**GRUPO DE TRABAJO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UN CEPER Y SUS SECCIONES**

Manual de organización y funcionamiento para cargos directivos y cualquier maestro/a que lo necesite o que se incorpore por primera vez

1. **ORGANIZACIÓN DE LOS CEPER Y SECCIONES**
2. **NORMATIVA DE APLICACIÓN**
3. **DOCUMENTOS ELABORADOS**
4. **PLANES EDUCATIVOS**
5. **PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**
6. **EVALUACIÓN**
7. **GESTIÓN ECONÓMICA**
8. **RECURSOS**
9. **TEMPORALIZACIÓN**
10. **RECURSOS WEB ESPECÍFICOS**

LABORES BUROCRÁTICAS, ADMINISTRATIVAS Y PEDAGÓGICAS A REALIZAR POR EL EQUIPO DIRECTIVO

(Tanto director/a, como jefe/a de estudios, jefes/as de estudios delegados/as)

|  |  |
| --- | --- |
| ***TODOS LOS MESES*** | |
| 1. **CONTROL DE AUSENCIAS** | * Profesorado (a través de medios en papel para el control del personal) * Alumnado (a través de medios en papel para el control del alumnado)   (Todo esto se verá reflejado en la aplicación informática Séneca, como establece el Decreto 285/2010) |

|  |  |
| --- | --- |
| **SEPTIEMBRE** | |
| 1. **PRESENTACIÓN EQUIPO EDUCATIVO** |  |
| 1. **CONOCIMIENTO SECCIÓN/CENTRO** | (Mantenimiento del edificio, material, desperfectos, posibles robos,etc…) |
| 1. **NOMBRAMIENTO DE JEFES/AS ESTUDIOS DELEGADOS** |  |
| 1. **MATRICULACIÓN** | * Ordinario (1 de junio a 30 de junio) * Extraordinario (1 de septiembre a 30 diciembre) * Extemporáneo (1 de enero hasta finalización de curso) |
| 1. **PLANES Y PROGRAMAS OBLIGATORIOS** | Igualdad (para todas las secciones y el centro matriz)   * Autoprotección (sólo para el centro matriz) |
| 1. **PETICIÓN DE USO INSTALACIONES AL AYUNTAMIENTO** |  |
| 1. **HORARIOS** | * 25 HORAS LECTIVAS + 5 HORAS NO LECTIVAS (Coordinación y funcionamiento) |
| 1. **CRITERIOS PEDAGÓGICOS (para la asignación de planes)** |  |
| 1. **ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS** |  |
| 1. **RECUPERACIÓN IES/EOI SEMIPRESENCIAL** |  |
| 1. **REUNIONES DE COORDINACIÓN** |  |
| 1. **EVALUACIÓN INICIAL (Pruebas de nivel y VIA)** |  |
| 1. **PLANES Y PROYECTOS (petición de planes y proyectos por cada sección)** |  |
| **OCTUBRE** | |
| 1. **CERTIFICACIÓN DE FUNCIONES TUTORIALES** |  |
| 1. **PAC** |  |
| 1. **CONSTITUCIÓN DE EQUIPOS PEDAGÓGICOS** | * Planes formales * Planes no formales |
| 1. **PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DEL CENTRO (petición del plan previsto por el claustro)** |  |
| 1. **CIERRE AÑO ECONÓMICO** |  |
| 1. **MEMORIA INFORMATIVA** | * (Hasta que avise Delegación no estará abierto) |
| **NOVIEMBRE/DICIEMBRE** | |
| 1. **SESIÓN 1ª EVALUACIÓN TAE/FB** (OBLIGATORIO) |  |
| **ENERO** | |
| 1. **MODELO 347 PROVEEDORES** |  |
| **FEBRERO** | |
|  |  |