

2.4) Funciones y deberes del profesorado

Las funciones y deberes del profesorado son, entre otros, las siguientes:

- A. La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.
- B. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- C. La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- D. La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con el departamento de orientación.
- E. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- F. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas, dentro o fuera del centro.
- G. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- H. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo, cuando le sea solicitado.
- I. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- J. La participación en la actividad general del centro.
- K. La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- L. La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- M. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- N. El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
- O. Concienciar al alumnado del buen uso del material del Centro, especialmente del aula, así como mantener el orden de las mesas del alumnado.

El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

2.4.1) Funciones específicas del profesorado

- a) Comunicar previamente a Jefatura de Estudios su inasistencia o retraso al Centro.
 - Si la causa de la inasistencia o retraso fuera previsible, la solicitará con antelación suficiente a Jefatura de Estudios cumplimentando el documento Anexo I de la Circular de licencias y permisos. Si la causa de la inasistencia o retraso fuera imprevista, lo comunicará el mismo día a primera hora de la mañana (o de la tarde en caso de enseñanzas para personas adultas)

telefónicamente y, posteriormente, cumplimentar el documento correspondiente.

- Si por enfermedad de corta duración el profesor/a faltara algunos días, el día antes de su incorporación lo comunicará al Centro.

En el caso de impartir docencia en el turno de mañana, el profesorado deberá incluir su ausencia en la Intranet del centro, salvo en el caso de ausencias imprevistas, incluyendo las tareas a realizar por los grupos que imparte en su ausencia.

- b) Realizar el control de asistencia del alumnado al inicio de cada sesión lectiva haciendo el registro del mismo en el sistema de gestión Séneca.
- c) En horas de clase, no permitir, a no ser que sea estrictamente necesario, la salida de los alumnos/as del aula, siempre de uno en uno, salvo autorización expresa del Equipo Directivo, y haciendo uso del pase de pasillo elaborado para el caso.
- d) En pruebas escritas, exámenes, recuperaciones,... no autorizará la salida del alumnado del aula hasta la finalización de la hora lectiva.
- e) En las clases de última hora encomendar al alumnado que dejen las sillas sobre las mesas, para facilitar las labores de limpieza.
- f) Responsabilizarse de dejar la disposición del aula al finalizar la clase, en caso de que fuese modificada para la realización de alguna actividad o prueba, con la configuración inicial para la siguiente sesión.
- g) Si en la hora de clase el grupo asistiera a alguna actividad complementaria en el Centro, el profesorado acompañará al grupo y permanecerá con él mientras se celebra la actividad. Igualmente, si el grupo al que tuviese que darle clase estuviese fuera del centro, el profesorado se incorporará al equipo de guardia.
- h) Colaborar en el mantenimiento del orden, la limpieza y el silencio en el Centro. Para ello contribuirá a que el alumnado mantenga limpio el Centro y controlará que los alumnos/as no perturben el orden (griten, corran,... por los pasillos).
- i) Colaborar en el mantenimiento del orden y la limpieza del aula, por lo que debe controlar el orden y la limpieza y debe impedir que los alumnos/as modifiquen, sin autorización, la distribución de los pupitres.
- j) Dar de alta y baja al alumnado que cada año vaya a realizar actividades con alguno de los espacios gestionados en las plataformas educativas que utilicen, así como la gestión de los contenidos de cada espacio o grupo al que tengan acceso y permisos necesarios y la comunicación con el alumnado suscrito a esos espacios y contenidos.
- k) Crear cursos y eliminarlos, matricular al alumnado y darlo de baja, así como introducir y gestionar sus contenidos en las plataformas que utilicen.

El horario de permanencia de todo el profesorado del Centro estará expuesto durante todo el curso en la Intranet del centro y en Jefatura de Estudios.