

**Programa de coordinación con centros de primaria y acogida de alumnos de 1º de ESO**



**IES Tomás Navarro Tomás**

**2015-2016**

**Avda. España, 40, 02008 Albacete**

**Tel.: 967220353, Fax.: 967220313**

[www.iestnt.com](http://www.iestnt.com)

**e-mail: 02000726.ies@edu.jccm.es**

# Coordinación con colegios y otras instituciones en los documentos del centro

El **PE** del IES Tomás Navarro Tomás establece los siguientes criterios y procedimientos de colaboración y coordinación con el resto de los centros docentes y con los servicios e instituciones del entorno:

"La transición de primaria a secundaria y de ésta a otras actividades y enseñanzas, exige la planificación de programas que permitan anticipar el conocimiento de la nueva situación al alumnado e incorporar espacios de coordinación entre el profesorado para intercambiar información y compartir decisiones curriculares". Para ello se llevarán a cabo las siguientes actividades:

Coordinación con los centros de primaria y con los colegios que imparten primer ciclo de ESO para establecer las bases comunes de las programaciones de las distintas materias. Esta coordinación se llevará a cabo con la mediación del CPR y a través del Orientador.

Universidad: Tutores CAP, Visitas de alumnos de 2° de bachillerato, reuniones de coordinación de las pruebas de acceso a la universidad,...

CRFP: formación, seminarios y grupos de trabajo, proyecto de innovación.

Ayuntamiento de Albacete: Universidad Popular, actividades extraescolares / deportivas, Servicios Sociales, Consejo Escolar Municipal, Biblioteca Municipal.

Centro de Salud: Cursillos y conferencias para profesores y alumnos, campañas de vacunación,

Además, nuestra **PGA** establece, dentro del ámbito de actuaciones y coordinaciones con otros centros, servicios e instituciones, el **objetivo** de:

“*Colaborar con otros centros, instituciones, servicios, empresas y personas del entorno*”

Para el cual se habían programado las siguientes **actuaciones**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * **ÁMBITO 4: ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES** | | | |
| * **OBJETIVO 17 Colaborar con otros centros, instituciones, servicios, empresas y personas del entorno.** | | | |
| * **Actuaciones** | * **Responsables** | * **Calendario y procedimiento** | * **Seguimiento y evaluación** |
| * Mantenimiento y profundización en las **relaciones** del centro con: * Instituciones públicas: Ayuntamiento, Diputación, Ayuntamiento de Pozo Cañada * ONGs: Manos Unidas, Banco de Alimentos, Cruz Roja, Cáritas, Secretariado Gitano, etc. * Centros educativos: IES Al- Bassit, IESO Alfonso Iniesta de Pozo Cañada, CEIP Parque Sur, CEIP Antonio Machado, CEIP Príncipe Felipe, etc. * Y todas las empresas que nos brindan su colaboración para efectuar las FCTs de nuestros alumnos de F.P. en el módulo de Formación en Centros de Trabajo | * Equipo directivo * Departamento de orientación * Responsable de actividades extraescolares * Tutores de FCT * Empresas | * Reuniones de directores de los centros educativos * Coordinación entre los Departamentos de orientación * Actividades puntuales de colaboración con instituciones * Establecimientos de convenios para la realización de las FCT | * Memoria final |
| * Intercambio de información con los Centros del área de influencia para **coordinar** **programaciones** y **apoyos** a alumnos | * Jefes de Departamento * CCP * Equipo directivo * Departamento de Orientación | * Evaluación inicial: detección de necesidades de mejora en alumnos procedentes de determinados centros * Intercambio de información entre jefes de Departamento y responsables de área para subsanar las posibles deficiencias | * Memorias finales de los departamentos y Programaciones didácticas * Memoria final |
| * Jornadas de visita con los Colegios del entorno y con el IESO de Pozo Cañada. | * Equipo directivo * Toda la comunidad educativa | * Segundo trimestre, antes del periodo de solicitud de centros | * Memoria final |

# Acogida de alumnos de 1º de ESO

Aunque podemos recibir alumnos de muchos colegios, nuestros centros de referencia por cercanía son básicamente el CEIP Parque Sur, el CEIP Antonio Machado y el CEIP Príncipe Felipe.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * **Matriculación y agrupamiento de alumnos** | | |
| * **Actuaciones** | * **Responsables** | * **Calendario y procedimiento** |
| * Información a familias sobre optativas e indicaciones de matricula | * Equipo directivo * Personal de administración * Departamento de orientación | * Periodos de matriculación |
| * Solicitud de informes sobre los alumnos que lo requieran a unidades de orientación de los colegios | * Departamento de orientación | * Junio–septiembre |
| * Agrupamiento de alumnos | * Jefatura de estudios | * Julio-septiembre |
| * Elección de tutores de 1º | * Jefatura de estudios * Departamento de orientación | * Julio-septiembre |
| * **Recepción y acogida de alumnos de 1º de ESO** | | |
| * **Actuaciones** | * **Responsables** | * **Calendario y procedimiento** |
| * Reunión con alumnos en jornada de acogida | * Equipo directivo, Departamento de orientación, tutores | * Primer día lectivo * En el salón de actos se recibe a todos de primero y de segundo en el Salón de actos y se les da la bienvenida * Posteriormente se irán al aula con sus tutores donde se les dará el horario lectivo e instrucciones básicas de funcionamiento |
| * Programa de alumnos-ayuda. | * Educadora social, alumnos voluntarios | * Los alumnos voluntarios acompañarán a los alumnos nuevos durante los primeros días en el recreo y les mostrarán las instalaciones del centro. |
| * **Coordinación de Programaciones didácticas** | | |
| * **Actuaciones** | * **Responsables** | * **Calendario y procedimiento** |
| * Reuniones e intercambio de información entre Jefes de Departamento de las materias principales con coordinadores de ciclo en primaria y con tutores de sexto | * Jefes de Departamento de Lengua y Literatura, Matemáticas, Inglés, Biología y Geología, Geografía e Historia. | * Al menos una vez por curso, siempre que se considere necesario. * Los contactos pueden ser mediante entrevistas y reuniones, vía telefónica, vía correo electrónico o por cualquier otro medio que se considere. * Los resultados de estos contactos se reflejarán en la memoria anual de los Departamentos. |
| * Coordinación con responsables de Programas lingüísticos de los colegios | * Coordinador y profesores del Programa lingüístico. | * Esta actuación no es todavía necesaria pues, los alumnos de los colegios de la zona con sección bilingüe todavía se encuentran en niveles inferiores |
| * **Información a padres y familias de alumnos de sexto** | | |
| * **Actuaciones** | * **Responsables** | * **Calendario y procedimiento** |
| * Reuniones y charlas con los padres de alumnos de sexto para informar sobre los cambios académicos y personales que suponen el paso al instituto | * Equipo directivo * Padres de alumnos del centro que nos acompañan en las charlas | * Durante el periodo de elección de centro * Lugar: colegios * Previo contacto con los equipos directivos de los colegios, se fija una reunión con los padres en el colegio |
| * Jornada de puertas abiertas dirigida a alumnos, profesores y padres de los colegios de la zona | * Equipo directivo * Profesores acompañantes de los colegios * Profesores del centro | * Durante el periodo de elección de centro * Los alumnos pasarán una jornada lectiva con nosotros y asistirán a clases y talleres |
| * **Otras actuaciones a lo largo del curso** | | |
| * **Actuaciones** | * **Responsables** | * **Calendario y procedimiento** |
| * Agendas. Las agendas permiten al alumno planificar su trabajo y actividades y a los profesores y padres les facilitan de forma eficaz y sencilla la comunicación | * Equipo directivo * Departamento de orientación * Tutores y resto de profesores | * Al inicio de curso se repartirán las agendas y se darán las instrucciones para su utilización * Las agendas se reservarán y pagarán al formalizar la matrícula |
| * Seguimiento a alumnos con dificultades educativas y sociales en centro de origen con padres y equipo directivo del colegio y otras instituciones | * Equipo directivo * Departamento de orientación * Familias * Secretariado gitano * Caritas, etc. | * Discrecionalmente |