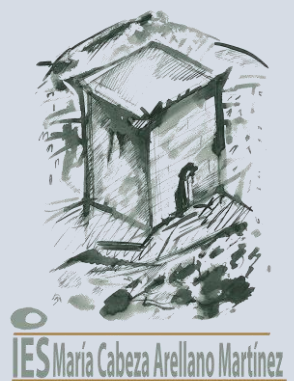


**ÓRGANOS DE COORDINACIÓN
DOCENTE
TIEMPO ESCOLAR, AGRUPAMIENTOS
Y TUTORÍAS**





IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



I.E.S. MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ

Claustro y Consejo Escolar de 20/11/2023



ÍNDICE

8	PE. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	05
8.6	LOS EQUIPOS DOCENTE.....	06
8.7	LAS ÁREAS DE COMPETENCIAS.....	06
8.8	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN. (Art. 85 y 86 del Decreto 327/2010.....	07
8.9	DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA (FOREVINE). (Art.87 del D.327/2010).....	07
8.10	EL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (E.T.C.P.) (Art 88, 89 del Decreto 327/2010.....	08
8.11	TUTORÍA Y DESIGNACIÓN DE TUTORES/AS. (Art. 90, 91 del D.327/2010).....	08
8.12	DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA. (Art. 92 del D.327/2010).....	09
8.13	EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES (D.A.C.E.) (Art. 93 del D.327/2010).....	10
8.14	DEPARTAMENTO DE ANIMACIÓN A LA LECTURA	10
8.15	DEPARTAMENTO DE RELACIONES INTERNACIONALES	11
8.16	DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA.....	11
8.17	NOMBRAMIENTO Y CESE DE LAS JEFATURAS DE LOS DEPARTAMENTOS.....	11
	11.10.1 Nombramiento de las Jefaturas de Departamento (Art. 95 del D.327/2010).....	11
	11.10.2 Cese de las Jefaturas de Departamento.....	12
8.18	ESTRUCTURA DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	13
8.19	CRITERIOS Y HORARIO DE DEDICACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN DOCENTE. (Art.15.).....	14
9	PE. TIEMPO ESCOLAR, AGRUPAMIENTOS Y TUTORÍAS	16
12.1	HORARIO GENERAL DEL CENTRO	16
12.2	HORARIO DEL PROFESORADO.....	17
	12.2.1 Horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la función directiva.....	17
	12.2.2 Horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente.....	17
	12.2.3 Horario individual del profesorado.....	17
	12.2.4 Horario del profesorado que comparta centros.....	19
	12.2.5 Criterios de distribución de horario del profesorado.....	20



IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



12.3 HORARIO DEL ALUMNADO.....	21
12.4 HORARIO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (P.A.S.).....	21
12.5 OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR	22
12.5.1 Servicio de actividades extraescolares.....	22
12.6 CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO.....	24
12.7 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS.....	24
12.8 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DURANTE LA SUSPENSIÓN DE CLASES.....	25



1. PE. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

En nuestro centro se imparten diferentes enseñanzas como la ESO, Bachilleratos, Ciclo Formativo de Grado Básico de Técnico Básico en Servicios Administrativos, Ciclo Formativo de Grado Medio de Planta Química y Ciclo Formativo de Grado Medio de Instalaciones de Telecomunicación. Además, somos un centro que se encuentra entre 30 y 39 unidades. Por lo anteriormente expuesto, y atendiendo lo establecido en el Capítulo VI del Decreto 327/2010 y en la Orden de 20 de agosto de 2010 por la que se regula la organización y el funcionamiento de los IES, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, se establecen los siguiente órganos de coordinación docente:

- a. Equipos docentes.
- a. Áreas de competencias.
- b. Departamento de orientación.
- c. Departamento de formación e innovación educativa.
- d. Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- e. Tutoría.
- f. Departamentos de coordinación didáctica.
- g. Departamentos de familia profesional.
- h. Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- i. Departamento de Relaciones Internacionales.
- j. Departamento de Animación a la Lectura.

Un cambio fundamental en el nuevo enfoque es el papel del profesorado. El desarrollo de las competencias el carácter interdisciplinar de los contenidos y la transversalidad implican un trabajo cooperativo, pasar del trabajo individual al trabajo en equipo y por ello la coordinación resulta fundamental.

Lo planificado a nivel de centro como líneas generales que vertebran este Proyecto se concretan en cada Área y las coordinarán los **Coordinadores/as de Área** y en cada materia a nivel de departamento y las coordinará el **Jefe/a de Departamento** todo ello se pone en práctica en el aula por el profesorado de las distintas materias, adaptándolo a la realidad del grupo y a la individual de cada alumno/a constituyendo el **Equipo Docente** que será coordinado por el **Tutor/a**, a su vez la labor tutorial de los tutores/as será coordinada por la jefatura de estudios y el orientador (una hora semanal) para unificar la puesta en práctica, a nivel de tutorías de grupo de las actividades de educación en valores.

El **E.T.C.P.** es el órgano de coordinación entre el Equipo Directivo, las Áreas, los Departamentos y el profesorado, pertenecerán a él, la Dirección, la Vicedirección, la Jefatura de Estudio, los Coordinadores de Área coordinación docente que figuran en esta tabla y las de los departamentos de orientación y el de formación.



11.1. LOS EQUIPOS DOCENTES.

1. Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores/as que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos/as. Serán coordinados por el correspondiente tutor/a.
1. Los equipos docentes tendrán las funciones descritas en el ROF.
2. 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.
3. Los equipos docentes, en la etapa de ESO, trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias clave y su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje.
4. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

11.2. LAS ÁREAS DE COMPETENCIAS.

1. Los departamentos de coordinación didáctica, a que se refiere el artículo 92 del D.327/2010, 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.
 - a. **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.
 - b. **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



- c. culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de disfrute y enriquecimiento personal y considerarlas como parte del patrimonio cultural de los pueblos.
 - d. **Área de formación profesional**, en su caso, para la adquisición por el alumnado de las competencias profesionales propias de las enseñanzas de formación profesional inicial que se imparten en el centro.
1. Las áreas de competencias tendrán las funciones descritas en el ROF.
 2. En cada área de competencias uno de sus miembros dispondrá, dentro de su horario lectivo, de un horario específico para la realización de las funciones de coordinación. Su designación corresponderá a la dirección del centro de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área.

11.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (Art. 85 y 86 del Decreto 327/2010)

1. El departamento de orientación estará compuesto por:
 - a. El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
 - a. En su caso, los maestros/as especialistas en pedagogía terapéutica y en audición y lenguaje.
 - b. El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los PDC (Programa de Diversificación Curricular) y de CFGB (Ciclo Formativo de Grado Básico), en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo.
 - c. En su caso, los educadores/as sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.
1. El departamento de orientación realizará las funciones descritas en el ROF.
2. El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa desarrollará las funciones descritas en el ROF.

11.4. DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA (Art.87 del D.327/2010)

1. El departamento de formación e innovación educativa estará compuesto por:
 - a. La persona que ostente la jefatura del departamento.
 - a. Un profesor/a de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.
 - b. La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.
1. El departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las funciones descritas en el ROF.



11.5. EL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (E.T.C.P.) (Art 88, 89 del Decreto 327/2010).

1. El ETCP estará integrado por:
 - a. la persona titular de la Dirección, que ostentará la presidencia
 - a. La persona titular de la Vicedirección
 - b. La persona titular de la jefatura de estudios.
 - c. Las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias.
 - d. Las personas titulares de las jefaturas del departamento de orientación
 - e. La persona titular del departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
1. Ejercerá las funciones de secretaría la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.
2. El ETCP tendrá las competencias descritas en el ROF.

11.6. TUTORÍA Y DESIGNACIÓN DE TUTORES/AS. (Art. 90, 91 del D.327/2010).

1. Cada unidad o grupo de alumnos/as tendrá un/a tutor/a 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/a que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
1. Los/as tutores/as ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
2. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.
3. El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las funciones descritas en el ROF.



11.7. DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA. (Art. 92 del D.327/2010).

En nuestro Centro, atendiendo a las características y necesidades propias, y de acuerdo con lo establecido en el apartado 1.g), del art. 82 del D.327/2010, se establecen los siguientes departamentos de coordinación didáctica:

- **Griego, Latín y Filosofía** (Especialidades 590-01, 590-02 y 590-03)
 - **Lengua Castellana y Literatura** (Especialidad 590-04).
 - **Geografía e Historia** (Especialidad 590-05).
 - **Matemáticas** (Especialidad 590-06).
 - **Física y Química** (Especialidad 590-07).
 - **Biología y Geología** (Especialidad 590-08).
 - **Arte** (Especialidad 590-09 y 16).
 - **Idiomas** (Especialidad 590-10 y 11).
 - **Educación Física** (Especialidad 590-17 y, en su caso maestros/as habilitados).
 - **Tecnología** (Especialidad 590-19).
 - **Actividades Complementarias y Extraescolares**
 - **Convivencia**
 - **Relaciones internacionales y con el entorno**
 - **Animación a la Lectura**
 - Familia profesional de **Química** (Especialidad 590-102, 590-105, 591-215).
 - Familia profesional de **Electricidad y Electrónica** (Especialidad 590-105, 590.124, 591-202).
 - **Familia profesional de Administración y Gestión de empresas (CFGB)** (Especialidad 590-701, 590-222)
1. 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.
 1. Las competencias de los departamentos de coordinación didáctica son las descritas en el ROF.
 2. Cada departamento de coordinación didáctica 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 D.327/2010 y establecidas en este PC.



11.8. EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES (D.A.C.E.). (Art. 93 del D.327/2010).

1. El IES María Cabeza Arellano Martínez, dispondrá para la promoción, organización y coordinación de las actividades complementarias y extraescolares de un departamento específico para tal efecto teniendo en cuenta la tradición y el desarrollo que estas actividades se llevan desarrollando desde hace ya numerosos cursos.
1. El DACE promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.
2. El DACE 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 del D.327/2010, respectivamente y establecidas en este PC.
3. La jefatura del DACE desempeñará sus funciones en colaboración con la Vicedirección, en su caso, y con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados/as del alumnado, con el AMPA del centro, con las asociaciones del alumnado que existan y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

11.9. DEPARTAMENTO DE ANIMACIÓN A LA LECTURA

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 327/2010, el proyecto educativo podrá establecer los criterios pedagógicos para el funcionamiento de otros órganos de coordinación docente, siempre que su número, junto al de departamentos de coordinación didáctica y, en su caso, de D.A.C.E., no supere el establecido en el 1.g). Los órganos creados en los institutos en aplicación de lo dispuesto en este apartado dispondrán de un responsable con la misma categoría que la jefatura de departamento, cuyo nombramiento y cese se realizará de conformidad con lo establecido en los artículos 95.1 y 96.

1. El departamento de Animación a la lectura, en el IES María Cabeza Arellano Martínez tendrá la consideración de órgano de coordinación docente dada la importancia del Proyecto que se desarrolla en el centro desde hace varios cursos escolares y como elemento de desarrollo curricular y competencial de nuestro alumnado.
1. El IES María Cabeza Arellano Martínez dispondrá para la promoción, desarrollo, organización y coordinación del departamento de Animación a la Lectura del centro, de un coordinador/a cuyas funciones están descritas en el ROF.
2. El Coordinador/a desarrollará su cometido en coordinación con el Equipo Directivo, las Áreas de Competencias, los Departamentos de coordinación didáctica.



11.10. DEPARTAMENTO DE RELACIONES INTERNACIONALES

El departamento de relaciones internacionales y con el entorno tendrá entre otras responsabilidades las siguientes:

- Coordinar los programas k2 que tendrá vigencia desde el curso 2022 hasta el 2027.
- Coordinar los procesos de selección y baremación tanto del alumnado como profesorado que quieran participar de las movilidades de los programas de Erasmus.
- Promover entre el profesorado actividades con plataformas como eTwining, que ayuden al alumnado al trabajo cooperativo y conjunto con alumnos de centros de la Comunidad Europea.
- Coordinar junto con el equipo directivo, la organización de las distintas movilidades a llevar a cabo.
- Establecer contacto con los centros educativos y academias de los distintos puntos de la Comunidad Europea, objeto de la movilidad de los docentes o alumnado.
- Preparar el material a recoger por el profesorado y/o alumnado en las movilidades realizadas y que servirá como referente o posibles propuestas de mejora en nuestro centro.

1.2.11 DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA

De conformidad con lo establecido en el proyecto educativo, atendiendo a criterios pedagógicos y organizativos, el IES María Cabeza Arellano Martínez dispondrá de este departamento para promover y establecer medidas que ayuden a mejorar la convivencia del centro. Entre las principales funciones del departamento de convivencia está:

- Establecer las pautas y acciones a llevar a cabo por parte de los tutores de convivencia.
- Coordinar y organizar las actividades que se lleven a cabo por parte del alumnado mediador.
- Establecer reuniones de coordinación entre los equipos educativos para llevar a cabo acciones conjuntas que mejoren la convivencia en el grupo-clase.
- Propiciar a los tutores actividades de cohesión del grupo, resolución de conflictos, etc.
- Impulsar, promover y favorecer la formación del profesorado en resolución de conflictos.
- Contactar con asociaciones de la localidad o de la provincia que ayuden en la integración de la etnia gitana en el centro.
- Promover medidas y actuaciones para mejorar la convivencia del centro.
- Velar por el adecuado funcionamiento del aula de convivencia.

11.12. NOMBRAMIENTO Y CESE DE LAS JEFATURAS DE LOS DEPARTAMENTOS.

11.12.1. Nombramiento de las Jefaturas de Departamento (Art. 95 del D.327/2010).

1. La Dirección del instituto, oído el Claustro de Profesorado, a través de cada Departamento de coordinación didáctica, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento (teniendo en cuenta los criterios más abajo enunciados) de las jefaturas de



IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



los departamentos. Las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el instituto.

1. Los criterios de carácter general para el nombramiento de Coordinadores/as de Áreas y Jefes/as de Departamentos serán:
 - a. Valorar la opinión de los miembros de cada Departamento de Coordinación Didáctica.
 - a. Se nombrarán preferentemente a Catedráticos/as, si bien no será el criterio único.
 - b. Tener destino definitivo en el centro.
 - c. El cumplimiento de tareas y objetivos contemplados en proyectos, planes y programas del Instituto.
 - d. Las buenas prácticas docentes y evaluativas.
 - e. La implicación en tareas de diseño curricular, innovación educativa, atención a la diversidad, necesidades pedagógicas del alumnado, coordinación y seguimiento de la programación curricular y de actividades extraescolares de su Departamento.
 - f. La aportación de ideas y propuestas en E.T.C.P., Claustro o Consejo Escolar.
 - g. El conocimiento y experimentación de las nuevas tecnologías en el desarrollo de sus competencias.
 - h. El análisis del desempeño de las funciones y tareas de la Jefatura del Departamento o Coordinación de Área en cursos anteriores.
 - i. Para la elaboración de la propuesta de nombramiento de Jefaturas de Departamentos y Coordinaciones de Áreas, el Director oirá al Equipo Directivo
 - j. El Director dará a conocer al Claustro la propuesta de nombramientos de Jefes/as de Departamento y Coordinadores/as de Áreas.

11.12.2. Cese de las jefaturas de Departamento. (Art. 96 del D.327/2010).

1. 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.
 - a. 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
 - b. A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.
1. 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.
2. 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 en el artículo 95 del D.327/2010.



IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor o profesora.

11.13. ESTRUCTURA DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

En la siguiente tabla se esquematiza la estructura de los órganos de Coordinación Docente, la distribución del profesorado en cada uno de ellos o, en su caso, los departamentos asignados a las distintas Áreas y el articulado del ROC en el que se establecen las funciones de cada uno de ellos.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	DEPARTAMENTOS	FUNCIONES
Equipo docente	Profesorado del grupo	Artículo 83
Área de competencia social-lingüística	Griego, Latín Y Filosofía Lengua y Literatura Española Geografía e Historia Inglés Francés Animación a la Lectura	Artículo 84 a
Área de competencia científico-tecnológica	Matemáticas Física y Química Biología y Geología Tecnología	Artículo 84 b
Área de competencia artística	E.P.V. Música Educación Física Departamento de actividades complementarias y extraescolares (D.A.C.E.)	Artículo 84 c
Área de la Familia Profesional	De Administración De Planta Química De Instalaciones de Telecomunicaciones De FPB y Economía	Artículo 84 d
Departamento de Orientación	Orientación Profesorado de Apoyo y/o Educación Especial Profesorado de Audición y Lenguaje Profesorado de PDC	Artículo 85
Departamento de formación e innovación educativa (FIE)	J.D. Formación Un miembro de cada Área(4) J.D. Orientación	Artículo 87
E.T.C.P.	Dirección Vicedirección, Jefatura de Estudios Coordinaciones de Área (4) J.D. Formación, J.D. Orientación	Artículo 88
TUTORÍA	Profesor/a de cada grupo	Artículo 91



11.14. CRITERIOS Y HORARIO DE DEDICACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN DOCENTE. (Art.15.)

1. El artículo 15 de la Orden de 20 de agosto de 2010 por la que se regula la organización y el funcionamiento de los IES, así como el horario del centro, del alumnado y del profesorado, establece que el proyecto educativo recogerá los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, en aplicación de los criterios que se recogen en el apartado siguiente, se asignen al instituto.
1. El número total de horas lectivas semanales asignadas a nuestro instituto para la realización de las funciones de coordinación de las áreas de competencia y de las jefaturas de los departamentos o, en su caso, de los órganos de coordinación docente que se establecen en este proyecto educativo en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.2 del ROC de los IES y en la Orden de 20 de agosto de 2010, será el que corresponde a los IES que impartan educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional de grado básico: 51 horas. Además, se añadirán 3 horas semanales por cada familia profesional. De estas horas, un mínimo de dos deberán asignarse necesariamente a la jefatura del departamento de formación e innovación educativa y a cada profesor/a responsable de las funciones de coordinación de las áreas de competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 84.3 del ROC de los IES.
2. Para la asignación de horas a los Departamentos de Coordinación Didáctica se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - a. Número de horas asignadas a cada departamento de intervención con el alumnado.
 - a. Número de materias diferentes que tiene asignado cada departamento
 - b. Número de alumnos/as sobre el que interviene cada departamento.
 - c. Número de Profesorado asignado de cada departamento.
3. La coordinación de áreas de competencias, en el caso del departamento de Orientación tendrá asignadas 2 horas dentro del horario lectivo.
4. La coordinación del departamento de formación e innovación educativa tendrá 3 h. dentro del horario lectivo.
5. Además, se crearán otros departamentos que atienden a necesidades del centro como son: el departamento de animación a la lectura con 3 horas de horario lectivo y el departamento de Relaciones Internacionales y con el entorno, también con 3 horas de horario lectivo y con el entorno.
6. Por lo anteriormente expuesto, atendiendo el número de órganos de coordinación docente, el número de miembros por el que está formado cada una, así como las funciones que les están encomendadas, se establece el siguiente reparto horario en términos generales.



IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



Área / Departamento	Horas Semanales	
Coordinación del área de competencia social-lingüística	2	
Coordinación del área de competencia científico-tecnológica	2	
Coordinación del área de competencia artística	2	
Coordinación del área de formación profesional	2	
Departamento de Orientación	2	
Departamento de formación e innovación educativa (FIE)	3	
Departamento de actividades complementarias y extraescolares (D.A.C.E.)	3	
Coordinación Animación a la Lectura	2	
Coordinación Plan Bilingüe	6	
Coordinación Transformación Digital Educativa	5	
Coordinación de Competencia Digital	5	
Relaciones internacionales y con el entorno	3	
Convivencia	1	
Subtotal horas	39	
Departamentos de coordinación didáctica con cuatro o más miembros	Lengua Castellana y Literatura Matemáticas Idiomas Geografía e Historia Biología y Geología Arte Educación Física Tecnología	3 (T=24)
Departamentos de coordinación didáctica con dos o tres miembros	Física y Química Griego, Latín y Filosofía	2 (T=4)
Familia Profesional de	De Instalaciones en Telecomunicaciones Planta Química Gestión Administrativa	3 + 3+3 (T=9)
Subtotal horas	34	
TOTAL HORAS	74	



12. PE. TIEMPO ESCOLAR, AGRUPAMIENTOS Y TUTORÍAS

El horario general de apertura de las instalaciones del centro en horario de mañana será el mismo que el del personal no docente, de carácter funcional y/o laboral, al servicio del centro en cada jornada que como máximo irá de 7:30 a 15:00 horas.

12.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

- a) **Horario lectivo:** La actividad **lectiva** se desarrolla, de lunes a viernes, entre las 8:00 horas y las 14:30 horas para las distintas enseñanzas y etapas educativas que se imparten en el instituto.
- b) De lunes a jueves, en horario de tarde, de 16:00 a 18:00, pudiendo prorrogarse este horario en caso de necesidad, tendrían lugar las actividades previstas en los programas específicos del Programa Forma Joven, actividades para familias propuestas por el AMPA, etc., y, en su caso, actividades de formación o reuniones de estructuras pedagógicas para sesiones de Evaluación y Órganos Colegiados del Centro.
- c) **Horario no regular:** Los **lunes**, en horario de tarde, de 16:00 a 19:00, pudiendo prorrogarse este horario en función de las necesidades, se desarrollan las siguientes actividades:
 - Reuniones de Órganos Colegiados (Consejo Escolar, Claustro) - Reuniones del Equipo Directivo.
 - Reuniones de Órganos de Coordinación pedagógica (Áreas de Competencias, Departamentos, ...)
 - Tutorías de padres/madres.
 - Actividades de (auto)formación del profesorado
 - Actividades programadas por los Departamentos.
 - Actividades Extraescolares y Complementarias
 - Reuniones del AMPA y de la Junta de Delegados de padres y madres.
 - Reuniones de la Junta de Delegados del Alumnado.
 - Sesiones de Evaluación.
 - Biblioteca



12.2. HORARIO DEL PROFESORADO

12.2.1. Horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la función directiva.

1. Con el fin de garantizar la realización de las funciones atribuidas al equipo directivo, el profesorado que ejerza estas funciones dispondrá semanalmente del número de horas lectivas dependerá del número de unidades autorizadas al centro cada curso escolar y que a continuación se especifica:
 - a. De veinte a veintinueve unidades: 36 horas más 6 horas por una jefatura de estudios adjunta.
 - b. De treinta a treinta y nueve unidades: 48 horas más 12 horas por dos jefaturas de estudios adjuntas.
2. La dirección del instituto, en el ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 72.1 ñ) del Reglamento Orgánico de los I.E.S., dispondrá de autonomía para distribuir entre los miembros del equipo directivo el número total de horas que, en aplicación de los criterios recogidos en el apartado 1 tenga asignado el centro.
3. De las horas lectivas dedicadas a la función directiva habrá una hora semanal de coordinación directiva.

12.2.2. Horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente.

El número total de horas lectivas semanales asignadas al instituto para la realización de las funciones de coordinación de las áreas de competencia y de las jefaturas de los departamentos o, en su caso, de los órganos de coordinación docente que estén establecidos en el apartado 10 de este proyecto educativo.

La Jefatura de Estudios elaborará el plan de reuniones a lo largo de cada curso académico de cada uno de los órganos de coordinación docente existentes en el instituto. Sin perjuicio del plan de reuniones que se establezca, los órganos de coordinación docente realizarán aquellas reuniones extraordinarias que sean precisas para el ejercicio de las funciones y competencias asignadas a los mismos.

En aquellos órganos de coordinación docente en los que el horario del profesorado lo permita, las reuniones se podrán celebrar en horario de mañana.

12.2.3. Horario individual del Profesorado

1. El régimen de dedicación horaria del profesorado es el establecido en la Orden de la Consejería de Educación de 4 de septiembre de 1987 (BOJA, 11-10-87) por la que se rige la jornada laboral de los funcionarios públicos docentes; en la Orden de 9 de septiembre de 1997 por la que se regulan determinados aspectos de la organización y el funcionamiento de los Institutos; así como en el Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y la Orden de 20 de agosto de 2010.



IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ

PLAN DE CENTRO



2. El profesorado permanecerá en el Instituto 30 horas semanales. El resto, hasta las 35 horas semanales, se distribuyen según su libre disposición para la preparación de las actividades docentes o para otras actividades pedagógicas complementarias.
3. Las 5 horas restantes hasta completar las 35 forman parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en el Instituto, se dedicarán a la preparación de actividades docentes tanto lectivas como no lectivas, del perfeccionamiento profesional y, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente.
4. Cada profesor/a suma entre su horario lectivo y las horas complementarias de obligada permanencia en el Instituto (presenciales y no presenciales), recogidas en su horario personal, un total de 30 horas semanales. Un mínimo de 25, de esas horas, se computan semanalmente como *horario regular* (clases, reuniones de departamento, actividades de tutoría, guardias...), de las cuales 24 h. en el horario de mañana y la hora restante en el horario de tarde (lunes).
5. El *horario lectivo*, comprende la docencia directa con los grupos de alumnos/as y las tareas desempeñadas en funciones directivas, de coordinación docente, de tutoría, ... , será de un mínimo de **18 horas**, pudiendo llegar a 21 horas o se completará con servicio de Guardia hasta las **21 horas**.
6. En el horario regular del profesorado se podrán computar hasta un máximo de 1:00 horas por servicio de guardia de recreo.
7. Las restantes horas hasta completar las 30 de obligada permanencia (ya sean presenciales o no presenciales) comprenden actividades que son computadas mensualmente (reuniones de Claustro y del Consejo Escolar, sesiones de evaluación, actividades complementarias y extraescolares, actividades de formación...).
8. El horario para las tareas relacionadas con el desempeño de las **tutorías en la ESO** será de 4 horas semanales de las cuales, 2 horas incluidas en el horario lectivo del tutor/a, se dedicarán una hora a actividades con el grupo y otra a la atención personalizada del alumno y de su familia (TAPAF), pudiendo coincidir con actividades de coordinación con el Orientador/a para el desarrollo del P.O.A.T. Las dos horas restantes: una regular, dedicada a las entrevistas con la familia del alumnado (horario de tarde) y otra, no regular, a las tareas administrativas propias de la tutoría.
9. El horario para las tareas relacionadas con el desempeño de las **tutorías en las enseñanzas post-obligatorias** será: una hora dedicada a las entrevistas con la familia del alumnado (horario de tarde) y otra a las tareas administrativas propias de la tutoría (horario no regular).
10. Los PMAR tendrán hasta 2 horas semanales de tutoría, una corresponderá a la de la tutoría con el grupo de referencia del alumnado y otra a la tutoría específica que imparta el orientador/a del instituto al grupo que sigue dicho programa.
11. Los programas de Formaciones Profesional Básica (FPB) tendrán 3 horas semanales de tutoría, de las que una de ellas tendrá carácter lectivo. En el 1^{er} curso esta función será ejercida, preferentemente, por el profesorado que imparta los



IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ

PLAN DE CENTRO



módulos de formación general. Las 2 horas restantes incluidas en el horario regular de obligada permanencia en el centro se dedicarán, una hora a las entrevistas con la familia del alumnado (horario de tarde) y otra a las tareas administrativas propias de la tutoría (horario no regular)

12. Las reducciones de edad previstas para profesores/as mayores de 55 años se rigen por los criterios fijados por la Consejería de Educación y se destinará, preferentemente, a la realización de actividades referidas a la organización y funcionamiento de la biblioteca del instituto (art.13 Orden 20/8/2010) y al servicio de guardia, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el instituto establecido en treinta horas.
13. El horario individual del profesorado lo planifica la Jefatura de Estudios, bajo la coordinación y responsabilidad del Director, teniendo en cuenta los criterios generales del mismo.
14. En la 1ª quincena de septiembre se celebran dos Claustros del Profesorado en relación al horario:
 - a. En el 1º Claustro, se incluirá el informe de la carga lectiva por Departamentos y Áreas y se solicitará al profesorado, tras reunión en cada uno de los Departamentos, que expresen de forma individual la distribución de materias efectuada en los mismos consensuada por todos los miembros de cada Departamento, así como las preferencias horarias para su estudio, sin carácter vinculante.
 - b. En el 2º Claustro, el Equipo Directivo entregará los horarios individuales a cada profesor/a.
1. El horario de cualquier Profesor/a se encontrará en la Memoria Informativa del Programa Séneca referida a cada curso escolar y estará a disposición en Secretaría, será rubricado por cada profesor/a y el director/a del centro.

12.2.4. Horario del profesorado que comparta centros.

1. El horario del profesorado que desempeñe puestos docentes compartidos con otros centros públicos se confeccionará mediante acuerdo de las jefaturas de estudios de los centros afectados.
2. El horario de este profesorado deberá guardar la debida proporción con el número de horas lectivas que tenga que atender en cada uno de ellos. Se agruparán las horas que corresponden a cada centro en jornadas completas de mañana o tarde o en días completos, siempre que sea posible. Asimismo, el profesorado que comparta su horario lectivo en más de un centro repartirá sus horas de obligada permanencia en los mismos en idéntica proporción en que estén distribuidas las horas lectivas.
3. La asistencia a las reuniones correspondientes al horario no lectivo por parte de este profesorado se hará, con carácter general, al centro donde imparta más horas de docencia.



IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



4. El profesorado que comparte centro quedará exento del cuidado y vigilancia de los recreos, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración para alcanzar la relación de profesorado de guardia por grupo de alumnos/as a referida en el ROF.

12.2.5. Criterios de distribución horario del profesorado

DIMENSIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	CRITERIOS TEMP
COORDINACIÓN PROCESO EDUCATIVO	✓ Labor docente	Profesorado	20 h. semanales
	✓ Servicio de Guardia	Profesorado	3 h. semanales
	✓ Equipos Docentes	Jefe/a Est., Tutores/as	1R/ Trimestre
	✓ Departamentos C.D.	Jefes/jefas	1R/Quincenal
	✓ Áreas Competencias, Dep. ORI, DFEVINE	Coordinadores, Jefes/as	1R/Quincenal
	✓ Jefaturas de Áreas, Departamentos	Coordinadores, Jefes/as	Según asignación Apdo. 10
	✓ Equipo Convivencia	Jefe/a Est. Adjunto	1R/Trimestre
	✓ Escuela TIC 2.0	Coordinador/a	5 h./semanales
ORGANIZACIÓN, GESTIÓN, PARTICIPACIÓN	✓ Equipo Directivo	Director/a	1 h. semanal
	✓ Claustro -Organización curso -Desarrollo curso	Director/a, Secretario/a	2R/Septiembre 1R/Trimestre
	✓ Consejo Escolar -Inicio de curso -Desarrollo curso	Director/a, Secretario/a	1R/Octubre 1R/Trimestre
	✓ E.T.C.P.	Director/a	1R/Mensual
EVALUACIÓN	✓ Sesiones de Evaluación -Inicial -Continua -Extraordinaria	Jefe/a Est., Tutores/as	1R/Octubre 1R/Trim. 1R/Sept.
	✓ Autoevaluación	Director/a, Jefe/a Dep FOREVINE	Junio
EVALUACIÓN	✓ Sesiones de Evaluación -Inicial -Continua -Extraordinaria	Jefe/a Est., Tutores/as	1R/Octubre 1R/Trim. 1R/Sept.
	✓ Autoevaluación	Director/a, Jefe/a Dep FOREVINE	Junio
ACCIÓN TUTORIAL Y RELACIÓN CON EL ENTORNO	✓ Atención Familias: -Reunión por grupos -Entrevistas (Fam) -TAPAF y Coord. ORI -Tareas Admin.	Tutores/as Tutores/as, Jefe/a D.ORI	1R/Oct. 1 h. Semanal 1 h. Semanal 1 h. Semanal
	✓ Actividades Extraescolares -Plan anual -Desarrollo	Jefe/a Dep.	Octubre Todo el curso
	✓ Coord. Selectividad UJA	Profesorado 2º Bach.	1R/Trimestre
	✓ Comisión Local Absentismo	Jefe/a Estudios	1R/Mensual
FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA	✓ Formación: -Plan anual -Cursos, GGTT	Jefe/a Dep. FOREVINE Profesorado	Sept. -Oct. 1h. Quincenal
	✓ Proyectos Innovación	Profesorado	Según Proyecto



12.3. HORARIO DEL ALUMNADO

1. Las actividades lectivas programadas para los alumnos de ESO, Ciclos Formativos, y Bachillerato se desarrollan en jornada de mañana que va de las 8:00 horas a las 14:30 horas, contemplando 6 módulos de 60 minutos (1 hora) pudiendo agruparse 2 o 3 módulos para impartir áreas, materias, módulos, o ámbitos en los PDC, C.F.G.B., Ciclos Formativos de grado medio, o en el caso de agrupamientos modulares flexibles en 1º o 2º ESO.
2. El recreo es de las 11:00 horas a las 11:30 horas.
3. Los horarios se elaborarán teniendo en cuenta la carga horaria semanal de:
 - los grupos de cada Etapa educativa,
 - cada materia
 - los desdobles de grupos si los hubiera
 - La opcionalidad y optatividad.
 - El cupo de profesorado
4. El horario con la distribución de materias para cada curso y grupo de alumnos/as se aprueba en Claustro del Profesorado celebrado con anterioridad al inicio de las clases y se da a conocer al alumnado en reuniones tutoriales celebradas el primer día de clase.
5. La distribución horaria por materias de cada curso de las distintas etapas educativas se encuentra en los apartados 4 y 5 de este proyecto educativo.
6. Una vez elaborados los horarios, atendiendo a los criterios expuestos y por el orden de prioridad establecido, no se podrán modificar si ello supone vulnerar los criterios establecidos.

1.4. HORARIO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (P.A.S.)

1. Para su elaboración se toma como referencia el establecido para el personal laboral o para los funcionarios de administración y servicios por la Junta de Andalucía, **que será de 7:30 a 15:00 y en el caso del personal laboral fijo discontinuo de 8:00 a 14:45.**
2. Los administrativos de la oficina, ordenanzas, cumplirán la mayor parte de su jornada laboral en horario de mañana y, cuando proceda, preferentemente los miércoles y aquellos días cuando se celebren reuniones de Órganos Colegiados y/o sesiones de Evaluación completarán su jornada laboral en horario de tarde. En todo caso, el horario será flexible, según establece el VI Convenio laboral ya citado y en relación del cumplimiento de funciones, tareas y horarios que corresponden a este Instituto.
 - a. La atención al público de la Secretaría del centro para temas administrativos será de 9:00 a 13:00
 - b. En caso de que el PAS siga el calendario de apertura del Centro, no tendrá efecto el cómputo de "días propias".
 - c. Las vacaciones para funcionarios y laborales del PAS se tomarán en el mes de agosto.



12.5. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, a la preparación para su inserción en la sociedad o del uso del tiempo libre. Para ello se podrán organizar actividades relacionadas o incluidas en alguna de las siguientes áreas: idiomas, tecnologías de la información y comunicación, deportes, expresión plástica y artística, talleres de lectura y escritura o actividades de estudio dirigido...

Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para todos los alumnos/as y en ningún caso formarán parte del proceso de evaluación del alumnado para la superación de las distintas áreas o materias que integran los currículos.

Los objetivos principales de las actividades a realizar en el tiempo extraescolar serán las siguientes:

- a. Por una parte, tendrán siempre una finalidad educativa, de manera que sirvan como complemento de lo curricular.
 - Deben servir para facilitar y mejorar la comunicación y la convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.
 - Potenciarán la apertura del centro al entorno.
 - Procurará la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.
 - Tendrán un objetivo de servicio.

El Plan anual de Actividades Extraescolares será coordinado y elaborado por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (D.A.C.E), en colaboración con los Jefes/as de los Departamentos de coordinación didáctica, con la Junta de Delegados de Alumnos, con las Asociaciones de Alumnos, con la AMPA del centro, con el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar y con todos aquellos profesores/as, padres/madres o alumnos/as interesados en la organización de actividades.

12.5.1. Servicio de Actividades Extraescolares

1.5.1.1. Objetivos

- Favorecer la Formación Integral del Alumnado Formar en Coeducación e Igualdad
- Favorecer la Integración de los alumnos y alumnas y la Interculturalidad
- Proyectar la Acción Educativa al Entorno Social
- Favorecer las buenas relaciones en la Comunidad Educativa

1.5.1.2. Características del Plan

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, los centros docentes públicos que impartan educación secundaria obligatoria podrán mantener abiertas sus instalaciones hasta las 18,00 horas, todos los días lectivos excepto los viernes, en los que el cierre se realizará a las 16,00



IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



2. horas, con la finalidad de programar actividades de refuerzo y apoyo, dirigidas al alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y ofrecer actividades extraescolares que aborden aspectos formativos de interés para el alumnado.
3. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, a la preparación para su inserción en la sociedad o del uso del tiempo libre.
4. Se organizan actividades relacionadas o incluidas en alguna de las siguientes áreas: idiomas, tecnologías de la información y comunicación, deportes (Escuelas Deportivas), expresión plástica y artística, talleres de lectura y escritura o actividades de estudio dirigido.
5. El centro ofertará cada curso escolar al alumnado (preferentemente de la ESO) un paquete de actividades referidas anteriormente en función de la propuesta de mejora de la memoria del curso anterior.
6. Se pondrán en marcha aquellas actividades que tengan un mínimo de 10 alumnos/as adscritos.
7. Cada día de la semana, de lunes a jueves, de 16,00 a 18,00 horas, al menos se desarrollarán dos actividades extraescolares distintas, de una hora de duración cada una de ellas. El cómputo semanal de cada actividad extraescolar será de dos horas.
8. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para todos los alumnos/as y en **ningún caso formarán parte del proceso de evaluación del alumnado** para la superación de las distintas áreas o materias que integran los currículos.
9. La utilización de este servicio deberá solicitarse por meses completos.
10. La baja en dicho servicio se solicitará con una antelación de, al menos, una semana al inicio del mes en que se pretenda hacer efectiva la baja.
11. La atención al alumnado en las actividades extraescolares se realizará por personal que cuente con la formación y cualificación adecuada a la actividad a desarrollar y que, al menos, esté en posesión de alguno de los títulos de Técnico Superior o titulación equivalente a efectos profesionales.
12. Las tasas para estas actividades están determinadas por la administración, podrán tener subvencionado parte del coste de las mismas, bien por la propia administración o bien por medio del AMPA.



12.6. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO

Los criterios a tener en cuenta para agrupar al alumnado en los diferentes grupos y cursos serán los siguientes:

- a. Heterogeneidad del alumnado que forme cada grupo, es decir, no se harán grupos en cuanto a capacidades intelectuales, sexo, raza o religión.
- b. Distribución equitativa de alumnado repetidor, NEAE, y DES (programa compensación educativa)-
- c. Distribución equitativa del alumnado que promociona por imperativo legal.
- d. Distribución del alumnado disruptivo en materia de convivencia en grupos diferentes.
- e. Ratio equilibrada del alumnado en los grupos de cada curso.
- f. La materia optativa elegida.
- g. En el caso de 4º ESO se tendrá en cuenta también el itinerario que le llevará a la enseñanza pos-obligatoria.
- h. En el caso del bachillerato se atenderá al itinerario del mismo elegido.

Como fuente de información a la hora de realizar los agrupamientos se utilizarán:

- a) Reuniones de Equipos Docentes.
 - a. Memorias de tutoría de Junio.
 - b. Informes de tránsito, facilitados por los Centros de Primaria o de Semides adscritos,
 - c. Informe de Convivencia de Jefatura de Estudios.
 - d. Documentos de matriculación.

12.7. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS

Cada unidad o grupo de alumnos/as tendrá un tutor/a que será nombrado por la Dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios en la 1ª quincena de septiembre de cada curso escolar. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales (NEAE) será ejercida en las aulas específicas por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado NEAE, de apoyo o de compensación educativa escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor/a que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

Criterios generales para la designación de Tutores/as:

- La tutoría de cada grupo de alumnos/as recaerá en un profesor/a que imparta docencia en dicho grupo.
- Preferentemente, el tutor/a impartirá clase a todo el grupo.



IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



- La tutoría será ejercida por el profesorado que tenga mayor carga horaria en el grupo, si es posible su designación e impartirá, como mínimo, dos horas semanales al grupo.
- En los grupos de 1º y 2º de ESO, la tutoría podrá recaer, preferentemente, en profesores/as pertenecientes al Cuerpo de Maestros, que impartan ESO.
- La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en el aula específica de educación especial por el maestro-a especializado para la atención de este alumnado.
- Cuando el/la profesor/a haya sido tutor/a en curso final de etapa, se procurará que el curso siguiente inicie la acción tutorial en cursos iniciales de etapa.
- Se evitará, en la medida de lo posible, que un profesor/a que ostente una jefatura de departamento o coordinación de planes y proyectos sea tutor/a, salvo expreso deseo del profesor/a siempre y cuando no haya incompatibilidad con la normativa que rija sus funciones.
- Tendrán preferencia en su designación aquellos/as profesores/as que soliciten ser tutores/as en 1º y 2º de ESO en este orden.
- La idoneidad para grupos específicos como Bachillerato.
- El desempeño de la Tutoría en cursos anteriores teniendo en cuenta aspectos como: desarrollo del POAT; atención a la tutoría de padres/madres y atención a la tutoría de alumnos/as:
 - Mediación en conflictos que puedan darse en el grupo.
 - Coordinación en actuaciones con alumnos/as de conductas contrarias, perjudiciales para la convivencia o disruptivas;
 - Seguimiento, preparación y coordinación de sesiones de evaluación.
 - Asistencia y participación en las reuniones de contenido tutorial convocadas por el Equipo Directivo.
- La participación y el cumplimiento de tareas y objetivos contemplados en proyectos, planes y programas del Centro.

12.8. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DURANTE LA SUSPENSIÓN DE CLASES

Los tutores crearán en **classroom una clase dedicada exclusivamente para tutoría**. Esa clase solamente será atendida en el horario correspondiente a **tutoría lectiva** para la ESO y un día a la semana en horario de recreo para Bachillerato, FPB y Ciclos Formativos. (El día lo decidirá el tutor y se lo comunicará a su grupo. No coincidiendo con el día asignado por dirección para las reuniones de coordinación de la acción tutorial).

El objetivo fundamental será detectar los problemas o facilidades que la clase haya podido detectar en su grupo a lo largo de la semana. Quincenalmente, en las reuniones con el miembro del equipo directivo y el orientador, se asesorará y se recopilará la información que los tutores nos vayan transmitiendo.

En esta hora dedicada a tutoría se recomienda conectarse con los alumnos a través de videoconferencia. Para la **tutoría de padres**, el tutor seguirá atendiendo la tutoría pero a través de Pasen, con previa cita por parte de los familiares.