

TAREAS DE LOS MAESTROS COLABORADORES.

<p>A principio de curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> Asistir al claustro y la reunión inicial de curso.
<p>Durante el curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> Atender las consultas de los alumnos, contestando en un tiempo no superior a 48 h. Devolver corregidas las actividades a través de Moodle, con las <u>observaciones</u> oportunas, en un tiempo no superior a tres días. El profesor colaborador ha de ocuparse de la ADAPTACIÓN de los materiales didácticos suministrados por las editoriales de las materias que imparte, para su uso por los alumnos del CIDEAD. Acudir al CIDEAD para recoger las actividades que ocasionalmente se reciban en papel y devolverlas corregidas a través de Moodle. Introducir en Alborán las notas en un tiempo no superior a dos semanas desde el fin del plazo de envío de actividades / trabajos de cada una de las evaluaciones. Orientar al alumno y motivarle para evitar el abandono. <u>Entrar en contacto con el alumno/padres cuando detecte falta de actividad académica</u>, y si se prolonga durante un trimestre, informar a la tutora de curso. Informarle asimismo de cuantas circunstancias de los alumnos considere relevantes. Asistir a la/s reunión/es de Etapa y del CIDEAD. Entregar a las tutoras los exámenes finales propuestos para las áreas que atiende con la suficiente antelación. Acudir en junio al CIDEAD con la frecuencia necesaria, para recoger los exámenes finales y corregir los exámenes finales en un plazo no superior a una semana desde su recepción. Si fuesen los últimos de la convocatoria este plazo se reduce a 48 horas. Enviar escaneados los exámenes corregidos, con las oportunas aclaraciones, a los alumnos que lo soliciten, a través de la mensajería de nuestro centro.
<p>A final de curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a las Juntas de Evaluación final (finales de junio o primera semana de julio) y firmar las actas. El maestro colaborador deberá estar disponible la primera semana de julio. Este plazo podrá ampliarse en caso de que estuviese en marcha alguna reclamación. Proponer a las tutoras las modificaciones / actualizaciones en las <i>orientaciones</i> didácticas de las materias asignadas para el curso siguiente y elaborar el documento correspondiente. Proporcionar a las tutoras nuevas <i>actividades</i> y <i>recursos</i> para el curso siguiente de las materias que atiende, con la suficiente antelación. Dejar archivada toda la documentación del curso (actividades, trabajos, exámenes..., tanto en formato electrónico como en papel) y los mensajes de correo electrónico relativos a los alumnos, hasta el 31/12 del siguiente curso. En el caso de finalizar la relación contractual entre el CIDEAD y el/la maestro/a, ha de entregar toda la documentación del curso y el material didáctico que se le proporcionó (fundamentalmente libros) al ATD correspondiente, o depositarlos en Jefatura de estudios. Asistir al claustro final de curso.