnado para el curso siguiente, la lista de libros se publica en junio del curso escolar finalizado.

- Prensa: es un buen complemento al libro de texto, porque conecta la escuela con la vida real y cotidiana.
- Cómic: fomenta la creatividad.
- Publicidad impresa: permite fomentar una actitud crítica ante el consumismo.

Medios audiovisuales:

Este tipo de medios completan y perfeccionan el significado de la comunicación. Ayudan a facilitar lo abstracto, favoreciendo su comprensión. Combaten la teorización, enseñan a aprender, fomentan el papel activo del alumnado, estimulan la atención y la motivación.

Materiales TIC. No podemos desarrollar todo lo que quisieramos, destacando la mala señal wifi que nos dificulta. Así como falta de ordenadores.

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 en Educación Primaria será global y competencial, atendiendo al conjunto de competencias y se tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas del currículo. A este efecto, los criterios de evaluación de las distintas áreas y las rúbricas asociadas a los mismos y establecidas por la administración serán el referente fundamental para valorar el grado de desarrollo de las competencias.

La evaluación tendrá, igualmente, carácter continuo, considerándose un elemento inseparable del proceso educativo, mediante el que el profesorado recogerá información de manera permanente acerca del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

Corresponde al profesorado adoptar las decisiones pertinentes acerca de las técnicas e instrumentos de evaluación que consideren más adecuados en función del alumnado, de las tareas realizadas... formular los juicios oportunos acerca del aprendizaje de los alumnos, etc... A ese respecto, en Educación Infantil, se valorará el trabajo individual del alumnado, el progreso, el comportamiento social y la adquisición de hábitos y rutinas. Para ello, los instrumentos de

evaluación utilizados serán: evaluación inicial, con datos familiares, médicos y del nivel de madurez; seguimiento por trimestre; informe para la familia por trimestre y el informe final de curso.

En Primaria, las técnicas de evaluación utilizadas serán: la heteroevaluación (observación sistemática, la encuestación y el análisis de documentos y producciones), la autoevaluación y en Educación Física, además, la coevaluación. Los instrumentos de evaluación son: pruebas orales, escritas, artefactos y productos. En Música, además, las presentaciones y representaciones; en Educación Física, se incluyen las pruebas físicas. Las herramientas de evaluación son: lista de control y escala de valoración.

Al menos una vez al trimestre, los tutores elaborarán un informe de evaluación previa coordinación en sesión de evaluación con el profesorado que incide en su grupo en la que se recaba información, se valora al alumno globalmente desde las diferentes perspectivas que aporta cada materia al alumno/a, para luego informar a los padres, madres o tutores legales de la situación del alumno/a en el momento en que se emite el informe, respecto al grado de desarrollo competencial, así como de los progresos y dificultades que encuentra al respecto.

De forma general, se tendrán en cuenta la asistencia y puntualidad, la participación en clase, atención e interés mostrado por aprender, la presentación, orden y limpieza de las libretas, libros, fichas y trabajos, la valoración de las distintas pruebas, tareas y trabajos realizadas a lo largo de los trimestres, la aplicación que hace de los conocimientos en los trabajos de clase y en su vida cotidiana (competencia), el cumplimiento con la presentación de tareas y trabajos en fecha y forma, el cumplimiento de las normas de aula y del centro y su actitud ante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

c.10 LOS CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE CICLO Y CURSO RESPECTIVAMENTE, Y, EN SU CASO, LOS CRITERIOS DE TITULACIÓN.

El alumnado promocionará al nivel o etapa siguiente siempre que el equipo docente considere que ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el adecuado grado de madurez curricular y personal.

- Asimismo promocionará siempre que los aprendizajes no alcanzados no le impidan seguir con aprovechamiento el nuevo nivel o etapa.
- La decisión de promoción de un alumno la tomará el equipo docente de forma colegiada. Para esta decisión, habrá que haber tomado especial consideración la opinión del tutor. Este proceso contará en todo momento con el asesoramiento del Equipo de Orientación.

-En la sesión de evaluación para la decisión de promoción, el equipo docente estudiará por separado cada caso teniendo en cuenta la singularidad de cada alumno o alumna, atendiendo a la naturaleza de sus dificultades y analizando si éstas le impiden verdaderamente seguir con éxito el curso siguiente, así como las expectativas favorables de recuperación.

-Acorde a la ORDEN de 21 de abril de 2015, por la que se regula la evaluación y la promoción del alumnado que cursa la etapa de la Educación Primaria, el alumno/a podrá repetir una sola vez en E. Primaria. Esta medida irá acompañada de un Plan Específico de Refuerzo o Recuperación.

c.11 LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS QUE HABRÁN DE ESTAR DISPONIBLES EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO.

En caso de ausencia prevista o imprevista de profesorado, se utilizará el horario dispuesto a tal fin. Una parte del mismo lo conforma el horario de atención a alumnado con dificultades y se incluyen también las horas en que no se atiende de forma directa a las distintas tutorías. Si falta algún profesor /a tendrá prioridad la atención de su alumnado sobre la atención al apoyo.

En ausencia de algunos de sus miembros, se harían de la siguiente forma:

- 1) Se intentaría cubrir con volantes recabados a la Oficina insular de Educación.
- 2) Se cubriría con profesorado en horas de trabajo personal o actividades de apoyo.
- 3) Horas dedicadas a la Coordinación de profesores.
- 4) Se repartirían en el Ciclo.
- 5) Como fuerza mayor y ante el fallo de las anteriores medidas no habría más remedio que celebrar una reunión de Padres/Madres.

En la medida de lo posible, se respetará el plan de trabajo de forma que el alumnado continúe su programación de aula.

En el caso de que un profesor/a vaya a faltar durante alguna sesión de clase o un día por algún motivo justificado y lo sepa con antelación dejará la tarea y actividades que realizará el alumnado con el profesorado que lo sustituye, siguiendo la programación prevista de ese día.

Cuando un maestro/a se indispona durante el trabajo y tiene que abandonar el centro, la clase será atendida según el Plan de Sustituciones y llevará a cabo lo que tenía previsto en su programación la persona indispueta.

En el caso de que un profesor/a asista a una actividad complementaria con el alumnado de una Tutoría que no sea la suya, el profesor que quede libre (Tutor/a; especialista en su caso) debe sustituir el horario del que está desarrollando la actividad.

A todos los efectos se recuerda que el responsable directo de una clase es el profesor que en esos momentos se encuentra con el alumnado, así como la obligatoriedad de realizar las sustituciones oportunas en todos los niveles.

Cuando un profesor tiene baja médica, en tanto no se asigne profesor sustituto por la Dirección Territorial de Educación, el horario de ese profesor se cubrirá según el citado plan. Así mismo sucederá cuando el profesor deba ausentarse por un permiso justificado.

Cuando falte más de un profesor, se intentará atender al alumnado siguiendo el plan de sustituciones antes indicado con los dos grupos y teniendo en cuenta que si no hay profesorado para la cobertura de esa ausencia, se repartirá el grupo de mayor edad.

Todo el profesorado tendrá en lugar visible en el aula una carpeta con recursos preparados, que pueden ser actividades tipo, que permitan dar una respuesta de sustitución en caso de necesidad imprevista. El profesorado sustituto podrá acudir a este material en el momento de atender al alumnado.

c.12 LAS ACCIONES ESTABLECIDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE CONTENIDO EDUCATIVO.

Las acciones llevadas a cabo para desarrollarlos se encuentran recogidas en cada uno de los siguientes Planes/Proyectos/Programas (los cuáles están a la disposición de la Comunidad Educativa en la Secretaria del Centro y como Anexo IV. Planes/Proyectos/Programas).

Plan de Mejora de la Comunicación Lingüística (Plan Lector). Proyecto Biblioviva.

Plan de Igualdad.

Plan de Convivencia. Anexo V Proyecto de implementación del modelo de convivencia positiva.

Plan de Prevención de Riesgos laborales.

Plan de formación.

Red de Huertos Escolares Ecológicos.

RCEPS.

Proyecto TIC/ Medusa

Proyecto Clic Escuela 2.0.

Proyecto de dinamización de recreos.

Proyecto alimentación saludable en Infantil.

Proyecto Mindfulness, para 1º de Educación primaria (Ayuntamiento de La Oliva).

c.13 LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

Todas las Programaciones Didácticas del Profesorado se encuentran en formato digital en la jefatura de estudios. (Anexo III).

El profesorado del Centro organiza su práctica docente en las Programaciones Didácticas, en las que deben reflejar los aspectos que se mencionan a continuación:

Punto de partida y análisis de la realidad/contexto, incluyendo las propuestas de mejora recogidas en la memoria final del curso anterior.

La concreción de los objetivos de Centro (recogidos en el Proyecto Educativo), de etapa y área. Así como concreción de los criterios de evaluación, estándares y rúbricas, que será el referente curricular de la evaluación. También se plasmarán los contenidos y las competencias relacionados con cada criterio de evaluación así como la relación y distribución temporal de todos estos elementos.

La metodología que se va a llevar a cabo en el aula, ya sea por proyectos, tareas u otro tipo de métodos que favorezcan la adquisición de las competencias. También deben recogerse los materiales, espacios y recursos que se vayan a utilizar.

Las medidas de atención a la diversidad y en su caso, las concreciones de las adaptaciones curriculares para el alumnado que la precise.

Las estrategias de trabajo para el tratamiento transversal de la educación en valores.

La concreción en cada área, materia, ámbito o módulo de los planes y programas de contenido pedagógico a desarrollar en el centro.

Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar.

Los procedimientos e instrumentos de evaluación y los criterios de calificación de las evaluaciones, tanto ordinarias como extraordinarias.

Las actividades de refuerzo, y en su caso ampliación, y los planes de recuperación para el alumnado con áreas, materias, módulos o ámbitos no superados.

Procedimientos que permitan valorar el ajuste entre el diseño, el desarrollo y los resultados de la programación didáctica.

c.14 EL PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. CRITERIOS

Que sean adaptadas al nivel de los alumnos.

Que tengan carácter cultural o educativo

Que sean ampliación de la programación.

Que respondan a los intereses de los alumnos.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CURSO 2019-2020

EDUCACIÓN INFANTIL

Pueden realizarse en cualquiera de los tres trimestres:

- Salida al Cine de Puerto.
- Visita a un vivero.
- Visita una quesería
- Visita por el pueblo para ver los diferentes servicios que ofrecen (supermercado, centro de salud, correos, plazas, parques...etc.).
- Salida a una granja en Tefía.
- Visita de bomberos, policía local, guardia civil.
- Al Auditorio y Biblioteca de Corralejo.
- Al Baku, Water Park de Corralejo.
- A la playa.

PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

1^{er}, 2^o y 3^o trimestre.

- Visita a una granja y/o un vivero.

- Visita a una quesería y/o molino de gofio (también se puede hacer en el tercer trimestre con motivo del Día de Canarias).

-Visita a las dunas.

-Cine.

-Actividad lúdica ofertada por Organismos oficiales.

- Pasacalle y alguna actividad lúdica ofertada por Organismos oficiales.

-Actividad lúdica ofertada por Organismos oficiales.

SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Grupos 3º A y 3ºB

1er trimestre:

- Convivencia en la Playa del Cotillo.

2º trimestre:

- Visita a una granja.

3º trimestre:

- Visita a la isla de Lobos

Grupos 4º A, 4º B

1er trimestre:

- Cine.

2º trimestre:

- Parque de bomberos.

3º trimestre:

- Gymkana de la Salud. (4º).

-Feria de artesanía.

Aula enclave

- Actividades en la piscina de La Oliva.
- Hipoterapia.
- Diversas actividades para trabajar la autonomía dentro del municipio de La Oliva.
- Actividades del nivel de referencia, adecuadas para el alumnado y para trabajar la inclusión de estos.
- Surf adaptado.

TERCER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

1er trimestre:

Fiesta de Navidad celebrada en el centro.

2º trimestre:

Semana Azul para 5º y Pasacalles de Carnaval para 5º y 6º.

3º trimestre

Salida al cine para 5º y Viaje de fin de curso para 6º.

Además de las actividades enunciadas, en los distintos ciclos se valorarán y realizarán todas aquellas que se consideren de interés para el alumnado, sean organizadas por el centro (fiesta de Navidad, Día de la Paz, Carnaval, Día de igualdad, día del Libro, día multicultural, día de Canarias, fiesta fin de curso u otras), o sean propuestas por diferentes organismos e Instituciones. Las actividades que no estén recogidas en esta PGA, por tener una organización posterior, serán recogidas en el Libro de Resoluciones.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES CURSO 2019-2020.

En las instalaciones de nuestro Centro, se llevarán a cabo las siguientes actividades extraescolares:

- Acogida temprana y tardía (Organizada por el AMPA). Diariamente de 07:15 a 08:30 y de 14:30 a 16:30.
- Balonmano (organizado por el Ayto. La Oliva): Martes y jueves de 15:00 a 18:00.
- Acrobacias aéreas: Martes y jueves de 16:30 a 19:30.
- Patinaje: Miércoles de 17:00 a 19:00.

Asimismo, se aceptarán nuevas actividades sólo para escolares (hasta 12 años de edad) si tienen fin educativo/deportivo y son aprobadas previamente por el Consejo Escolar.

d) EN EL ÁMBITO PROFESIONAL:

d.1 EL PROGRAMA ANUAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

Según la Normativa vigente el Coordinador de Formación, debe:

- a) Informar al Claustro de profesores de las diferentes opciones de formación ofertadas por la Consejería de Educación, así como las actividades de formación organizadas por el CEP correspondiente.
- b) Detectar las necesidades de formación del profesorado del Centro, así como las sugerencias sobre la organización de actividades acordadas por el Claustro de profesores o Comisión Pedagógica.
- c) Favorecer la comunicación entre el CEP y el Colegio.
- d) Propiciar el intercambio de experiencias entre el profesorado del centro y el de otros Centros, en caso de solicitarlas.
- e) Difundir en el centro las publicaciones de carácter didáctico editadas por la Consejería de Educación y difundidas por el CEP.
- f) Participar en reuniones convocadas por la Dirección del CEP, siempre que sea posible, y todas aquellas que en el Centro sean relevantes para el desarrollo de sus funciones.

Creemos necesario dirigir el Plan de Formación hacia el desarrollo de las diferentes competencias,

Necesidades formativas detectadas:

Siguiendo la línea actual de tendencia de los Centros en nuestra Comunidad hacia el bilingüismo y hacia el trabajo por Proyectos, queremos que los docentes reciban formación básica/nivel medio en la lengua extranjera inglesa, de cara a tener recursos que ayuden a la implantación de áreas bilingües en un futuro y poder ayudar al alumnado con dudas también desde las tutorías.

Desde que los alumnos reciban una respuesta o una palabra en inglés por parte de cualquiera de sus profesores que no sea el/la especialista de inglés, se produce un cambio en sus pensamientos y

hace que vea que todos los docentes del centro tienen conocimientos de inglés, por lo que ellos también sentirán la necesidad de tenerlos.

También necesitamos una preparación profunda tanto a nivel de contenidos curriculares como a nivel metodológico para trabajar por Proyectos en la Etapa Educativa de Primaria y haremos especial hincapié en esta formación a la preparación de materiales y recursos para tenerlos disponibles al inicio del próximo curso escolar y así poder prescindir de los libros de texto como medio principal de trabajo.

Objetivos del Plan de Formación:

- Ofrecer a los docentes unos conocimientos básicos de la lengua extranjera inglesa que les permita, como mínimo, familiarizarse con dicha lengua.
- Motivar a los docentes a usar la lengua extranjera en situaciones comunicativas básicas.
- Capacitar a los/as docentes para poder seguir autoformándose y adquiriendo nuevos conocimientos de Inglés, del trabajo por Proyectos y de las TIC a lo largo de su vida laboral.
- Fomentar el trabajo colaborativo entre docentes, a través de la creatividad, para elaborar situaciones de aprendizaje, actividades y materiales, etc. novedosos que permitan trabajar eficazmente los contenidos de las diferentes áreas del currículo, aumentando la motivación del alumnado y mejorando significativamente sus aprendizajes.
- Adquirir una buena base teórica y práctica del área de lengua extranjera Inglés.
- Formación a través de aspectos extraídos del pilotaje del Programa brújula.

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

Entendemos la evaluación como un elemento fundamental e inseparable de la práctica educativa, que permite recoger, en cada momento, la información necesaria para poder realizar los juicios de valor oportunos que faciliten la toma de decisiones respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje. Por tanto, no se puede circunscribir a un solo aspecto o momento, sino que se debe extender a lo largo de todo el proceso educativo de forma global y sistemática; por una parte, indicando qué objetivos se consiguen y cuáles no, y, por otra, en qué grado de profundidad y dónde, cómo, cuándo y por qué se producen los problemas o errores.

En cualquier caso, siempre es bueno tener presente qué debe ser la evaluación y cuáles sus funciones, objetivos y modalidades más convenientes.

- Funciones
- Diagnóstico: Información sobre la marcha del desarrollo del currículo, los alumnos y las alumnas y los profesores y las profesoras.

- Pronóstico: Avance de expectativas sobre qué puede ocurrir, para prevenir y solventar problemas.
 - Adaptación: Acomodación de los diferentes métodos y recursos a los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos y las alumnas, con miras a la máxima personalización del proceso educativo.
 - Orientación: Guía, paso a paso, del camino que se debe seguir en cada momento del desarrollo curricular.
 - Regulación: Facilitación y armonización de elementos personales, materiales y funcionales para garantizar el grado de eficacia del desarrollo del currículo.
 - Control: Certificación de la calidad y cantidad de los logros obtenidos.
-
- Objetivos
 - Averiguar la necesidad, la viabilidad, la idoneidad, la oportunidad, el aprovechamiento y la rentabilidad del diseño-desarrollo curricular.
 - Actuar en función del alumno y la alumna, atendéndolos como personas, tanto individual como socialmente.
 - Obtener información cuantitativa y cualitativa acerca de la asimilación del programa y, por tanto, de su eficacia.
 - Constatar que se van adquiriendo y desarrollando las capacidades previstas en los objetivos curriculares.
 - Evaluar adecuadamente el aprovechamiento docente-discente para poder orientarlo de la mejor manera.
 - Conocer exhaustivamente los elementos que integran el proceso educativo, en especial al alumnado, para poder elaborar diagnósticos lo más ajustados posible.
 - Informar a la comunidad educativa, sobre todo a los padres, y solicitar su ayuda.
 - Motivar con vistas al proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - Facilitar información a las instituciones reconocidas que lo requieran.
 - Pronosticar y orientar las posibilidades de los alumnos y las alumnas y prevenir el fracaso escolar.
 - Conocer la calidad de la actuación docente, individual y grupal, y del sistema educativo.
 - Establecer programas de reciclaje ante la detección de malos resultados.
 - Superar la antigua concepción de la evaluación como único control.

EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

La observación del trabajo diario de los alumnos y del nivel de los objetivos alcanzados por estos nos llevará a la evaluación de nuestra metodología, motivando la revisión de nuestra práctica docente a corto plazo, y del proyecto curricular a un plazo mayor.

Como resultado de dicha observación, con la consiguiente reflexión, tanto a nivel personal de cada profesor como a nivel colectivo de equipos docentes y claustro de profesores, se elaborará anualmente, en el tercer trimestre, un informe sobre Evaluación de la Práctica Docente y las programaciones didácticas, el cual será discutido en el claustro y servirá como punto de reflexión en orden al establecimiento de aquellos campos del quehacer educativo de nuestro centro que se considere necesario modificar o mejorar.

e) EN EL ÁMBITO SOCIAL:

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

e.1.1. LAS ACCIONES PROGRAMADAS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.

El rendimiento general del alumnado se tratará trimestralmente en las convocatorias de CCP, Claustro y Consejo Escolar, realizándose un análisis cuantitativo y cualitativo de cada grupo-clase. Los tutores y tutoras elaboraran un informe pormenorizado en el que reflejarán los resultados, las acciones llevadas a cabo a lo largo del trimestre, que se expondrán a los componentes del claustro para tomar decisiones conjuntas que puedan hacer mejorar los resultados.

Entendemos también aquí, que todo lo que hagamos para favorecer una relación fluida de las familias con el Centro, que favorezca el conocimiento por parte de las familias de las actividades realizadas por el alumnado, favorecerá, sin duda, el rendimiento escolar.

ACCIONES GENERALES

-Diagnóstico de las dificultades del alumnado y elaboración, aplicación y seguimiento de un plan conjunto de actuación para la mejora del rendimiento académico, prestando especial atención a aquellos alumnos más desfavorecidos, en desventaja social y/o con dificultades de aprendizaje.

-Apoyo pedagógico dentro y fuera del aula, para alumnado que necesita una atención más individualizada.

ACCIONES ESPECÍFICAS

- Detección inicial de las deficiencias del alumnado para la planificación de su atención a la diversidad.
- Coordinación docente para la planificación, elección de materiales y decisiones sobre la Evaluación.
- Usar la agenda para el contacto con las familias.
- Trabajar la motivación del alumnado para fomentar su implicación en su propio proceso educativo y enseñarles a desarrollar ideas positivas hacia sus propias metas.
- Insistir con las familias en la necesidad de favorecer hábitos de trabajo en casa.
- Potenciar propuestas metodológicas de intervención en CCBB.
- Avanzar en la utilización de metodologías de enfoque competencial.

e.1.2. LAS ACCIONES PROGRAMADAS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

El Equipo de Gestión de la Convivencia diseñará actividades para la prevención del conflicto (mediadores de conflictos en el recreo, comites de bienvenida tanto para profesorado como para alumnado nuevo en el centro, buzones de cartas de bienvenida para alumnado nuevo, cada clase tiene el suyo...)

El centro esta dentro del Proyecto del Cabildo Insular de Fuerteventura, Activa el ON de la mediación, teniendo como título este curso, Avanza con el ON Fuerteventura Mediación, con actividades de formación tanto para el profesorado como los alumnos y alumnas del colegio, que tienen la función de mediadores. Así como reuniones generales con otros centros que también lo llevan a cabo.

e.1.3. LAS ACCIONES PROGRAMADAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO.

Nuestro centro no cuenta con un nivel de absentismo grande, de todas formas las acciones que lleva a cabo el centro son:

- Cada tutor realiza el seguimiento diario tanto de las faltas, como de los retrasos de cada grupo-clase, posteriormente el profesorado registrará las faltas en Pincel Ekade, tanto las justificadas por las familias en tiempo y forma como las no justificadas.
- Comunicación desde las tutorías a las familias de la existencia de faltas injustificadas, si las hubiere.
- Envío del parte mensual del absentismo, a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Oliva.
- Seguimiento del alumnado con reiteración de faltas y/o retrasos.

e.1.4. LAS ACCIONES PROGRAMADAS PARA LA PREVENCIÓN ABANDONO ESCOLAR.

En nuestro Centro al ser únicamente de primaria e infantil no se observan casos de abandono escolar. Pero va íntimamente relacionado con las acciones del punto e.1.5.

Objetivos del plan:

- a) Controlar y asegurar la asistencia regular del alumnado al centro educativo en la etapa de escolarización obligatoria y, por su carácter preventivo, en la educación infantil.
- b) Favorecer la implicación de las familias en el seguimiento de la formación de sus hijos y en especial de la asistencia regular a las actividades del centro, sensibilizando a las familias sobre la importancia de la obligatoriedad del ejercicio del derecho a la educación.
- c) Lograr una pronta detección del absentismo escolar, un control efectivo y un seguimiento de los alumnos con riesgo de absentismo.
- d) Establecer procedimientos de colaboración y coordinación con las instituciones en las actuaciones para detectar, prevenir o intervenir en el absentismo escolar.

Procedimiento de actuación de los centros educativos para el control de la asistencia del alumnado. Se computará de tiempo para las faltas de asistencia, los retrasos y las salidas anticipadas. El profesorado de las diferentes áreas controlará diariamente las faltas de su alumnado.

Si el alumnado participa en una actividad complementaria, el profesorado responsable de la actividad será el encargado del control de la asistencia del alumnado participante.

Cualquier falta de asistencia, retraso o salida anticipada del alumnado a sus sesiones lectivas deberá quedar siempre registrado y así lo consignará el profesorado responsable.

En las actas de cada sesión de evaluación todos los tutores/as dejará constancia del absentismo del alumnado.

Para las justificaciones referidas a enfermedad del alumnado o de un familiar, y dada la especial incidencia de este tipo de ausencias, serán válidos, a todos los efectos, los escritos (volantes, citaciones...) que emita la administración del centro de salud, hospital o entidad médica a la que se haya acudido, sin necesidad de estar firmada.

Justificación de las faltas de asistencia, los retrasos y las salidas anticipadas.

Apartado 3 del artículo 47 de la Orden de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio.

Todas las justificaciones se harán por escrito. Si envía el justificante en la agenda, obtendremos una copia de la misma, aunque el centro cuenta con un modelo para justificar faltas. Los retrasos y/o salidas anticipadas también tienen que quedar registrados.

Nota: El tutor/a deberá guardar todos los justificantes de las faltas de asistencia y/o retrasos. El primer día del mes siguiente deben entregar el parte en Jefatura de Estudios.

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

La participación de los padres y madres del alumnado del centro se establece de la siguiente manera:

- A través de los representantes en el Consejo Escolar.
- Desde la asociación de Padres y Madres de alumnos, "Antoñito el farero".
- En las reuniones periódicas de cada grupo con el tutor o tutora.
- En las visitas quincenales.

Las formas de colaboración de las familias con el centro son diversas:

- Colaborando en la organización de eventos, fiestas o celebraciones puntuales.
- Como acompañantes responsables en salidas extraescolares o complementarias.
- Organizando talleres, charlas.
- Implicándose con los proyectos del centro.
- Implicándose en el proceso de desarrollo de competencias en los alumnos.
- Interesándose por el desarrollo escolar de su hijo/a, a través de los comunicados y boletines de seguimiento del niño/a.
- Justificando las faltas de asistencia.
- Ayudando al alumno/a a reconocer, recordar y aplicar en su vida diaria los conceptos enseñados.
- Cooperando en actividades que requieren la ayuda de los padres,...
- En Educación Infantil, participando en el período de adaptación del niño/a.

-En Educación Infantil y en Primaria, serán los padres los que deben recoger las calificaciones, aprovechando el profesor tutor para comentar la evolución del alumno/a, así como los avances y las deficiencias o problemas que presente cada caso en concreto.

Los cauces para establecer la coordinación e información con las familias serán entre otras:

- Entrevistas de periodicidad quincenal con el tutor y/o Equipo Educativo de cada alumno o alumna.
- Reuniones de todo el grupo-tutoría.
- Adopción de una agenda escolar de utilización diaria como instrumento de comunicación efectivo y bidireccional.
- Circulares informativas.
- La aplicación Konvoko.
- Llamadas telefónicas y SMS.
- Página web del centro.
- Correo electrónico.

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

Las instalaciones del centro están abiertas a las actividades deportivas y culturales del municipio organizadas por el ayuntamiento (Telas acrobáticas, balonmano, patinaje) y otros colectivos que las solicitan.

Además se podrán establecer relaciones con:

- Asociaciones deportivas.
- Asociaciones de vecinos.
- Asociaciones y centros culturales.
- Radio ECCA .

Contando con el debido Proyecto, acuerdo del Consejo Escolar y autorización de la Dirección Territorial de Educación, estas asociaciones podrán hacer uso de las instalaciones del Centro (canchas deportivas, gimnasio etc.), garantizando la conservación y mantenimiento de dichas instalaciones por personal responsable.

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

e.4.1 Con el entorno próximo al centro.

Se podrán establecer relaciones con:

- Asociaciones deportivas.
- Asociaciones de vecinos.
- Asociaciones y centros culturales.

e.4.2. Con otros centros de enseñanza.

Centros de Enseñanza Primaria.

Se intentarán conseguir los siguientes objetivos:

- Intercambiar experiencias didácticas.
- Realizar conjuntamente actividades deportivas, culturales, extraescolares, etc.

Con Centros de Educación Secundaria.

Principalmente con el IES Corralejo que es el que corresponde a nuestro centro.

El objetivo de estas relaciones será:

- Intercambiar experiencias didácticas sobre todo en proyectos, estrategias de alumnos con dificultades de integración en la dinámica del aula.
- Coordinación en el tránsito de Educación Primaria a Secundaria.

Mejorar la coordinación en:

- Selección de contenidos y competencias del currículum.
- Aplicación de criterios, metodología y procedimientos de evaluación. Esta relación se establecerá entre las áreas de Primaria y los distintos departamentos de Secundaria.

e.4.3. Con los organismos responsables de salud.

Se mantendrá una relación con el Centro de Salud.

Solicitar su colaboración en las distintas áreas de Infantil y Primaria para programar y desarrollar, sobre todo, temas transversales relacionados con la salud.

Planificar actividades encaminadas a la puesta en marcha de campañas de salud en los momentos que se estimen oportunos, con temas como: riesgos de enfermedades, cuidado y limpieza dental, prevención de accidentes, etc.

Charlas: Salud bucodental (programa "Cepillín-cepillan"), Salud postural, la Adolescencia...

e.4.4. Con el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento es el responsable del mantenimiento del colegio.

Participa en la gestión de nuestro centro a través de su representante en el Consejo Escolar.

Las ayudas para el alumnado, la planificación de muy diversas actividades para escolares y la dotación de monitores para el desarrollo de actividades deportivas a través del Patronato Deportivo Municipal son algunos de los aspectos con especial incidencia en la vida de los colegios.

La vinculación del Centro con el Ayuntamiento será, principalmente a través de la Concejalía de Educación, pero también con otras Concejalías.

A través del Consejo Escolar Municipal, como miembros del mismo.

CULTURA

Esta relación se desarrollará por medio de la Concejala representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar, la cual será la encargada de transmitir la información relativa a:

Actos culturales organizados por la Concejalía de Cultura: conciertos, museos, cine, etc.

Campañas educativas.

Material didáctico.

Colaboración en actividades culturales y deportivas.

Este tipo de colaboraciones y contactos nos permitirá una educación con un mayor carácter multidisciplinar e integrador en el municipio.

SERVICIOS SOCIALES

Se llevará a cabo una colaboración a través de reuniones periódicas e información recíproca entre el centro, la Trabajadora Social y los Servicios Sociales del ayuntamiento para el seguimiento del absentismo del alumnado.

Detección de situaciones de riesgo.

Intercambio de información sobre el alumnado y sus familias.

Campañas de sensibilización.

POLICÍA LOCAL

Colabora con la entrada y salida de los alumnos al centro, educación vial, acompañando y regulando el tráfico en salidas por Corralejo etc.

e.4.5. Centros de Profesores.

Se solicitará apoyo del centro de profesores de Puerto del Rosario siempre que el profesorado lo reclame para el desarrollo de seminarios, grupos de trabajo...

La coordinación con este organismo será responsabilidad del Jefe de Estudios, representante del colegio en el Consejo General del CEP e intermediario entre ambos y coordinador de formación.

Desde el Centro se facilitará y fomentará la participación del profesorado en actividades de formación, siempre y cuando no repercuta negativamente en la marcha del Centro.

e.4.6. Universidad.

Se evaluará, en cada caso, por el profesorado implicado, la conveniencia de colaborar con la Universidad participando como Centro de Alumnos/as en Prácticas de la Escuela de Formación del Profesorado, del servicio de orientación Educativa etc.

e.4.7. Con la Administración Autonómica.

La Consejería de Educación es el órgano que establece las directrices de actuación en materia de política educativa.

Además de cumplir aquellas normas que la legislación recoge y que vaya desarrollando en el futuro, desde el Centro se le harán llegar propuestas, críticas constructivas..., así como las necesidades de recursos materiales y humanos que a nuestro entender ayuden a mejorar la calidad educativa. También se podrán desarrollar actuaciones conjuntas con la demás consejerías: Sanidad, Cultura, Medio Ambiente...

f) Anexos.

f.1. Anexo I. Horario del profesorado. En aplicación informática Píncel Ekade y copias firmadas en la secretaría del centro.

f.2. Anexo II. Horario del alumnado. En aplicación informática Píncel Ekade.

f.3. Anexo III. Las Programaciones Didácticas del Profesorado se encuentran en formato digital en la jefatura de estudios.

f.4. Anexo IV. Calendario escolar 2019-2020.

f.5. Planes/Proyectos/Programas.

f.6 Anexo V Proyecto de implementación del modelo de convivencia positiva.