

## **L. Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.**

### **L.1. El horario lectivo del alumnado.**

L.1.1 El horario lectivo de todos los alumnos de las enseñanzas ordinarias será de 30 horas semanales, seis horas diarias de lunes a viernes. Las clases comenzarán a las 8, 30 horas y terminarán a las 15 horas. De 11, 30 a 12 habrá un periodo de descanso.

El horario lectivo podrá incluir horas de tarde para la realización de pruebas escritas, cuando la programación del Departamento o su adaptación al grupo lo hagan conveniente.

L.1.2 Las enseñanzas de Adultos se impartirán entre las 16,45 y las 22,30 horas, en este periodo de tiempo se distribuirán seis clases de 55 minutos y un descanso de 15 minutos, de 19,30 a 19,45 horas. Los martes y los jueves habrá 5 módulos horarios, que comenzarán a las 17,40 horas. Los alumnos de la ESA presencial, cuyas enseñanzas incluyen 20 módulos de clase a la semana, comenzarán sus clases a las 17,40 horas y las finalizarán a las 21,35 horas. En esta misma franja horaria se impartirán las clases en el Centro de los alumnos de la ESA Semipresencial.

Para desarrollar este horario se solicitará autorización puesto que incluye módulos horarios de 55 minutos. Esta adaptación se considera necesaria: a) para organizar estas enseñanzas en un centro en el que además se imparten enseñanzas ordinarias y b) para conciliar en muchos casos los horarios laborales y académicos de los alumnos.

L.1.3 Para la distribución horaria semanal de áreas y materias por curso se tendrán siempre en cuenta lo establecido por la normativa vigente.

L.1.4 Las horas dedicadas a la Tutoría en la ESO, la religión o las enseñanzas complementarias y las horas de libre designación ocuparán, cuando sea posible, las últimas horas de la mañana.

L.1.5 Algunos criterios de elaboración de horarios en las enseñanzas de Adultos.

a. Para los alumnos que decidan matricularse por asignaturas, los horarios semanales de las materias de primero y segundo de Bachillerato se adaptarán cada curso para permitir que el mayor número posible de alumnos pueda asistir a todas las clases de las asignaturas de las que se ha matriculado.

b. Entre los criterios a tener en cuenta en el proceso de elaboración de horarios de los grupos de alumnos se incluirá la alternancia de las distintas materias, entendiendo por tal que las asignaturas de tres o menos horas a la semana no aparezcan en días sucesivos.

c. Se incluirá además el criterio del escalonamiento, entendido como que todas las clases semanales de una materia no se impartan a una misma hora de la jornada.

d. Así mismo se procurará una distribución razonable de los espacios y las aulas que permita el menor número de desplazamientos del alumnado.

### **L.2. Criterios para la selección de las actividades complementarias y extraescolares del alumnado y distribución temporal.**

Criterios para la selección de estas actividades:

- Han de contribuir a la educación en valores.
- Deben tratar de mejorar aspectos de convivencia.
- Deben favorecer el desarrollo del currículo.
- Se establecerá un número mínimo y un número máximo por grupo.
- Se estudiarán tiempos preferentes para cada tipo de actividad y curso.

#### L.2.1. Actividades complementarias.

Las actividades complementarias son aquellas que se realizan dentro del horario lectivo pero que por su propia naturaleza suponen un cambio en la rutina horaria semanal.

La asistencia es, por tanto, obligatoria para el alumnado y el profesorado que a esa hora tenga clase con el grupo de alumnos al que está destinada la actividad. Los profesores controlarán la asistencia y el comportamiento de los alumnos en la actividad y requerirán la colaboración de los profesores de Guardia, si fuera necesario.

El cambio en el horario podrá incluir la utilización del tiempo de recreo o la alteración del momento de éste.

Cuando estas actividades se realicen fuera del Centro, se informará a los padres de los menores de edad mediante un escrito que incluirá un recibí para que los tutores legales firmen la autorización de la salida de los alumnos.

Estas actividades se realizarán preferentemente antes de que el tercer trimestre esté muy avanzado en los grupos de ESO. Y como norma general no se realizarán con posterioridad a esas fechas en los grupos de 1º de Bachillerato, ni después del 1 de abril en los de 2º de Bachillerato.

Si la actividad complementaria se celebra fuera del Centro, los alumnos que por algún motivo no participen en ella deberán permanecer en el mismo, donde serán atendidos por los profesores que correspondan a las clases de la fecha o por el profesor de guardia cuando éstos hayan acompañado al grupo.

#### L.2.2. Actividades complementarias/extraescolares.

Las visitas fuera de la localidad requieren en la mayoría de los casos la utilización de parte del horario lectivo y no lectivo del alumnado; son en este aspecto complementarias y extraescolares. Además, en ocasiones precisan de una aportación económica, aunque mínima de la familia. Por ello requieren un tratamiento diferenciado.

#### Viajes de más de dos días de duración

Sólo se realizarán los viajes e intercambios incluidos en el plan anual de actividades extraescolares. Los profesores acompañantes sólo participarán en uno de ellos a lo largo del curso escolar.

#### Viaje fin de curso. Para alumnos de 1º de Bachillerato.

El viaje de Fin de Curso que se ha establecido para 1º de Bachillerato, se realiza con la intención de que todos los alumnos de dicho curso puedan realizarlo como culminación de una etapa en la que han convivido juntos en el Centro.

Dada su complejidad, consideramos que es preciso fijar unas normas que eviten incidencias negativas en la realización de este viaje.

a) Es necesario contar con el compromiso de al menos dos profesores y al menos dos alumnos para la organización del viaje y con el compromiso de asistencia al viaje de estos profesores y tantos otros como sea necesario hasta completar una ratio de un profesor por cada 20 alumnos como máximo. En el primer trimestre del curso los alumnos y sus tutores, junto con el Jefe de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, decidirán qué profesores les ayudarán en la organización y les acompañarán.

b) Los profesores tutores y el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y

Extraescolares establecerán al menos dos itinerarios cerrados, con marcado carácter cultural y con un presupuesto económico que pueda ser abordado por la mayoría de las familias de los alumnos. Los alumnos participantes elegirán por votación uno de ellos. Esta decisión se incluirá en la Programación anual del Departamento. En caso de desacuerdo o empate el Jefe del Departamento decidirá si procede o no la realización del viaje y, en caso afirmativo, el destino del mismo.

c) Cuando se opte por un destino fuera de España, se considerarán las posibilidades de estancia en familias (intercambio), dado que esto amplía los objetivos de convivencia y disminuye los costes.

d) Los organizadores del viaje y el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares acordarán los sistemas para recaudar fondos.

e) Para la elección de las fechas se considerará que las condiciones ideales son: mínimo número de días lectivos frente a días de viaje y menor coste económico del mismo. Con estos criterios se aconsejan las correspondientes al mes de febrero o vísperas de Feria.

f) Sólo se realizará el viaje si se desplaza un mínimo de 20 alumnos y en cualquier caso acompañarán dos profesores. Sería conveniente que uno de los profesores pudiera ser sustituido por un padre o madre de alumnos.

g) Los alumnos que hayan sido corregidos por conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia durante el curso no podrán asistir al viaje.

h) La contratación de los servicios de una agencia de viajes se hará a través de los profesores o los padres de alumnos, nunca directamente por los alumnos. Los alumnos no entregarán dinero a la agencia de viajes sin la autorización previa de los profesores.

i) Los profesores convocarán una reunión con los padres antes de la salida. En ella se acordarán los horarios y las normas del viaje, que en el caso de los menores de edad serán firmadas por los padres. Los alumnos que incumplan las normas serán apartados del viaje. Deberán regresar a sus casas haciéndose cargo de los gastos.

j) El Instituto no se hará cargo del coste económico por ser elevado, aunque aportará una ayuda que usualmente se concretará en los gastos de estancia y desplazamientos de los profesores acompañantes. La ayuda económica del A.M.P.A. se asignará según normativa de la misma.

k) Los alumnos repetidores que hayan visitado en cursos anteriores el mismo destino no participarán en el viaje.

#### **Normas generales para salidas y viajes:**

a) Los horarios y las normas establecidas habrán de ser cumplidos por todos los alumnos.

b) Todos los alumnos entregarán al Tutor o profesor acompañante la autorización para la asistencia a la visita, firmada por sus padres (si son menores de edad). Cuando no lo presenten, habrán de permanecer en el instituto atendidos por los profesores que tengan clase con el grupo o los profesores de Guardia.

c) El Equipo Directivo a propuesta de los profesores tutores o de los profesores acompañantes, o por iniciativa propia, podrá negar la participación en el viaje a aquellos alumnos que hayan tenido un comportamiento inadecuado durante el curso (faltas de disciplina, faltas de asistencia, escaso interés en los estudios, etc.), y que, en consecuencia, se estime que durante la salida puedan dificultar el buen funcionamiento del grupo. Estos alumnos permanecerán en su aula o en el aula de Guardia realizando las tareas que sus profesores les hayan encomendado.

d) Los alumnos que justificadamente no participen en el viaje de estudios o en cualquier otra actividad programada por el Centro tienen la obligación de asistir a clase o a la actividad que indique su horario ordinario en ese momento. Idéntica obligación rige para sus profesores.

Excepcionalmente, el Jefe de Estudios podrá sustituir las clases por otra actividad, que, en el caso de los alumnos de E.S.O, se realizará siempre en el Centro. En estos casos, la negativa por parte de algunos alumnos a asistir a clase podrá ser motivo de amonestación

por escrito comunicada a los padres de los mismos

### L.2.3. Actividades extraescolares

Dado que el Centro permanece abierto en horario de tarde de lunes a viernes, podrán realizarse actividades extraescolares en este tiempo si reúnen, al menos, los siguientes requisitos:

- Compatibilidad con los horarios, locales y recursos materiales de los alumnos de las enseñanzas de adultos. En todo caso el desarrollo de estas enseñanzas será prioritario.
- Participación de al menos 2/3 de alumnos del centro.
  - Cumplir algunos de los criterios de selección de las actividades extraescolares indicados en L.2.
- Financiación total o parcial por entidades públicas o privadas, de modo que el coste, si lo hubiera, sea asequible para todas las familias.
- Estar a cargo de profesionales cualificados
- Presentación ante el Consejo Escolar de la planificación de las mismas al menos 30 días antes del comienzo. Esta planificación incluirá:
  - Datos de la persona o personas responsables que estará presente durante la actividad.
  - Compromiso de reparar los desperfectos y daños causados.
- Horarios y calendarios detallados
- Descripción de las actividades
- Objetivos que se pretenden alcanzar (Ventajas para los alumnos y el Centro)

## L.3. Horario lectivo y no lectivo del profesorado.

Se atenderá a lo que establece el artículo 13 de la ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

Uno de los criterios más importantes a tener en cuenta en esta distribución es la elaboración de los horarios de los profesores en su conjunto y de forma individual.

Con el fin de conseguir el mayor grado de satisfacción y el mejor rendimiento académico del profesorado, se procurará la distribución adecuada y equilibrada de su horario a lo largo de la semana.

L.3.1. La coexistencia en el centro de enseñanzas ordinarias y de adultos condiciona los horarios del profesorado y de los órganos de coordinación docente. Por otra parte, esto supone que las horas de disponibilidad del profesorado se extiendan desde las 8,30 hasta las 22,45, ya que los profesores tienen su destino en el Centro, no en un turno o tipo de enseñanza. Los horarios de los profesores y de las reuniones se elaborarán de modo que, en la medida de lo posible, minimicen las dificultades que esta situación de partida supone.

Para ello se seguirán estas pautas:

Relativas a los horarios personales del profesorado:

- Minimizar el número de profesores que comparten turno; nunca debería haber más de uno por Departamento.
- Minimizar, tanto como lo permitan los criterios pedagógicos de elaboración de los horarios de los grupos, el número de veces que cada profesor que comparte turno tenga que desplazarse al instituto.

Relativas a las reuniones:

- Las reuniones del Claustro y del Consejo Escolar sólo disponen de una hora, de las 17 a las 18 horas, los martes y los jueves para realizarse, intervalo de tiempo que no permite debates prolongados.

- Para que estas reuniones sean operativas se actuará del modo siguiente:

Con anterioridad a las reuniones se facilitarán las actas a los miembros.

Con la citación se enviará información sobre las cuestiones para tratar.

Los puntos para tratar en el Claustro y el Consejo Escolar se debatirán previamente en las reuniones de Departamento y la Comisión Permanente respectivamente.

- Los Departamentos Didácticos se reunirán en sesiones plenas al comienzo de la jornada de tarde.

- Las reuniones por curso, ciclo, materias impartidas etc., en que no sea necesaria la presencia de todos sus miembros, se realizarán en las fechas y horas que determinen los Jefes de Departamento, haciendo uso del horario no lectivo irregular del profesorado e incluyendo en los casos necesarios horas del horario no lectivo regular distinto de las horas de Guardia.

- Los Departamentos tratarán en sus reuniones al menos los puntos que se establecen en el anexo L.3 e incluirán en sus normas de funcionamiento las que se especifican en el mismo, que incluyen levantar acta de los acuerdos. Los Jefes de Departamento cumplimentarán el Plan anual de reuniones que aparece en el referido anexo.

- Las reuniones de equipos docentes se convocarán de forma general en las primeras horas de la tarde. No obstante, en el caso de las sesiones de evaluación cuando las fechas de éstas coincidan con los finales de trimestre podrán convocarse algunas reuniones en horario lectivo de los alumnos del último día lectivo del trimestre.

L.3.2. Horarios de dedicación de los coordinadores del proyecto bilingüe y la escuela TIC 2.0.

Los coordinadores dedicarán a sus funciones las horas lectivas que marca la ORDEN de 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación La Consejería de Educación de la Junta de Andalucía: 5 horas los coordinadores TIC de centros con más de 27 unidades y 6 horas los coordinadores bilingües de centros de 30 o más unidades (5 horas hasta 29 unidades).

Además, y de acuerdo con lo que establece el artículo 5 de la ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, los coordinadores podrán disponer de otras horas de su horario regular lectivo y no lectivo que serán asignadas anualmente por la Dirección del centro en función de las posibilidades horarias y del tiempo de permanencia que implique el Plan de trabajo anual presentado.

L.3.3. Horas de permanencia de horario regular no lectivo.

Guardias: El horario de los profesores que no formen parte del equipo directivo incluirá al menos cuatro horas semanales de Guardia. Cuando sea posible se sustituirá una hora de Guardia a los siguientes profesores, con el siguiente orden prioritario:

- profesores tutores de Bachillerato, mientras no se les reconozca una hora lectiva por realizar esta función.

- profesores que comparten turno horario

- profesores que realicen en un curso determinado alguna tarea especial que contribuya a mejorar el funcionamiento del centro.

- profesores que realicen tareas de mantenimiento de laboratorios y preparación de material de prácticas.

- profesores que colaboren en la organización de la Biblioteca, la edición de revistas impresas u on line, o en el mantenimiento de la página web.
  - profesores pertenecientes a comisiones del consejo escolar y/o a este órgano colegiado.
- El profesor que ejerza la función de Tutor de Coeducación no tendrá tutoría ni horas de guardia asignadas de acuerdo con lo que marca la normativa.

#### Profesores sin tutoría de grupo

Por diversos motivos hay profesores que algunos cursos académicos no tienen asignada tutoría, ni jefatura de departamento, ni son miembros del equipo directivo, estos profesores liberados de las tareas que estos cargos suponen, realizarán a lo largo del año alguna de las funciones que a continuación se exponen, dedicando a ellas algunas de sus horas no lectivas de horario regular:

- Tutor de asignaturas pendientes
- Tutor de inmigrantes
- Coordinador de Biblioteca
- Carga de datos académicos en programas informáticos.
- Coordinador del plan anual de autoprotección.
- Colaborador informativo.(Publicación de concursos y convocatorias, actualización tableros de anuncio, revisión y distribución del correo electrónico entrante)
- Colaborador en la actualización de la página web del instituto
  - Colaborador en las tareas de mediación.
- Instructor en los procedimientos de cambio de centro.
- Tutor de alumnos conflictivos
- Colaborador en la aplicación del Programa de Gratuidad de los libros de texto.
- Otros que pudieran ser necesarios.

#### Profesores sustitutos de profesores mayores de 55:

Los profesores sustitutos de los profesores mayores de 55 años, que tienen una reducción de dos horas lectivas, que no hayan cumplido esta edad dedicarán las horas complementarias sustitutivas de las lectivas de reducción a las siguientes actividades:

- clases para alumnos pendientes
- clases de refuerzo
- clases de desdoble
- estudio asistido
- refuerzo del servicio de guardias

L.3.4. Los profesores firmarán el cumplimiento diario de asistencia al centro en las horas lectivas y no lectivas de horario regular en el registro que a tal efecto estará en la Sala de Profesores durante la jornada escolar y posteriormente se custodiará en la Jefatura de Estudios.

Además, los profesores cumplimentarán los partes de faltas de los grupos de alumnos a los que den clases en formato papel o digital (aplicación Séneca PDA)

## **L.4. Distribución de enseñanzas entre el profesorado.**

L.4.1. Los Departamentos didácticos se reunirán antes del 12 de septiembre para elaborar la propuesta de distribución de materias y tutorías que el equipo directivo les haya asignado entre sus miembros. Al elaborar esta propuesta los Departamentos considerarán al menos lo siguiente:

- Siempre se intentará elaborar por acuerdo entre los miembros del Departamento.
- Se comenzará por la distribución de los profesores por turnos: diurno y adultos.
- Una vez alcanzado éste acuerdo, los profesores de los dos turnos distribuirán las materias de cada uno, teniendo presente en los dos casos las materias que se asignen al

profesor que comparte, ya que el número de horas semanales de éstas condiciona el horario personal de este profesor.

- Si alguna de las materias del Departamento debe ser impartida por un profesor especialista en otra área, se le ofrecerán las correspondientes a los cursos más bajos y/o se tendrá en cuenta la experiencia previa que haya podido tener impartiendo materias del departamento al que se une temporalmente.

- Cuando en un curso el Departamento tenga asignada horas de refuerzo de la asignatura correspondiente a un determinado nivel, se procurará que este refuerzo sea impartido por el mismo profesor que imparte la asignatura.

- Si, excepcionalmente, no se alcanzase el acuerdo se elegirá primero turno y luego materia con el siguiente orden:

a) Catedráticos de Enseñanza Secundaria con destino definitivo en el Centro.

b) Profesorado de Enseñanza Secundaria, profesores técnicos de Formación Profesional, con destino definitivo en el Centro.

c) Otros profesores.

- Dentro de cada apartado a), b) y c) anteriores, la prioridad en la elección vendrá determinada por la antigüedad en el cuerpo al que pertenece el profesorado, y de existir empate por la antigüedad en el Centro.

El procedimiento a seguir será el que se describe a continuación: El profesor o profesora a quien corresponda de acuerdo con el orden anteriormente establecido elegirá un grupo de alumnos del área, materia, módulo profesional, ámbito, turno y curso que desee impartir preferentemente. A continuación lo hará el profesor o profesora siguiente, y así sucesivamente hasta completar una primera ronda entre el profesorado del Departamento presente en este acto. Finalizada la primera ronda, se procederá a realizar otras sucesivas hasta que todos los profesores y profesoras completen su horario lectivo o se hayan asignado todas las áreas, materias, módulos profesionales, ámbitos, grupos y cursos que correspondan al Departamento.

- Una vez elaborada la propuesta, el Jefe del Departamento la comunicará al Director, que, oídos los jefes de estudios de los dos turnos, la asumirá o introducirá los cambios que estime necesarios.

- Cuando los Departamentos no presenten propuesta en el plazo fijado el Director, oídos los jefes de estudios, realizará la distribución y sobre ella se confeccionarán los horarios personales del curso correspondiente.

#### L.4.2. Tutorías

El Equipo Directivo asignará a cada Departamento las Tutorías de los cursos de ESO, ESA, Bachillerato y Bachillerato de Adultos para cada curso escolar, de modo que cuando un profesor elija una determinada materia sepa si esta lleva implícita una tutoría.

Dada la importancia de la labor de los profesores tutores, las tutorías deberían ser asumidas por los profesores más experimentados y que las hayan desarrollado con éxito en cursos anteriores; aunque esta tarea suponga un esfuerzo extra para ellos.

Excepcionalmente, el Equipo Directivo podrá asignar una tutoría a un profesor determinado.

PLAN DE REUNIONES PROPUESTO POR LA JEFATURA DE ESTUDIOS PARA LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE: DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA, DE FAMILIA PROFESIONAL Y DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.

Los aspectos más importantes que afectan a las Reuniones de los Departamentos de Coordinación Didáctica, de Familia Profesional y de Orientación Educativa, como consecuencia del Plan de reuniones propuesta por la Jefatura de Estudios del Centro, son los siguientes:

1. Los Departamentos de Coordinación Didáctica, de Familia profesional y de Orientación Educativa se reunirán a lo largo del curso escolar como mínimo dos veces al trimestre, y siempre que sea necesario para garantizar el cumplimiento adecuado de sus funciones. La asistencia de los miembros será obligatoria.
2. Durante el mes de septiembre, antes de empezar el período lectivo de clases, los Departamentos llevarán a cabo sesiones para analizar el resultado de las evaluaciones en ESO, Bachillerato y Formación Profesional para revisar o elaborar la Programación Didáctica de las áreas y materias del curso escolar. Ésta se adjuntará al Proyecto Educativo como parte integrante del Proyecto de Centro.

En el mes de junio, al finalizar el período lectivo, los Departamentos de Coordinación Didáctica, de Familia profesional y de Orientación Educativa llevarán a cabo las sesiones necesarias para efectuar un análisis del trabajo realizado a lo largo del curso, de los éxitos y de las correcciones necesarias para el próximo curso, y redactarán la correspondiente memoria final.

A lo largo del curso se celebrarán las reuniones de departamentos, en la que se deben tratar como mínimo los siguientes aspectos:

**PRIMER TRIMESTRE:**

- Propuesta de distribución o reparto de las materias, ámbitos o módulos profesionales, por niveles y grupos, asignados al departamento, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.
- Elaboración y aprobación de las programaciones didácticas de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales, atribuidas al Departamento.
- Organización y realización de las pruebas necesarias para el alumnado de ESO, 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, así como la elaboración de los criterios de promoción.



- Organización de las pruebas de diagnóstico inicial. Análisis y evaluación de los resultados del proceso de diagnóstico inicial del alumnado, correspondiente a la Evaluación Inicial.
- Diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado y propuesta de actividades formativas a incluir en el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el Proyecto Educativo.
- Aportaciones del Departamento al Proyecto Educativo de Centro.

### **SEGUNDO TRIMESTRE:**

- Seguimiento y control del grado de cumplimiento de la programación didáctica y propuestas de las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- Análisis y evaluación de la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento, correspondiente a la Primera Evaluación.
- Actualización del inventario del departamento.
- Aportaciones del Departamento para completar y revisar, en su caso, el Proyecto Educativo de Centro y el Reglamento de Organización.

### **TERCER TRIMESTRE:**

- Seguimiento y control del grado de cumplimiento de la programación didáctica y propuestas de las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- Análisis y evaluación de la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento, correspondiente a la Segunda Evaluación.
- Aportaciones del Departamento para completar y revisar, en su caso, el Proyecto Educativo de Centro y el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- Organización, corrección y tratamiento de los resultados de las pruebas de evaluación de diagnóstico (Agencia Andaluza de Evaluación Educativa).
- Propuesta de implantación de los libros de textos y materiales didácticos complementarios.
- Resolución en primera instancia de las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación final interpuesta por el alumnado ante el departamento y emisión de los informes pertinentes justificativos de la misma.
- Redacción y aprobación del Informe de Autoevaluación.

3. De cada reunión se redactará el Acta correspondiente que se incluirá dentro del

libro de actas del Departamento, que podrá llevarse de forma convencional o electrónica, aunque se recomienda en este último formato.

Las mencionadas Actas tendrán que ser elaboradas y firmadas por el/la Jefe/a del Departamento, y contendrán al menos los siguientes requisitos: fecha y hora de celebración de la reunión, orden del día, relación de asistentes y ausentes, propuestas, votación de las propuestas y acuerdos adoptados. Copia de estas actas se entregarán en la Jefatura de Estudios, para el seguimiento y control de la coordinación docente.

4. Asimismo, indicar que los diferentes departamentos tendrán que conservar las pruebas y los documentos que hayan servido para desarrollar su función de coordinación: actas, inventario del material didáctico, pruebas de evaluación, criterios de corrección y de evaluación, registro de libros de textos,

5. La Jefatura de Estudios elaborará un cronograma de reuniones previstas en los diferentes departamentos con las propuestas de calendario y sugerencias que aporten los jefes/as de los mismos. (Anexo XI)

**Anexo XI**

CALENDARIO DE REUNIONES PROPUESTO POR LA JEFATURA DE ESTUDIOS PARA LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE: DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA, DE FAMILIA PROFESIONAL Y DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.

Departamentos de Coordinación Didáctica, de Formación Profesional y de Orientación	1º Trimestre		2º Trimestre		3º Trimestre	
	R	R	R	R	R	R
	D 1	D 2	D 1	D 2	D 1	D 2
ACTIVIDADES COMPLEMENT. Y EXTRAESCOL.						
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA						
DIBUJO						
EDUCACIÓN FÍSICA						
FILOSOFÍA						
FÍSICA Y QUÍMICA						
FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL						
FRANCÉS						
GEOGRAFÍA E HISTORIA						
INGLÉS						
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA						
LENGUAS CLÁSICAS						
MATEMÁTICAS						
MÚSICA						
TECNOLOGÍA						
INFORMÁTICA						
ORIENTACIÓN						