

## **1.- Compromiso del Centro con los Objetivos Prioritarios de la Educación en Canarias.**

El CEIP Ajei concreta y se compromete a trabajar con los siguientes objetivos prioritarios de la Educación en Canarias:

### *1.1 Mejora de las tasas de éxito escolar.*

A pesar de que hay niveles que cumplen con las expectativas de mejora del éxito escolar en el Centro, no sólo en las calificaciones obtenidas por el alumnado y en las competencias demostradas por nuestros alumnos y alumnas, dedicaremos nuestros esfuerzos al proceso de aprendizaje del alumnado y al desarrollo de sus competencias.

En caso de alumnado con dificultades de aprendizaje en los niveles iniciales sería conveniente que permanezcan un año más en el primer nivel y/o segundo nivel. Fomentaremos la implicación de las familias mediante la participación en distintas actividades del aula y del centro.

Asimismo, insistiremos en la importancia del apoyo familiar para mejorar el rendimiento académico del alumnado.

### *1.2 Mejora de los niveles de desarrollo de las Competencias Básicas.*

Se aplicará el Plan de Mejora así como el Plan de Formación del Centro que se han diseñado para mejorar la adquisición de las Competencias Básicas por parte del alumnado y en el cambio metodológico por parte del profesorado.

### *1.3 Disminución del absentismo escolar.*

Aunque no es nada significativo el absentismo escolar en nuestro Centro, se sigue un riguroso control del mismo, así como de los retrasos y salidas anticipadas.

Dicho control estará coordinado con los Servicios Sociales de San Bartolomé.

### *1.4 Mejora de las tasas de idoneidad.*

Mejorando la atención individualizada por parte del tutor/a dentro del aula.

Elaborando y poniendo en funcionamiento los apoyos pedagógicos, así como otras medidas de atención al alumnado.

Continuando con el apoyo en aquellos/as alumnos/as que lo necesiten a lo largo de los distintos niveles.

### *~~1.5 Incremento de las tasas de titulación.~~*

Obteniendo un porcentaje de alumnado que culmine la Educación Primaria con un éxito no inferior al 70%.

## **2.- Actuaciones dirigidas a potenciar la consecución de los objetivos prioritarios.**

□

□

### *1. DEL ÁMBITO ORGANIZATIVO.*

□

#### **Actuaciones para la mejora respecto a:**

- **Oferta educativa del centro** (contemplando la igualdad de oportunidades).
- **Organización espacial** (ej. uso de instalaciones) **y temporal** (ej. horarios) **de las actividades.**
  
- **Coordinación interna del centro** (equipo directivo, coordinaciones de ciclo, CCP, departamentos didácticos, orientación educativa, coordinación de ámbito, coordinaciones de nivel, coordinación con el Aula Enclave, coordinación de programas o proyectos, distribución de las OMAD - otras medidas de atención a la diversidad-, consejo escolar, etc.).
  
- **Organización y funcionamiento de los servicios escolares** (comedor, transporte, desayunos, otros).
- **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

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

Patio de infantil en muy mal estado.

Túnel con goteras.

Rejas de las ventanas rotas.

Alizar el afirmado.

Eliminar el rofe.

Colocar puerta del huerto.

Revisión de los techos.

Sustitución de las rejas de las ventanas.

Ayuntamiento.

2015-2016

Pretendemos seguridad en las instalaciones y dignificar el Centro.

Patio 1º ciclo en mal estado.

Cemento liso y pintado para prevenir las frecuentes caídas.

Cancela y protección en la escalera a “las pajareras”.

Protección de la entrada del aula 21 de las lluvias.

Ayuntamiento.

2014/2015

Evitar lesiones graves.

El profesorado.

Plan de sustituciones.

~~Solicitar a la Administración más celeridad en las sustituciones, teniendo en cuenta las características p~~

Jefa de Estudios.

Todo el curso.

Cobertura de bajas con cierta celeridad.

Agilidad en los nombramientos diarios.

Claustro.

Seguir solicitándolo.

Plan de autoprotección.

Realizar un simulacro con los diferentes servicios urbanos.

Coordinador/a del plan.

1 vez al trimestre los simulacros generales y en los que intervengan los servicios urbanos una vez durante el curso.

Desalojo del centro en el menos tiempo posible.

Concienciar de la importancia a la comunidad educativa de seguir el protocolo en casos de emergencia.

Disminuir el tiempo de evacuación así como mejorar la actitud en la realización de los simulacros.

El coordinador/a, el equipo directivo, el profesorado y el alumnado.

Revisar el plan subsanar los puntos débiles detectados.

Plan de actuación del equipo directivo y de los órganos colegiados.

Seleccionar los puntos del Claustro y evitar duplicidad con el ciclo. Es muy importante no dedicar tiempo

Brevidad y concisión en la transcripción de las actas. Sólo los acuerdos y breve reseña del punto.

La lectura de actas anteriores no debe superar más de 2 Claustros.

Compromiso por parte del Claustro de intervenciones claras y concisas; que se ajusten al orden del día

La duración del Claustro no debe superar las 3 horas.

Estudiar la posibilidad del envío de las actas de los claustros con antelación por email para que todos lo

Equipo Directivo

A los largo de todo el curso.

Que no se repitan los puntos del claustro con los de ciclo salvo que el ciclo o el equipo directivo lo requiera.

Dinamización de las reuniones.

Mejora de la convivencia.

Rentabilizar los tiempos de trabajo.

Número de reuniones y productividad de las mismas.

Mayor participación en las actividades de convivencia.



Los Ciclos y el Claustro

Valorar los progresos conseguidos.

Seguir trabajando para el logro de estos objetivos.

Oferta educativa del centro.

Seguir solicitando la amplitud de banda de internet y celeridad en el servicio técnico.

Actualizar y reparar los equipos informáticos portátiles de uso del alumnado.

Continuar con el plan de reciclaje durante los recreos, implicando a todos los ciclos.

Participar en los programas de reciclaje solidario organizados por el Cabildo Insular.

Profundización en el área de matemáticas en el 1º, 3º y 5º nivel (1 sesión), y en el área de lengua caste

Seguir trabajando la inclusión del alumnado del Aula Enclave en un centro ordinario.

Reponer contenedor amarillo para el reciclaje de plásticos en infantil.

Consejería de Educación.

Consejería de Educación, coordinador TIC y Equipo directivo.

Vicedirectora.

Claustro.

CCP, Equipo directivo y Claustro.

Vicedirectora.

Todo el curso.

Mejora de la conexión.

Concienciación de pertenecer a una isla que es Reserva de la Biosfera y de la importancia de reciclar.

Mejorar los resultados en el área de matemáticas.

Socialización e inclusión del alumnado del Aula Enclave en el Centro.

Mejor funcionamiento y rapidez en internet.

Efectividad del plan.

Participación de toda la comunidad educativa.

Refuerzo en el razonamiento lógico matemático y de la comprensión lectora.

Nivel de inclusión del alumnado nee.

El Ciclo y el Claustro.

Evaluación continua a cargo del profesorado.

CCP y Claustro

Seguir solicitando la amplitud de banda.

Crear otras estrategias para el reciclaje.

Revisar la metodología.



Revisar de qué manera se ha llevado a cabo la inclusión.

Criterios para la organización espacial y temporal de las actividades.

(Patios, aulas comunes, biblioteca, Aula Medusa, etc.)

Solicitar la mejora de las instalaciones del centro, sobre todo de las canchas, al igual que aumentar el m

Solicitar zona protegida de lluvia y sol para facilitar el uso del patio.

Realizar y finalizar en este curso las obras destinadas al aula enclave.

Organización de los espacios comunes.

Organización de espacios para el área de alternativa y para los apoyos pedagógicos.

En los días de lluvia a la hora de la salida, permitir a las familias recoger al alumnado accediendo a las

Ayuntamiento y Consejería de Educación.

Ayuntamiento y Consejería de Educación.

Equipo directivo.

Equipo directivo.

Lo antes posible (urgente).

Mejora de las instalaciones.

Eficacia en la organización de los apoyos pedagógicos.

Agilizar las salidas en los días de lluvia.

Conclusión de las obras solicitadas.

Uso adecuado de las zonas comunes.

El Claustro, en la Memoria Final.

Seguir insistiendo en la solicitud.

Replantear la continuidad y viabilidad del aula enclave en el Centro.

Transporte escolar y comedor

Continuar con las salidas del transporte a las 13:35

Equipo directivo

Al inicio del curso

Evitar situaciones apresuradas a la hora de la salida.

El equipo directivo.

Recordar en cada curso.

## *2. DEL ÁMBITO PEDAGÓGICO*

### **Actuaciones para la mejora respecto a:**

- **Liderazgo pedagógico del equipo directivo** (generación de visión compartida, mejora de la comunicación, gestión de conflictos, motivación del profesorado y del alumnado, gestión de reuniones eficientes y eficaces, delegación de responsabilidades y tareas, coordinación en la planificación y evaluación de los aprendizajes, gestión de la información y el conocimiento que se genera en el centro, participación en el aprendizaje del profesorado y en su desarrollo, gestión de recursos, gestión participativa de los documentos institucionales, gestión del cambio, actitud innovadora, fomento del trabajo colaborativo y en equipo, etc.)

- **Liderazgo pedagógico de las personas con coordinaciones de ciclo, jefaturas de departamento, orientación, profesorado tutor, coordinaciones de planes o proyectos como Red de Centros Innovadores INFANCIA, CLIL, Plan de Lectura, Plan de integración de las TIC, etc.** (generación de visión compartida, mejora de la comunicación, gestión de conflictos, motivación del profesorado y del alumnado, gestión de reuniones, delegación de responsabilidades y tareas, coordinación en la planificación y evaluación de los aprendizajes, gestión de la información y el conocimiento que se genera en el centro, participación en el aprendizaje del profesorado y en su desarrollo, gestión de recursos, gestión participativa de los documentos institucionales, gestión del cambio, actitud innovadora, fomento del trabajo colaborativo y en equipo, etc.).

- **Atención a la diversidad, ordinaria y extraordinaria** (coordinación del profesorado de PT y de Audición y Lenguaje, acciones pedagógicas para la integración del alumnado del Aula Enclave con el resto del alumnado del centro, pareja pedagógica, progreso del alumnado en sus aprendizajes, desarrollo de competencias y aspectos actitudinales, igualdad de oportunidades, etc.).

- **Evaluación de los aprendizajes, metodología, agrupamientos, materiales curriculares (o recursos) y contextos.**

- **Coordinación entre cursos y etapas** (equipos docentes de nivel, planes de transición, reuniones de distrito, etc.).

- **Actualización de programaciones didácticas.**

- **Impacto sobre los aprendizajes de los proyectos de innovación** (redes, proyectos de especial interés pedagógico, otros).

---

~~Plan de acción tutorial~~ (impacto en alumnado, profesorado, familias, orientación

académica y profesional desde la perspectiva de la igualdad de oportunidades, etc.).

- **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, n**

**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**

Menor número de reuniones de Claustro y mayor eficiencia de las mismas.

Mejorar la convivencia.

Equipo Directivo y Claustro.

Todo el curso.

Dinamización de las reuniones.

Mejora de la convivencia.

Número de reuniones y productividad de las mismas.

Mayor participación en las actividades de convivencia.

El Claustro.

Seguir trabajando para el logro de estos objetivos.



Liderazgo pedagógico de las personas con coordinaciones de ciclo, orientación, profesorado tutor, coor

Facilitar los tiempos de reuniones.

Elaborar un protocolo de alumnado conflictivo que ampare la problemática de las actividades compleme

Constitución de la nueva comisión de convivencia, en el seno del Consejo Escolar, y de una comisión s

Coordinadores/as.

CCP.

Equipo directivo.

Todo el curso.

Primer Trimestre.

Estabilidad en los tiempos y sesiones de coordinación.

Rebajar el nivel de conflictividad.

Coordinación en las acciones por parte de todo el centro.

Eficacia de los cauces de transmisión de la información.

CCP y equipo directivo.

Evaluar los fallos para no reincidir en los mismos.

Continuar el siguiente curso caso de no finalizar en este.

Atención a la diversidad.

Solicitar ayuda al equipo de orientación (EOEP de zona) para poder sacar todos los informes del alumno

Solicitar un/a Auxiliar Educativo y/o un especialista de neae más para el Centro por las características o

Incorporar al alumnado del Aula Enclave a los Días D y salidas de actividades complementarias.

CCP

Equipo directivo.

Especialista de Aula Enclave y Comisión de Actividades Complementarias y tutores.

Todo el curso.

Valoración de todo el alumnado pendiente.

Atención del alumnado con necesidades logopédicas.

Integración del alumnado del Aula Enclave.

Que se realicen las valoraciones e informes pertinentes.

Que se atienda al alumnado.

Participación del alumnado el aula enclave en las actividades.

CCP, Claustro y el Equipo de orientación.

Especialista de Aula Enclave, Comisión de Actividades Compl.

Seguir solicitando la consecución del mismo.



Mejorar o repetir los procedimientos.

Especialista de Audición y Lenguaje.

Solicitar que la logopeda esté en el Centro a tiempo completo, dado que el aula enclave ha mermado el

La Administración

Curso 2014/2015

Mejora en la comunicación del alumnado.

Que el alumnado con problemas logopédicos reciba la atención adecuada.

Ampliación del horario de audición y lenguaje.

La especialista de audición y lenguaje.

El Claustro.

Coordinación entre cursos, ciclos y etapas.

Respetar las horas de coordinación.

Plan de transición de las escuelas unitarias al CEIP Ajei.

Jefatura de Estudios.

Todo el curso.

Favorecer el trabajo en equipo y las coordinaciones con PT, orientadora,...

Satisfacción personal de cada uno/a de los/as miembros del equipo.

Los equipos de nivel y de ciclo.

Continuar con las reuniones de pasillo.

Metodología y materiales curriculares.

Dotar de material manipulable a las aulas.

Comprar impresoras para uso del profesorado.

Enajenar gran parte del mobiliario que hay y dotar del necesario.

Intercambiar experiencias metodológicas.

Equipo Directivo y Claustro.

Todo el curso.

Disponer de los recursos necesarios y del mobiliario adecuado.

Disponer de los recursos necesarios y del mobiliario adecuado para el comienzo de curso.

Seguir disponiendo de los tiempos de coordinación y formación en el centro.

El Claustro.

Seguir solicitándolo.

Aula de recursos.

Planificar la organización del aula de recursos, así como el material curricular.

Dar de baja al material inservible.

Jefatura de Estudios.

Todo el profesorado.

1º trimestre.

Dedicar una exclusiva para este fin.

Aula dotada de recursos y medios.

Facilitar el trabajo del profesorado.

Disponer de un aula de recursos en condiciones en el que el profesorado tenga un espacio propio para

Claustro, al final de curso en la Memoria Final

Evaluación.

Revisar los criterios de promoción, de evaluación y de los indicadores de evaluación.

CCP

Jefatura de Estudios.

Coordinadores de Ciclo.

Primer y Segundo Trimestres.

Conocimiento por parte del alumnado y de las familias.

Favorecer el trabajo diario.

Aprobación, presentación de lo programado.

Ciclos, CCP

Revisarlos para el próximo curso.

Trabajo en CCBB.

Definir y concretar el campo de actuación de las mismas.

CCP y Ciclos.

Curso escolar.

Conseguir concreción en el trabajo diario y alcanzar los mismos.

Unificación de criterios.

CCP y Ciclos.

Plantear a la Administración aclaraciones, claridad, concreción y estabilidad en las programaciones.

Actualización de las programaciones didácticas

La actualización se llevará a cabo este curso

Docentes implicados en cada una de las materias programadas.

Inicio del curso

Tener una buena guía de referencia durante el proceso de enseñanza.

Los que figuren en las respectivas programaciones

Docentes implicados en cada una de las materias programadas.

Revisión y reajuste de las programaciones.

Plan de acción tutorial (apoyos pedagógicos).

Facilitar el cumplimiento del horario de atención al alumnado con características especiales.

Revisar el plan de acción tutorial del Centro y adaptarlo a las peculiaridades del alumnado del 1º ciclo d

Tutores/as y Jefatura de estudios.

Todo el curso.

Refuerzo de la atención de ese alumnado.

Interiorización de las normas y cambio de actitud en el alumnado.

Cumplimiento del horario de atención del alumnado.

Tutores/as.

CCP

Solicitar más horario.



Impacto de los aprendizajes sobre los proyectos de innovación.

Fijar sesiones de coordinación para el proyecto CLIL entre los maestros de Ciencias y/o Ed. Artística y L

Jefatura de estudios

Todo el curso

Coordinación de las áreas implicadas.

Número de coordinaciones.

Docentes implicados en las áreas programadas.

Seguir solicitándolo.

□

### *3. DEL ÁMBITO PROFESIONAL:*

**Actuaciones para la mejora respecto a:**

~~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.).

- **Evaluación del proceso de enseñanza** (autoevaluación del profesorado, coevaluación, innovación metodológica, estrategias de retroalimentación, procesos de reflexión docente conjunta, etc.).

- **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, n**

**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**

Elaborar el calendario de actuaciones.

Jefatura de Estudios.

Todo el curso.

Aprendizaje de distintas competencias según nuestro nivel competencial.

No coincidencia de diferentes actividades en el mismo horario.

Realización del calendario.

Puesta en marcha y cumplimiento.

El Claustro al finalizar el curso escolar, en la Memoria Final.

Revisión.

Evaluación del proceso de enseñanza.

Positivar nuestro trabajo con espíritu corporativo.

Priorizar las coordinaciones de nivel con la finalidad de unificar criterios de actuación y, en infantil, favor

Prever tiempos de trabajo personal en las exclusivas.

El Claustro.

El equipo educativo.

Todo el curso.

Motivarnos e ilusionarnos cada día.

Mayor eficacia en los procesos de enseñanza.

Mejora del ambiente laboral y del rendimiento incidiendo en nuestro propio bienestar.

El Claustro

Análisis de los motivos.

□

#### **4. DEL ÁMBITO SOCIAL:**

##### **Actuaciones para la mejora respecto a:**

- **Desarrollo del plan de convivencia** (equipo de gestión de la convivencia, servicio de mediación escolar, otros).
- Desarrollo del plan para la igualdad de oportunidades (coordinación con los servicios comunitarios).
- **Prevención del absentismo y abandono escolar.**
- **Participación, colaboración y formación entre todos los sectores de la comunidad educativa** (participación y formación de las familias, consejos escolares, reuniones de delegados/as, coordinación de comisiones de trabajo, etc.).
- **Apertura del centro al entorno social y cultural** (convenios y acuerdos de colaboración con otras instituciones, áreas municipales, direcciones generales, etc.).
  
- **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, n**

## **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 convivencia.

Promover más actividades que propicien el desarrollo del Plan de convivencia.

Aclarar los cauces y las diferentes actuaciones en cuanto a la disciplina.

Elaborar el protocolo de actuación disciplinario.

Revisar el Plan de Convivencia que recoja las diversas aportaciones de los ciclos, CCP y otros de cara

El Claustro y el Consejo Escolar.

CCP y Claustro

Curso escolar.

Respetar el cumplimiento del Plan y de los protocolos de actuación disciplinarios.



Mejorar el ambiente escolar y de trabajo.

Desarrollo de actividades encaminadas a la convivencia.

Inexistencia de expedientes disciplinarios.

Mejora del ambiente.

Recurrir al mediador.

Revisar el Plan.

Participación, colaboración y formación entre todos los sectores de la comunidad educativa.

Fomentar las relaciones entre la comunidad educativa haciendo respetar el ámbito de cada sector.

Divulgación y respeto de los cauces establecidos para la resolución de conflictos entre familias y Centro

Equipo Directivo

La Comunidad Educativa

Todo el curso

Favorecer la participación de la Comunidad con respeto al ámbito de trabajo de cada uno.

Evitar confrontación y malestar entre profesorado y familias.

Que cada sector logre sentirse representado y valorado dentro de su ámbito de responsabilidad.

Claustro

La Comunidad Educativa.

Al finalizar el curso en la memoria final

Definir las competencias de cada sector.

Apertura del Centro al entorno social y cultural.

Realizar un seguimiento y control de los usuarios que acceden al centro.

Solicitar un acceso único al Centro mediante un portero automático.

Equipo directivo, Ayuntamiento, AMPA y otras organizaciones que utilizan las dependencias del centro.

Todo el año.

Respeto y cuidado de las instalaciones, sobre todo, en horario no lectivo.

Mantenimiento óptimo y vigilancia de las instalaciones.

Equipo directivo, Ayuntamiento, AMPA y otras organizaciones que utilizan las dependencias del centro.

Exigir las reparaciones a los responsables.

Integración del Centro al entorno social, económico y cultural.

Realizar un estudio para conocer la realidad socio económica y cultural actual del entorno.

Coordinador de convivencia,

Primer trimestre.

Mejora del Plan de Convivencia.

Adecuación del Plan a las características del Centro.

CCP, Claustro.

Revisión del Plan

□