

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

El centro cuenta con 45 grupos; 11 de francés en la modalidad presencial y 5 en la modalidad semipresencial, 2 de distancia; 13 de inglés en la modalidad presencial y 7 en la modalidad semipresencial y 7 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 y Distancia)
- b) Distribuir, siempre que se pueda, grupos del mismo nivel en distintas franjas horarias o días.
- c) Respetar, siempre que se pueda, los horarios de los grupos de los antiguos/as alumnos y alumnas de un curso para otro, sobre todo en el turno de mañana y en francés.
- d) 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.
- e) Establecer los horarios de semipresencial, preferiblemente, a última hora de la tarde.
- f) El perfil del personal buscado para cada nivel o cargo.
- g) Las preferencias o necesidades del docente, cuando se pueda, priorizando aquellas que sean para respetar la conciliación familiar.
- h) La antigüedad del docente se tendrá en cuenta siempre y cuando sea el perfil buscado para el nivel/modalidad/turno impartido y por lo tanto a igualdad de condiciones.
- i) Se procederá a un sorteo para otorgar el horario de docencia deseado por más de un docente a igualdad de condiciones.

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 9:00 a 13:00. Es deseable una atención al público en horario de tarde de, al menos, un día a la semana, pero la administrativa que tenemos actualmente viene con horario de mañana exclusivamente. La

Horarios: Alumnado, profesorado y centro

oferta de este horario ampliado de tarde estará a expensas de la disponibilidad del personal. El tiempo restante de la jornada laboral se dedicará a 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 9:30 y las 14:00, y en el de tarde entre las 16:15 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 por 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 las cuales normalmente 30 horas semanales son de permanencia en el centro, aunque para el curso 2022-2023, la Consejería de Educación ha publicado la instrucción de 4 de octubre de 2022 relativas a la modalidad de trabajo no presencial en la parte del horario no lectivo del profesorado en la que especifica que “La parte del horario no lectivo del profesorado dependiente de la Administración Educativa andaluza se llevará a cabo, preferentemente, de forma telemática en las condiciones que se determinen en el Plan de Centro, con la excepción del servicio de guardia, la atención a las familias y las sesiones de evaluación, que serán, en todo caso, presenciales. No obstante, la persona titular de la dirección podrá determinar, de forma debidamente motivada, que, en determinadas circunstancias justificadas, la presencialidad resulta más adecuada para la debida coordinación y funcionamiento del centro.” Por lo tanto, el docente deberá permanecer en el centro únicamente en su horario lectivo por completo y en lo que se refiere al horario no lectivo deberá estar presente en la reunión de tutoría con el alumnado o su familia cuando se haya concertado la cita y en las sesiones de evaluación.

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

25 horas de horario regular de las cuales:

- 18 horas son lectivas dedicadas a:
 - a) Docencia directa.

Horarios: Alumnado, profesorado y centro

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

- 7 horas son no lectiva dedicadas a las siguientes actividades:

- 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) Actividades de redacción de pruebas de certificación.
- h) Participación en las sesiones de estandarización para la corrección de pruebas de certificación.

- 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 nuevo y de suscripciones;
- inventario de la biblioteca de departamento.

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 Semipresencial y distancia.

- asistencia a las reuniones de Seguimiento del programa correspondiente;
- adquisición de material bibliográfico;
- elaboración de recursos específicos.

d) Coordinación Modalidad Libre (jefaturas de departamento de inglés y francés):

- listados;
- convocatorias; calificaciones, actas;
- copias del material de los exámenes;
- colaboración con la Jefatura de Estudios en la organización de las pruebas.

e) Coordinación TDE:

- detección de falta de material y/o conocimiento entre el alumnado y el profesorado;
- administración de la web y del aula virtual;
- ajuste e instalación de programas informáticos;
- implantación de recursos metodológicos de soporte tecnológico.

Horarios: Alumnado, profesorado y centro

f) Coordinación Biblioteca:

- registro del fondo bibliotecario en biblioteca;
- gestión de libros;
- inventario;
- supervisión del servicio de préstamo biblioweb;
- gestión de adquisición de nuevos libros;
- propuesta de distribución del horario de biblioteca del profesorado;
- propuesta de distribución horaria de apertura al alumnado;
- propuestas de actividades durante el curso para fomentar la lectura.

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 éstas 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 Séneca.