



D) CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO DE HORAS ESTABLECIDOS POR LA ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA DETERMINACIÓN DE HORARIOS

C.E.I.P. Nuestra Señora de la Candelaria

Benagalbón

2023



REFERENTES NORMATIVOS

Art. 82 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Coordinadores o coordinadoras de ciclo.

Art. 86, puntos 1 y 3, del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Equipo de orientación.

Art. 15 de la Orden de 20 de agosto de 2010 (BOJA 30-08-2010). Horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente.

CRITERIOS

- 1.- Cumplir la normativa.
- 2.- Garantizar el desarrollo de los programas.
- 3.- Conciliar la ampliación de horario de los coordinadores de los programas con la plantilla de funcionamiento docente que planifica Delegación Provincial.

ASIGNACIONES

- ❖ Coordinadores de ciclo: Dos sesiones
- ❖ Coordinador Equipo de Orientación: 1 sesión.
- ❖ Coordinador Escuela tic 2.0: Tres horas ampliables en función de la plantilla docente y la confección de los horarios
- ❖ Coordinador del PAF: 5 horas una persona del Equipo Directivo ampliables entre 1 y 2 h dependiendo de las necesidades del centro.
- ❖ Responsable de la Biblioteca Escolar: Tres horas ampliables en función de la plantilla docente y la confección de los horarios. Igualmente dispondrá del horario lectivo correspondiente al recreo.
- ❖ Coordinación ComDigEdu: tres horas
- ❖ Equipo directivo: 27 horas, según normativa vigente corresponde a la dirección del centro la distribución de estas horas entre los componentes del equipo directivo.
- ❖ La coordinación del programa de Igualdad y de Riesgos Laborales dispondrán de los recreos para la gestión de sus programas.
- ❖ Los demás programas, siempre y cuando haya posibilidad de recursos de personal que cubra los mínimos en los recreos, se intentará que tengan esa media hora para trabajar en el proyecto que desarrollan. Esta asignación vendrá condicionada por los tramos horarios. Así



pues se podrá contemplar utilizar los tramos lectivos del recreo para la asignación del horario de las coordinaciones.

- ❖ En los criterios para la asignación de horarios se intentará que el tutor/a salga lo menos posible del aula, intentado que sea personal del mismo ciclo el que entre a dar alguna asignatura si fuera necesario.
- ❖ Si las habilitaciones del profesorado lo permite, serán los tutores que dispongan de las especialidades necesarias; intentaremos que en una clase entre el menor número de docentes posibles y se pueda trabajar haciendo proyectos comunes en las distintas áreas. El objetivo será el trabajo por Situaciones de Aprendizaje a ser posible con actividades que se trabajen desde varias áreas al mismo tiempo.

CRITERIOS HAY PARA LA ELECCIÓN DE LOS COORDINADORES DE CICLO

Los coordinadores de ciclo se elegirán por dos cursos prorrogables.

Las funciones de los coordinadores son:

- ✚ Informar a la Jefatura de los problemas, necesidades y sugerencias que en el desarrollo educativo se susciten en el Ciclo.
- ✚ Convocar y presidir las reuniones del equipo de ciclo, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.
- ✚ Redactar, firmar y subir al drive las actas de Equipo de Ciclo.
- ✚ Imprimir las actas de Equipo Docente de todo el ciclo y comprobar que se sigue el modelo.
- ✚ Informar de las fechas de las salidas a la Jefatura.
- ✚ Informar a cocina cuando hay excursiones en las que el alumnado no vuelve para el servicio de comedor.
- ✚ Encargados de solicitar, pagar y pedir recibo de las excursiones.
- ✚ Jueces de los Concursos de dibujo y literario de nuestra Semana Cultural.
- ✚ Hacerse cargo del nº de libros de texto de reposición y guías y solicitarlo a la editorial.
- ✚ Informar de las actividades y salidas tanto al ETCP como a la Jefatura.



NOTIFICACIÓN DE HORARIOS A LOS DOCENTES:

- Los horarios los meterán en Séneca cada docente y el Equipo Directivo revisará que todo esté correcto.
- Con el perfil de dirección se generarán los horarios y se enviará a la bandeja de firma de los docentes para firmar con DIPA. Posteriormente los firmará la dirección del centro y se imprimirán.
- Además de este documento oficial de Séneca, se deberá firmar la no aceptación del horario en una resolución que entregará la Jefatura de Estudios. También se entregará el modelo de horario no regular y la notificación de la actividad para el profesorado mayor de 55 años.

FLEXIBILIZACIÓN DEL HORARIO DEL PRIMER DÍA

- El centro dedicará exclusivamente el primer día de clase a la recepción del alumnado, pudiéndose establecer un horario flexible para facilitar esta tarea.
- Una vez que el alumnado entre en el centro será atendido hasta el final de la jornada.
 - Ello quiere decir que existirá flexibilización en la entrada, pero no en la salida, que será la habitual para todo el alumnado.

PERIODO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO

- La Instrucción 11/2018, de 3 de septiembre, de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre el establecimiento y la aplicación del horario flexible en el segundo ciclo de educación infantil al principio del curso escolar, reitera lo dispuesto en el art. 6.2 del Decreto 301/2009.
- El Consejo Escolar es el órgano competente tiene establecido para el principio de curso **un horario flexible** a fin de facilitar la adaptación del alumnado que asista a clase por primera vez. El acuerdo no precisa ser adoptado cada curso escolar, salvo que exista una modificación en los términos iniciales de la decisión adoptada.
 - El horario flexible contemplará el tiempo de permanencia de los niños y niñas en el centro, especificando la hora de entrada y de salida del alumno o alumna afectado.
 - El horario flexible será ampliado cada día de forma gradual y progresiva.
 - En todo caso, desde el día 25 de septiembre de 2023 el horario de este alumnado deberá ser el establecido con carácter general para este nivel educativo.
 - Los tutores/as enviarán a las familias por iPasen la autorización a este periodo.

HORARIO NO LECTIVO

- El horario de permanencia regular e irregular se configura conforme a la dedicación horaria efectiva del profesorado.
- Al menos, cada maestro/a debe tener asignadas 2 horas de horario de permanencia regular (tutoría, coordinación docente).
- La asignación del horario irregular debe corresponderse con actividades que realmente el profesorado vaya a realizar en momentos concretos del curso (reuniones de órganos colegiados, actividades complementarias y extraescolares, formación y perfeccionamiento, sesiones de

evaluación...).



Actividades no lectivas de horario regular o irregular del profesorado (art. 13.3, Orden 20-08-2010):

a) Características:

- Se organizan de manera flexible, de acuerdo con el plan de reuniones establecido por la jefatura de estudios.
- Los martes debe coincidir todo el profesorado para asegurar la coordinación de los distintos órganos de coordinación docente (esta hora de coincidencia común debe reflejarse en horario regular).

b) Actividades no lectivas

- Reuniones del ETCP y Equipos de Ciclo.
- Actividades de tutoría y tutoría electrónica, así como coordinación con los equipos de orientación educativa (al menos una hora a la semana debe fijarse en el horario regular después de las 16 horas para atención a las familias).
- Cumplimentación documentos académicos del alumnado.
- Programación de actividades educativas.
- Asistencia a Claustros y/o Consejo Escolar.
- Asistencia a actividades complementarias programadas.
- Asistencia a Sesiones de Evaluación.
- Organización y funcionamiento de la Biblioteca Escolar.
- Organización y mantenimiento del material educativo.
- Actividades de formación y perfeccionamiento hasta un máximo 70 horas.