

2.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

En base al artículo 82 del Decreto 327/2010 en nuestro instituto existen los siguientes órganos de coordinación docente:

- ☞ Equipo técnico de coordinación pedagógica
- ☞ Departamento de Orientación
- ☞ Departamento de formación, evaluación e innovación educativa
- ☞ Departamentos de coordinación didáctica y departamento de actividades complementarias y extraescolares, hasta un total de quince, por impartir enseñanzas de bachillerato.
- ☞ Departamentos de familia profesional, que agrupará al profesorado que imparta docencia en ciclos formativos de una misma familia profesional y que no pertenezca a otro departamento. En nuestro caso, el departamento de Hostelería y Turismo y el departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
- ☞ Áreas de competencias
- ☞ Equipos docentes.
- ☞ Tutoría.

Equipo técnico de coordinación pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por:

- El director/a, que ostentará la presidencia
- El Vicedirector/a
- El jefe/a de estudios,
- Las cuatro personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias,
- El jefe/a del departamento de orientación
- El jefe/a 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, normalmente el de menor edad.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes **competencias**:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
- e) 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 básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas cualificación profesional inicial.

- g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- 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.

Protocolo de funcionamiento

1. El E.T.C.P. se reunirá cuando sea convocado por la Dirección del Centro y al menos una vez al mes.
2. La convocatoria se realizará a través de la Intranet, Centro de Mensajes.
3. En el horario de mañana de todos sus miembros existirá una hora común para la realización de las reuniones oportunas y aquellas otras actividades que tengan relación con el trabajo habitual del ETCP.

Departamento de orientación.

El departamento de orientación estará compuesto por:

- a) El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
- b) En su caso, los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje.
- c) En su caso, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

El departamento de orientación realizará las siguientes **funciones**:

- 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.

Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa 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 (4), 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 ésta designe como representante del mismo.

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.
- 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.

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.

Formarán parte de este departamento, además de la persona que ejerza la jefatura, el vicedirector y el coordinador del Programa Deporte Escolar. 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 la vicedirección, en su caso, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

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.

Departamentos de coordinación didáctica y familia profesional.

En el I.E.S. Monterroso existen los departamentos didácticos recogidos en el Proyecto Educativo, apartado d).

Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomiendan al mismo en dicho P.E., apartado s1. 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.

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) Organizar e impartir las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento en los cursos destinados a la preparación de las pruebas de acceso a la formación profesional inicial de grados medio y superior a que se refiere el artículo 71.3 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre.
- g) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado y elaborar las programaciones didácticas.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato o de ciclos formativos de formación profesional inicial con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.
- i) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
- j) 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.
- k) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.
- l) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
- m) En los departamentos de familia profesional, coordinar las actividades de enseñanza aprendizaje diseñadas en los distintos módulos profesionales, para asegurar la adquisición por el alumnado de la competencia general del título y para el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y materiales.
- n) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.
- 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.

Jefaturas de Departamento

Cada departamento 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 Decreto 327/2010.

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, módulos o, en su caso, 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) En el caso de las jefaturas de los departamentos de familia profesional, colaborar con la vicedirección en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones públicas y privadas que participen en la formación del alumnado en centros de trabajo.
- h) 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.

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.

Las jefaturas de los departamentos de orientación y de coordinación didáctica serán ejercidas, con carácter preferente, por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.

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

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.

Reuniones de departamento

Para la coordinación departamental, existirá semanalmente una hora de reunión de todos los miembros del departamento, a ser posible en horario de mañana.

Los departamentos se reunirán semanalmente, levantando acta de la reunión la persona que ejerza la jefatura.

Los jefes de departamento utilizarán el Centro de Mensajes de la Intranet 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 (Instrucciones de 6 de noviembre de 2014) |
| 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. |

Áreas de competencias.

En el IES Monterroso existen la cuatro áreas de competencias que establece la normativa: Científico-Tecnológica, Socio-lingüística, Artística y de Formación Profesional. Las áreas de competencias tendrán las siguientes funciones:

- a) Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias, ámbitos o módulos profesionales 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) 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.

Reuniones de los miembros de las áreas de competencias.

Los componentes de cada una de las áreas de competencias tendrán una hora común en su horario de mañana para la coordinación correspondiente. Se procurará que una de las horas correspondientes al ejercicio de la Jefatura de cada departamento coincida en el horario de todos sus miembros.

El coordinador de área convocará a los jefes de departamento del área a través del Centro de Mensajes de la Intranet indicando 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.

El coordinador de área nombrará un secretario (el jefe de departamento de menor edad) que levantará acta de cada reunión.

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.

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 a que se refiere el artículo 85.
- 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 básicas 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. No obstante, el equipo docente se reunirá siempre que lo convoque el tutor, el departamento de orientación o la jefatura de estudios.

Tutoría y designación de tutores y tutoras.

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.

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 que tienen reconocidos. 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 determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- ñ) 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.

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.

Comunicación y cooperación educativa 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 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.

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.
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.