2.2) Los órganos de coordinación docente

Impulsar el trabajo de los órganos de coordinación docente es un aspecto esencial para promover un centro moderno, idea que aparece recogida en el objetivo 3 del Proyecto de Dirección "*Potenciar el trabajo en equipo y la participación activa de los órganos colegiados del Centro y de los equipos docentes*".

En base al artículo 82 del Decreto 327/2010 en el IES Poeta García Gutiérrez existen los siguientes órganos de coordinación docente:

A. Equipo técnico de coordinación pedagógica.
B. Departamento de Orientación.
C. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
D. Departamentos de coordinación didáctica.
E. Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
F. Áreas de competencias.
G. Equipos docentes.
H. Tutoría.

2.2.1) El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP)

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por:

1. La Dirección del Centro, que ostentará la Presidencia,
2. La Jefatura de Estudios,
3. La Jefatura de Estudios para las enseñanzas de personas adultas,
4. Las Jefaturas de los Departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias,
5. La Jefatura del Departamento de Orientación
6. La Jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

Ejercerá las funciones de secretaría la Jefatura de Departamento que designe la Presidencia de entre los miembros del equipo.

Las reuniones se celebrarán de manera telemática los martes de 16:00 a 17:00. Para cuestiones concretas se podrá citar a las personas que desempeñan las jefaturas de departamentos.

2.2.1.1) Competencias del ETCP

El ETCP tendrá las siguientes competencias:

1. Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
2. Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
3. Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
4. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.

5. Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias clave, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
6. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
7. Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
8. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
9. Elaborar los informes de resultados de las distintas evaluaciones así como las propuestas de mejora para su posterior análisis en el claustro respetando las conclusiones elaboradas por los diferentes Departamentos Didácticos.
10. Ejercer como vehículo de comunicación sobre asuntos generales del funcionamiento y de organización del centro, incluyendo las actividades complementarias y extraescolares. Será responsabilidad de sus miembros trasladar dichas informaciones a los miembros de su Departamento o área en las correspondientes reuniones de coordinación.
11. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.2.1.2) Régimen de funcionamiento del ETCP

- Las reuniones del ETCP serán convocadas por la Dirección con una periodicidad de, al menos, una reunión al mes.
- La convocatoria se realizará a través de la Intranet, con un plazo mínimo de 24 horas.
- Todos los miembros del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica dispondrán en su horario personal de una hora semanal dedicada a las reuniones de este órgano.
- La asistencia a las reuniones del ETCP es obligatoria para todos sus miembros.
- Cualquier miembro del ETCP podrá solicitar a la Presidencia el tratamiento de un punto para una próxima sesión.
- Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de sus miembros. El voto será ponderado en base al número de miembros que componen cada Departamento o área de competencia.
- De cada sesión que celebre el ETCP se levantará acta por la persona que ostente la Secretaría, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Dicha acta se hará pública en la Intranet y en el Google Drive, teniendo acceso a las mismas los miembros que forman parte del ETCP y abriéndose al resto de Jefaturas de Departamento, si la Presidencia lo estima oportuno. La secretaría será desempeñada en este curso escolar por la Jefa del Departamento de Orientación.

2.2.2) El Departamento de Orientación

El departamento de orientación estará compuesto por:

a) El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

b) Los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje.

c) El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de PMAR, en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo.

2.2.2.1) Funciones del Departamento de Orientación

A. Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
B. Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
C. Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
D. Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
E. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.2.2.2) Funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa

El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa desarrollará las siguientes funciones:

a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.

b) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.

c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.

d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.

e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.

f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.

g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.

h) En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.2.3) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa

El departamento de FEIE estará compuesto por:

a) La persona que ostente la jefatura del departamento.

b) Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.

c) La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que esta designe como representante del mismo.

2.2.3.1) Funciones del Departamento de FEIE

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones:

a) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

b) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.

c) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.

d) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.

e) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.

f) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.

g) Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.

h) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo y al desarrollo personal y social del alumnado.

i) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.

j) Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.

k) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.

l) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

m) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.

n) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.

ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.2.4) Departamentos de coordinación didáctica

Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

Cada departamento de coordinación didáctica contará con una persona que ejercerá su jefatura.

2.2.4.1) Competencias de los departamentos de coordinación didáctica

Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:

a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.

b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.

c) Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.

d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.

e) Elaborar, realizar y evaluar las pruebas específicas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria a que se refiere el artículo 60.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento.

f) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado y elaborar las programaciones didácticas de los módulos voluntarios de los programas de cualificación profesional inicial que tengan asignados.

g) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato con materias pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.

h) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.

i) Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.

j) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias integradas en el departamento.

k) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.

l) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.

m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.2.4.2) Competencias de la jefatura de departamento de coordinación didáctica

Son competencias de las jefaturas de los departamentos:

a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.

b) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.

c) Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias o ámbitos que se integrarán en el departamento.

d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.

e) Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.

f) Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.

g) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.2.4.3) Nombramiento de las jefaturas de los departamentos

La dirección del instituto, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las jefaturas de los departamentos, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro.

No obstante, la dirección del centro tendrá en cuenta, para el nombramiento, la experiencia profesional del profesorado y su implicación y dedicación en el centro. Las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el instituto.

La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente.

2.2.4.4) Cese de las jefaturas de los departamentos

La persona titular de la jefatura de los departamentos cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.

b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del instituto

c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

En cualquiera de los supuestos a que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

Producido el cese de la jefatura del departamento, la dirección del instituto procederá a designar a la nueva jefatura del departamento, de acuerdo con lo establecido anteriormente. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado anterior, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor o profesora.

2.2.4.5) Reuniones de departamento

Para la coordinación departamental, existirá semanalmente una hora de reunión de todos los miembros del departamento, levantando acta de la reunión la persona que ejerza la jefatura. Los jefes de departamento utilizarán el Centro de Mensajes de la Intranet, las herramientas de Google Suite y Séneca en el caso de la Educación de Adultos para realizar las convocatorias y especificar el Orden del Día de cada reunión.

Se propone el siguiente calendario mínimo de asuntos a tratar, en las reuniones de los departamentos didácticos:

Septiembre	Constitución del Departamento Didáctico. Análisis de los resultados de la convocatoria Extraordinaria. Elaboración de las programaciones y planificación de actividades complementarias y extraescolares. Asignación de materias y grupos. Análisis y propuesta de adquisición de material del Departamento
Octubre	Evaluaciones iniciales: preparación de las pruebas. Informes de alumnado con materias pendientes y del alumnado repetidor. Aprobación de la programación didáctica del Departamento. Itinerarios Lectores.
Noviembre	Análisis de resultados de la evaluación inicial. Análisis de dificultades encontradas en 1º de ESO en la evaluación inicial. 16 Noviembre: Conmemoración del Día del Flamenco
Diciembre	Conmemoración del Día de la Constitución. Calendario de exámenes de la primera evaluación.
Enero	Análisis de resultados de la primera evaluación y del alumnado con materias pendientes. Seguimiento de la programación tras la primera evaluación. Propuestas de mejora.

Febrero	Seguimiento de la programación. Celebración día Andalucía
Marzo	Calendario de exámenes de la segunda evaluación.
Abril	Análisis de resultados de la segunda evaluación y del alumnado con materias pendientes. Seguimiento de la programación. Propuestas de mejora.
Mayo	Seguimiento de la programación en la segunda evaluación.
Junio	Libros de texto. Propuestas (si las hay) para el nuevo curso. Análisis de resultados de la evaluación Ordinaria. Revisión del plan de lecturas del Departamento. Calendario de exámenes de septiembre y elaboración de las pruebas de septiembre. Memoria final del departamento. Propuestas de mejora para el próximo curso.

2.2.5) Departamento de actividades complementarias y extraescolares

El departamento de actividades complementarias y extraescolares promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica. Todos los jefes de departamentos didácticos colaborarán con dicho departamento.

El departamento de actividades complementarias y extraescolares contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 94, 95 y 96, respectivamente, del Decreto 327/2010.

La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares desempeñará sus funciones en colaboración con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con la Asociación de padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar. Las actividades aprobadas se comunicarán al profesorado con su publicación en la intranet y su correspondiente implementación en el calendario anual, con información sobre el alumnado y profesorado implicado y los horarios.

2.2.5.1) Funciones del Departamento de ACE

La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares tiene las siguientes funciones:

a) Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el Plan de Actuación Anual, contando para ello con las propuestas que

realicen los Departamentos didácticos, la Junta de Delegados de Alumnos, la A.M.P.A., instituciones, etc.

b) Organizar la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas.

c) Distribuir los recursos económicos asignados por el Consejo Escolar para la realización de actividades complementarias.

d) Organizar la utilización de la biblioteca del Instituto y de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como velar por el uso correcto de los mismos.

e) Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.

f) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen por el alumnado.

2.2.6) Áreas de competencias

Los departamentos de coordinación didáctica se agruparán en las siguientes áreas de competencias:

a) Área social-lingüística, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en comunicación lingüística, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en lengua española como en lengua extranjera, y de la competencia social y ciudadana, entendida como aquella que permite vivir en sociedad, comprender la realidad social del mundo en que se vive y ejercer la ciudadanía democrática.

b) Área científico-tecnológica, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia de razonamiento matemático, entendida como la habilidad para utilizar números y operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión del razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones y resolver problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral, de la competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico y natural, que recogerá la habilidad para la comprensión de los sucesos, la predicción de las consecuencias y la actividad sobre el estado de salud de las personas y la sostenibilidad medioambiental, y de la competencia digital y tratamiento de la información, entendida como la habilidad para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como un elemento esencial para informarse y comunicarse.

c) Área artística, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia cultural y artística, que supone apreciar, comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como

fuente de disfrute y enriquecimiento personal y considerarlas como parte del patrimonio cultural de los pueblos.

El coordinador de área indicará a los jefes de departamento del área a través del Centro de Mensajes de la Intranet y las herramientas de Google Suite (meet, classroom) el Orden del Día de cada reunión. Puntualmente, cuando la temática a tratar esté ligada a departamentos de otras áreas, un coordinador de área podrá convocar a dichos jefes de departamento de otras áreas de competencias.

2.2.6.1) Funciones de las áreas de competencias

Las áreas de competencias tendrán las siguientes funciones:

a) Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias o ámbitos asignados a los departamentos de coordinación didáctica que formen parte del área de competencias proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos.

b) Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias asignadas a cada área.

c) Favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.

d) Informar a los Departamentos Didácticos del contenido de las reuniones, así como llevar al ETCP las propuestas que correspondan debidamente consensuadas con dichos Departamentos.

d) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

En cada área de competencias uno de sus miembros dispondrá, dentro de su horario lectivo, de al menos una hora lectiva semanal para la realización de las funciones de coordinación.

La designación de la persona que realizará las funciones de coordinación corresponde a la dirección del centro de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área. La persona que ejerza la coordinación de cualquier área de competencia, representará al profesorado de la misma en el ejercicio de sus competencias.

2.2.7) Equipos docentes

Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

2.2.7.1) Funciones de los equipos docentes

Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.

b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.

c) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.

e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.

f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.

g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación.

h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.

i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del instituto.

Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

Los equipos docentes, en la etapa de educación secundaria obligatoria, trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias y objetivos previstos para la etapa.

La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

2.2.8) Tutoría

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

2.2.8.1) Funciones de la tutoría

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.

b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.

d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.

e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.

f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.

g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.

i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.

j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.

k) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos de las familias. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes

legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.

m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.

n) Colaborar, en la forma que se determina en este reglamento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

ñ) Intercambiar información con los respectivos equipos docentes sobre las características del grupo, grado de cohesión, tipo de relación entre el alumnado y entre el alumnado y profesorado, clima de convivencia en el aula.

o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.2.8.2) Gestión de la tutoría

Los tutores utilizarán el módulo correspondiente de la Intranet para gestionar los diversos aspectos de la tutoría que en él se recogen. Asimismo, realizarán las anotaciones oportunas en los módulos que les correspondan en Séneca.

Todos los tutores tendrán una hora de atención a padres y madres por la tarde. Se aconseja a las familias que concierten cita previa para que los tutores puedan recoger más información sobre la evolución de su hijo o hija. Según disponibilidad del profesorado y las familias, los tutores pueden concertar las entrevistas con las familias en horario de mañana. Además tendrán otra hora para tareas administrativas de la tutoría.

2.2.8.3) Comunicación y cooperación entre familias y profesorado. Acciones tutoriales

1. El instituto tiene la obligación de informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas, así como sobre sus derechos y obligaciones y estimular su participación en el proceso educativo de los mismos. A tales efectos, el profesor que ejerza la tutoría deberá mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado.

2. La Jefatura de Estudios, en colaboración con el Departamento de Orientación, realizará un calendario de reuniones durante el mes de octubre para que cada profesor que ejerza la tutoría informe a los representantes legales del alumnado de su grupo de, al menos, los siguientes aspectos:

   a) Plan global de trabajo del curso.

   b) Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado en las diferentes áreas o materias.

   c) Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se puedan adoptar.

d) Organización de la tutoría y de la tutoría electrónica, así como del horario de atención a las familias.

e) Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas.

f) Derechos y obligaciones de las familias, de acuerdo con lo recogido en los artículos 12 y 13 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

g) Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.

h) Compromisos educativos y de convivencia.

3. En la reunión a que se refiere el apartado anterior se procederá a la elección de los delegados de padres y madres del alumnado.

4. Al finalizar el curso escolar, el profesorado que ejerza la tutoría atenderá a los representantes legales del alumnado que deseen conocer con detalle su evolución a lo largo del curso y recibir información que oriente la toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

2.2.8.4) Tutoría electrónica

1. De conformidad con lo recogido en el artículo 16 del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, los centros docentes y las familias intercambiarán información mediante la utilización del Sistema de Información Séneca para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado. También se podrá intercambiar información a través de la página web del centro con el perfil del alumnado y con la Moodle centros.

2. De manera particular se favorecerá la tutoría electrónica, mediante la cual el alumnado mayor de edad o los padres y madres o, en su caso, los representantes legales del alumnado menor de edad y el profesorado que ejerza la tutoría intercambiarán información relativa a su evolución escolar a través de dicho sistema de información.

3. El plan de orientación y acción tutorial establecerá la organización de la tutoría electrónica, garantizando la atención a las familias.