



**Gobierno
de Canarias**

Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes
Dirección General de Ordenación,
Innovación y Promoción Educativa

PLAN ANUAL

CEP DE LA GOMERA

2010-2011

ÍNDICE DE CONTENIDOS

⊕ INTRODUCCIÓN.....	3
⊕ CONTEXTO.....	3
■ Contexto geográfico.....	3
■ Contexto Educativo.....	4
⊕ ASPECTOS ORGANIZATIVOS.....	5
✚ ÓRGANOS COLEGIADOS: CONSEJO DE DIRECCIÓN Y CONSEJO GENERAL.....	6
■ Organigrama	
■ Componentes	
■ Funciones	
⊕ OBJETIVOS GENERALES Y PLAN DE ACCIÓN PARA LOGRARLOS.....	7
✚ OBJETIVOS GENERALES.....	7
✚ PLAN DE TRABAJO	11
■ Distribución de ámbitos y proyectos por asesoría.....	11
■ Seminarios de formación en centros.....	12
■ Horario de trabajo.....	13
■ Plan de conciliación de la vida laboral y personal.....	13
■ Plan de formación del Equipo Pedagógico.....	13
✚ ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (horarios, personas y funciones).....	14
✚ RECURSOS: NORMAS DE PRÉSTAMO Y UTILIZACIÓN.....	14
✚ DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN.....	14
✚ COMUNICACIÓN CON LOS CENTROS.....	15
⊕ ASPECTOS FORMATIVOS Y DE ASESORAMIENTO.....	15
✚ Modelo de asesoramiento a centros y profesorado.....	15
✚ Programas institucionales.....	17
■ Auxiliares de Conversación.....	17
■ Centros CLIL.....	17
■ Silbo Gomero.....	18
■ Escuela 2.0.....	18
■ Red de escuelas solidarias.....	18
■ Red de escuelas para la sostenibilidad.....	18
■ Huertos escolares ecológicos.....	18
■ Proyecto GLOBE.....	19
✚ Acciones formativas.....	19
■ Acciones puntuales.....	19
■ Seminarios.....	19
■ Cursos de Formación.....	20
■ Otras acciones formativas.....	21
⊕ COORDINACIÓN CON SERVICIOS DE APOYO A LA ESCUELA.....	21
⊕ COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS.....	22
⊕ EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL.....	22



En este curso 2010/2011, se ha renovado el Equipo Pedagógico del CEP con la incorporación de dos nuevas asesoras: M^o Elisa Daher Hernández, Profesora de Enseñanza Secundaria de la especialidad de Lengua Castellana y Literatura, y Fátima Reyes Díaz, de la especialidad de Psicología y Pedagogía.

Dadas las necesidades de atención y asesoramiento de los centros y del profesorado del ámbito, y teniendo en cuenta las características de la isla, se hace necesario un replanteamiento de la organización interna del Equipo y de las funciones a asumir.

Por ello, nos planteamos un trabajo colaborativo, en el que todo el equipo participa de la información y toma de decisiones, con el fin de poder atender las demandas de los centros sin tener que asignar estos a ninguna asesora.

Sí se ha realizado una asignación de ámbitos de trabajo, más con la intención de designar a una persona de referencia que con el propósito de la especialización, puesto que, como se ha dicho, el equipo asume todas las parcelas de trabajo. Este planteamiento facilita la asistencia a reuniones de coordinación fuera de la isla, en función de la disponibilidad de cada una y, a su vez, la atención global a los centros en cada visita que se realice.

Por otro lado, con relación al modelo de asesoramiento y de actividades formativas, este equipo se plantea la intervención directa en los seminarios de formación en centros, minimizando al máximo la necesidad de ponentes externos e intensificando la presencia del CEP en los centros, el seguimiento y el acompañamiento, así como la evaluación de las acciones, focalizando en la necesaria transferencia de la formación a la vida del centro y al trabajo de aula.

Por último, al no contar con la figura del administrador, vuelve a ser imprescindible la figura del profesor de apoyo a la gestión, con el fin de que el equipo pedagógico pueda atender adecuadamente las labores que le son propias y la atención que los centros educativos requieren, ya de por sí complicadas.

■ *Contexto geográfico*

El CEP de La Gomera es de ámbito insular.

Para abordar nuestra tarea en las mejores condiciones y atender a todos los centros de la isla, la principal dificultad que nos encontramos es la orografía y la ausencia de transportes públicos que permitan al profesorado un desplazamiento cómodo al CEP y, a la vez, compatible con sus tareas docentes. Por eso, nuestra prioridad es la formación en los propios centros, formación para el centro y con el centro. En este sentido, la convocatoria de cursos de formación en centros que viene a favorecer la formación del profesorado en su propio centro docente, de ahí el énfasis en promover la participación de los centros en esta modalidad, aunque el cupo de cursos asignados a este CEP no cubra todas las demandas recibidas.

En otras ocasiones, aunque no se trate de este modelo de formación, al menos sí se propicia el acercamiento del Equipo Pedagógico a las distintas zonas de la isla, con la mayor frecuencia posible, y la descentralización de las acciones formativas.

■ *Contexto Educativo*

En La Gomera no existen centros privados ni concertados. Todos son de titularidad pública.

Existe un Colectivo de Escuelas Rurales, que comprende cinco centros (aunque uno de ellos, de reciente incorporación, no asiste a la coordinación con el CER), y una unitaria que está fuera del Colectivo. Hay cuatro Centros de Educación Infantil y Primaria, tres Centros de Enseñanza Obligatoria, dos Institutos de Enseñanza Secundaria, una Escuela Oficial de Idiomas, un Centro de Educación de Personas Adultas y una Residencia Escolar.

Los centros de La Gomera, su tipología y características en cuanto al profesorado se recogen en el cuadro siguiente.

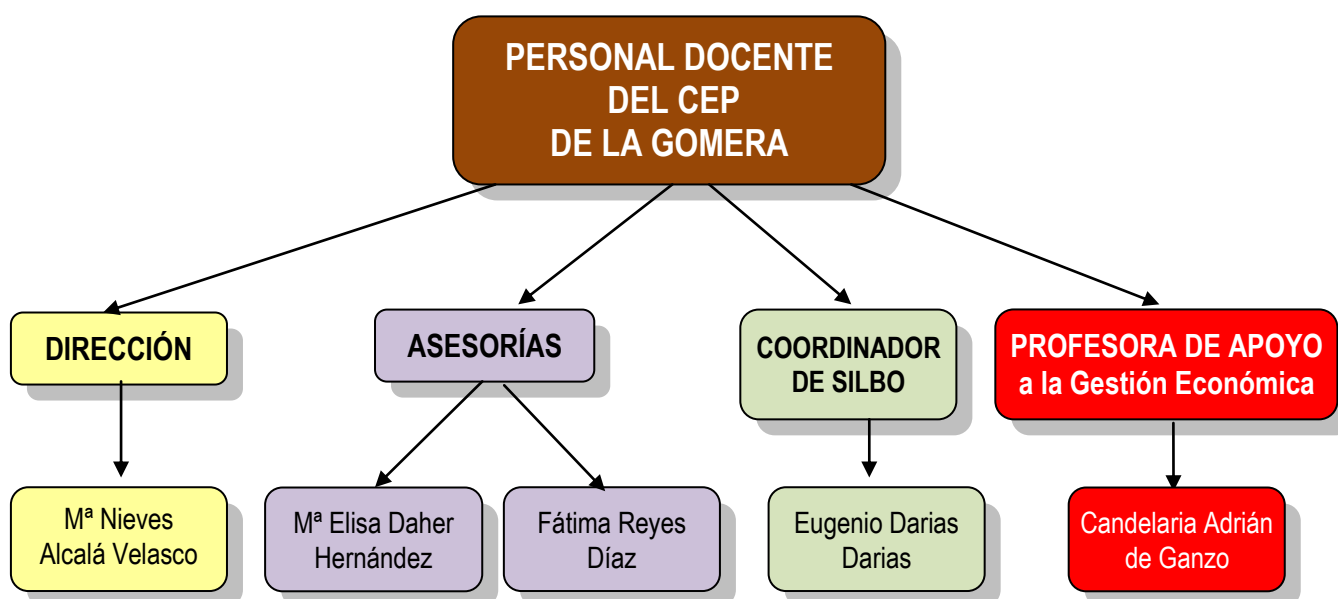
NOMBRE DEL CENTRO	TIPOLOGÍA	Nº DE PROFESORES/AS
MUNICIPIO DE VALLEHERMOSO		
“La Dama”	CEIP (CER)	1
“Alojera”	CEIP (CER)	2
“Temocodá”	CEIP (CER)	1
Colectivo Escuelas Rurales	CER	(*)
“Ángel Moreno Urbano”	CEIP	
“Poeta García Cabrera”	IES	
MUNICIPIO DE HERMIGUA		
“Mario Lhermet Vallier”	CEO	
MUNICIPIO DE AGULO		
“Áurea Miranda González”	CEIP (CER)	3
MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA		
“La Lomada”	CEIP	
“Ruiz de Padrón”	CEIP	
“San Sebastián de La Gomera”	IES	
“Escuela de Idiomas San Sebastián”	EOI	3
“Centro de Adultos San Sebastián”	CEPA	
“Residencia Escolar S/S”	Residencia Escolar	
MUNICIPIO DE ALAJERÓ		
“Alajeró”	CEIP	2
“Santiago Apóstol”	CEO	
MUNICIPIO DE VALLE GRAN REY		
“Nereida Díaz Abreu”	CEO	
“El Retamal”	CEIP	
“Arure”	CEIP (CER)	
TOTAL	18 Centros	Profesores/as

⊕ ASPECTOS ORGANIZATIVOS

✚ ORGANIGRAMA, ESTRUCTURA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y FUNCIONES

Además del equipo pedagógico, incluyendo al Coordinador de Silbo, como personal docente vinculado al CEP contamos con el profesorado de apoyo, tal y como se recoge en el siguiente cuadro.

En años anteriores, hemos solicitado la participación de profesorado de apoyo a la biblioteca e, incluso, a las lenguas extranjeras, por tratarse de un ámbito de asesoramiento con una gran carga de trabajo; pero la disponibilidad horaria del profesorado del ámbito ha dificultado el ejercicio de esta función en las condiciones debidas. Por ello, en este curso nos hemos limitado a contemplar exclusivamente el apoyo a la gestión económica que, además de ser viable, es imprescindible.



En el cuadro siguiente se recoge la composición de cada uno de los órganos colegiados, así como sus funciones:

CEP DE LA GOMERA

CONSEJO DE DIRECCIÓN

COMPONENTES

Directora
Nieves Alcalá
Secretaria
Fátima Reyes Díaz
Representante del EP
M^a Elisa Daher
Representante de Secundaria
José Carlos Herrera
Representantes de Primaria
Teresa Barrera (baja)
Clotilde Brito
Representante del EOEP
Fátima Reyes
Representantes de la Administración.
Directora Insular
Inspector/a

FUNCIONES

- Aprobar, dirigir, supervisar y evaluar la ejecución y desarrollo del Plan Anual.
- Facilitar la coordinación de las actividades.
- Aprobar y ejecutar el presupuesto del CEP.
- Elegir representante del Consejo de Dirección en la comisión de evaluación.

CONSEJO GENERAL

COMPONENTES

Directora
Nieves Alcalá
Secretaria
Fátima Reyes Díaz
Coordinadores/as de formación de los centros de la Isla:
Yolanda
Ramón Correa
Cristina
Jesús
Esther Pérez Cordón
Angélica
Emilia
Carmen Pilar Mesa
Carmen Reyes Negrín
Pilar Boissier
Damián Álvarez
Fernando Hdez. Padilla

FUNCIONES

- Elegir al Director/a del CEP.
- Fijar criterios del Plan Anual.
- Constituir comisiones de trabajo.
- Ratificar el RRI
- Detectar necesidades de formación.
- Cuantas otras le atribuya el RRI.

EQUIPO PEDAGÓGICO

COMPONENTES

Directora
Nieves Alcalá
Asesoras:
Fátima Reyes Díaz
M^a Elisa Daher Hdez.
Coordinador Silbo
Eugenio Darias

FUNCIONES

- Participar en la elaboración del PA
- Desarrollar las iniciativas de perfeccionamiento y formación del profesorado, dinamizando y asesorando la formación.
- Elaborar y ejecutar el Plan de asesoramiento a centros.
- Cumplir el Plan Anual
- Coordinarse con los servicios concurrentes y programas educativos

En este curso, los coordinadores/as de formación que integran el Consejo General son los Jefes de Estudio o Directores/as, lo que consideramos que supone un paso adelante para la mejora de la formación del profesorado y de la coordinación entre los centros y de estos con los servicios de apoyo a la escuela.

Aún no podemos decir que los centros educativos hagan un análisis de necesidades formativas y elaboren su plan de formación, sino que éste se va configurando a partir del trabajo conjunto con el CEP y la mayor parte de las veces, se hace necesaria una postura proactiva por nuestra parte.

Con relación al Consejo de Dirección, hemos de señalar que empezamos a funcionar con el del año pasado, en tanto no se convoque el proceso de renovación. En este momento, la nueva asesora y secretaria del CEP, Fátima Reyes, actúa con voz y voto puesto que desempeña su puesto de representante del EOEP.




Tanto en uno como otro órgano, es nuestra intención convocar las reuniones precisas, pero utilizar otras vías de información. Como la comunicación entre sus componentes es frecuente y fluida, realmente la participación y coordinación se hacen en el día a día, los documentos a aprobar se envían con suficiente antelación para que puedan ser analizados y las reuniones son las estrictamente necesarias, que intentamos sean operativas y fluidas.

El equipo pedagógico se reúne los viernes, aunque la comunicación es diaria y el trabajo es cooperativo. Esta reunión semanal se dedica a la coordinación de acciones, puesta en común y seguimiento del trabajo de cada miembro.

OBJETIVOS GENERALES Y PLAN DE ACCIÓN

OBJETIVOS GENERALES

Hemos diferenciado los objetivos según tres ámbitos de actuación:

-  Con relación a la DGOIE, a otros servicios de la administración e instituciones.
 1. Promover y colaborar en la coordinación entre los servicios de apoyo: Inspección, EOEP y CEP.
 2. Potenciar las relaciones con las instituciones y entidades del entorno, tanto para su participación en acciones formativas como en otras formas de colaboración.
 3. Participar en las acciones formativas y coordinaciones organizadas por la DGOIE.
-  Con relación al profesorado y centros educativos del ámbito
 1. Promover la formación continua en el seno de los claustros, adaptándola a las necesidades de cada centro.
 2. Propiciar el intercambio de experiencias pedagógicas entre los centros del ámbito y la coordinación entre ellos.
 3. Colaborar en el diseño, desarrollo y evaluación de los proyectos y seminarios que se lleven a cabo.
 4. Ofrecer infraestructura y recursos de acuerdo con las necesidades y demandas del profesorado.
 5. Favorecer la evaluación que deben hacer los centros de la actuación del CEP
 6. Establecer canales de comunicación fluidos entre los centros y el CEP
 7. Propiciar el acercamiento del profesorado al CEP
-  Con relación al propio CEP y a sus estructuras internas
 1. Elaborar y poner en marcha las normas de funcionamiento.
 2. Potenciar y favorecer el trabajo colaborativo y la autoformación en el seno del Equipo Pedagógico.
 3. Planificar las acciones formativas y de asesoramiento del profesorado.
 4. Actualizar y difundir los recursos existentes en el CEP.
 5. Organizar y dinamizar las reuniones del Consejo de Dirección y del Consejo General.

OBJETIVOS GENERALES

Hemos diferenciado los objetivos según tres ámbitos de actuación:

- ◆ Con relación a la DGOIE, y a otros servicios de la administración y a otras instituciones.
- ◆ Con relación al profesorado y centros educativos del ámbito
- ◆ Con relación al propio CEP y a sus estructuras internas

OBJETIVOS	ACCIONES CON RELACIÓN A LA DGOIE, OTROS SERVICIOS E INSTITUCIONES
1. Promover y colaborar en la coordinación entre los servicios de apoyo: Inspección, EO-EP y CEP.	a. Establecimiento de reuniones de coordinación con los servicios de apoyo. b. Organización de reuniones conjuntas de varios servicios con centros y profesorado, para favorecer la puesta en juego de estrategias y enfoques comunes. c. Colaboración en el análisis y difusión de la normativa sobre educación.
2. Potenciar las relaciones con las instituciones y entidades del entorno, tanto para su participación en acciones formativas como en otras formas de colaboración.	a. Establecimiento de reuniones con instituciones y entidades del entorno, con el fin de poner en común las necesidades e intervenciones que se van a llevar a cabo y coordinar las acciones, tanto formativas como de las actividades dirigidas al alumnado, con el fin de aunar esfuerzos y evitar multiplicidad de intervenciones. b. Diseño de actividades y proyectos comunes con entidades e instituciones para contribuir al desarrollo de las CCBB
3. Participar en las acciones formativas y coordinaciones organizadas por la DGOIE.	a. Asistencia y participación en las reuniones de coordinación y acciones formativas convocadas por la DGOIE. b. Desarrollo de reuniones de análisis y debate, en el seno del E.P., con el fin de poder hacer aportaciones en las reuniones de coordinación y sesiones formativas. c. Comunicación, al resto del E.P., del contenido de las reuniones de coordinación y de formación llevadas a cabo, así como de los materiales elaborados o proporcionados.

OBJETIVOS	ACCIONES CON RELACIÓN A LOS CENTROS Y AL PROFESORADO
1. Promover la formación continua en el seno de los claustros, adaptándola a las necesidades de cada centro.	<ul style="list-style-type: none"> a. Asesoramiento a los centros para la elaboración de sus planes formativos. b. Asesoramiento e intervención en los seminarios de formación en centros. c. Recogida de las demandas de formación del profesorado y elaboración de los planes de atención a los centros y colectivos, procurando rentabilizar las acciones emprendidas. d. Atención a las demandas individuales y colectivas del profesorado, trabajando colaborativamente en el seno del E.P. y, en los casos en que sea necesario, con la participación de expertos. e. Puesta en marcha de las acciones formativas, procurando conjugar las necesidades del profesorado con los recursos existentes, dando prioridad a las líneas definidas por la DGOIE.
2. Propiciar el intercambio de experiencias pedagógicas entre los centros del ámbito y la coordinación entre ellos.	<ul style="list-style-type: none"> a. Organización de encuentros o jornadas de intercambio de experiencias. b. Desarrollo de proyectos o trabajo en grupo con profesorado de varios centros → seminarios intercentros c. Análisis de las demandas formativas de todos los centros para elaborar acciones de formación conjuntas.
3. Colaborar en el diseño de los seminarios y cursos que se lleven a cabo.	<ul style="list-style-type: none"> a. Difusión de las distintas convocatorias. b. Asesoramiento y dinamización del profesorado para fomentar su participación en estas acciones.
4. Colaborar en el desarrollo y proceso de ejecución de los seminarios de formación que se lleven a cabo.	<ul style="list-style-type: none"> a. Asesoramiento y colaboración con el profesorado que está llevando a cabo proyectos en el año en curso. b. Formación y asesoramiento a coordinadores de seminarios de formación en centros. c. Colaboración en la elaboración de materiales y documentos que emanen de estos grupos, tanto los recursos didácticos que se creen como los que sirvan de comunicación de resultados y de evaluación de los trabajos realizados.
5. Ofrecer infraestructura y recursos de acuerdo con las necesidades y demandas del profesorado.	<ul style="list-style-type: none"> a. Información, a los centros del ámbito, sobre espacios disponibles y las normas de uso. b. Difusión y actualización de los materiales y recursos existentes en el CEP.
6. Favorecer la evaluación que deben hacer los centros de la actuación del CEP	<ul style="list-style-type: none"> a. Elaboración de documentos para la evaluación, tanto de la acción del CEP como de la de las asesorías. b. Difusión de estos documentos, vaciado de los resultados para el diseño y puesta en marcha de acciones de mejora de la actuación del CEP.
7. Establecer canales de comunicación fluidos entre los centros y el CEP	<ul style="list-style-type: none"> a. Potenciación de la figura de los coordinadores de formación, asesorándoles en sus funciones y en las estrategias de intervención. b. Realización de asesoramiento en los propios centros para facilitar la descentralización del CEP. c. Puesta en marcha de la página web e implementación de las vías de comunicación.
8. Propiciar el acercamiento del profesorado al CEP	<ul style="list-style-type: none"> a. Creación de espacios y tiempos de reflexión conjunta y de trabajo en equipo del profesorado. b. Potenciación de la implicación del profesorado en los distintos proyectos que lleve cabo el CEP.

OBJETIVOS	ACCIONES CON RELACIÓN AL TRABAJO DEL EQUIPO PEDAGÓGICO.
1. Elaborar y poner en marcha las normas de funcionamiento.	a. Definición de las funciones y responsabilidades de cada miembro del seno del equipo pedagógico. <ul style="list-style-type: none"> ▶ Designación de asesoría de referencia para cada ámbito de asesoramiento e intervención ▶ Designación de los representantes del Equipo Pedagógico en actividades convocadas por otras instituciones. ▶ Participación en la gestión económica y labores administrativas del CEP. ▶ Asignación de los diferentes seminarios y acciones a cada asesoría. ▶ Análisis, reflexión y aportaciones sobre las normas emanadas de la Consejería de Educación. ▶ Estudio y difusión de las convocatorias ▶ Asesoramiento a centros para elaboración de Proyectos y seminarios. ▶ Coordinación entre el profesorado de apoyo y las asesorías del CEP. ▶ Selección, organización y difusión de información y materiales de carácter general. b. Coordinación entre los distintos miembros del Equipo Pedagógico en el desempeño de sus funciones. c. Establecimiento, puesta en común y coordinación de los planes individuales de trabajo. d. Planteamiento de las prioridades del CEP en función de las necesidades de los centros, colectivos de profesorado y DGOIE e. Elaboración, desarrollo y evaluación trimestral de la PA y elaboración de la Memoria final.
2. Potenciar y favorecer el trabajo colaborativo y la autoformación en el seno del Equipo Pedagógico.	a. Autoformación individual y colectiva en estrategias y ámbitos de asesoramiento, para atender adecuadamente las demandas del profesorado. b. Desarrollo de sesiones de autoformación y reflexión en el seno del E.P. c. Creación de un espacio para debatir e intercambiar información, recursos utilizados en los asesoramientos realizados y jornadas de formación, creando un archivo con los documentos que se generen y/o aporten. d. Establecimiento de una dinámica de trabajo colaborativo en el seno del E.P.
3. Planificar las acciones formativas y demandas de asesoramiento del profesorado.	a. Organización y gestión de las acciones puntuales, los cursos y otras actividades formativas. b. Establecimiento, en el seno del E.P., de estrategias comunes y de prioridades en las acciones de formación que se organicen, conjugando las directrices marcadas por la DGOIE y las demandas procedentes de los centros. c. Asesoramiento a los coordinadores de formación para la elaboración de sus planes de formación.
4. Actualizar y difundir los recursos existentes en el CEP.	a. Elaboración de propuestas para la adquisición de recursos y materiales, teniendo en cuenta las demandas de los centros y las sugerencias de las asesorías. b. Difusión de la base de datos de los recursos del CEP, así como las normas de uso y préstamo de recursos
5. Organizar y dinamizar las reuniones del Consejo de Dirección y del Consejo General	a. Envío de las convocatorias y actas de las reuniones para que los participantes puedan hacer aportaciones. b. Establecimiento de pautas y planes de trabajo en el seno de estos órganos con el fin de hacer operativas las reuniones.

PLAN DE TRABAJO

El Equipo Pedagógico organizará su trabajo de la siguiente forma:

- ◆ Reunión semanal de coordinación: los viernes.

En esta reunión, se atenderán los siguientes aspectos

- Información general llegada al CEP.
- Información, desde cada asesoría, del trabajo realizado y previsto.
- Asuntos de interés: organización de actividades de formación...

◆ Además, durante la semana, cada miembro del Equipo Pedagógico tendrá una franja horaria dedicada a la realización de su trabajo, autoformación y otras cuestiones que requieran mayor concentración.

◆ Cada miembro del Equipo Pedagógico llevará a cabo una autoformación, en aquellos aspectos relacionados con su perfil y con las necesidades detectadas. Además, el Equipo desarrollará un Plan de Formación, que se detalla más adelante, que también forma parte de nuestro Plan de Trabajo.

◆ Por último, cada asesoría, en función de los Seminarios, Centros asignados y otros ámbitos encomendados, llevará a cabo un Plan de Trabajo Individual, que se adjunta en las fichas que aparecen en el anexo.

■ **Distribución de ámbitos y proyectos por asesoría**

Al tratarse sólo de dos asesorías, la atención a los centros se hace en función de las demandas y del ámbito de cada asesora. Para las intervenciones de carácter general con el profesorado, dependiendo de la etapa y para el resto de intervenciones, en función del ámbito que corresponda a cada asesoría, ya que hemos considerado aconsejable asignar éstos teniendo en cuenta otras características de las componentes del Equipo Pedagógico: vinculación con el campo temático, experiencia previa, formación específica..., porque consideramos que se mejora la intervención. En este mismo sentido, hemos relacionado también los Proyectos aprobados, así como los Seminarios que se constituyan en esta convocatoria, quedando como aparece en los cuadros siguientes:

PROGRAMA o ÁMBITO	RESPONSABLE
Educación para la Paz, solidaridad y DDHH	M ^a Elisa Daher Hernández
Convivencia y conflictos	
Interculturalidad	
Lectura y Biblioteca	
Red de Escuelas Solidarias	
Lenguas Extranjeras: Seguimiento de la primera y segunda Lengua Extranjera, Portfolio Europeo...	Fátima Reyes Díaz
Auxiliares de conversación	
Centros CLIL	
Igualdad de Oportunidades entre ambos sexos	

PROGRAMA o ÁMBITO	RESPONSABLE
Competencias Básicas	Nieves Alcalá Velasco
Organización y gestión de centros	
Documentos institucionales	
Educación Ambiental, REDecos	
Educación para la Salud	
Atención a la diversidad	Equipo Pedagógico
Acción tutorial	
Medusa y TIC	
Formación de familias	
Silbo Gomero	Eugenio Darias Darias

■ *Seminarios de formación en centros*

Por otra parte, los seminarios de formación en centros, al ser de los mismos campos temáticos, están vinculados con todo el equipo, por lo que el reparto se hace por zonas geográficas, para facilitar la asistencia a reuniones de coordinación.

SEMINARIOS DE FORMACIÓN EN CENTROS	ASESORA RESPONSABLE
Elaborando nuestro Proyecto Educativo (CEIP Alajeró)	Nieves Alcalá
Elaboración de documentos institucionales del centro (CEO Santiago Apóstol)	
El Proyecto Educativo de Zona del Colectivo de Escuelas Rurales (CER La Gomera)	
Elaboración, revisión y mejora de los documentos institucionales: PEC, PG, NOF (CEO Mario Lhermet Vallier)	Fátima Reyes
Construcción de tareas y evaluación de CCBB (CEIP Ruiz d Padrón)	
Cambiando el chip: la evaluación a partir de las CCBB (IES Poeta García Cabrera)	
Elaboración y/o revisión de documentos institucionales (IES San Sebastián de La Gomera)	Elisa Daher
Seminario Intercentros Foro de la Infancia	

■ *Horario de trabajo*

Con relación al horario de trabajo, si bien en años anteriores habíamos asignado una tarde a cada miembro del Equipo Pedagógico. La realidad es otra, porque el trabajo administrativo, de coordinación con la DGOIE e instituciones, y de atención y visita a centros se concentra por la mañana; sin embargo, la acción formativa en seminarios, el asesoramiento a grupos o a profesorado, la atención a los cursos que se estén desarrollando... tiene lugar en horario de tarde, por lo que, para adecuar el trabajo a la realidad y para optimizar recursos, el equipo ha acordado mantener el horario de mañana y planificar las sesiones de tarde de acuerdo con las necesidades que surjan, para garantizar el servicio y la operatividad. Esta organización se hará en las reuniones del Equipo Pedagógico, los viernes.

El horario de mañana se recoge en el cuadro siguiente:

NIEVES ALCALÁ VELASCO	De lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas
M ^a ELISA DAHER HERNÁNDEZ	De lunes a viernes, de 8:00 a 14:00 horas
FÁTIMA REYES DÍAZ	De lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas
EUGENIO DARIAS DARIAS	De lunes a viernes, de 08:00 a 14:00 horas

■ *Plan de conciliación de la vida laboral y personal*

Como se ha mencionado anteriormente, el horario de dedicación a la atención directa de centros, profesorado e instituciones se desarrolla, fundamentalmente, en los periodos lectivos de los centros escolares y, para el Equipo Pedagógico del CEP, supone extender, en muchas ocasiones, la jornada laboral más allá de las ocho horas y la semanal, superando las cuarenta. Por ello, y tanto a la entrada como a la salida, se registran las firmas, queda constancia de este hecho.

Esta dedicación quedará reflejada en la hoja de formas diaria, con el fin de poder establecer las compensaciones necesarias en los periodos de mínima actividad, coincidentes con las vacaciones escolares, en las que no se registra presencia del profesorado ni demandas de colaboración del CEP. Por otra parte, hacerlo en estos periodos facilita la conciliación de la vida personal y laboral de las personas miembros del Equipo.

■ *Plan de formación del equipo pedagógico*

Como planteamiento de carácter general, consideramos necesario obtener, seleccionar y analizar información y documentación, para implementar nuestra formación sobre los siguientes temas:

- ◆ Técnicas de intervención: asesoramiento, dinámicas de grupo, estrategias...
- ◆ Evaluación de competencias básicas.
- ◆ Elaboración y desarrollo de los planes lectores.
- ◆ Las TIC en el aula y en el centro.
- ◆ Procesos de autoevaluación y mejora.

Esta formación, en principio, se llevaría a cabo en el seno del Equipo Pedagógico, en sesiones de tres horas.

Las sesiones, en principio, serán coordinadas y organizadas por la Directora. Pero se propone que, en determinados temas, se realice de forma rotativa entre las tres miembros del Equipo, de forma que la persona responsable de cada sesión se encargue de recopilar y presentar el material, conducir la reunión, promover la reflexión y el intercambio de opiniones...

También contamos con la posibilidad de realizar cursos formativos on-line, organizados por diferentes instituciones y entidades de prestigio reconocido, que tengan relación con los temas expuestos.

ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El CEP cuenta con una auxiliar administrativa.

Además, una persona encargada de la limpieza, a media jornada, que pertenece a la compañía que es la que tiene el contrato actualmente.

El conserje y el encargado de mantenimiento y guarda están nombrados por la EOI y comparten su horario con el CEP. A este respecto hay que decir que tenemos que coordinar su actividad en el CEP con las de Escuela, así como los periodos vacacionales; sin embargo, la buena relación entre ambas instituciones y la disponibilidad de estas personas hace que esto no suponga ningún problema y que el servicio esté cubierto con las mejores garantías.

PERSONA	FUNCIONES	HORARIO
Lidia Álvarez Torres	Auxiliar Administrativa	08:00 a 15:00
Francisco Padilla Padrón	Conserje	Es compartido con la EOI Mañanas: de 08:00-12:00 Tardes: de 17:00 a 21:00
Gregorio Moreno Olives	Mantenimiento	Es compartido con la EOI Mañanas de 07:30 a 14:30
Lourdes Negrín Almenara	Limpieza	De 8:00 a 12:00 horas

Teniendo en cuenta los recursos humanos con que contamos en este CEP y dada la carga de trabajo que hay que abordar, se hace necesario asignar algunas funciones a la auxiliar administrativa: aquéllas consideramos que entran dentro de su perfil y siendo conscientes de que está perfectamente capacitada para ello. Si en los centros escolares estos profesionales llevan la gestión del programa PINCEL, en nuestro caso se puede extrapolar al CURFORM. Excluyendo la parte que compete al equipo pedagógico, que supone recoger las demandas y adecuar el diseño, coordinarse con los centros, buscar ponentes y negociar con éstos/as los objetivos y el desarrollo el curso, todo lo relativo a confección de listas, hojas de firmas, recuento de asistencia y de encuestas, puede hacerlo perfectamente la auxiliar, y es un tiempo precioso que el equipo pedagógico puede dedicar a las funciones propias de su misión.

RECURSOS DEL CEP: NORMAS DE USO Y PRÉSTAMO

- ◆ El CEP cuenta con tres tipos de recursos:
 - Biblioteca, videoteca y mediateca
 - Medios audiovisuales: cañón informático, retroproyector, proyector de diapositivas, ordenadores...
 - Aulas y espacios.
- ◆ Todos estos recursos están a disposición de la comunidad educativa insular y de instituciones y organismos que colaboran en las tareas de formación con el CEP y el profesorado de la Isla.
 - ◆ Existen unas hojas de préstamo para el material, en las que aparecen las instrucciones y condiciones en que se lleva a cabo este servicio. Estos impresos, una vez cumplimentados, se registran y se hace un seguimiento de los recursos prestados y del estado en que son devueltos.
 - ◆ También para las aulas existe una hoja de solicitud, en la que aparecen las condiciones de uso. En el caso de que se trate de instituciones que no ofrecen contraprestaciones formativas, el Consejo de Dirección ha estipulado el cobro de unas cantidades en concepto de gastos de

mantenimiento por el uso de instalaciones y material, con el fin de poder contar con un fondo para subsanar posibles deterioros por el uso normal de los mismos.

- ◆ Tanto en el caso de préstamo de material como en el de uso de dependencias, debe figurar una persona como responsable de los posibles deterioros o cualquier otra eventualidad.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN

Cada asesoría, en función del campo temático asignado (Programas Educativos, Proyectos...) recogerá, seleccionará y organizará la distribución de los materiales o información correspondientes.

La Auxiliar Administrativa registrará el material recibido, confeccionará los albaranes de entrega siguiendo las instrucciones de de la DGOIE y hará el seguimiento de la entrega, para archivar la documentación cuando termine el proceso. Asimismo, periódicamente, enviará a la DGOIE, en documento Excel, el reparto realizado de cada envío.

COMUNICACIÓN CON LOS CENTROS

Dadas las dificultades de desplazamiento existentes en nuestra isla, consideramos de vital importancia la comunicación por correo electrónico. En algunas ocasiones, puesto que hay centros que tienen más problemas con su uso, recurriremos al fax o al teléfono.

Por otra parte, llevamos tiempo intentando poner en marcha la página web o un blog para facilitar esta comunicación, sin que hasta el momento haya sido posible por razones obvias de falta de tiempo. Sin embargo, es un recurso al que no renunciamos, porque supone un avance necesario en el acercamiento al profesorado y centros del ámbito y, más importante aún, un vínculo con el profesorado y un foro de intercambio de experiencias y de información. Hemos intentado contar con un profesorado de apoyo a esta gestión, pero no nos ha sido posible, por falta de profesorado con ese perfil.

ASPECTOS FORMATIVOS Y DE ASESORAMIENTO

MODELO DE ASESORAMIENTO A CENTROS Y AGRUPACIONES

En primer lugar, queremos manifestar que el sentido de este asesoramiento es el dinamizar a las propias agrupaciones y centros, para que sean sus componentes los que desarrollen el trabajo, resuelvan sus problemas y encuentren su camino. Desde el CEP, alentaremos este cometido y proporcionaremos la ayuda que nos sea solicitada, sin pretender llevarlo a cabo por ellos. Será, por tanto, un enfoque constructivista de la intervención, acompañando en el proceso.

El grado de implicación y participación del Equipo Pedagógico del CEP en las reuniones que se lleven a cabo va a depender, evidentemente, de la autonomía del grupo, que será mayor en las agrupaciones que tienen ya una trayectoria de trabajo en común que en las de nueva creación, y, por otra parte, del grado de conexión que establezcan con la asesoría. Nuestra intención es participar lo más integradamente posible, no como un ente externo al que sólo se recurre para buscar soluciones de emergencia, sino colaborar en el trabajo de forma que podamos intervenir como elementos dinamizadores del grupo, favoreciendo la búsqueda autónoma de soluciones y enriqueciéndonos con la evolución del proceso.

También queremos señalar que, dadas las dificultades de desplazamiento del profesorado, como se ha mencionado con anterioridad, daremos prioridad a la formación en los propios centros; de

esta manera, además de rentabilizar las sesiones, permitimos el acercamiento de otro profesorado del centro y la posibilidad de detectar situaciones que, fuera del contexto, sería más difícil.

En los momentos en que nos encontramos, en pleno estadio de implantación de la LOE, se hace necesario un acompañamiento más cercano en todos los procesos de cambio y, para ello, consideramos que los seminarios nos ofrecen un modelo flexible y adaptado a nuestras características, a la vez que rentable, en términos económicos, lo que los hace especialmente interesante en la coyuntura actual.

Por un lado, en el equipo pedagógico del CEP contamos con recursos humanos para poder llevar a cabo algunos de ellos, dentro de la propia función de asesoramiento y, cuando no sea posible, priorizaremos la búsqueda de personas dentro de nuestro ámbito. En todas las ocasiones, teniendo en cuenta que *todo no vale* y que debemos ser exigentes con los requisitos que pongamos a quienes se hacen cargo de este cometido.

Esta situación nos permite una flexibilidad de horarios y fechas que no tendríamos si los/as ponentes o firmadores/as vinieran de fuera, además del ya mencionado argumento crematístico.

Otra de las líneas de asesoramiento está dirigida a potenciar, dinamizar y acompañar los proyectos de los centros, que pueden haber surgido en respuesta a convocatorias de diversas instituciones (como el de “Jóvenes Investigadores”, en el que el IES Poeta García Cabrera quedó finalista a nivel nacional; CreArte, Rutas Literarias...) o bien ser ideas nacidas en los propios centros (como el “Proyecto Integral de la Palmera Canaria”) o propuestas del CEP (como el “Proyecto del Lagarto Gigante de La Gomera” el de “Estudio de los Barrancos”)

Por otro lado, con relación a los proyectos de Mejora, el asesoramiento y acompañamiento se llevará a cabo en dos vertientes:

- ◆ En los aspectos relacionados con el logro de los objetivos planteados en sus proyectos, esta intervención se centrará en:
 - ↪ Facilitar materiales
 - ↪ Servir de conexión con los Programas Educativos de la DGOIE, en aquellos casos en que aún existen (Educación ambiental, Interculturalidad, Lectura y Biblioteca) o bien hacer las funciones propias de esa coordinación, en aquellos otros que han desaparecido (Igualdad de oportunidades, Contenidos Canarios).
 - ↪ Favorecer los contactos con otros grupos de docentes.
 - ↪ Asesorar en estrategias y formas de alcanzar los objetivos a través de los contenidos del proyecto.
 - ↪ Proporcionar pautas e indicadores de evaluación de la consecución de estos objetivos.
 - ↪ Ayudar en la sistematización de la experiencia, con el fin de facilitar la exposición y divulgación de la misma.
 - ↪ Prestar apoyos externos, bien a través de la organización de cursos de formación que las agrupaciones soliciten o con la intervención de ponentes o expertos de forma puntual.
 - ↪ Contactar periódicamente con los/as coordinadores/as para hacer un seguimiento de la marcha de los proyectos y de las necesidades que se planteen.
 - ↪ Asistir a las reuniones cada vez que se solicite nuestra presencia.
 - ↪ Establecer relaciones entre los diferentes proyectos que se lleven a cabo en cada centro o entre los que estén relacionados y se desarrollen en centros distintos.
 - ↪ Animar a la elaboración y publicación de materiales.

- ◆ En los aspectos relacionados con la gestión, la colaboración se desarrollaría en los siguientes puntos.

- ↪ Asesorar en la interpretación de la normativa y dudas que pudieran surgir. Comentar la orden de convocatoria, asesorar en la definición de objetivos y contenidos, de indicadores de evaluación...
- ↪ Colaborar en la elaboración de la documentación administrativa, proporcionando modelos de actas, convocatorias, hojas de firmas, fichas de evaluación y otros documentos necesarios.
- ↪ Informar sobre los plazos y fechas de presentación de los documentos
- ↪ Colaborar en la confección de un calendario de reuniones.
- ↪ Asesorar en la gestión económica de los Seminarios.

PROGRAMAS INSTITUCIONALES

Auxiliares de conversación en primaria

Con relación al Proyecto de auxiliares que veníamos desarrollando en primaria, continuamos con cuatro *assistants* y seis centros.

La función de la asesoría se recoge en el anexo y viene dada por el Servicio de Ordenación Educativa. Sí cabe señalar que supone una dedicación horaria importante, toda vez que se requiere su presencia en los centros, en algunas reuniones de coordinación e, incluso, en sesiones de clase en el aula, para poder efectuar el seguimiento del proyecto en las mejores condiciones. Teniendo en cuenta que se trata de un recurso costoso y valioso, es necesario llevar a cabo un seguimiento periódico para poder intervenir y corregir cualquier desfase que se produzca.

La experiencia llevada a cabo hasta ahora es valorada como muy positiva y, a partir de este momento, al haber una asesoría con este perfil y con mayor dedicación horario (puesto que antes este seguimiento había sido llevado a cabo por la directora), podremos implementar este ámbito.

Los centros y las auxiliares se recogen en el cuadro siguiente:

CENTRO	AUXILIAR
CEIP "El Retamal"	Sophie Belt
CEO "Nereida Díaz Abreu"	
CEIP "Ruiz de Padrón"	Penelope Powrie
CEO "Santiago Apóstol"	Susan Lazowsky McGarr
CEIP "Alajeró"	
CEIP "La Lomada"	

Centros CLIL secundaria

Después de la experiencia del año pasado, con dos centros CLIL, este curso se incrementa el número de centros que se adhieren al proyecto y que figuran en la tabla adjunta.

CENTRO	AUXILIAR
CEO "Nereida Díaz Abreu"	Sophie Belt
CEIP "Ángel Moreno Urbano"	
CEIP "Alajeró"	Susan Lazowsky McGarr
CEIP La Lomada	

CEIP "Ruiz de Padrón"	Penelope Powrie
IES San Sebastián (CLIL)	Diana J. Clayton Soar

■ **Silbo Gomero**

El coordinador de Silbo Gomero, Eugenio Darías Darías, mantiene su sede en el CEP y desde allí, y en su intervención en los centros, lleva a cabo sus tareas. Para la impartición del silbo gomero hay dos monitores, además del coordinador, como ha venido siendo hasta ahora. Además de las actividades de aula, todos los años se lleva a cabo, en un municipio distinto, el Encuentro Insular de Silbo.

La participación del CEP en este proyecto tiene los siguientes aspectos:

- ↪ Formar parte de la Comisión Insular de Silbo.
- ↪ Planificar y supervisar el Plan de Trabajo del Coordinador Insular de Silbo.
- ↪ Gestionar el abono de las percepciones económicas de los monitores.
- ↪ Informar a la Dirección Insular de Educación y a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa de cuantas acciones se lleven a cabo.

■ **Escuela 2.0**

De todos los centros de Infantil y Primaria, que tiene alumnado de tercer ciclo, sólo el Colectivo de Escuelas Rurales ha quedado fuera de este proyecto, debido a que la Consejería de Educación ha previsto, en esta fase inicial, incluir a los centros con infraestructuras y conectividad adecuadas para poder ponerlo en marcha.

Dentro de este Proyecto, se ha organizado la formación del profesorado, programándose dos Módulos formativos: uno de Nivel inicial (módulo 0) y otro de nivel intermedio (módulo 1). Con posterioridad, se pondrá en marcha un módulo avanzado, on line.

■ **Red de escuelas solidarias**

Dentro de esta Red tenemos dos centros:

- CEO Nereida Díaz Abreu
- IES Poeta García Cabrera

La asesora que coordina esta Red es M^a Elisa Daher Hernández

■ **Red de escuelas para la sostenibilidad**

Dentro de esta Red tenemos también dos centros:

- CEIP Ruiz de Padrón
- CEO Santiago Apóstol

Estas acciones son coordinadas directamente por el programa de "Educación Ambiental". Y, en el CEP, la asesora de referencia es Nieves Alcalá Velasco

■ **Huertos escolares**

Dentro de esta Red tenemos dos centros:

- CEO Santiago Apóstol
- CEIP Ruiz de Padrón

La asesora que coordina esta Red es Nieves Alcalá Velasco

■ **Proyecto GLOBE**

Dentro de esta Red tenemos sólo un centro:

- CEIP Ruiz de Padrón

Igual que en el caso anterior, estas acciones son coordinadas directamente por el programa de “Educación Ambiental”. Y, en el CEP, la asesora de referencia es Nieves Alcalá Velasco

✚ **ACCIONES FORMATIVAS**

■ **Acciones puntuales**

Teniendo en cuenta el reducido número de profesores/as de cada especialidad, se dará prioridad, en este capítulo, a aquellas acciones formativas que no puedan ser abordadas desde un curso de formación, siempre que el porcentaje de especialistas participante sea alto.

Con el objeto de dar respuesta a las demandas del profesorado y, a la vez, evitar que sean acciones esporádicas y sin continuidad, lo que mermaría su eficacia, se tratará de integrarlas en seminarios, de forma que vayan precedidas y seguidas de tareas de reflexión, aplicación y transferencia.

También se tendrá en cuenta en estas acciones que los objetivos estén claramente definidos y que tengan un alto grado de aplicabilidad en el aula.

Por último, en caso de que la demanda sea mayor que la disponibilidad existente, se establecerán criterios selectivos que tendrán en cuenta el coste de la actividad en relación con el número de participantes.

■ **Seminarios**

Los criterios para la aprobación de los Seminarios que se presenten al equipo pedagógico del CEP, serán los siguientes:

- Que aborden los campos temáticos de las líneas de formación prioritarias; pero, en caso de tener disponibilidad, se podrán incluir otras propuestas, siempre que responda a necesidades reales.
- Que los objetivos y la actividad respondan a las necesidades de formación detectadas en la práctica diaria y que den soluciones a los problemas cotidianos del aula o del centro.
- Que exista coherencia entre los objetivos planteados y las actividades propuestas.
- Que estén explicitadas claramente las necesidades de formación, si es que se precisan.
- Que sean propuestas innovadoras.

En esta modalidad de formación, consideramos que tanto por parte de los participantes en el seminario como del CEP, debe existir una expresión de compromisos mutuos, que podemos resumir en los siguientes:

◆ COMPROMISO DE LOS SEMINARIOS

- ↪ Entregar la solicitud junto con el diseño, lo más concreto posible, del trabajo a desarrollar, sin olvidar que es un proceso flexible, cuya principal característica es responder a las necesidades del grupo y llevar a cabo un trabajo cooperativo, por lo que el diseño inicial puede sufrir modificaciones para adaptarse a este objetivo.
- ↪ Colaborar y participar, en coordinación con el CEP, a iniciativa de la DGOIE, en las actividades que tengan por objeto la difusión, intercambio y reflexión sobre los mismos.
- ↪ Presentar la Memoria Final, que ha de contar con el visto bueno de la asesoría, así como las actas de las sesiones y las hojas de formas con el número de horas realizadas.
- ↪ Entregar copia de los materiales didácticos elaborados por el grupo.
- ↪ Depositar en el CEP el material inventariable adquirido con cargo a la dotación recibida para el desarrollo del proyecto.

◆ COMPROMISO DEL CEP

- ↪ Asignar una asesoría para canalizar las necesidades de formación, seguimiento y coordinación del proyecto con los responsables del mismo.
- ↪ Asistir a las sesiones de trabajo cuando se solicite, garantizando la reunión trimestral y el visado de la Memoria Final.
- ↪ Facilitar los recursos necesarios para el desarrollo del proyecto.
- ↪ Gestionar la intervención de ponentes cuando haya sido requerida su participación en el proyecto.

Con relación a esta modalidad formativa, recogiendo las demandas de los centros, se ha elevado la propuesta al Servicio de Perfeccionamiento.

En todos los propuestos, contamos con ponentes de la isla (actualmente, en fase de formación) o asesoramiento del CEP

En el siguiente cuadro se recoge el resumen de estas acciones:

SEMINARIOS del CEP	DESTINATARIOS	Nº de horas	Lugar de celebración
“Evaluación de CCBB en primaria”	Profesorado de primaria	20	CEP La Gomera
“Evaluación de CCBB en secundaria”	Profesorado de secundaria	20	CEO Nereida Díaz Abreu (Valle Gran Rey)
“Competencia Digital: pizarra digital y recursos TIC”	Todo el profesorado	30	CEP La Gomera
“Dinámica de grupos y reuniones eficaces”	Todo el profesorado	20	CEP La Gomera
“Programaciones didácticas y de aula”	Todo el profesorado	30	CEP La Gomera

■ *Cursos de formación*

Con relación a esta modalidad formativa, incluimos a continuación las previsiones para este año 2010. Esta planificación ha sido diseñada partiendo de las demandas recibidas el ámbito, analizadas en el seno del Consejo General, y con las propuestas emanadas del Equipo Pedagógico.

CURSOS	DESTINATARIOS	Nº HORAS
“El plan de convivencia del centro en la LOE”	Todo el profesorado	20
“Habilidades comunicativas, Inteligencia social y motivación laboral”	Todo el profesorado	20
“Formación inicial TIC”	Profesorado Escuela 2.0	12
“Formación recursos TIC”	Profesorado Escuela 2.0	20
“Inteligencia emocional y su aplicación en las aulas”	Todo el profesorado	20
Uso educativo de la plataforma Moodle: alumno/a y tutor/a	EOI, CEPA y resto profesorado	20

■ *Otras acciones formativas*

En los apartados anteriores se han recogido las acciones que están en curso para el primer trimestre. En función de las necesidades detectadas en este periodo, se diseñará el plan para el resto del curso, que será difundido oportunamente.

COORDINACIÓN CON SERVICIOS DE APOYO

En el curso pasado, después de valorar las coordinaciones llevadas a cabo en cursos anteriores, hemos reflexionado sobre las estrategias necesarias para mejorarlas y, dado que dos de los puntos débiles que encontrábamos eran la discontinuidad y la confluencia-solapamiento de alguno de los ámbitos de intervención, se propuso, tanto a la Inspección como al EOEP, hacer un seminario de trabajo conjunto que sirviera, no sólo para aunar esfuerzos y rentabilizar recursos, sino como foro de reflexión y coordinación en la acción.

Los aspectos a abordar conjuntamente son la Atención a la Diversidad y la Acción Tutorial.

En el caso de la primera, se comenzó el trabajo el curso pasado, pero nos encontramos con poca disponibilidad horaria y no se pudo avanzar el trabajo. El planteamiento es ofrecer, no sólo el continuo de atención a la diversidad y las NEAE, sino la intervención en el aula ordinaria, con la diversidad habitual, mediante la puesta en práctica de metodologías adecuadas. Todo ello, vinculado las metas del Proyecto Educativo. Además, la planificación docente integradora del alumnado con necesidades. Y, por último, el abanico de medidas existentes o necesarias, el perfil de los/as destinatarios/as y la forma de solicitar, organizar y desarrollar estas propuestas. Este trabajo culminaría en la redacción de un Plan de Atención a la Diversidad que tendrá unos componentes comunes para el ámbito de La Gomera y recogerá las especificidades de cada centro educativo.

En cuanto al segundo gran tema, el trabajo se centrará en el análisis de la importancia de la acción tutorial, de su reflejo en la normativa y de las estrategias para identificar las necesidades de cada centro. A partir de ahí, se pondrán en común propuestas concretas de intervención y se recogerá en el correspondiente documento normativo: el Plan de Acción Tutorial.

Partiendo de ambos planes, se pueden elevar propuestas, en cada uno de los respectivos centros, que mejoren algunos otros aspectos del Proyecto Educativo (fines y metas educativas, concreción curricular, organización de centro...).

Por otra parte, se considera muy positiva la coordinación con otros CEP's, para intercambiar experiencias y recursos, apoyarnos mutuamente y ayudarnos en el desarrollo de nuestras funciones. Esta coordinación se amplía con la que se establece entre las asesorías de los diferentes CEP's. Por nuestra parte, alentaremos estos intercambios y contactos y participaremos de forma activa en todas las acciones encaminadas a dar coherencia al trabajo de los distintos CEP's y a la ayuda mutua.

Para terminar, aunque ya se ha incluido también en los objetivos y se ha comentado con anterioridad, consideramos muy importante la coordinación con instituciones y entidades para llevar a cabo proyectos comunes o colaborar activamente en todas las acciones e iniciativas que redunden en la mejora de la calidad de la enseñanza que impartimos en nuestros centros.

COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

Por último, señalar que existe una tradición de trabajo conjunto con instituciones y organismos de ámbito insular. Con los Ayuntamientos y Cabildo, en la difusión y coordinación de iniciativas, por ejemplo, con la formación de familias y los talleres de prevención de la violencia de género; con el Parque Nacional de Garajonay, en el seno de la Carta Europea de Turismo Sostenible, concretamente, en el ámbito de la formación, así como en las rutas y otras actividades del Parque; con los museos insulares, la Fundación Guido Kolistcher, la Escuela Municipal de Danza... estableciéndose vínculos entre ellos y los centros, así como proyectos conjuntos, de una forma abierta y flexible, sin que se hayan firmado acuerdos o convenios entre ambas partes. Es nuestra intención continuar con esta colaboración.

EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL

El proceso de evaluación del Plan se llevará a cabo de forma continua, en las reuniones semanales del Equipo Pedagógico, en las que se revisarán las tareas relativas a cada ámbito y al plan de trabajo del CEP, para detectar los avances y las dificultades encontradas y proponer las mejoras y estrategias correctoras cuanto antes. Asimismo, se podrán corregir descompensaciones en la asignación de responsabilidades y tareas, ya que es frecuente que surjan necesidades no previstas y líneas de trabajo nuevas. Además, en algunos ámbitos hay concentración de tareas en determinadas épocas, por lo que se puede requerir la colaboración de algún otro miembro del equipo.

Para facilitar este seguimiento, contamos con las fichas de cada ámbito de intervención, en las que se especifican las tareas a desarrollar, lo que proporciona los indicadores de desempeño que se convertirán en indicadores de logro.

Además de esta evaluación continua, en dos momentos puntuales se hará una valoración general: en febrero y en julio. En estos casos, se recogerá un informe con las conclusiones.

