PE 10. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar y extraescolar

Debido a la situación de crisis y las medidas de distancia intrapersonal, este curso 20-21 se darán clases presenciales partiendo los grupos en 2 viniendo cada mitad una vez a la semana durante una hora y media y lo demás se hará a distancia con la plataforma Google Centros de la Junta de Andalucía donde se ha subido el material usado habitualmente para la modalidad semipresencial de las Escuelas Oficiales de Idiomas de Andalucía.

El centro cuenta con 40 grupos; 9 de francés en la modalidad presencial y 4 en la modalidad semipresencial;15 de inglés en la modalidad presencial y 7 en la modalidad semipresencial y 5 grupos de CAL -inglés.

La modalidad presencial se organiza en 2 sesiones semanales de 2 horas y 15 minutos cada una para completar las 4,5 horas semanales descritas para estas enseñanzas. La elección inicial de distribuir el horario semanal en dos sesiones viene dada desde la incorporación de los grupos CAL a las EEOOII, para los cuales se prescribía la organización de estos cursos en dos sesiones. Esto requirió una reorganización de horarios y una extensión de esta instrucción al resto de los grupos, por ser ventajosa para la inmensa mayoría del alumnado adulto de la escuela.

La modalidad semipresencial se organiza en una sesión que dura entre 90 minutos semanales.

La duración de las sesiones tanto para la modalidad presencial como semipresencial, no son las idóneas y son pedagógicamente cuestionables, pero se ajustan a las prescripciones y a las necesidades del centro.

Para organizar y distribuir el tiempo escolar se tendrá en cuenta lo siguiente:
a) La normativa de cada modalidad. (Presencial, CAL, Semipresencial)
b) Distribuir, siempre que se pueda, grupos del mismo nivel en distintas franjas horarias o días.
c) Establecer, siempre que se pueda, los horarios de los grupos CAL en horarios compatibles con las horas y días de permanencia en los centros por la tarde de la mayoría de las personas.
d) Establecer los horarios de semipresencial, preferiblemente, a última hora de la tarde.
e) La preferencia, cuando se pueda, del docente.

10.1. Horario general de la escuela.

La escuela permanecerá abierta desde las 9:00 hasta las 14:00 y desde las 16:00 hasta las 21:00 de martes a jueves, desde las 16:00 hasta las 21:00 los lunes y de 09:00 a 14:00 horas los viernes.

El horario lectivo de cada uno de los cursos de los distintos niveles e idiomas queda recogido en el anexo de horarios y fuera de este horario lectivo el uso de las instalaciones quedará condicionado a la disponibilidad de personal que pueda atender las distintas actividades que se propongan.

10.2. La atención al público del personal administrativo será de 10:00 a 13:00 y de 16:00 a 20:00 los lunes por la tarde. Es deseable una atención al público en horario de tarde de, al menos, un día a la semana. La oferta de este horario ampliado de tarde estará a expensas de la disponibilidad del personal. El tiempo restante de la jornada laboral se dedicará la atención telefónica y a las tareas propias del puesto.

El horario del personal de servicios abarcará preferentemente el horario de tarde

(15:00 – 21:30). Es deseable completar la presencia de personal de servicios a la totalidad del horario de apertura del centro. La oferta de este horario ampliado de mañana y tarde estará a expensas de la disponibilidad del personal.

10.3. Horario lectivo del alumnado en la enseñanza presencial y semipresencial.

Las clases se imparten en el turno de mañana entre las 9:15 y las 13:45, y en el de tarde entre las 16:30 y las 21:00.

La duración de los períodos lectivos ordinarios se ajustará a lo dispuesto en la normativa vigente, siendo de 4,5 horas semanales, repartiéndose en dos sesiones de dos horas y quince minutos. En la enseñanza semipresencial se establece una sesión presencial semanal de noventa minutos de duración.

10.4. En la distribución horaria de unidades y grupos se variará la oferta en la medida de lo posible. Cuando existan más de un grupo de un mismo nivel, se velará distribuir dichos grupos en distintas franjas horarias o días.

10.5. Para cubrir la oferta horaria de este centro, habrá profesorado que imparta sus clases en turno únicamente de tarde y otro alternándose mañana-tarde aunque se procurará en la medida de lo posible que ningún docente tenga el horario partido o jornadas largas que le obliguen a acudir al centro dos veces en un mismo día.

10.6. Todos los profesores/as trabajarán en turno de mañana los viernes, dedicando ese día a la docencia online, a funciones de jefatura de departamento y a las reuniones de los departamentos didácticos, para respetar la normativa que exige que dichas reuniones sean semanales.

10.7. Horario individual del profesorado.

La jornada laboral del profesorado es de 35 horas de la cuales 30 horas semanales son de permanencia en el centro.

El horario de obligada permanencia en el centro se distribuirá de la manera siguiente:

- 25 horas de horario regular de las cuales:

19 horas son lectivas dedicadas a:

a) Docencia directa.
b) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
c) Actividades de refuerzo y recuperación del alumnado.
d) Desempeño de funciones directivas o de coordinación.

Entre 6 horas de actividades son no lectivas dedicadas a:

a) Reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente.
b) Actividades de tutoría y tutoría electrónica.
c) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
d) Programación de actividades educativas.
e) Servicio de guardia.
f) Organización y funcionamiento de la biblioteca de la escuela.
g) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro de la escuela.

- 5 horas de horario irregular para:

Reuniones de Claustro, Consejo Escolar, Comisión de Seguimiento de CAL, Reuniones de seguimiento de la modalidad Semipresencial, ETCP, sesiones de evaluación,

preparación de actividades extraescolares, realización de actividades extraescolares, actividades de formación, etc. En la medida de lo posible se programarán dichas reuniones en un horario que permita la participación de la mayoría.

La parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en la escuela, se dedicará a la preparación de actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas, al perfeccionamiento profesional y, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente.

10.8. De acuerdo con las disponibilidades del profesorado de la escuela, una fracción del horario regular, tanto lectivo como no lectivo, se podrá dedicar a las siguientes actividades:

a) Organización y mantenimiento material de departamento:
- fichar y ordenar
- adquisición de material

b) Responsable de nivel: en los departamentos de coordinación didáctica que cuenten con, al menos, ocho grupos de alumnos y alumnas, incluidos los grupos CAL, existirá un o una responsable para cada uno de esos niveles.
- asistir a reuniones de coordinación
- elaborar recursos y actividades de evaluación comunes

c) Coordinación CAL.
- asistir a las reuniones de la Comisión de Seguimiento CAL;
- adquisición de material bibliográfico CAL;
- elaboración de documentación específica CAL.

d) Coordinación Semipresencial.
- asistir a las reuniones de Seguimiento del programa semipresencial;
- adquisición de material bibliográfico Semipresencial;
- elaboración de recursos específicos Semipresencial.

d) Coordinación Modalidad Libre:
- listados;
- convocatorias; actas;
- copias del material de los exámenes;
- colaborar con la Jefatura de Estudios en la organización de las pruebas.

e) Coordinación TIC:
- administración de la web y del aula virtual.
- ajuste e instalación de programas informáticos.
- implantación de recursos metodológicos de soporte tecnológico.

f) Coordinación Biblioteca.
- registro del fondo bibliotecario
- servicio de préstamo en linea

10.9. Las actividades complementarias programadas en el horario lectivo y las extraescolares programadas en el horario irregular tienen como fin general prolongar, en lo posible, nuestra labor educativa más allá del aula. Sean estas organizadas por nuestro propio centro o por otras organizaciones públicas o privadas implica la participación y promoción por parte del profesorado.

El objetivo principal que deben cumplir estas actividades es tener una finalidad educativa o cultural, que sirva como complemento a lo trabajado en el aula o que dé un enfoque diferente a los contenidos recogidos en la programación. Un segundo objetivo, no menos importante que el primero, es que deben servir para facilitar y mejorar la comunicación y la convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

10.10. Horarios específicos del personal docente y no docente. Horarios de dedicación a

tareas de coordinación docente y dirección.

La dedicación horaria de todo el personal se regirá por la normativa vigente y quedará especificada en el anexo.

(Ver anexo o Séneca)