## d) LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS QUE, A TALES EFECTOS, SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN

El criterio para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente en el Centro combina la disponibilidad de cada uno de ellas, una vez cubiertas sus sesiones lectivas, con la disponibilidad horaria para las tareas de coordinación en el centro.

Las personas que tienen incluidas en su horario una o más horas semanales para atender sus responsabilidades de coordinación son: la directora (10 h), la subdirectora/jefa de estudios (5 h), la secretaria (5 h), las personas coordinadoras de etapa (entre 1 y 3 h), el coordinador de autoprotección (1 h), la coordinadora de pastoral (1 h), la coordinadora del plan lingüístico (1 h), la coordinadora del departamento FEIE (1 h) y la coordinadora de coeducación (1 h).

En nuestro Centro se definen los siguientes órganos de coordinación:

a) Equipos docentes: uno por cada grupo-aula, coordinado por el tutor o tutora del grupo.
b) Claustros
   - de Educación Infantil, con su coordinadora de etapa;
   - de Educación Primaria, con su coordinadora de etapa, dividido a su vez en tres Equipos de ciclo, cada uno con su coordinadora de ciclo.
   - de Educación Secundaria y Bachillerato, con su coordinador de etapa, dividido en Departamentos didácticos, cada uno con su jefe o jefa de departamento.
c) Departamento de Orientación, formado por la orientadora, el maestro especialista en Pedagogía terapéutica y la logopeda. Se incluyen en él los tutores y las tutoras para la coordinación y desarrollo del POAT.
d) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP), que reúne a los coordinadores/as de etapa, coordinadores/as de ciclo, jefes y jefas de departamento, subdirectora/jefa de estudios y directora.
e) Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa (FEIE).

### a) Equipos docentes

Los equipos docentes están constituidos por todos los profesores y las profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnado. Su coordinación corresponde al tutor o tutora del grupo.

**Funciones de los Equipos docentes:**

- Llevan a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- Realizan de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el Proyecto Educativo del Centro y adoptan las decisiones que corresponden en materia de promoción y titulación.
- Garantizan que el profesorado proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los contenidos, la metodología y los criterios de evaluación.

- Establecen actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- Tratan coordinadamente los conflictos que surgen en el seno del grupo, estableciendo medidas para procurar su resolución.
- Participan en la recopilación de la información que se proporciona a las familias del alumnado del grupo.
- Proponen y elaboran los programas de refuerzo, bajo la coordinación del tutor o la tutora y con el asesoramiento del departamento de orientación.
- Atienden a las madres, padres, tutoras y tutores legales del alumnado del grupo.

Los equipos docentes trabajan para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pueden presentarse en el grupo, y comparten toda la información necesaria para trabajar de manera coordinada, con el fin de que el alumnado adquiera las competencias y alcance los objetivos previstos para la etapa.

Los equipos docentes mantienen, al menos, las siguientes reuniones:
- Una reunión de tránsito en el mes de septiembre para el traspaso al nuevo equipo docente de toda la información relevante del alumnado del grupo.
- Una reunión por cada sesión de evaluación.
- Una reunión cada vez que lo solicitan el tutor o la tutora del grupo o bien un tercio del profesorado que lo compone.

## b) Equipos de Ciclo en Educación Infantil y Educación Primaria

Cada equipo de Ciclo está integrado por el profesorado que imparte docencia en él. El profesorado que trabaja en diferentes ciclos se adscriben a aquel ciclo donde tienen más horas de docencia, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

**Competencias de los equipos de Ciclo:**

a) Colaboran con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.
b) Elaboran las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas correspondientes.
c) Velan para que en las programaciones didácticas de todas las áreas se incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado.
d) Realizan el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponen las medidas de mejora que se derivan del mismo.
e) Colaboran en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollan para el alumnado del ciclo.
f) Promueven, organizan y realizan las actividades complementarias y extraescolares.
g) Mantienen actualizada la metodología didáctica, especialmente aquella que favorece el desarrollo de las competencias.
h) Evalúan tanto la práctica docente como los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.

El nombramiento del coordinador o la coordinadora de Ciclo es competencia de la directora, con audiencia del interesado/a, quien se comprometerá cuando acepte su cargo a permanecer en él al menos hasta la finalización del curso escolar. La coordinación de ciclo se asignará siempre a profesorado con horario completo en el Centro, y que imparta docencia en ese Ciclo.

**Competencias de la persona encargada de la coordinación de Ciclo:**

a. Coordina y dirige las actividades de su equipo de ciclo y vela por su cumplimiento.
b. Convoca y preside las reuniones de los equipos de ciclo y levanta acta de las mismas.
c. Representa al equipo de ciclo en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y en órganos de coordinación intercolegial.
d. Coordina y dirige la acción de los tutores y tutoras de su ciclo conforme al Plan de Orientación y Acción Tutorial.
e. Coordina la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el Proyecto Educativo. Coordina la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas, así como de los programas de refuerzo en los grupos de su ciclo.

Los equipos de ciclo mantienen, al menos, una reunión al mes.

## c) Departamentos de Coordinación didáctica en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato

Cada Departamento está integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomiendan al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que tenga relación.

**Competencias y funciones de los departamentos de Coordinación didáctica:**

- Colaboran con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- Elaboran la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias asignadas al departamento.
- Velan para que las programaciones didácticas de todas las materias incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita.
- Colaboran con otros departamentos en la programación y desarrollo de proyectos interdisciplinares que estarán incluidos en las programaciones de las distintas materias que participen.
- Realiza el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y propone las medidas de mejora que se derivan del mismo.
- Elabora los programas específicos para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva, así como para el alumnado que repite curso. Elabora los programas de refuerzo para el alumnado con NEAE o bajo rendimiento.
- Resuelve en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emite los informes pertinentes.
- Propone la distribución entre el profesorado de las materias encomendadas, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el Equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.
- Evalúa la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias integradas en el departamento.
- Propone los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
- Mantiene actualizada la metodología didáctica adecuada en cada una de las materias de su competencia, y para cada uno de los cursos y grupos.

Cada departamento de coordinación didáctica cuenta con una persona que ejerce su jefatura, y que es nombrada y cesada por la dirección del Centro, oído todo el profesorado que forma parte del

departamento. El jefe o jefa del departamento se comprometerá cuando acepte su cargo a permanecer en él al menos hasta la finalización del curso escolar.

**Competencias de la persona encargada de la Jefatura del Departamento:**

a) Coordina y dirige las actividades del departamento y vela por su cumplimiento.
b) Convoca y preside las reuniones del departamento y levanta acta de las mismas.
c) Coordina la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias que se integrarán en el departamento, de los programas de refuerzo y de atención al alumnado con materias pendientes y al alumnado que repite curso (en lo que se refiere a las materias propias del departamento).
d) Coordina la organización de espacios e instalaciones, propone la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y vela por su mantenimiento.
e) Colabora con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
f) Representa al departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y en órganos de coordinación intercolegial.

Los departamentos de coordinación didáctica mantienen, al menos, una reunión al mes.

## d) Departamento de Orientación

El Departamento de Orientación está compuesto por la orientadora, el maestro especialista en Pedagogía terapéutica y la logopeda, así como por el equipo de tutores y tutoras en todos los aspectos relacionados con el POAT.

**Funciones del Departamento de Orientación:**

- Colabora con el Equipo directivo en la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial y del Plan de Convivencia, y contribuye desde sus funciones 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.
- Colabora y asesora a los Departamentos de coordinación didáctica y al profesorado en general, 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.
- Coordina el diseño y desarrollo de los Programas de refuerzo para el alumnado que los requiera.
- Asesora al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo para continuar con sus estudios tras finalizar su etapa en el centro. Cuando el alumnado opta por no continuar con sus estudios, garantiza la orientación profesional en el tránsito al mundo laboral.

La jefa del departamento de orientación es la orientadora del Centro.
Para la coordinación del departamento, mantiene una reunión semanal con el especialista PT y con la logopeda.
Para la coordinación del P.O.A.T., mantiene una reunión trimestral con los tutores y las tutoras.

## e) Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa (Departamento FEIE)

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa está compuesto por la jefa de dicho departamento, en coordinación con el ETCP.

**Funciones del departamento de formación, evaluación e innovación educativa:**

- Realiza 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 realizan.
- Elabora los proyectos de formación del Centro y propone al equipo directivo las actividades formativas que constituyen, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- Investiga sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y sobre líneas innovadoras de investigación didáctica y lo traslada a los ciclos y departamentos del Centro para su conocimiento y aplicación.
- Fomenta el trabajo cooperativo de los equipos docentes y vela para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias.
- Fomenta iniciativas entre los equipos de ciclo y los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- Establece indicadores de calidad que permiten valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el Centro y realiza su seguimiento.
- Eleva al Claustro de profesores el proceso de evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- Propone, al equipo directivo y al Claustro de profesores, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.

El departamento FEIE se reúne, al menos una vez al trimestre, con el E.T.C.P.

## f) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (E.T.C.P.)

El equipo técnico de coordinación pedagógica está integrado por la jefa de estudios, que ostenta su presidencia, los coordinadores y coordinadores de etapa, las coordinadoras de ciclo de Educación Primaria, y los jefes y jefas de los departamentos didácticos en Educación Secundaria y Bachillerato. Ejerce las funciones de secretario del E.T.C.P. el más joven de sus miembros.

**Competencias y funciones del E.T.C.P.:**

- Establece las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones, vela por su cumplimiento y establece procedimientos de evaluación y mejora de dichos aspectos.
- Fija las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- Asesora al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- Establece las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los equipos de ciclo y a los departamentos de coordinación didáctica.
- Asesora a los equipos de ciclo, a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias, y vela porque las programaciones de las distintas materias contribuyan al desarrollo de las competencias clave.
- Elabora la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
- Establece criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- Cualesquiera otras que les sean atribuidas por la dirección titular o las autoridades educativas.

El E.T.C.P. se reúne, al menos, una vez al trimestre.

## g) Tutorías

Cada unidad tiene un tutor o tutora que es nombrado por la dirección del Centro, a propuesta de la jefatura de estudios, entre el profesorado que imparte docencia en el mismo. El nombramiento del profesorado que ejerce la tutoría se efectúa para un curso académico.
Los tutores y tutoras se responsabilizan de la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

**Funciones de los tutores y tutoras:**

- Desarrolla las actividades previstas en el Plan de Acción Tutorial.
- Se preocupa por conocer las aptitudes e intereses de cada alumno, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales, de forma coordinada con el Departamento de orientación.
- Coordina la acción educativa del profesorado que compone el equipo docente de su grupo.
- Coordina los programas de refuerzo propuestos y elaborados por el equipo docente.
- Convoca y preside las reuniones del equipo docente, así como las sesiones de evaluación de su grupo.
- Coordina el proceso de evaluación continua y formativa del alumnado y adopta, junto con el equipo docente, las decisiones que proceden acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa vigente.
- Cumplimenta la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- Recoge la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias que conforman el currículo.
- Establece canales de comunicación con los padres, madres, tutores y tutoras legales de su alumnado, y con el propio alumnado según su edad, para informarles sobre la evolución de su aprendizaje e intercambiar información relevante para el proceso educativo. Entre estos canales están: la plataforma Pasen, las entrevistas personales presenciales, y las entrevistas telemáticas por teléfono o videollamada.
- Facilita la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres, madres, tutores y tutoras legales del alumnado.
- Facilita la integración del alumnado en el grupo y fomenta su participación en las actividades del Centro.
- Colabora, en la forma que determina el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

## h) Coordinación de etapa

En nuestro Centro existen tres coordinadores de etapa (uno de Educación Infantil, otro de Educación Primaria, y uno de Educación Secundaria - Bachillerato).

**Funciones del coordinador o coordinadora de etapa:**

- Supervisa la asistencia y puntualidad de los profesores al Centro.
- Registra las solicitudes y las comunicaciones de ausencias del profesorado; recoge los justificantes correspondientes, organiza las sustituciones y el trabajo de los profesores de guardia.
- Controla y registra el cumplimiento de plazos de entrega de los criterios de calificación para ser publicados en la página web, las actividades complementarias programadas, los planes de mejora, el trabajo propuesto en caso de ausencia del profesorado, los programas de refuerzo para alumnado con

NEAE, los programas específicos de recuperación y, en general, de toda la documentación que deba generar y poner en común el profesorado del Centro.

- Elabora el calendario de actividades complementarias propuestas por las tutorías, los ciclos y los departamentos para cada trimestre.
- Convoca y preside las reuniones de coordinación de etapa.
- Preside y modera los Claustros de Evaluación de su etapa.

Los coordinadores y coordinadoras de etapa son designados por la dirección del centro, previa audiencia del interesado/a. Cada coordinador o coordinadora de etapa se comprometerá cuando acepte su cargo a permanecer en él al menos hasta la finalización del curso escolar.

Los coordinadores y coordinadoras de etapa mantienen, al menos, una reunión al trimestre con el profesorado de su etapa.

## i) Jefatura de estudios

El Jefe o Jefa de Estudios es responsable de organizar, mantener, fomentar y coordinar el desarrollo de la actividad docente de acuerdo con el Proyecto educativo del Centro. Coordina el desarrollo de la programación general de los estudios y actividades académicas a través de los coordinadores y coordinadoras de etapa, así como la correcta aplicación del Plan de Convivencia del Centro.

**Funciones de la Jefa o Jefe de Estudios:**

- Coordina el desarrollo de la programación general de los estudios y actividades académicas en el Centro.
- Coordina a los ciclos y departamentos didácticos mediante la coordinación del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (E.T.C.P.).
- Promueve la innovación e investigación acerca de los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como la formación del profesorado, en coordinación con el Departamento F.E.I.E.
- Coordina la propuesta al Equipo Directivo, una vez oído el parecer de los ciclos y departamentos, de los libros de texto y demás materiales didácticos relevantes que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas del centro.
- Supervisa la atención a la diversidad en el Colegio, en coordinación con el Departamento de Orientación.
- Registra las incidencias relativas al plan de convivencia y reglamento de régimen interno, hace un seguimiento del cumplimiento de las medidas que se acuerden para la corrección de los comportamientos contrarios a la convivencia.
- Desarrolla las tareas previstas en la normativa vigente y en el proyecto educativo del centro respecto al Protocolo de Garantías de Evaluación.