

# GUÍA RESUMEN DE FUNCIONES Y TAREAS DOCENTES

Nuestra práctica docente, por normativa, instrucciones y puntos recogidos en nuestro Proyecto Educativo, conlleva una serie de tareas y funciones que hemos de realizar al principio, durante y al final del curso. Además de reflejar estas tareas se aclaran algunas cuestiones sobre evaluación, reclamaciones... Se especifican los responsables de las mismas.

La presente relación de actuaciones y tareas docentes debe ser entendida como una guía resumen, que junto a orientaciones sobre las mismas, nos permita tener claro tareas importantes a realizar durante el curso escolar. Esta relación no excluye otras que no aparecen en la misma: recogida de libros en ESO, organización de actividades escolares complementarias y extraescolares, valoración de las evaluaciones, fomento del uso de la agenda...

## TAREAS A REALIZAR A PRINCIPIO DE CURSO

- Las programaciones didácticas, proyectos y programas, actuaciones educativas... **tendrán en cuenta los objetivos y el contexto del centro** recogidos en el Plan de Centro. (PRINCIPALMENTE JEFES DE DEPARTAMENTO)
- Realizar una **prueba inicial o tener información contrastada y documentada** suficiente del alumnado dentro del primer mes del curso escolar (no valdría decir yo creo que este alumno .....), para realizar la evaluación inicial. En ESO la prueba inicial no tiene que ser sólo de contenidos (habría que poner alguna lectura, resumen, gráfica....), pues hay que valorar también el grado de adquisición de las competencias básicas. (IMPLICA A TODO EL PROFESORADO)
- Los tutores **analizarán los informes personales** de los cursos anteriores. Tras la evaluación inicial los tutores levantarán acta de la misma en la que, entre otros puntos, **debe hacerse referencia a los alumnos con dificultades de aprendizaje y las medidas de atención a aplicar.** (TUTORES)

Los dos puntos anteriores se fundamentan:

- En ESO Y PCPI (Orden de 10-8-2007 de evaluación). Art. 3: **Durante el primer mes de cada curso todo el profesorado realizará una evaluación inicial del alumnado. En este mismo período cada tutor o tutora analizará los informes personales del curso anterior.**
  - En Bachillerato (Orden de 15-12-2008 de evaluación). Art. 4.
  - En Formación Profesional (Orden de 20-10-2010 de evaluación). Art. 11.
  - En Educación secundaria de adultos (Orden de 10-8-2007). Art. 6.
  - En Bachillerato de adultos (Orden 29-9-2008) Art. 9.
- Llevar **hojas de registro** (ficha del alumno) **en las que se anoten**, además de las notas de exámenes y trabajos, todas **aquellas valoraciones y observaciones relacionadas con el proceso de aprendizaje del alumnado** (Ej: trabaja en clase, hace las actividades, comportamiento, si estudia, participación en clase...). (PROFESORADO EN GENERAL)
  - Las actividades complementarias (como las excursiones) tienen que estar programadas (objetivos, contenidos....) y contribuir al desarrollo de alguna o algunas unidades didácticas o de las competencias básicas. Estas actividades complementarias **deben ser evaluables.** (JEFES DE

## DEPARTAMENTO)

- Desarrollar el **programa de pendientes** de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo.  
(JEFE SDE DEPARTAMENTO, CON LA COLABORACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO)

Este programa incluirá:

- Actividades para realizar un seguimiento.
- Asesoramiento y atención personalizada del alumnado.
- Los criterios de evaluación.
- Las estrategias-instrumentos de evaluación.

### La organización de las actividades y el programa será la siguiente:

A) El seguimiento de las actividades, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado le corresponderá:

A.1) Al profesor/a que imparta el área o materia, si ésta tiene continuidad.

A.2) En el supuesto de que la materia o área no tenga continuidad en el curso siguiente, el seguimiento le corresponderá al Jefe de Departamento o a cualquier profesor/a que designe el departamento.

B.- Los criterios y las estrategias-instrumentos de evaluación serán aprobados por el departamento correspondiente.

C.- **El contenido de dicho programa será comunicado por escrito al alumnado y a sus padres y madres o tutores legales al comienzo del curso escolar**, quedando constancia de la entrega. Además se hará público en los tablones de anuncios correspondientes y en la página web del centro.

D.- Las **estrategias-instrumentos de evaluación del programa de recuperación de pendientes serán variadas** y valorarán tanto las actividades elaboradas como las pruebas escritas, asignándole un porcentaje a cada uno de los instrumentos. (La ponderación de cada instrumento la determinará el departamento dependiendo de las características de cada materia. Ahora bien, cada instrumento tendrá una ponderación mínima del 30 %).

- Los profesores y profesoras informarán al alumnado, al comienzo del curso, acerca de los **objetivos, competencias básicas, contenidos y criterios de evaluación** de cada una de las materias que impartan, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores.
- Según el Real Decreto 1720/2007, 21 de diciembre, **no se podrá recabar al alumno menor de catorce años datos que permitan obtener información**, sobre los demás miembros de la unidad familiar, de carácter sociológico, actividad profesional, información económica, sin el consentimiento de los titulares de dichos datos.
- Llevar a la práctica el **Plan específico personalizado** para el alumnado que no promocione de curso (repetidores), según se especifique en la programación didáctica de cada departamento.  
(PROFESORADO EN GENERAL)
- Tener en cuenta los **planes de mejora** establecidos en el centro y remitidos desde el DFEI.  
(PROFESORADO EN GENERAL)

- Aclaraciones sobre conceptos relacionados con **la evaluación**:
1. **Evaluación continua** (que no es arrastrar temario). El proceso de evaluación es siempre continuo y consiste en detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje. El proceso evaluador es continuo en todos los niveles (ESO, bachillerato, FP, adultos).
  2. **Criterios de evaluación generales**, aparecen en el proyecto educativo, son los acuerdos que se establecen para realizar las sesiones de evaluación.
  3. **Criterios generales de la etapa**, aparecen en los decretos correspondientes, y es lo que el alumno debe de saber al final de la etapa que estamos considerando (ESO, bachillerato..)
  4. **Criterios de evaluación generales del área o materia**, son los que aparecen en los decretos o en las órdenes que desarrolla el currículo de secundaria, de bachillerato.....(que es lo que el alumno debe de saber de esa materia al finalizar el curso).
  5. **Criterios de evaluación de una unidad didáctica**, son los que aparecen en la programación de aula y es lo que el alumno debe de saber de ese tema en concreto.
  6. **Procedimientos e instrumentos de evaluación**, son los que vamos a tener en cuenta para poner una nota (exámenes, realización de tareas, trabajos, observación.....). Los instrumentos a utilizar tienen que ser variados, hay que hacerlos públicos (**colocar en tablón de clase y en el del departamento**).
  7. **Criterios de calificación**, hacen referencia a cómo vamos a valorar cada instrumento de evaluación (el porcentaje de la nota que le corresponde a cada instrumento), tiene que ser común para todos los profesores que impartan una misma asignatura y nivel, hay que hacerlos públicos (colocar en tablón de clase y en el de los departamentos).

### TAREAS A REALIZAR DURANTE EL CURSO

- Cada profesor tiene que realizar la **programación de aula** (la programación didáctica es la que corresponde al departamento). La programación de aula tiene que contener: **contexto del grupo-aula, contenidos, objetivos, indicadores relacionados con las CCBB que se adquirirán durante el desarrollo del tema, criterios de evaluación ligados a dichos indicadores , metodología, actividades, medidas de atención a la diversidad, temporalización** y se hace para cada tema. Habría que hacer esta programación de acuerdo con la concreción de los contenidos curriculares (cuadro de concreción realizado por cada departamento recogido en la programación didáctica). Además de la programación de aula sería conveniente llevar **un diario de clases** que refleje el desarrollo de dicha programación por curso: seguimiento, incidencias, dificultades, fechas importantes... (**PROFESORADO EN GENERAL**)
- Es obligatorio en ESO (principalmente) y en bachillerato la programación y realización de **actividades de lectura**, que deberán estar reflejadas en el apartado correspondiente de la programación didáctica del departamento. Así mismo, es conveniente anotar en las fichas de registro del alumnado valoraciones al respecto de: comprensión lectora, expresión escrita..., de cara a la cumplimentación de la ficha de valoración del proyecto lingüístico que se cumplimentará en las sesiones de evaluación. (**JEFES DE DEPARTAMENTO, IMPLICA AL PROFESORADO DE ESO Y BTO. PREFERENTEMENTE**)

- Debemos procurar que la **presentación de los trabajos y exámenes escritos** por parte del alumnado siga las recomendaciones del documento “Pautas para la correcta presentación de trabajos y exámenes escritos” elaborado el curso pasado. (PROFESORADO EN GENERAL)
- Se han de tener en cuenta las **competencias básicas**. Por tanto, se han de realizar actividades para valorar el grado de adquisición de las mismas, de acuerdo con los indicadores establecidos en nuestro centro, pues la evaluación además de continua es diferenciada según las distintas materias del currículo, y **tendrá como referentes las competencias básicas y los objetivos generales de etapa**. (PROFESORADO DE LA ESO, ESA Y PCPI)
- Si se hacen adaptaciones curriculares no significativas, hay que CUMPLIMENTAR el MODELO 30 **ADAPTACIÓN CURRICULAR NO SIGNIFICATIVA DEL ÁREA/MATERIA**. Se entregarán copias al jefe de departamento y al tutor. Se comentarán en la sesión de preevaluación o evaluación pertinente, quedando constancia en acta. El **tutor entregará su copia al Jefe del DEFI**, que se encargará de organizarla por cursos y depositarla en secretaría. (PROFESORADO Y TUTORES DE LA ESO, ESA Y PCPI PRINCIPALMENTE)
- Cada profesor/ar, con el fin de implicar e informar a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as, **puede remitirles un informe** (sólo para los alumnos/as que lo requieran) que recoja distintos aspectos: motivación, disciplina, esfuerzo, resultados de controles y trabajos... Existe un modelo diseñado al efecto, fácil de cumplimentar. Igualmente, se comunicará a la familia, con la mayor celeridad, cualquier incidencia del alumno en su asignatura. (PROFESORADO EN GENERAL)
- Se debe cumplimentar, antes de las sesiones de evaluación, el documento de **control trimestral de pendientes** para acompañar al boletín de notas. (EL PROFESORADO QUE GUÍE EL PROCESO DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES)
- Las reuniones de los distintos órganos de coordinación docente y de gobierno del centro deberán **ser reflejadas en sus actas** correspondientes. (JEFES DE DEPARTAMENTOS Y RESPONSABLES DE LOS DISTINTOS DE ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE)
- Todos los miembros del Claustro debe participar en los procesos de **diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado**, para la elaboración del PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO, y en el de **autoevaluación del centro**, para la elaboración de la MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN DEL CENTRO. Para ello deberá cumplimentar los cuestionarios elaborados a tales fines. (EL CLAUSTRO)
- El profesor que ponga una parte disciplinario será el encargado de comunicar tal circunstancia a los padres del alumno, bien vía telefónica o mediante la aplicación PASEN. (PROFESORADO EN GENERAL)

## TAREAS A REALIZAR A FINAL DE CURSO

- Durante las sesiones de la evaluación ordinaria los miembros de los equipos educativos aportarán al tutor los **informes personalizados** de los alumnos que deban presentarse a las pruebas extraordinarias. En el informe personalizado de junio debe figurar **cómo se va a valorar al alumnado en septiembre**. No valdría considerar sólo el examen de septiembre, deberán tenerse en cuenta más instrumentos, como actividades de refuerzo o recuperación. Como el proceso evaluador es continuo hay que considerar además, de alguna forma, el trabajo y la calificación del alumnado a lo largo del curso (**deben aparecer los criterios de calificación de cada uno de los aspectos a evaluar**). (PROFESORADO EN GENERAL)
- Antes de las sesiones de la evaluación ordinaria se cumplimentarán los **informes individualizados de valoración de las Competencias Básicas**, según instrucciones que se aportarán a su debido tiempo. (PROFESORADO QUE IMPARTA ESO, PCPI Y ESPA)
- En la 3ª EVA, aunque no es perceptivo, pero sí recomendable, los Jefes de Departamento, además de realizar la valoración de la misma, elaborarán la **memoria final del departamento**. (JEFES DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS)
- En caso de **reclamación**, inspección, entre otros documentos, pedirá: el acta de la sesión de evaluación inicial, redactada por el tutor, para comprobar qué decisiones se tomaron a principio de curso con el alumnado, hojas de registro en las que consten las anotaciones referentes al proceso de evaluación continua, informes de junio. Así mismo, tendrá en cuenta si los exámenes de septiembre concuerdan con lo pedido en el informe de junio... (PROFESORADO EN GENERAL)
- Los exámenes originales no podrán salir del centro, así que sólo se facilitará copia de los mismos en caso de que, por parte de los padres, se solicite un examen para su revisión fuera del centro. (PROFESORADO EN GENERAL)