

NORMAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Protocolo 3. Horario del profesorado

1. La elaboración del horario del profesorado será competencia de la jefatura de estudios.

2. El horario del profesorado contemplará la distribución horaria individual y colectiva durante las treinta horas de permanencia en el centro.

3. En el horario del profesorado figurarán:

3.1. El horario lectivo indicando el curso y área correspondiente.

3.2. El horario de coordinación, de apoyo a grupos concretos de alumnos/as y de recreo.

4. El horario de distribución de las cinco horas de permanencia en el centro que se dedicarán a:

4.1. Una hora de atención a las familias.

4.2. Una hora de reunión de nivel y/o ciclo para la programación conjunta.

4.3. Una hora de reunión de ciclos.

4.4. Una hora para reuniones de claustros, de consejos, de proyectos u otro tipo de reuniones.

4.5. Una hora de trabajo personal.

5. Las modificaciones al horario serán coordinadas y autorizadas por la jefatura de estudios, siempre que las necesidades del centro o las demandas del profesorado lo aconsejen o lo hagan inevitable (sustituciones).

6. El profesorado que forme parte del Consejo Escolar, podrá computar las horas dedicadas a reuniones fuera del horario de permanencia en el centro como horas de trabajo individual en horario de permanencia. Así mismo se las podrá computar el profesorado que haya realizado algún curso de perfeccionamiento durante el curso escolar.

7. Los profesores/as especialistas de Música, Inglés, Francés y Educación Física podrán ser tutores/as de un grupo, preferentemente del Tercer o del Segundo Ciclo, por necesidades de organización del centro.

8. Las asignaturas que queden sin cubrir en los Ciclos las impartirán profesores/as con horas disponibles de ese mismo Ciclo o lo más cercano preferentemente.

11. El horario del cupo de apoyo y refuerzo (CAR) de Educación Primaria si lo hubiera, será cubierto por 1 ó 2 profesores/as, que cuenten con disponibilidad horaria, dicho horario será asumido preferentemente por dos miembros del Equipo Directivo.

12. El horario del cupo de apoyo y refuerzo (CAR) de Educación Infantil si lo hubiera, será asumido en su totalidad por la profesora de Apoyo a Infantil. El apoyo en Infantil se organizará según las necesidades de cada clase y se revisará periódicamente. Todas las sesiones que quedan a disposición del centro, después de completar los distintos puestos, tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria, se utilizarán para dar apoyo en cualquier nivel educativo.

13. El horario del profesorado de PT con el alumnado de NEE se hará siguiendo los siguientes criterios de prioridad:

13.1. Alumnado con dictamen de escolarización.

13.2. Gravedad del déficit o necesidades especiales del alumnado.

13.3. Menor edad del alumnado.

13.4. Menos autonomía en las asignaturas instrumentales. También se establecerá dentro de este horario la atención a la diversidad con los/las alumnos/as de NEAE si la organización del centro así lo requiere. Así mismo, dicho profesorado decidirá, junto con la Jefatura de Estudios, las modificaciones del horario de los componentes del Equipo de Orientación, que sean necesarias a lo largo del curso, por la necesidad de intervención en nuevos alumnos/as valorados por el EOE.

14. El horario de la profesora de AL dependerá de si tiene horario compartido. Las sesiones serán de 30 minutos en general y se intentará hacer el mínimo de agrupamientos posibles siempre que el alumnado reciba la atención necesaria. Dicha profesora tendrá en su horario 2 alumnos/as en reserva, para aquellos días que falte alguno de los alumnos/as incluidos/as ya en su horario. El alumnado irá a su clase una vez sea llamado por megafonía, siempre a criterio entre el tutor/a y la especialista de AL.

15. En la elaboración de los horarios, se tendrán en cuenta las sesiones de reducción horaria con el alumnado para los coordinadores/as de los distintos Planes y Proyectos que llevamos a cabo en nuestro centro.

16. Los coordinadores/as de ciclo y del Equipo de Orientación dispondrán de 1 hora semanal en horario lectivo para la realización de las funciones propias de su nombramiento.

17. Las sesiones de reducción horaria de los mayores de 55 años se dedicarán a la decoración y embellecimiento del centro o a otras actividades que se acuerden entre los interesados/as y el Equipo Directivo.

18. Una sesión a la semana, en horario lectivo, y dentro del área de Lengua o de Conocimiento del Medio, se dedicará a trabajar habilidades sociales con el alumnado, potenciando el trabajo cooperativo, para favorecer la convivencia en el centro.

19. Para poder atender al alumnado de NEAE en todo momento, se organizará el horario de PT/AL de tal manera que un profesor/a esté en clase y otra en el aula de PT/AL. Para optimizar el espacio, el día que acuda al centro el orientador, le cederán una de esas clases para su trabajo, siempre que sea posible.

20. Los tutores/as deberán encargarse de enviar a los padres que se encuentren separados la información necesaria, tanto a uno como a otro, de la marcha de su hijo o hija en el centro. Para esto deberán disponer de la dirección de correo electrónico y si no es posible la dirección de los dos para mandársela por correo. Dentro de esta información se incluirán también los boletines de calificaciones.

21. Aquellos maestros/as que dispongan de horario a disposición del centro y que pretendan llevar a cabo en las clases con los compañeros/as un plan o proyecto innovador, para la práctica educativa diaria, que redunde en beneficio del alumnado, ocupará, a la hora de sustituir, el mismo lugar que el considerado para los coordinadores de planes y proyectos educativos.