



**Gobierno
de Canarias**

Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes



eoi7Palmas
escuela oficial de idiomas



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS SIETE PALMAS
CÓDIGO DE CENTRO: 35013805
Curso 2021-2022

PRÓLOGO

CURSO 2021-2022

Introducción:

La nueva realidad implica planes a corto plazo. Ese plazo lo marca la cotidianidad. Las cosas se transforman de un día para otro y el largo plazo es algo ignoto. Tendremos que aprender a vivir y actuar en una vorágine de cambios y adaptarnos constantemente. No sabemos cuál será esa nueva normalidad hasta tanto llegue, se lleve a cabo y se establezca. Lo previamente establecido dura lo que se tarda en cambiarlo. Hay que estar abiertos a todo y auto-conocernos y auto-controlarnos para que nos afecte lo menos posible. Se acabaron las reglas de toda la vida y a eso a lo que nos cuesta mucho adaptarnos es a lo que tiende esta nueva situación. La responsabilidad pasa ahora por la capacidad de adaptación a todos los cambios sean estos grandes o pequeños.

Situación y novedades de nuestro Centro:

El Centro sigue contando con espacios compartidos con el IES Los Tarahales y las normas y protocolos de la situación de pandemia implican cambios de costumbres, aumento de distancias y recortes de aforos.

(PLAN DE CONTINGENCIA Y NORMAS DE ACOGIDA Y CONVIVENCIA)

Instrucción y aprendizajes:

La publicación en el BOE número 259 de miércoles 30 de septiembre del *Real Decreto-ley 31/2020 de 29 de septiembre, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación no universitaria*, implica, entre otras cosas, cambios en la metodología, la evaluación y las calificaciones. Se aplica a partir del 1 de octubre pero debe ser desarrollado por la Consejería de Educación de nuestra Comunidad Autónoma.

La CCP y la Dirección del Centro velará por aplicar los cambios y cumplir las nuevas normas.

Organización de los grupos, distintos escenarios de enseñanza y organigrama de responsables:

Después de un mes y medio de trabajo, el viernes 15 de octubre de 2021 se tiene finalmente la confirmación del Servicio de Idiomas de los grupos autorizados, se recomponen los grupos y niveles (deshaces y reagrupaciones).

Se reagrupa alumnado para reducir todo lo posible la incidencia de escenarios de enseñanza mixta. Se reasignan grupos a los horarios de los profesores, se consulta por departamentos, se estudian las propuestas y se llevan a cabo los cambios pertinentes y se quedan definidos firmados y aprobados por parte del profesorado el 6 de octubre de 2021.

Se mantiene la figura de los coordinadores COVID, y se definen nuevas responsabilidades para toda la Comunidad Educativa derivadas de la LOMLOE.

Toda la información derivada de lo anterior se esbozará por el resto del Equipo Directivo y la totalidad de los documentos, normas, planes y protocolos estará disponible en la zona compartida una vez revisados y adaptados, así como publicados en la web del Centro.

ÍNDICE

(Aspectos relevantes extraídos de la PGA 2021/2022)

1. SITUACIÓN DEL CENTRO CON RESPECTO A LOS OBJETIVOS PRIORITARIOS DE LA EDUCACIÓN EN CANARIAS.

- 1.1. Mejora del éxito escolar en enseñanzas de idiomas y adaptación curricular por la situación de pandemia.
- 1.2. Disminución del absentismo.
- 1.3. Mejora del porcentaje de titulación en pruebas de certificación.
- 1.4. Potenciar el uso de las TIC y de los espacios virtuales de aprendizaje, desde un enfoque integrador de estas herramientas, metodologías, recursos y contenidos educativos.
- 1.5 Potenciación de la participación de la Comunidad Educativa en la actividad de los centros y fomento de la presencia de los mismos en el entorno sociocultural y socioproductivo.
- 1.5 Fomento de la participación de las familias y el alumnado en la organización, planificación y gestión de la vida escolar.
- 1.6 Propuestas de mejora para el curso 2021-2022

2. EN SU CASO, SITUACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO.

- 2.1. Mejora del éxito escolar en enseñanzas de idiomas y adaptación curricular por la situación de pandemia.
- 2.2. Disminución del absentismo.
- 2.3. Mejora del porcentaje de titulación en pruebas de certificación.

3. ACTUACIONES DIRIGIDAS A POTENCIAR LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PRIORITARIOS Y LOS ESPECÍFICOS, EN SU CASO (descripción de las áreas de mejora, propuestas de mejora globales y acciones para desarrollarlas y evaluarlas, así como decisiones a tomar en función de los resultados):

- 3.1. DEL ÁMBITO ORGANIZATIVO
- 3.2. DEL ÁMBITO PEDAGÓGICO
- 3.3. DEL ÁMBITO PROFESIONAL
- 3.4. DEL ÁMBITO SOCIAL.
- 3.5. CONCRECIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA PGA

4. ANEXOS

- 4.1. Calendario escolar 2021/2022.
- 4.2. Horario general del Centro.

1. SITUACIÓN DEL CENTRO CON RESPECTO A LOS OBJETIVOS PRIORITARIOS DE LA EDUCACIÓN EN CANARIAS.

El centro ha de especificar, brevemente, su situación con respecto a los objetivos prioritarios de la Educación en Canarias. Para ello, ha de partir del diagnóstico actualizado que se ha realizado de cada uno de los referidos objetivos, expresado en las propuestas de mejora recogidas en su memoria final del curso 2020/2021 en los informes de rendimiento escolar y, si procede, en otro tipo de informes.

EXPLICACIÓN DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO CON RESPECTO A LOS OBJETIVOS PRIORITARIOS DE LA EDUCACIÓN EN CANARIAS

Para desarrollar este punto tomamos como referencia los datos que se reflejaron en la memoria final del curso 2020-2021 y su relación con los objetivos prioritarios de la CEU para el curso 2021-2022. Sobre en nuestro caso, la referencia explícita al objetivo prioritario sobre impulso del dominio de lenguas extranjeras, ya que éste es la razón de ser de las Escuelas Oficiales de Idiomas. En dicha memoria se encuentran las tablas comparativas, por lo que estableceremos aquí las conclusiones:

1.1. Mejora del éxito escolar en enseñanzas de idiomas

Conforme a los datos estudiados en la memoria final detectamos que:

Los datos reflejados se han hecho tomando como referencia sólo los alumnos evaluados. El que los datos en porcentajes sean positivos o negativos no refleja el valor real del número de aptos, pues aún siendo positivos, puede haber menos aprobados en algunos casos. Los porcentajes, contra todo pronóstico y a pesar de la situación de confinamiento y la adaptación de la enseñanza a la modalidad telemática, no solo no difieren de los de años anteriores sino que en muchos casos son mejores. Puede que se deba a la paralización curricular de la enseñanza que se convirtió en repaso y refuerzo.

Los datos más significativos se presentan en un anexo.

El éxito escolar en idiomas no sólo debe medirse por el número de aprobados sino por la calidad de la enseñanza.

1.2. Disminución del absentismo

Al estar trabajando con adultos en un modelo de régimen especial, el absentismo responde a diversas causas. Generalmente las principales son: la movilidad geográfica, la incapacidad de seguir el ritmo del curso por tener otras obligaciones, el haber empezado a trabajar, enfermedad sobrevenida y embarazo. Hemos de destacar que, desde hace unos cuatro años, muchos alumnos abandonan por la necesidad de obtener una certificación de forma inmediata; para ello, acuden a academias que priman el aprobado frente las características y exigencias de cada nivel. A pesar de la situación de pandemia, la matrícula para el curso 2021-2022 se ha ido animando a última hora aunque se encuentra por debajo de lo que fue habitual, siendo ésta la tónica general en los últimos años. El Centro ha bajado de Categoría A a B.

Aún cuando el absentismo es inevitable, se producen datos que mejoran los resultados de disminución. De todas formas, estos datos no responden exactamente a la realidad porque de un año académico a otro se establecen porcentajes con números de alumnos diferentes, lo que desvirtúa los valores. Modificar esta realidad es complicado ya que estos datos han sido obtenidos de las principales motivaciones expresadas en las renunciaciones.

1.3. Mejora del porcentaje de titulación en pruebas de certificación

Los datos reflejados se han tomando sólo de los alumnos evaluados.

Nuevamente, el que los datos en porcentajes sean positivos o negativos no reflejan el valor real del número de aptos, pues aún siendo positivos, puede haber menos aprobados en algunos casos. Los porcentajes falsean el número de personas aptas y no aptas, ya que el número de alumnos presentados cada año varía y los alumnos escolarizados aparecen como aspirantes a certificación en todos los casos porque se recogen las solicitudes en las aulas para agilizar el trabajo de secretaría; por ello el porcentaje es irreal.

En el caso de los alumnos de A2.1 y A2.2, desde hace dos años académicos, obtienen la certificación, del A1 y del A2 en cada caso directamente con el aprobado del aprovechamiento del curso y eso es una motivación que da lugar a una mejora de los resultados y a un mayor esfuerzo diario.

El cálculo del porcentaje tendría que hacerse sobre un número igual de alumnos evaluados. En muchos casos en los que ha habido menos aprobados, da la impresión de más éxito y esto no es explicable. Los valores para establecer esta comparativa son relativos y no representan la realidad.

Hace ahora diez años, se publicó una nueva Orden de Evaluación a final de curso. A la espera de la Orden Ministerial de Evaluación, seguiremos trabajando con ésta, que se ha demostrado que ha de rectificarse. El Decreto de Ley de evaluación de las PCEIs para el curso 2020-2021 (buscar fecha y número de BOE) aún no se ha desarrollado en nuestra Comunidad Autónoma, por ello no desarrollaremos nada nuevo hasta tanto se publique dicho desarrollo de la norma.

La aparición del nuevo currículo en todos los niveles, el control de exigencia y el ajuste de objetivos a lo establecido en la propia norma de Certificaciones ha variado y se produce un conflicto entre la norma básica estatal y la que, a la espera de la nueva, está vigente en nuestra Comunidad Autónoma.

Se da además el caso de que las pruebas de Certificación son redactadas, administradas y corregidas por los propios profesores del idioma. Esto se contradice con el espíritu de las mismas, que supone que han de ser externas y evaluar el dominio de un idioma a un determinado nivel y no revalidar lo estudiado en el centro en el último curso. Al no estar desligadas, como se desprende del espíritu de la norma, no quedan claros los términos aprovechamiento y dominio, dando lugar a reclamaciones que no habrían de producirse y aún menos estimarse. Este curso 2021-2022 esto se mantendrá el problema surgido el pasado curso al aprobarse el aprovechamiento con 5 puntos y estar a la espera del desarrollo del Real Decreto antes citado para que las PCEIs pasen temporalmente de un mínimo de 6,5 a un 5 de media debido a la situación de pandemia.

1.4. Potenciar el uso de las TIC y de los espacios virtuales de aprendizaje, desde un enfoque integrador de estas herramientas, metodologías, recursos y contenidos educativos.

No sólo por medio de la formación en TIC sino además fomentando la práctica en el aula y el seguimiento. Se propone subir materiales online al sitio web de la EOI. Este curso se hace necesaria, en algunos grupos, la enseñanza mixta debido a la reducción de aforo. El profesorado del Centro se ha decantado por dos vías: *google classroom* o aulas moodle.

Se presenta proyecto en un anexo.

1.5. Potenciar la participación de la comunidad educativa en la actividad de los centros y

fomentar la presencia de los mismos en su entorno sociocultural y socioproductivo.

Huerto escolar.

Cursos de especialización: teatro, competencias comunicativas

1.6 Propuestas de mejora para el curso 2021-2022

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

Propuestas de mejora en el **ámbito organizativo:**

- Establecer calendario de reuniones desde el comienzo de curso
- Convocar las reuniones de departamento con 48 horas de antelación incluyendo el orden del día.
- Redactar las actas con rigor y precisión, recogiendo las propuestas y acuerdos tomados.
- Establecer reuniones por niveles.

Propuestas de mejora en el **ámbito pedagógico:**

- Reflexionar y revisar los niveles de exigencia.
- Realizar un test inicial en todos los niveles
- Encuesta al alumnado sobre la práctica docente
- Organizar talleres para compartir actividades e ideas entre los profesores del claustro.
- Debatir acerca de la eficacia de los instrumentos de evaluación usados hasta ahora por los distintos miembros del departamento.
- Generar un decálogo de hábitos que ayuden al alumnado a adquirir competencias fuera del aula que se pueda publicar en la web del centro.
- Utilizar las horas de atención del alumnado de forma más productiva y efectiva para fomentar la evaluación integradora, recuperadora y formativa.

Propuestas de mejora en el **ámbito profesional:**

- Formación del profesorado con ayuda económica del centro si fuera posible, con el feedback correspondiente.

Propuestas de mejora en el **ámbito social:**

- Ser flexibles con el cómputo de faltas del alumnado
- Establecer mecanismos de recuperación y entrega de tareas a los alumnos que no pueden hacerlas en los plazos establecidos.
- Aceptar a alumnos nuevos a lo largo del año académico.
- Crear un banco de actividades que se puedan emplear en la enseñanza a distancia y que permitan la autoevaluación del alumno.
- Establecer mecanismos estandarizados y más efectivos para atender al alumnado telemáticamente en caso de alargarse la situación actual y en caso de que se vuelva por causa de rebrotes del Covid-19.
- Explorar nuevas herramientas digitales que nos permitan optimizar el tiempo, especialmente en lo que respecta a la evaluación formativa del alumno, y que nos sean de utilidad en caso de tener que volver a la enseñanza a distancia o semipresencial.

- A. Formación TIC útil para el profesorado: sitios webs o aplicaciones.
- B. Hacer clases por videoconferencia con una duración de máximo 1 hora y media.
- C. La creación de un documento con actuaciones concretas para que los alumnos sepan qué se espera de ellos si llegara otra situación de confinamiento.
- D. Tener en cuenta todo el periodo lectivo hasta la finalización de las clases presenciales a la hora de evaluar al alumnado.

ÁMBITO PEDAGÓGICO:

- Elaboración de una encuesta a los alumnos después de cada unidad, mediante la cual se valoren la metodología, el material y las actividades usadas para la consecución de los objetivos propuestos. Así, se podrían introducir cambios y reajustes en la Programación Didáctica Anual que conduzcan a la mejora del aprendizaje.
- La elaboración de un cuestionario que recabe datos acerca de las estrategias de aprendizaje que más ayudan a los alumnos a adquirir competencia comunicativa; asimismo, se sugiere la implementación de una metodología centrada en el alumno a través del fomento de la clase invertida y la enseñanza basada en proyectos.
- Actualizar las tablas de los criterios de evaluación de las destrezas oral y escrita.

ÁMBITO PROFESIONAL:

- Compartir enlaces, ejercicios y tareas que se puedan hacer online.
- 2. Garantizar el formato de las pruebas para que sean fiables. En caso de que hubiera tareas de recuperación, que no sean asumidas como evaluación de aprovechamiento.
- 3. Que cada profesor tenga la posibilidad de elegir la plataforma digital que le convenga, según los medios de que disponga.

ÁMBITO SOCIAL:

Propuestas de mejora del Departamento de Alemán para el curso 2021-22

Propuestas de mejora en el ámbito organizativo:

- Aumentar la cantidad de materiales escaneados y de audios en el departamento
- Decidir el uso de una plataforma digital común a todo el departamento desde principio de curso.
- En el caso de tener que seguir en la enseñanza online con videoconferencia se propone una plataforma común para toda la escuela.
- Flexibilizar la estructura de los cursos siguiendo por ejemplo un modelo modular, esto podría

servir también de cara a la enseñanza telemática.

- El centro debe garantizar que hay suficiente material informático para el caso de una enseñanza telemática y semipresencial. .

Propuestas de mejora en el ámbito pedagógico:

- Hacer una encuesta previa a los alumnos de competencia tecnológica tras haber experimentado lo de este curso.
- Grabar las pruebas del alumno y enviárselas de manera que el alumno tome conciencia de sus errores.
- Organizar periódicamente una sesión de intercambio de estrategias/ideas dentro del departamento (p.ej. qué actividades se pueden hacer para reforzar el vocabulario)

Propuestas de mejora en el ámbito profesional:

- Realizar una formación sobre plataformas de enseñanza telemática.
- Exigir a la Consejería que haga los nombramientos de los profesores sustitutos desde el 1 de septiembre para que los alumnos no pierdan clase a principio de curso y no abandonen la Escuela y busquen una alternativa en otro lugar.

Propuestas de mejora en el ámbito social:

- Fomentar la flexibilidad por parte del profesorado para contabilizar las faltas, intentando enganchar al alumno y ofreciendo clases lo suficientemente interesantes como para que la asistencia se convierta en necesaria.
- Potenciar y mejorar los sistemas de comunicación con el alumno (correo, teléfono,...) a fin de animarlos, solucionar dudas o informarlos.
- Seguir aceptando a alumnos fuera de plazo, incluso superando las ratios previstas por la consejería, sabiendo que hay un número de alumnos que abandonan el curso.

Propuestas de mejora del Departamento de Portugués:

a. Ante la incertidumbre de las consecuencias que la alerta sanitaria tendrá en el próximo curso escolar, consideramos de vital importancia reforzar el uso de las nuevas tecnologías en la impartición y gestión de las clases. Por ello, creemos que en las primeras sesiones del próximo curso académico debemos orientar a los alumnos, aún más si cabe, en la creación de las cuentas en las plataformas virtuales que se utilicen y en el manejo de estas, pese a que ello suponga una pérdida de tiempo considerable durante las primeras sesiones del curso. Durante el estado de alarma hemos detectado carencias significativas en los alumnos en lo que a competencia digital se refiere, algo que nos ha llamado particularmente la atención en el caso de los alumnos más jóvenes dado que por su edad se les suponía una mayor competencia digital.

Para el próximo curso académico nos gustaría sacar mayor partido a las funciones que nos proporcionan las plataformas en línea Edmodo, Liveworksheets y Google Classroom, así como explorar nuevas herramientas didácticas, especialmente aquellas que alivien el trabajo de evaluación y gestión de los cursos. Por este motivo, consideramos que sería muy interesante que los docentes compartieran sus experiencias con distintas herramientas digitales.

b. Dada la incertidumbre generada de cara al próximo curso escolar, y habida cuenta de que no sabremos hasta que arranque el curso si se podrán o no usar fotocopias en clase, con todos los reajustes en la impartición de las clases que ello conllevaría, nos gustaría saber si es posible que la escuela cuente con una red wifi libre para los alumnos de modo que nos permitiera usar en clase tabletas, móviles y portátiles de los propios alumnos. El hecho de no contar con wifi libre nos perjudica muchísimo de cara a implementar las TIC en el aula, como nos solicita, de manera recurrente, la administración educativa.

Propuestas de Mejora

Departamento Chino

Ámbito organizativo

- Promover la eficiencia en la gestión y organización escolar.
- Un sistema común y dinámico para enseñanza-aprendizaje a distancia y este sistema debe desarrollarse con los objetivos de garantizar el proceso educativo para todos los alumnos y recursos didácticos necesarios para los docentes.

Ámbito pedagógico

- Seguimiento personalizado del alumno. En el próximo curso tenemos que recuperar la pérdida de aprendizaje en el inicio, será necesario que evaluar las necesidades y dificultades del alumnado y reequilibrar el currículum.
- Utilizamos un plataforma común (Zoom, Webex...) para dar las clases virtuales y un plataforma (Google classroom, aula virtual de moodle...) para repartir los materiales de estudio y asignar las tareas.
- Proponer más actividades de auto-aprendizaje y auto-evaluación, ofrecer más diversas fuentes para facilitar el aprendizaje online del alumnado.
- Control de la tasa de abandono para conocer y corregir sus causas, estar pendiente de su ritmo, su proceso y su dificultad del alumnado.

Ámbito profesional

- Implantar más formación profesional de innovación educativa y uso de Tics.

Ámbito social

- Un sistema de comunicación efectivo entre docente-alumno, alumno-alumno y docente-docente para animar y enganchar al alumnado y mejorar la colaboración y cooperación del profesorado.
- Las actividades culturales para desarrollar las competencias del alumnado y crear un ambiente de aprendizaje y de intercambio cultural.

2. EN SU CASO, SITUACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO.

EXPLICACIÓN, EN SU CASO, DE LA SITUACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO (el centro, para explicar la situación de los objetivos específicos, deberá partir de los mismos elementos o similares, que utilizó para explicar la situación de los objetivos prioritarios)

Objetivo específico 1.

- **Denominación:** : La mejora de las tasas de éxito escolar y los niveles de desarrollo de las competencias del alumnado.
- **Explicación:** Se logra en algunos niveles pero no se obtiene en otros, tal como se detecta en los porcentajes. Desde los departamentos se está llevando a cabo el establecimiento de objetivos y homogeneización del trabajo que ayude a eliminar diferencias de exigencia en los diferentes niveles. Se está trabajando para este curso la mejora de la redacción de las nuevas programaciones de todos los idiomas y niveles de forma general e igualitaria, con la diferentes características de cada cada idioma.
- Se trabajará en la recuperación de los conocimientos mínimos no adquiridos en los dos últimos cursos escolares por la situación de la pandemia.

Objetivo específico 2.

- **Denominación:** La disminución del abandono escolar.
- **Explicación:** Seguimiento de asistencia y aclaración de causas de las ausencias. Fomento de las enseñanzas alternativas a la presencial.

Objetivo específico 3.

- **Denominación:** El incremento de las tasas de titulación. La mejora de las tasas de idoneidad. Dar mayor orientación y asesoramiento. Se impartirán dos cursos específicos de preparación de PCEIs de inglés del nivel B2.
- Se prestará especial atención a la mejora del rendimiento en C1.1 que ha sido un fracaso este curso pasado.
- **Explicación:** Distribución de Guías y aclaraciones a la realización y administración de pruebas. Atención específica en las aulas de los alumnos cursando niveles conducentes a certificación.

3. ACTUACIONES DIRIGIDAS A POTENCIAR LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PRIORITARIOS (descripción de las áreas de mejora, propuestas de mejora globales, acciones para desarrollarlas y evaluarlas, así como decisiones que se deben tomar en función de los resultados):

3.1. DEL ÁMBITO ORGANIZATIVO.

Actuaciones para la mejora respecto a:

- **Oferta educativa del centro.**
- **Organización espacial** (ej. uso de instalaciones) **y temporal** (ej. turnos y horarios) **de las actividades.**
- **Coordinación interna del centro** (equipo directivo, coordinaciones de nivel, departamentos didácticos, consejo escolar, etc.).
- **Otros.**

Breve descripción de la situación de partida	Actuaciones para la mejora	Responsables: (quién coordina, quién participa, quién se beneficia...)	Procedimiento de trabajo (temporalización, secuencia, recursos)	Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias de las acciones esperamos, nivel de logro cuantitativo-cualitativo...)	Evaluación del proceso: concreción de acciones		
					Indicadores de evaluación del proceso de mejora	Quién evalúa la actuación, cuándo se evalúa, cómo se evalúa	Si el resultado de la evaluación no es satisfactorio, decisiones que se deben tomar
La oferta educativa viene marcada por los grupos autorizados por la Dirección General y las propuestas del propio centro que	Negociación con la Dirección General.	Dirección General de Formación Profesional y Enseñanza de Adultos y Equipo Directivo del Centro	Antes de marzo se establece la previsión de grupos a través de los resultados parciales. Se espera a la autorización de grupos y, de ser	Oferta realista y ajustada a la demanda de los usuarios.	Estudio de la diferencia entre la oferta y la demanda de plazas.	Dirección General y Equipo Directivo del Centro.	Renegociar, volver a argumentar y redistribuir la demanda ajustándola mediante

hayan sido aceptadas			insuficiente, se negocia y argumentan las nuevas peticiones.				cambios en la oferta.
Organización espacial de las actividades.	Sacar mayor rendimiento al uso de las aulas. Adaptación a los nuevos aforos COVID	Equipo Directivo del Centro y subalternos.	Una vez establecida la oferta y antes de la matrícula, se establecerá dicha organización. Periodo desde abril a junio.	Distribución realista y ajustada a la demanda de los usuarios y a los aforos Covid.	Ajustes o desajustes en la distribución.	El Equipo Directivo del Centro lo hará antes del comienzo de las clases. Es decir, a partir de julio.	Corregir errores y coincidencias de aulas.
Organización temporal de las actividades.	Optimizar la distribución espacio-temporal. Desarrollo de la enseñanza online asíncrona para los grupos de enseñanza mixta.	Equipo Directivo del Centro y auxiliares administrativos. Profesorado con grupos en enseñanza mixta. Dirección Gral de Infraestructura	Una vez establecida la oferta y antes de la matrícula se establecerá dicha organización. Periodo desde abril a junio.	Distribución realista y ajustada a la demanda de los usuarios.	Ajustes o desajustes en la distribución.	Equipo Directivo del Centro	Corregir errores y coincidencias de banda horaria.

		Educativa					
Coordinación interna del centro: Equipo Directivo	Este será el sexto curso en el que se cuenta con un segundo Jefe de Estudios, se logra tener cubierto el total del horario con la presencia de un miembro del Equipo Directivo y, a su vez, establecer la posibilidad de reunión y trabajo conjunto.	Equipo Directivo del Centro. Apoyos administrativos y de funcionamiento: subalternos y auxiliares administrativos. Apoyos pedagógicos: Jefes de Departamento y profesores.	Dependiendo de las diferentes actividades lo harán los correspondientes responsables, respetándose los plazos y protocolos de actuación.	Coordinación interna del centro adecuada a las necesidades.	Ajustes o desajustes de coordinación y funcionamiento.	Dependiendo de las diferentes actividades lo harán los correspondientes responsables, respetándose los plazos y protocolos de actuación.	Corregir errores y realizar las modificaciones oportunas.
Coordinación interna del Centro: Coordinaciones de nivel	Optimizar las reuniones de coordinación interdepartamental Potenciar la coordinación	Miembros de la CCP: Jefes de Departamento y Jefatura de Estudios	A la hora de reunir a la CCP, dinamizar las reuniones y no saturarlas con muchos temas,	Optimización del tiempo, mejora de la calidad de las reuniones y obtención de resultados	Ajustes o desajustes de coordinación y funcionamiento	Según las diferentes actividades, lo harán los correspondientes responsables,	Corregir errores y realizar las modificaciones oportunas en la dinamización

	telemática.		dando prioridad a los más urgentes.	efectivos y resolutorios, ciñéndonos a lo que es realmente importante para todos.		respetándose los plazos y protocolos de actuación.	de las reuniones y de las actuaciones a llevar a cabo.
Coordinación interna del Centro: Departamentos Didácticos.	Optimizar las reuniones de Departamento y repartir tareas.	Jefes de Departamento y Jefatura de Estudios	Dinamizar las reuniones de Departamento sin acumular muchos temas, dando prioridad a las actividades de carácter pedagógico sin descuidar los aspectos administrativos y los externos al Centro como es el caso de las tareas de PCEI asignadas por el Servicio de idiomas.	Optimización del tiempo de reunión, mejora de la calidad de las mismas y obtención de resultados efectivos que ayuden a la resolución de lo expuesto en ellas. Hablar sólo de lo que es realmente importante para todos.	Ajustes o desajustes de coordinación y funcionamiento.	Los miembros de cada Departamento, respetándose los plazos y protocolos de actuación, dándosele a cada uno su responsabilidad en relación a su estatus en el Departamento: Jefe o Profesor de grupo.	Corregir errores y realizar las modificaciones oportunas en la dinamización de las reuniones.
PRL y	Desarrollo de los	Equipo Directivo y	Seguimiento del	Situación segura	Nivel de control	Dependiendo de	Rectificación

Coordinación COVID	protocolos correspondientes.	Coordinadores COVID	plan de contingencia, vigilancia de incidencias. Actualización de las actividades de la PRL a la actual situación de pandemia	del Centro. Protección a toda la Comunidad Escolar	de la situación Acierto en las acciones tomadas a cabo Adecuación de las acciones a cada situación Uso efectivo, control y suministro adecuado de epis.	las diferentes actividades lo harán los correspondientes miembros responsables, respetándose los plazos y protocolos de actuación.	de conductas y protocolos, cambio de actividades no productivas por otras más útiles
Coordinación interna del Centro: Consejo Escolar.	Optimizar las reuniones del Consejo Escolar y repartir tareas conforme a la responsabilidad, competencia y capacidad de los diferentes componentes del mismo.	Miembros del Consejo Escolar.	A la hora de reunir a los miembros del C.E., dinamizar las reuniones y no saturarlas con muchos temas, dando prioridad a los más urgentes. Se mantiene la posibilidad de reuniones online.	Optimización del tiempo de reunión, mejora de la calidad de las mismas y obtención de resultados efectivos que ayuden a la resolución de lo expuesto en ellas.	Ajustes o desajustes de coordinación y funcionamiento.	Dependiendo de las diferentes actividades lo harán los correspondientes miembros, respetándose los plazos y protocolos de actuación.	Mejorar la dinámica de actuación, tanto en lo relativo al procedimiento de la reunión como a la resolución de las propuestas realizadas.

<p>Liderazgo pedagógico del Equipo Directivo. (Se toma como referencia las recomendaciones establecidas en la evaluación de la función directiva).</p>	<p>1. Revisar el Proyecto de Dirección, renovar lo que la normativa haya modificado: gestión pedagógica y económica.</p> <p>Este año se dará prioridad al proyecto de GESTIÓN y se revisará puntualmente el NOF .</p> <p>2. Mejorar la comunicación profesorado-</p>	<p>1. Equipo Directivo, CCP y CE del Centro.</p>	<p>1. Revisión continua del proyecto de dirección siguiendo la evolución de la normativa que se haya modificado, llevando a cabo la renovación necesaria en materia legislativa, pedagógica y de gestión económica.</p> <p>2. Fomentar y mejorar la comunicación profesorado-</p>	<p>1. Mejora y actualización de las gestiones pedagógica y económica.</p>	<p>1. Adecuación del proyecto y de las acciones llevadas a cabo a lo establecido en la norma vigente y en el contexto del Centro.</p> <p>2. Fluidez y efectividad de la</p>	<p>1. Equipo Directivo, Claustro, CCP y CE del Centro. Se evalúa a lo largo de todo el proceso.</p> <p>2. Equipo directivo, Claustro, CCP y</p>	<p>1. Revisión y replanteamiento de las acciones llevadas a cabo, buscando nuevas alternativas y pidiendo asesoramiento a los servicios concurrentes.</p> <p>2. Revisión y replanteamiento de las acciones</p>
---	--	---	---	--	---	---	--

	<p>alumnado.</p> <p>3. Implicación de la Comunidad Educativa en las tareas pedagógicas del Centro.</p>	<p>2. Equipo Directivo (Jefatura de Estudios), CCP y en especial el profesorado del Centro.</p> <p>3. Equipo Directivo (Jefatura de Estudios), CCP C.E. y en especial el profesorado del Centro y la Junta de Delegados.</p>	<p>alumnado a través del impulso de canales de comunicación puntuales y siguiendo lo establecido en la actual Resolución de Evaluación de las enseñanzas de las EOIs, que sigue transitoriamente vigente en espera de la publicación de un Decreto actualizado.</p> <p>3. Fomentar y mejorar la participación</p>	<p>2. Mejor comunicación profesorado-alumnado.</p> <p>3. Implicación y</p>	<p>comunicación profesorado-alumnado</p> <p>3. Índice de participación</p>	<p>CE del Centro. Se evalúa a lo largo de todo el proceso.</p> <p>3. Equipo Directivo (Jefatura de Estudios), CCP C.E. y en especial el profesorado del Centro y la Junta de</p>	<p>llevadas a cabo, buscando nuevas alternativas en caso de fracaso o poco éxito.</p> <p>3. Revisión y replanteamiento de las acciones llevadas a cabo, buscando nuevas</p>
--	---	--	--	--	--	--	---

			comprometida de la Comunidad Educativa en las tareas pedagógicas del Centro	participación comprometida de la Comunidad Educativa en las tareas pedagógicas del Centro.	activa y efectiva.	Delegados. Se evalúa a lo largo de todo el proceso.	alternativas de mejora.
Liderazgo pedagógico de las personas con coordinaciones: Gestión de conflictos. Diferencias entre metodologías didácticas y técnicas de evaluación.	Puesta en común de diferentes metodologías y de las diferentes técnicas de evaluación que se utilizan para seleccionar las más convenientes y efectivas.	El Jefe de Departamento motivará al profesorado a exponer su visión metodológica y a argumentar su elección. Los miembros del Departamento deben participar activamente considerando esta práctica	En las diferentes reuniones se ofrecerá, dependiendo del momento del curso (seguimiento del currículo, programaciones, preparación de pruebas, evaluación...), posibilidad para	Mejora de la calidad docente y, de manera indirecta, la atención a la diversidad, ya que el profesor conocerá diferentes metodologías o técnicas docentes que den respuesta a las diversas situaciones	Intercambio libre de ideas y técnicas. Control del cumplimiento de la programación	Todos los miembros del Departamento	Promover el intercambio y crear el clima adecuado para llevarlo a cabo.

		beneficiosa individual y colectivamente.	el intercambio.	dentro y fuera del aula.			
<p>Liderazgo pedagógico de las personas con coordinaciones: Motivación del profesorado y del alumnado. Se debe crear un clima apropiado para que el profesor se sienta miembro de un colectivo docente con un fin concreto.</p> <p>En cuanto al alumnado, hay que fomentar el interés por aprender una lengua extranjera así como la autonomía del alumno.</p>	<p>Coordinación entre docentes del mismo nivel y entre docentes que imparten el nivel anterior y posterior para que todo el proceso docente quede cohesionado. Fomentar el clima distendido en las reuniones y el buen trato entre iguales.</p> <p>Presentar la lengua extranjera como instrumento de comunicación en situaciones reales y como medio para crecer personal y profesionalmente. Incidir en la</p>	<p>Coordinan los Jefes de Departamento. Participan todos los miembros del Departamento. El beneficio recae en el individuo y en toda la Comunidad Educativa.</p>	<p>Todos los viernes del curso se producen las coordinaciones entre profesores que imparten el mismo nivel o de Departamentos de forma alterna.</p> <p>Establecer reuniones coordinación entre profesores de un nivel y el nivel anterior o superior</p> <p>Planteamiento de los contenidos en la programación como contenidos comunicativos e inclusión de actividades comunicativas. Creación de un</p>	<p>Mejora de la motivación del profesorado que repercute en una mejora de la experimentación didáctica y una participación activa en la Comunidad Educativa.</p> <p>Mejora de la motivación del alumnado que repercute en una mejora en el aprendizaje.</p>	<p>Coordinación regular entre docentes.</p> <p>Plasmación en las programaciones de la faceta comunicativa de la lengua.</p>	<p>Jefatura del Departamento</p> <p>Jefatura de Departamento y Jefatura de Estudios</p> <p>Profesorado del Centro</p>	<p>Creación de un calendario de reuniones de coordinación.</p> <p>Revisión de las programaciones.</p>

	autonomía del aprendizaje, haciendo al alumno responsable último de su proceso de aprendizaje		plan de autoaprendizaje especificando las actividades para la consecución de este fin.				
Liderazgo pedagógico de las personas con coordinaciones: Gestión de recursos.	Fomento de uso de la biblioteca creando un calendario de uso por parte del profesorado.	Jefe de Departamento.	Al principio del curso y seguimiento trimestral.	Aumento del uso del recurso.	Aumento del préstamo y del uso de la biblioteca.	Jefatura de Departamento.	Fomento en el uso de la biblioteca con publicidad y visitas guiadas a la biblioteca para alumnos.
Biblioteca, Aula de autoaprendizaje, sala medusa...son algunos de los recursos de la EOI que no son explotados al 100%	Mejora de la información acerca del aula de autoaprendizaje. Fomento del aula Medusa.	Cada profesor. Coordinador de formación y Encargado de Tics del Centro.	Al principio del curso escolar. Al principio del curso escolar.	Aumento en el uso del recurso. Aumento en el uso del recurso.	Aumento en el uso del aula de autoaprendizaje. Aumento en el uso de la sala multimedia	Jefatura de Departamento. Jefatura de Departamento y encargado de	Fomento del uso con publicidad. Creación de actividades de uso en el aula

						Tics del centro.	Medusa.
Atención a la diversidad (ordinaria y extraordinaria)	Actuar ante los casos de aprendizaje que hagan necesaria una adaptación de los procesos de aprendizaje.	Coordinan las Jefaturas de Departamento y Estudios y la desarrolla el profesorado con alumnos con necesidades de adecuación.	Una vez detectadas las necesidades de adaptación, se contrastan con los marcadores y objetivos mínimos establecidos para cada nivel y se articulan mecanismos para que dichos alumnos alcancen su superación.	Que los alumnos que requieran adaptación positiva o negativa adquieran habilidades para la superación de los objetivos de cada curso o nivel.	Grado de superación de los objetivos de cada curso o nivel.	Profesorado en el aula, profesorado en sesión de Departamento y alumnado. Se evalúan durante todo el proceso no sólo las actuaciones y los materiales sino también los resultados obtenidos.	Replanteamiento de las actuaciones, revisión de los materiales y evaluación del esfuerzo del alumnado implicado.
Evaluación de los aprendizajes, metodología, agrupamientos, materiales curriculares (o recursos) y	En las reuniones de Departamento y CCP, se llevarán a cabo actuaciones para evaluar y revisar los aspectos aquí	Toda la Comunidad Educativa, cada uno de sus componentes en el área o tarea que tengan a su	Control continuo y revisión. Puesta en marcha de acciones encaminadas a efectuar los ajustes adecuando	Mejoras en el proceso de enseñanza-aprendizaje y por ende en el éxito escolar, considerándose	Mejoras en el proceso de enseñanza-aprendizaje y aumento del éxito escolar.	Toda la Comunidad Educativa, cada uno de sus componentes en el área o tarea que tengan a su	Revisión y evaluación de las acciones llevadas a cabo, eliminando o cambiando las que no hayan

<p>contextos: todos los puntos aquí expuestos han de revisarse de modo regular.</p>	<p>señalados.</p>	<p>cargo. Se incluye a los alumnos como meta última, por lo que tendrán su parte de responsabilidad.</p>	<p>las diferentes situaciones.</p>	<p>éxito no sólo el aumento del índice de aprobados sino también el índice de mejoras.</p>		<p>cargo.</p>	<p>dado resultados positivos y potenciando e implementando las que producen mejoras.</p>
<p>Coordinación entre cursos y niveles</p>	<p>Establecer líneas de trabajo para mejorar la coordinación entre cursos y niveles, evitando saltos y superposiciones y para actuar en el desarrollo de la puesta al día y la recuperación de conocimientos.</p>	<p>Coordinado por el Jefe de Departamento, participará todo el profesorado.</p>	<p>Se comienza por la lectura de la memoria del curso anterior que será la acción que establezca el punto de partida en cada curso. La aparición de los nuevos currículos obliga a un sobreesfuerzo para delimitar desde cero los</p>	<p>Cursos y niveles homogeneizados.</p>	<p>Grado de homogeneización de niveles y su evaluación. Impacto en los resultados del alumnado y grado de mejora o fracaso de los mismos.</p>	<p>Bajo supervisión del Jefe de Departamento, participará todo el profesorado. La evaluación será tanto de los materiales como de los currícula de nivel básico y del proceso de homogeneización llevado a cabo. Se realizará de</p>	<p>Al disponer de los currícula de Canarias, tendríamos que definir propuestas a partir de ellos.</p>

			<p>objetivos anuales. Se trabajará con el nuevo currículo y el MCER y, en la medida de lo posible, se anclarán los elementos de las programaciones a los libros de texto.</p>			<p>forma continua con puestas en común en las reuniones de departamento y CCP.</p>	
<p>Actualización programaciones didácticas: se mejorará y homogeneizará la redacción las programaciones y se controlará su grado de consecución, así como su adaptación a la situación actual de</p>	<p>Ajustes de actuación y desarrollo de las programaciones conforme a la adecuación de los contenidos a la demanda de cada nivel.</p> <p>Ajustes de temporalización</p>	<p>Aunque es responsabilidad del Jefe de Departamento, se implican todos los profesores de cada uno en los niveles impartidos el año anterior para crear la referencia y punto de partida</p>	<p>Primer mes: reuniones de Departamento y redacción general de las programaciones.</p> <p>A partir de ahí: ajustes puntuales a desarrollar a lo largo del curso en la reunión</p>	<p>Ajuste del programa a lo exigido en cada nivel y conforme a los requerimientos del currículo y las pautas y los requerimientos de las correspondientes certificaciones.</p>	<p>Nivel de ajuste y adecuación a los requerimientos del currículo, de las pautas y los requerimientos de las correspondientes certificaciones.</p>	<p>Todos los miembros de los respectivos departamentos. Se evalúa al principio, durante el proceso (cada dos o tres semanas hay control del seguimiento de las</p>	<p>Replantear las programaciones y, si fuera necesario, recurrir a la Inspección Educativa o a la Dirección General para pedir asesoramiento ya que, una vez publicado el</p>

pandemia.	conforme a la prioridad de los objetivos.	y los profesores que va a impartir el siguiente nivel, para establecer la realidad desde la que se retoma tanto la actividad docente como el proceso de aprendizaje.	periódica del Departamento.			programaciones) y al final.	decreto de EOIs de Canarias, se hace necesario adaptar el programa a las nuevas directrices
------------------	--	---	------------------------------------	--	--	------------------------------------	--

3.3. DEL ÁMBITO PROFESIONAL:

Actuaciones para la mejora respecto a:

4. **Plan de formación del profesorado** (incremento de la participación del profesorado, itinerarios formativos vinculados con las áreas de mejora, concreción o impacto de la formación en el centro-aula, espacios comunes, coordinaciones, otros.....).
5. **Evaluación del proceso de enseñanza** (autoevaluación del profesorado, coevaluación, innovación metodológica, estrategias de retroalimentación, procesos de reflexión docente conjunta...).
6. **Otros.**

Breve descripción de la situación de partida	Actuaciones para la mejora	Responsables: (quién coordina, quién participa, quién se beneficia...)	Procedimiento de trabajo (temporalización, secuencia, recursos)	Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias de las acciones esperamos, nivel de logro cuantitativo-cualitativo...)	Evaluación del proceso: concreción de acciones		
					Indicadores de evaluación del proceso de mejora	Quién evalúa la actuación, cuándo se evalúa, cómo se evalúa	Si el resultado de la evaluación no es satisfactorio, decisiones que se deben tomar
Plan de formación del profesorado:	Siendo excesivo el carácter burocrático del proceso no se ha decidido llevar a cabo un plan de formación oficial a través de Innovación para el curso 2021-2022; pero se ha inscrito solicitud	Coordina la Jefatura de Estudios con el apoyo de los Jefes de Departamento. Se benefician alumnos y profesores. La formación relativa a la	Se encuentra en anexo a esta programación	Mejora de la calidad educativa y sus resultados en la mejora del éxito escolar.	Mejora de la calidad educativa y resultados visibles en el éxito escolar.	En caso caso los actores de la formación y los beneficiados. La temporalización se establecerá dependiendo de las	Replanteamiento de los planes de formación y evaluación de la idoneidad de los mismos para su impacto positivo en el proceso de enseñanza.

	<p>para hacerlo con carácter voluntario.</p> <p>Se llevarán a cabo acciones puntuales, basadas en la enseñanza online y la homogeneización de criterios de evaluación.</p>	<p>prevención de riesgos laborales la llevará a cabo la Coordinación de PRL.</p>				<p>peculiaridades de cada proceso de formación.</p>	
<p>Plan específico de formación: ese hace necesario seguir aprendiendo a programar e incorporar adecuaciones del</p>	<p>Actualización y homogeneización de las programaciones didácticas de todos los Departamentos del Centro.</p>	<p>Jefes de Departamento bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios</p>	<p>Reuniones periódicas durante las sesiones de coordinación pedagógica de los departamentos.</p> <p>Creación y</p>	<p>Mejora y actualización de las programaciones.</p> <p>Obtención de una programación, sencilla, útil y</p>	<p>Mejoras en la aplicación del nuevo currículo.</p> <p>Practicidad de los documentos.</p>	<p>CCP, Jefatura de Estudios y Comunidad Escolar.</p>	<p>Replanteamiento de la planificación, de la idoneidad de las propuestas para obtener un impacto positivo en el proceso de</p>

<p>proceso de enseñanza y aprendizaje a la situación actual.</p>	<p>Desarrollo de las estrategias necesarias para mejorar el desarrollo y aplicación de la destreza de mediación lingüística.</p>		<p>discusión de modelos y aplicación en el aula.</p> <p>Recursos: Decretos vigentes y asesoría del CEP</p>	<p>eminentemente práctica.</p>	<p>Homogeneización de las programaciones didácticas de todos los departamentos del Centro.</p>		<p>enseñanza.</p>
<p>Evaluación del proceso de enseñanza: itinerarios formativos vinculados con las áreas de mejora.</p>	<p>Llevar a cabo acciones encaminadas al mejor uso de las Tics y adecuación de los procesos de enseñanza online y su evaluación.</p>	<p>Coordinan: Coordinador de Innovación y Jefes de Departamento</p>	<p>Actualización de programas informáticos. Seguimiento de pautas de evaluación encaminadas a hacer de este proceso una actividad homogénea y práctica. Apertura de aulas moodle y google.</p>	<p>Mejor uso de las Tics y mejoras en los procesos de evaluación.</p>	<p>Mejoras en el uso de las Tics y en la adecuación de los procesos de evaluación.</p>	<p>Todos los participantes desde el inicio de las actividades, durante su proceso, mediante la observación de los resultados positivos o negativos que se</p>	<p>Replanteamiento de las acciones.</p>

						produzcan en cada momento y al final del proceso.	
Evaluación del proceso de enseñanza: Los profesores de nueva incorporación en muchos casos desconocen las características específicas de las EOIs	Formación de nuevos profesores para su adaptación al funcionamiento de las EOIs, sus programaciones, evaluación, diferentes pruebas, etc.	Jefatura de Estudios Jefes de Departamentos Profesores responsables de nivel.	Durante todo el curso.	Que los nuevos profesores puedan adaptarse a las exigencias en el menor tiempo posible.	Adaptación de los nuevos profesores a las EOIs.	Los responsables y profesores implicados	Ajustar los planes de acción según las necesidades de cada uno durante todo el curso.
Evaluación del proceso de enseñanza: Los profesores ven la necesidad de incorporar en su	Secciones de formación sobre herramientas TIC.	Jefatura de Estudios. Coordinador de Innovación. Resto de profesorado con	Durante todo el curso. Cuestionarios, observación directa, contraste de cifras y cuantías	Que tanto los profesores como los alumnos puedan aprovechar los recursos TIC.	Adaptación a las Tics.	Los responsables y los profesores y alumnos implicados.	Ajustar los planes de acción según necesitadas durante todo el curso.

enseñanza nuevas herramientas TIC.		experiencias de innovación en TIC.	herramientas se hagan necesarias.				
------------------------------------	--	------------------------------------	-----------------------------------	--	--	--	--

3.4. DEL ÁMBITO SOCIAL:

Actuaciones para la mejora respecto a:

7. Desarrollo del plan de convivencia.
8. Prevención del absentismo y abandono escolar.
9. Participación, colaboración y formación entre todos los sectores de la comunidad educativa (consejos escolares, reuniones de delegados/as, coordinación de comisiones de trabajo...).
10. Apertura del centro al entorno social y cultural (convenios y acuerdos de colaboración con otras instituciones, áreas municipales, direcciones generales...).
11. Otros.

Breve descripción de la situación de partida	Actuaciones para la mejora	Responsable/s: (quién coordina, quién participa, quién se beneficia...)	Procedimiento de trabajo (temporalización, secuencia, recursos)	Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias de las acciones esperamos, nivel de logro cuantitativo-cualitativo...)	Evaluación del proceso: concreción de acciones		
					Indicadores de evaluación del proceso de mejora	Quién evalúa la actuación, cuándo se evalúa, cómo se evalúa	Si el resultado de la evaluación no es satisfactorio, decisiones que se deben tomar
Desarrollo del plan de convivencia: se refleja en el NOF, que se ha de actualizar. No hay situaciones muy destacables que necesiten mejorar pero sí se hace necesaria su actualización..	Actualizar cambios derivados de nueva normativa.	Coordina: Jefes de Estudios. Participa: Comunidad Educativa a	Releer normativa, revisar NOF y restablecer protocolos.	Convivencia ideal entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa.	Afortunadamente, no es normal que existan dificultades en la convivencia, en veintidós años hemos tenido y resuelto tan sólo un	Jerárquicamente: profesor en primera instancia, Jefatura, Consejo Escolar, etc.	El resultado ha de ser siempre satisfactorio. De no ser así, habrá que llegarse a una solución utilizando todas

		<p>través del C.E.</p> <p>Destinatarios: Comunidad Educativa</p>			<p>caso de acoso de una alumna hacia un alumno y se resolvió en el propio centro. Por ello los indicadores serían la ausencia de conflictos y la resolución satisfactoria de los mismos si los hubiera.</p>		<p>las vías. Se retomaría la situación de nuevo. Se prima la vía de la negociación y la mediación</p>
<p>Prevención del absentismo y abandono escolar</p>	<p>Evitar el absentismo y el abandono escolar.</p>	<p>Participa: Comunidad Educativa a través de la Jefatura de Estudios y el correspondiente visto bueno del C.E.</p>	<p>Seguimiento de la asistencia. Comunicación con el alumnado absentista de forma continuada y efectiva, asesorándolo en todos los casos.</p>	<p>Mejora de la asistencia y de la permanencia en el Centro.</p>	<p>Mejora de la asistencia y de la permanencia en el Centro.</p>	<p>Jerárquicamente: profesor en primera instancia, Jefatura, Consejo Escolar, etc.</p>	<p>Establecer nuevas pautas que se adapten mejor. Esto es muy difícil en la enseñanza de adultos.</p>

		Destinatarios: Comunidad Educativa	Fomentar la flexibilidad por parte del profesorado para contabilizar las faltas, intentando motivar al alumno y ofreciendo clases lo suficientemente interesantes como para que la asistencia se convierta en necesaria. Potenciar y mejorar los sistemas de comunicación con el alumno (correo, teléfono,...) a fin				
--	--	---	---	--	--	--	--

			<p>de animarlos, solucionar dudas o informarlos. Seguir aceptando a alumnos fuera de plazo, incluso superando las ratios previstas por la consejería, sabiendo que hay un número de alumnos que abandonan el curso.</p>				
<p>Participación, colaboración y formación entre todos los sectores de la Comunidad Educativa (consejos escolares, reuniones de delegados/as, coordinación de comisiones de trabajo...).</p>	<p>Fomentar y propiciar la participación, colaboración y formación entre todos los sectores de la Comunidad</p>	<p>Participa: Comunidad Educativa a través de los elementos dinamizadores en cada caso, esto es Equipo Directivo,</p>	<p>En todo momento, fomentando la asociación de todos los sectores, promocionando información sobre los</p>	<p>Participación activa y productiva de toda la Comunidad Escolar.</p>	<p>Mejora en la participación de la Comunidad Educativa. Actividad productiva y de calidad que repercute en toda</p>	<p>Comunidad Educativa a través de los elementos dinamizadores en cada caso, esto es Equipo Directivo, Junta de</p>	<p>Establecer nuevas pautas que se adapten mejor. Esto es muy difícil en la enseñanza de adultos.</p>

	Educativa.	Junta de Delegados y en la formación la Jefatura de Estudios a través de la figura del COFOR.	diferentes programas de formación y manteniendo a la Comunidad con una visión abierta y participativa.		la Comunidad Escolar.	Delegados y en la formación la Jefatura de Estudios a través de la figura del COFOR.	
		Destinatarios: Comunidad Educativa.					
Apertura del Centro al entorno social y cultural	Promoción del Centro en el entorno y fomento de la disposición de instalaciones para su uso en los casos aplicables.	Coordina: Equipo directivo. Beneficiarios: Comunidad Educativa y solicitantes externos.	Se procederá conforme a la posible oferta y demanda. Se establecerá o modificará cualquier actuación conforme a las necesidades y a la previsión de las mismas.	Se intentará: promocionar el centro, sacar partido a las instalaciones para beneficio de los usuarios, tanto externos como internos.	1. Grado de satisfacción de los usuarios y de los responsables. 2. Índice de adecuación del uso. 3. Viabilidad de la gestión.	Agentes gestores y usuarios.	Cambiar condiciones de uso y aprovechamiento. Profundizar en las debilidades y fortalezas. Aprender a rechazar o admitir propuestas realistas y
	Compartiremos Centro con						

	cuatro aulas de 4º de la ESO del IES Los Tarahales						viables. Sobre todo aprender a decir “no”
--	--	--	--	--	--	--	---

3.5. CONCRECIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA PGA:

Actuaciones para la mejora respecto a:

Medidas para la consecución de los objetivos estratégicos

Competencias del Consejo Escolar

Competencias del Claustro: aprobar y evaluar los aspectos de la planificación y organización docente

Grado de cumplimiento de la PGA

Indicadores de mejora

Otros.

Breve descripción de la situación de partida	Actuaciones para la mejora	Responsable/s: (quién coordina, quién participa, quién se beneficia...)	Procedimiento de trabajo (temporalización, secuencia, recursos)	Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias de las acciones esperamos, nivel de logro cuantitativo-cualitativo...)	Evaluación del proceso: concreción de acciones		
					Indicadores de evaluación del proceso de mejora. Grado de cumplimiento de la PGA	Quién evalúa la actuación, cuándo se evalúa, cómo se evalúa	Si el resultado de la evaluación no es satisfactorio, decisiones que se deben tomar
Medidas para la consecución de los objetivos estratégicos	1. Atención directa y ejecución de	1. Mejora del éxito escolar: Todo el claustro	Revisión de los resultados parciales y finales	Mejora de las estadísticas de aprobados y	Comparativa de resultados con los	Jefatura de Estudios y	Revisar la redacción y frecuencia de las

	<p>los objetivos de forma sistemática, dando prioridad a los más necesarios.</p> <p>2. Disminución del absentismo: Desarrollo estrategias de fidelización</p>	<p>con especial protagonismo de la Jefatura de Estudios como agente de seguimiento</p> <p>Profesores tutores y asistencia estratégica de Jefatura</p>	<p>de la evaluación de progreso y de los resultados de la correspondiente evaluación de aprovechamiento. Se secuencian a continuación de la correspondiente publicación de los resultados</p> <p>Seguimiento de faltas y ausencias prolongadas</p>	<p>aumento del número de presentados.</p> <p>Disminución del absentismo. Menor índice de inasistencias y menor índice de abandono</p>	<p> cursos anteriores.</p> <p>Estudio de los porcentajes</p> <p>Comparativa de resultados con los cursos anteriores. Estudio de los porcentajes</p>	<p>profesores tutores</p> <p>Jefatura de Estudios y profesores tutores</p>	<p>pruebas y los procesos de observación en clase.</p> <p>Estudio de los marcadores de promoción.</p> <p>Establecer nuevos mecanismos para promocionar el interés del alumnado, cambiando las estrategias de fidelización.</p>
--	---	---	--	---	---	--	--

	3. Mejora del porcentaje de titulación en Pruebas de Certificación	Servicio de Idiomas. Profesores tutores y asistencia estratégica de Jefatura	Revisión de la PCEIs, adecuación a la realidad del alumnado. Desarrollo del Decreto transitorio que adapta la nota de Certificación a la actual situación de pandemia	Desarrollo del mencionado Decreto por la Consejería de educación. Adaptación de la nota de Certificación al 50% Revisión de las pruebas y su grado de idoneidad.	Desarrollo del decreto y, por tanto, nota al 50%. Mejora de la redacción de las pruebas y mejor ajuste de los niveles de las mismas.	Servicio de Idiomas, redactores de PCEIs, profesores de cada idioma.	Seguir insistiendo para que las actuaciones para la mejora citadas se lleven realmente a cabo y no quede en una posibilidad teórica que se permite por decreto pero no se desarrolla.
Competencias del Consejo Escolar.	Seguir las actuaciones para el desarrollo de la PGA. Avalar las	Consejo Escolar, Claustro, Dirección y resto	Secuenciado conforme a sesiones de Consejo Escolar y CCPs	Mejora de las estrategias y de la consecución de los objetivos de la PGA	Grado de consecución de las diferentes acciones y propuestas	Quién: Consejo Escolar, Claustro, Dirección y resto de la Comunidad Educativa	

	<p>decisiones del Claustro de profesores.</p> <p>Adaptar la normativa que se genere a las situaciones de cada idioma, nivel y circunstancias especiales.</p> <p>Aprobar las decisiones de su competencia</p>	de la Comunidad Educativa				<p>Cuándo: Secuenciado conforme a sesiones de Consejo Escolar y CCPs</p> <p>Cómo: Estudios del grado de consecución. Nivel de éxitos y fracasos</p>	
<p>Competencias del Claustro: aprobar y evaluar los aspectos de la planificación y</p>	<p>Aprobar y evaluar los aspectos de la planificación</p>	<p>Todo el Claustro con especial protagonismo de los tutores y la Jefatura de</p>	<p>Desarrollo en reuniones de Departamento, concreción en la CCP.</p>	<p>Mejora en la consecución de los objetivos prioritarios</p>	<p>Mejora en la consecución de los objetivos prioritarios</p>	<p>Todo el Claustro con especial protagonismo de los tutores y la Jefatura de</p>	<p>Proposición de nuevas estrategias de mejora, seguimiento,</p>

organización docente	y organización docente. Llevar a cabo las propuestas de mejora.	Estudios como agente de seguimiento para que se beneficien no solo el alumnado sino el resto de la Comunidad Educativa	Se secuencia en las diferentes reuniones, incluidas las que se llevan a cabo por niveles en el caso del idioma inglés			Estudios como agente de seguimiento.	cambios y adaptaciones.
-----------------------------	--	---	--	--	--	---	--------------------------------

4 . ANEXOS .

4.1 Anexo I Calendario Escolar

SEPTIEMBRE 2021						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Festividad del Pino

Inicio actividades lectivas

OCTUBRE 2021						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Fiesta Nacional de España

Bajas de oficio

NOVIEMBRE 2021						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Todos los Santos

DICIEMBRE 2021						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Día de la Constitución

Día del Enseñante y del Estudiante

Día de la Inmaculada Concepción

Navidad

ENERO 2022						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Fin 1er. Cuatrimestre Especialización

Inicio 2º Cuatrimestre Especialización

Info 1er Progreso

Publicación notas 1er. progreso

FEBRERO 2022						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

Semana de Carnaval

MARZO 2022						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Renuncias

ABRIL 2022						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Semana Santa

MAYO 2022						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Finalización actividades lectivas

Información Aprovechamiento Final

Fin plazo reclamaciones

Cierre Ev. Aprovechamiento en eKade

Día de Canarias

JUNIO 2022						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

San Juan

4.2. ANEXO I I

HORAS DE ATENCIÓN AL ALUMNO

DEPARTAMENTO DE ALEMÁN

PROFESOR	DIA/ HORA
D. Álvaro Rivero	lunes de 13:00 a 14:00
D. Susanne Esser	miércoles de 17:30 a 18:00 jueves de 8.00 a 8:30
D. Elías Rodríguez	miércoles de 15:30 a 16:00 jueves de 15:30 a 16:00
Jefa de departamento	
D. Susanne Esser	miércoles de 15:30 a 16:00

DEPARTAMENTO DE CHINO

PROFESOR	DIA/ HORA
----------	-----------

Dña. Ying Li	miércoles de 15:00 a 16:00
Dña. Qun Xia	martes de 15:30 a 16:00 miércoles de 15:30 a 16:00
Wu Cchen	miércoles de 17:00 a 18:00
Jefa de departamento	
Dña. Qun Xia	viernes de 12:00 a 13:00

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

PROFESOR	DIA/ HORA
Dña. Cristina Arocha	martes de 13:30 a 14:00 jueves de 13:30 a 14:00
Dña. Pilar Blanco	lunes de 15:30 a 16:00 martes de 13:00 a 13:30
D. Santiago Hernández	martes de 9:00 a 10:00
Dña. Judit Lorente	lunes de 18:00 a 18:30
María T. Madrid	miércoles de 15:30 a 16:00 jueves de 15:30 a 16:00
D Silvia Martel	lunes de 15:30 a 16:00 miércoles de 15:30 a 16:00
Dña. Estrella Matos	lunes de 07:30 a 8:00 jueves de 12:30 a 13:00
Dña. Araceli Reyes	lunes de 8.30 a 9:00 martes de 15:30 a 16:00

Dña. Inmaculada Silva	martes de 13:30-14:00 miércoles de 15:30 a 16:00
Dña Laura Sosa	lunes de 15:30 a 16:00 jueves de 15:30 a 16:00
D. Javier Suárez	martes de 15:30 a 16:00 miércoles de 8:00 a 8.30
Dña. Olga Valverde	lunes de 15:30 a 16:00 miércoles de 15:30 a 16:00
D. Neil Wiggans	martes de 11:00 a 11:30 jueves de 11:00 a 11:30
Jefa de departamento	
Olga Valverde	viernes de 9:00 a 10:00

DEPARTAMENTO DE PORTUGUÉS

PROFESOR	DÍA/ HORA
D. Juan Morales	lunes de 17:30 a 18:00 martes de 17:30 a 18:00
Dña Belén Posada	martes 15:30-16:00 miércoles 18:00:18:30
Jefe de departamento	
D. Juan Morales	viernes de 10:00 a 11:00

HORARIO GENERAL DEL CENTRO

ACTIVIDADES		
--------------------	--	--

Horario de apertura y cierre del centro (turnos):	7:00-21:00	Horario ininterrumpido
---	------------	------------------------

ACTIVIDADES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Horario diario de atención al público de la Secretaría por el personal administrativo	8:00-17:00	8:00-14:00	8:00-14:00	8:00-14:00	8:00-14:00
En su caso, otras actividades y horarios:	Aunque el horario de Secretaría es de 8:00-14:00, de facto se atiende a cualquier usuario que aparezca entre las 7:30 y las 14:30				

Proyecto de Coordinación de Innovación: Desarrollo de las TICs

Programaciones de los diferentes Departamentos

Horarios del Profesorado y documento de autorrevisión de los mismos

Horarios de los Grupos de alumnos y planilla de los grupos autorizados

Plan de PRL

Plan de contingencia Covid

Plan de Gestión

Plan de formación

Documento aprobación de la PGA

Plan de actividades complementarias y extraescolares