

Horario do profesorado.

Xornada laboral

1. Xornada de traballo e asignación de curso nos centros de educación infantil e primaria

Das trinta e sete horas e media que constitúen a xornada laboral dos funcionarios, todo o profesorado dedicará **30 horas semanais** ás actividades do centro:

- **Vinte e cinco** de cómputo semanal establecidas no horario individual fixo.
- **Cinco**, complementarias sen carácter fixo, de cómputo mensual.

As **vinte e cinco horas** semanais fixas distribúense en:

- **21 horas lectivas** para realizar as seguintes funcións:
 - Á **docencia directa**, as **gardas** e as horas de **reducións** establecidas para o desempeño dos órganos unipersoais de goberno, xefaturas de departamento, coordinación de ciclo, coordinación do equipo de normalización lingüística, e as que, de ser o caso, estean establecidas ou se establezan.
 - Cando un profesor/a **non ten o seu horario lectivo completo** da especialidade á que está adscrito ou doutras para as que estea habilitado, poderá completalo realizando, **dentro do horario lectivo ordinario do alumnado**, algunha das seguintes actividades: Reforzos educativo, atención á diversidade, desdobrementos (nas materias de lingua galega, lingua castelá, lingua estranxeira ou matemáticas), atención específica de apoio ao alumnado estranxeiro e minorías étnicas e apoio á educación infantil.
- **4 horas complementarias fixas**, coa mesma consideración que as horas lectivas.

Das cales fixaranse, con carácter xeral::

- **Dúas fóra do horario lectivo do alumnado**, dedicadas a:
 - A titoría dos pais/nais
 - As reunións, no seu caso, dos equipos de ciclo e outros órganos de coordinación (Comisión de coordinación Pedagóxica, Equipo de N. Lingüística e Equipo de Actividades complementarias e extraescolares). (No caso dos centros que teñen autorizada a xornada lectiva en sesión única estas dúas horas seguirán realizándose na tarde que teñan asignada, tal e como figura nos proxectos pedagóxicos

correspondentes)

- **Dúas que poden coincidir, ou non co horario do alumnado**, para realizar, preferentemente, á dinamización das novas tecnoloxías, biblioteca, convivencia escolar, normalización lingüística, mellora da calidade educativa, programas internacionais, apoio á xestión económica do centro ou outras actividades de carácter análogo que redunden na calidade do ensino, no marco que se estableza no proxecto educativo e na programación xeral anual do centro, segundo o artigo 6 da Orde do 17 de xullo de 2007 (DOG do 24).

As **cinco horas complementarias semanais, sen carácter fixo**, compútanse mensualmente, e poderán dedicarse, entre outros asuntos, a:

- Horas de vixilancia das actividades complementarias que os mestres/as dos centros que teñen autorizada a xornada lectiva en sesión única realizan en horario de tarde.
- Reunións de Claustro
- Reunións de Consello Escolar
- Xuntas de Avaliación
- Proxectos de formación: formación en centro, seminarios permanentes, grupos de traballo, cursos, etc.



Importante:

Este horario **implantarase progresivamente**, sendo efectivo na súa totalidade en setembro de 2009. **Pero o horario fixo de permanencia semanal (vinte e cinco horas) será de aplicación desde setembro de 2007.**

1.1. Redución por desempeño de cargos

Os horarios dedicados a funcións directivas terán unha periodicidade fixa durante os días da semana.

Os membros dos **equipos directivos** dos CEIP terán como máximo a redución de horas lectivas semanais que figura na seguinte táboa, podendo distribuír entre eles as horas de libre asignación.

Unidades	Director ou directora	Xefe ou Xefa de estudos Secretario ou Secretaria	Horas de libre asignación	Cómputo global
De 6 a 11	6 horas	4 horas	3 horas	17 horas
De 12 a 17	7 horas	5 horas	4 horas	21 horas
De 18 a 23	8 horas	6 horas	5 horas	25 horas
24 ou máis	9 horas	7 horas	3 horas	26 horas

Nos Colexios de Educación Primaria e nas Escolas de Educación Infantil de 3, 4 e 5 unidades o director ou directora terá unha liberación máxima de 6 horas semanais.

Nas Escolas de Educación Infantil de 6 ou máis unidades o director ou directora terá unha liberación máxima de 9 horas semanais.

As **coordinadoras ou os coordinadores de ciclo** terán a seguinte redución horaria:

Ciclos de 6 ou máis unidades: 2 horas.

Ciclos de menos de 6 unidades: 1 hora.

As **coordinadoras ou os coordinadores das Equipas de Normalización Lingüística** terán a seguinte redución horaria:

Centros de 18 unidades ou máis: 2 horas.

Centros de menos de 18 unidades: 1 hora.

1.2. Elaboración e aprobación dos horarios

Os horarios de clase serán elaborados polo xefe ou a xefa de estudos en colaboración coa Comisión de Coordinación Pedagóxica, unha vez oído o claustro.

Antes do comezo das clases o director ou a directora convocará unha sesión de claustro co obxecto de comprobar a adecuación dos criterios establecidos deixando constancia na acta das propostas, observacións ou reparos formulados.

Os horarios serán expostos no taboleiro de anuncios do centro, para coñecemento de toda a comunidade educativa. Tamén se exporán os horarios de secretaria e de atención aos pais.

1.3. Control de puntualidade e asistencia

A puntualidade e asistencia do profesorado ás clases e demais actividades do centro serán controladas diariamente polo xefe ou a xefa de estudos, e nos centros nos que non o haxa, pola dirección. O rexistro das faltas de asistencia e puntualidade, tanto dos membros da equipa directiva como do profesorado, farase no correspondente libro rexistro con páxinas seladas e numeradas de xeito que non podan ser modificadas as consignacións. A totalidade das incidencias asentadas no libro rexistro resumiranse no parte mensual. Unha copia do mesmo será exposta na sala de profesores e profesoras os tres primeiros días de cada mes, para poder formular as oportunas reclamacións. Unha vez subsanados posibles erros, dito documento, coas reclamacións presentadas, será enviado á inspección educativa antes do día 5 do mes.



Importante:

A asistencia ás reunións dos órganos colexiados e ás xuntas de avaliación son obrigatorias e teñen, a efectos de faltas de puntualidade e asistencia, os mesmos efectos que as horas lectivas e as complementarias fixas.

Todas as faltas de asistencia ou puntualidade non xustificadas, serán comunicadas pola dirección, no prazo de 7 días de se produciren á Delegación Provincial. As faltas de puntualidade e asistencia, cando non estean debidamente xustificadas, logo do informe do servizo de inspección e o trámite de audiencia ao interesado ou á interesada, implicarán a correspondente dedución proporcional de retribucións, sen prexuízo de que poda ser constitutivo de falta disciplinar, como xa veremos.

1.4. Asignación de curso

A Dirección, por proposta motivada da xefa ou xefe de estudos, no primeiro claustro do curso e unha vez oído este, asignaralle ciclo, curso e grupo de alumnos e alumnas a cada un dos mestres e mestras do centro.

A proposta do xefe ou xefa de estudos construírase sobre as tres premisas seguintes:

- Prestar a mellor atención posíbel ás necesidades do alumnado.
- Rendabilizar ao máximo o capital humano dispoñíbel, actualizando o potencial creativo do grupo de mestres e mestras do colexio.
- Consensuar a proposta facilitando o contraste de pareceres e a concorrencia de capacidades e esforzos.

No caso de non acadar o consenso do profesorado, o xefe ou xefa de estudos fará a súa proposta sobre os seguintes criterios:

- 1º. Respetar en todo caso o posto de traballo e/ou a especialidade que cada mestre e mestra teña asignado pola súa adscrición ao centro.
- 2º. Respetar o dereito de cada grupo de alumnos e alumnas a manter o mesmo titor ou titora durante todo o ciclo, incluíndo o 2º ciclo de Educación Infantil.
- 3º. No suposto de que nun centro haxa varios mestres ou mestras aspirantes ao mesmo ciclo ou curso, a proposta de adscrición farase de acordo coa seguinte orde de prioridades:
 - a) Maior antigüidade como propietaria ou propietario definitiva ou definitivo no centro.
 - b) Maior antigüidade no corpo como funcionario ou funcionaria de carreira.
 - c) Menor número de rexistro persoal ou de orde de lista, se é o caso.

Excepcionalmente, cando a xuízo do equipo directivo existisen razóns pedagóxicas suficientes para obviar o criterio de permanencia co mesmo grupo de alumnos e alumnas no ciclo, o director ou directora disporá a asignación do mestre(s) ou mestra(s) afectados a outro ciclo, curso, área ou actividade docente, oídos o interesado ou a interesada e o claustro, e coa conformidade da Inspección Educativa.

A Dirección enviará ao servizo de inspección, no prazo máximo de 5 días, copia da acta do claustro no que se realice a adscrición.

O profesorado poderá interpor recurso perante o Delegado provincial contra a adscrición nun prazo de 10 días. A resolución da Delegación, que porá fin á vía administrativa,

deberá producirse nun prazo máximo de 15 días. Logo desta resolución só cabe o recurso contencioso-administrativo.

1.4. Recreos e períodos de lecer

É competencia do xefe ou da xefa de estudos organizar a atención do alumnado nos períodos de lecer. Corresponde ao profesor titor ou profesora titora atender, xunto co resto do profesorado, ao alumnado mentres permanezan no centro nos períodos de lecer.

A duración destes períodos fixarase atendendo a razóns pedagóxicas e de acordo coas instalacións do centro. O tempo destinado a períodos de recreo estará comprendido entre 20 e 30 minutos. Na Educación Infantil poderán programarse ademais segmentos de lecer, con actividades ou xogos dirixidos, en períodos que non superen globalmente os 30 minutos.

Nos recreos fixaranse zonas de atención preferente e o número de profesores e profesoras de cada quenda que será como mínimo:

En Educación Infantil: 1 profesor ou profesora por cada 25 alumnos ou fracción.

En educación primaria: 1 profesor ou profesora por cada 50 alumnos ou fracción.

O sistema de quendas non exime ao profesorado de estar no centro.



Normativa:

Orde do 1 de Setembro de 1987 pola que se adecúa a xornada de traballo dos funcionarios ou funcionarias docentes.

Capítulo V da Orde de 22 de Xullo de 1997 pola que se regulamentan determinados aspectos de organización e funcionamento da escolas de Educación Infantil e dos colexios de Educación Infantil e Primaria.

Orde do 17 de xullo de 2007 (DOG do 24)

Instrucións das xefaturas de inspección do 10 de setembro de 2007

2. Xornada de traballo e asignación de curso nos institutos de educación secundaria

2.1. Xornada semanal

Das trinta e sete horas e media de xornada laboral semanal, o horario de dedicación ao centro será de 30 horas semanais, das que serán lectivas 18 e por necesidades de acomodación de horarios poderán chegar até 20 semanais. As funcións directivas e de coordinación didáctica terán a consideración de lectivas. Como norma xeral, no caso de pro-

fesores ou profesoras que impartan unha disciplina afín, o número de períodos lectivos semanais non poderá ser superior a 18.

O horario semanal individual de cada profesor ou profesora deberá incluír e concretar os períodos lectivos (de docencia directa co alumnado) e as correspondentes horas complementarias fixas, que terán o carácter de lectivas para os efectos de faltas de asistencia e permisos.

As horas **complementarias fixas** distribuiranse do seguinte xeito:

- Unha hora de titoría de atención ao alumnado.
- Unha hora de titoría de atención aos pais e nais.
- Unha hora (como mínimo) de dedicación ao departamento.
- De cero a dous períodos de garda, segundo o número de períodos de docencia directa de cada quen, de tal xeito que o número destes máis os de garda sumen en total vinte.
- Unha hora semanal para os membros do Departamento de Orientación.

Como norma xeral, un profesor ou unha profesora non poderá impartir máis dunha disciplina afín. Para estes efectos enténdese como disciplina afín as áreas, materia ou módulos profesionais non incluídos no departamento didáctico ao que pertenza o profesor ou profesora.

As **restantes horas complementarias**, até completar as trinta de dedicación ao instituto, seranlle computadas mensualmente a cada profesor ou profesora pola xefatura de estudos por:

- Asistencia a reunións de claustro.
- Asistencia a sesións de avaliación.
- Preparación de prácticas de laboratorio, taller e semellantes.
- Actividades de coordinación pedagóxica.
- Actividades complementarias cos alumnos ou alumnas, non recollidas no seu horario semanal, e actividades extraescolares.
- Titoría de profesores ou profesoras en prácticas (dúas horas á semana durante o período de prácticas).
- Traballo en equipos docentes de proxectos institucionais nos que participe o instituto.
- Asistencia a actividades de formación programadas pola Consellería de Educación.
- Outras actividades relacionadas coa actividade do Centro (seguimento de prácticas en empresas, entrevistas e reunións con organismos ou axentes externos, etc.) establecidas na Programación Xeral do Centro, ou que a dirección estime oportunas.

As horas de asistencia a claustros e reunións de avaliación son de asistencia obrigatoria, tendo para efectos de faltas de asistencia e permisos a mesma consideración que as horas lectivas.

A permanencia mínima dun profesor ou dunha profesora no instituto, computada no seu horario semanal, non poderá ser menor de tres horas diarias de luns a venres.

O número de períodos lectivos diarios impartidos por un profesor ou profesora estará comprendido entre un mínimo de dous e un máximo de cinco. No caso de ensinanzas de F.P. específica, o máximo poderá chegar aos seis períodos diarios.

Se unha profesora ou un profesor non ten no seu Centro horario lectivo completo da súa especialidade docente, poderá optar por completar a súa xornada lectiva noutro centro da mesma localidade, de acordo con esa especialidade, ou no propio centro, impartindo disciplinas afíns á mesma. Se o profesor ou a profesora opta por completar o seu horario noutro centro, dita circunstancia será comunicada polo interesado ou pola interesada á Dirección do seu centro de referencia, para que poda ser tida en conta polas xefaturas de estudos de ambos os dous centros no momento de confeccionar os horarios. Neste caso, como norma xeral, o número de períodos lectivos semanais non poderá ser superior a dezaoito e o número de horas complementarias será de seis, das que catro terán o carácter de fixas. As horas complementarias repartiranse proporcionalmente ao número de horas lectivas que o profesor ou profesora imparte en cada centro. Non obstante o anterior, para todos os efectos o dito profesor ou a dita profesora forma parte unicamente do claustro de profesores do centro de orixe.

2.1. Redución por desempeño de cargos

En institutos tipo A: dirección, xefatura de estudos e secretaría até 14 períodos lectivos.

En institutos tipo B: dirección, xefatura de estudos e secretaria até 12 períodos lectivos.

En institutos tipo C e tipo D de 301 alumnos e alumnas ou máis: dirección, xefatura de estudos e secretaria até 9 períodos lectivos.

En institutos tipo D de 300 alumnos ou menos e centros de tipo E: dirección, xefatura de estudos e secretaria: até 6 períodos lectivos.

Cando exista vicedirección terá unha redución máxima, segundo as dispoñibilidades de profesorado do centro de até 6 períodos lectivos no caso de institutos tipo A, B, e C. No caso de centros de tipo D e E a redución será de 3 períodos lectivos.

Os xefes ou as xefas de departamentos didácticos e de familia profesional terán unha redución de até 3 períodos lectivos como máximo. Isto non será de aplicación para os xefes ou xefas de departamentos unipersoais, que poderán reducir como máximo 1 período lectivo por este concepto

O coordinador ou a coordinadora da Equipa de Normalización Lingüística poderá ter unha redución de até 3 períodos lectivos como máximo.

O profesor ou profesora encargado ou encargada do servizo de biblioteca e documentación destinará todas as horas complementarias, agás a de reunión de seminario, para tal fin polo que non se lle asignará ningún grupo de titoría nin horas de garda fóra da biblioteca.

Aos/ás representantes do profesorado no Consello Escolar computaráselles 2 horas

complementarias fixas por tal motivo; para isto, sempre que as dispoñibilidades do centro o permitan, non se lles asignará ningún grupo de titoría. En caso contrario, as dúas horas descontaranse das outras complementarias, segundo as prioridades que establece a dirección do centro en función das necesidades.

O coordinador ou coordinadora de formación en centros de traballo terá unha redución de até 3 períodos lectivos como máximo.

Os titores ou titoras dos ciclos formativos de F.P. terán unha redución de até 3 períodos lectivos como máximo.

Cando un profesor ou unha profesora desempeñe máis dun cargo impartirá o horario lectivo correspondente ao de maior redución horaria.

2.2. Elección de horarios

Na primeira semana de Setembro ou, de ser o caso, dentro das 48 horas seguintes á finalización do prazo extraordinario de matrícula, o director ou a directora convocará o primeiro claustro do curso no que se aprobarán os criterios pedagóxicos para a elaboración dos horarios do alumnado. No mesmo claustro o xefe ou xefa de estudos comunicarlles aos xefes ás xefas de departamento o número de grupos de alumnos e alumnas que corresponde a cada área ou materia.

Inmediatamente despois do citado claustro reuniranse os distintos departamentos en sesión extraordinaria para distribuír as áreas, materias, cursos e quendas entre os seus membros. De todas as circunstancias e acordos que se produzan na dita reunión levantarase acta que será asinada por todos os membros que constituían nese momento cada departamento. Ao final da reunión cada departamento entregará copia da acta ao xefe ou á xefa de estudos.

Á vista da distribución de cursos, materias e áreas feita por cada departamento o xefe ou xefa de estudos, coa axuda do resto da equipa directiva, procederá a elaborar os horarios do alumnado e profesorado, respectando os criterios pedagóxicos establecidos polo claustro e os anteriormente enumerados.

2.3. Elección de quendas, grupos e materias

Naqueles institutos nos que se impartan ensinanzas en dúas ou máis quendas, os profesores ou profesoras de cada un dos departamentos acordarán en que quenda desenvolverán a súa actividade lectiva. No suposto de que algún profesor ou profesora non poda cumprir o seu horario na quenda correspondente, deberá completalo noutra; neste caso ambas quendas serán consecutivas, se houber máis de dúas.

Unha vez distribuídas as quendas, os profesores ou as profesoras irán elixindo, en sucesivas roldas e na mesma orde de prelación que se utilizou para elixir quenda, un grupo de alumnos e alumnas da área, materia ou curso que desexen impartir até completar o horario lectivo dos membros do departamento ou até que se rematen as horas

lectivas asignadas ao departamento. No caso de que houbera máis horas lectivas asignadas ao departamento que as que poden cubrir os horarios lectivos dos seus membros, antes de proceder á elección de grupos de alumnos e alumnas, determinarase que áreas/materias ou cursos van ser impartidos, ben por profesorado interino, ben por outros profesores ou outras profesoras como afíns, co fin de que non entren na citada elección. A este respecto débese ter en conta que un profesor ou unha profesora especialista non poderá elixir cursos inferiores se quedasen os superiores para profesores ou profesoras de afíns ou para profesores ou profesoras interinos ou interinas.

Ningún profesor ou profesora poderá elixir horario de disciplinas afíns en canto non estean totalmente cubertas todas as horas do seu propio departamento.

Os mestres e mestras terán prioridade para impartir docencia no primeiro ciclo da ESO.

Cando non haxa acordo, a orde de elección será a seguinte:

- a) Profesores ou profesoras de ensino secundario coa condición de catedrático ou catedrática con anterioridade a entrada en vigor da LOXSE.
- b) Maior tempo de servizos efectivos como funcionario ou funcionaria de carreira no corpo.
- c) Maior antigüidade ininterrompida como definitivo no instituto.
- d) Ano máis antigo de ingreso no corpo.
- e) Condición de catedrático.

Cando non exista profesor ou profesora da especialidade de economía, as materias de "Economía" e "Economía e Organización de Empresas" serán impartidas por profesores ou profesoras das especialidades de Administración de Empresas e Organización e Xestión Comercial, así como por profesorado da especialidade de F.O.L. sempre que estean en posesión das titulacións de licenciado en Administración e Dirección de Empresas, en Ciencias Empresariais, en Ciencias Actuariais e Financeiras, en Economía, en Investigación e Técnicas de Mercado, de diplomado en Ciencias Empresariais e en Xestión e Administración Pública. No seu defecto aplicaranse os criterios xerais.

A elección dos horarios correspondentes aos **ciclos formativos de F.P.** farase de acordo co que en cada momento se estableza nas disposicións que desenvolvan cada tipo de ensinanzas. Cando se produzan situacións de empate no caso de módulos asignados a profesores ou profesoras de secundaria a orde de elección será a establecida no parágrafo anterior. Así mesmo, cando se produzan situacións de empate no caso de módulos asignados a profesores ou profesoras técnicos de F.P. a orde de elección será a seguinte:

- a) Maior tempo de servizos efectivos como funcionario ou funcionaria de carreira do corpo de profesores e profesoras técnicos e técnicas de F.P.
- b) Maior antigüidade ininterrompida como definitivo no instituto.
- c) Ano máis antigo de ingreso no corpo.

Para a asignación horaria dos módulos profesionais que compoñen un ciclo formativo, cando concorran profesores e profesoras de distintas especialidades que podan impartilo, terán prioridade:

- Os profesores e profesoras titulares da especialidade que se determina no

Decreto polo que se establece o currículo do ciclo formativo, e que resultaron adscritos a esa especialidade.

- As profesoras e profesores titulares da especialidade que se determina no Real Decreto polo que se establece o título do ciclo formativo e que non resultaron adscritos a esa especialidade.
- Profesores e profesoras doutra especialidade que teñan atribuída competencia docente na F.P. específica consonte establece o Anexo III do Real Decreto 1635/1995.
- Profesora e profesores en posesión dunha das titulacións establecidas no Anexo XI do real Decreto 777/1998.

2.4. Aprobación dos horarios e reclamacións

A aprobación provisional dos horarios corresponde ao director ou directora do instituto, podendo presentarse reclamación perante á inspección educativa.

A aprobación definitiva corresponde á inspección educativa. A inspección educativa resolverá no prazo de vinte días a partir da recepción dos horarios e, se é o caso, propoñerá ao Delegado provincial a adopción das medidas oportunas. Contra a resolución da inspección educativa poderase interpor recurso de alzada, no prazo de un mes perante o Delegado ou a Delegada provincial, cuxa resolución porá fin á vía administrativa quedando aberta a posibilidade de ir a un xuízo contencioso-administrativo.

2.5. Control de puntualidade e asistencia

O control do incumprimento do horario e da asistencia do profesorado corresponde á xefatura de estudos. O control de asistencia será asumido polo administrador ou pola administradora nos centros onde exista este cargo. Para esta tarefa tanto a xefatura de estudos como, se é o caso, a administradora ou o administrador contarán coa colaboración do profesorado de garda.

Os directores ou as directoras deberán enviar á inspección educativa e publicar no taboleiro de anuncios da sala de profesores, antes do 5 de cada mes, os partes de faltas relativos ao mes anterior. Nos modelos oficiais inclúense as ausencias ou faltas de puntualidade de acordo co horario persoal e con independencia de que estea ou non xustificada a ausencia. Os xustificantes e as solicitudes debidamente cubertas e asinadas polo profesorado correspondente quedarán no centro á disposición da inspección educativa.

Todas as faltas de asistencia ou puntualidade non xustificadas serán comunicadas pola dirección do centro, no prazo de sete días de produciéndose, á delegación provincial, co fin de proceder á oportuna dedución de haberes, logo da audiencia do interesado ou da interesada, ou se fora o caso, tramitar o oportuno expediente. Da dita comunicación darase conta por escrito á interesada ou ó interesado.

2.6. Profesorado de garda

En todos os institutos de secundaria haberá sempre, durante a xornada escolar, un ou máis profesores ou profesoras de garda, segundo as necesidades de cada momento e as dispoñibilidades do centro, que terán como funcións:

- a) Atender a todo o alumnado que quede libre por ausencia do respectivo profesor ou profesora, de acordo co establecido no regulamento de réxime interior ou, no seu defecto, segundo os acordos adoptados polo Consello escolar.
- b) Velar pola orde e bo funcionamento do instituto, especialmente nos corredores, á entrada e saída das clases.
- c) Rexistrar no libro de gardas as ausencias e faltas de puntualidade do profesorado e calquera outra incidencia que se teña producido.
- d) Resolver no acto cantas incidencias de alumnos e alumnas se produzan durante a xornada lectiva, ben informando inmediatamente a calquera das persoas que compoñen a equipa directiva presentes nese momento no centro, ben, en ausencia destes, adoptando as medidas que estime máis oportunas, axustándose, de haber-las, ás directrices recollidas no regulamento de réxime interno ou ás aprobadas polo Consello escolar.
- e) Cantas outras se recollan no regulamento de réxime interno ou, no seu defecto, lle encomende a dirección do instituto.

O libro de gardas, no que se recollerán as faltas de asistencia e de puntualidade do profesorado xunto coas posíbeis incidencias que podan xurdir, terá todas as súas follas seladas e numeradas e estará a disposición da comunidade educativa.

2.7. Recreos e períodos de lecer

Na xornada de mañá programarase un período de descanso de entre 20 e 30 minutos; en ningún caso poderá haber horas libres intercaladas no horario lectivo de cada grupo de alumnos e alumnas.

É competencia do xefe ou da xefa de estudos organizar a atención do alumnado nos períodos de lecer.

Unha das funcións do profesor titor ou da profesora titora é a de atender, xunto co resto do profesorado, aos alumnado mentres permaneza no centro nos períodos de lecer. Tamén será función dos profesorado de garda a tutela do alumnado da ESO durante os períodos de lecer. Para tal fin a Dirección destinará o profesorado que estime necesario, de acordo coas dispoñibilidades do centro, preferentemente profesorado que imparta nesta etapa.



Normativa:

Orde do 1 de Setembro de 1987, pola que se adecúa a xornada de traballo dos funcionariado docente.

Capítulo III da Orde do 1 de Agosto de 1997, pola que se aproba o Regulamento orgánico dos I.E.S. e se establece a súa organización e funcionamento:

Orde do 18 de Maio de 2000 pola que se regula a implantación do bacharelato.

3. Xornada de traballo e asignación de curso nos centros públicos integrados

Coincide fundamentalmente co que xa vimos para cada etapa educativa, polo que nos referimos ao xa exposto tanto nos Centros de Primaria como nos Institutos.

3.1. Xornada semanal

En Primaria

Igual ao anteriormente exposto con respecto aos Centros de infantil e primaria.

En Secundaria

Igual que o anteriormente exposto ao referirmos aos Institutos, coa matización de que hai que diferenciar a hora de titoría que é lectiva, de outra de atención a todo o alumnado ao que se lle imparte clase que é complementaria fixa.

3.2. Redución por desempeño de cargos:

Centros de 26 ou máis unidades:

- Director ou directora e secretaria ou secretario, até 12 períodos lectivos.
- Xefas ou xefes de estudo, até 6 períodos lectivos.

Centros de 12 a 25 unidades:

- Directora ou director e secretario ou secretaria, até 9 períodos lectivos.
- Xefas ou xefes de estudo, até 6 períodos lectivos.

Centros de 11 ou menos unidades:

- Directora ou director ,secretario e secretaria, até 6 períodos lectivos.
- Xefas ou xefes de estudo, até 3 períodos lectivos.

Cando exista xefe ou xefa de estudos de educación de adultos terá unha redución de até 3 períodos lectivos como máximo.

Os coordinadores ou coordinadoras de ciclo terán unha redución de 1 hora.

Os xefes ou as xefas de departamento didáctico terán unha redución de até tres períodos lectivos, como máximo. Isto non será de aplicación para as xefas ou os xefes de departamentos unipersoais, que só poderán reducir un período lectivo.

O coordinador ou a coordinadora da equipa de normalización lingüística poderá ter unha redución máxima de até 3 períodos lectivos.

O xefe ou a xefa da equipa de actividades extraescolares e complementarias poderá ter unha redución de até 3 períodos lectivos.

A profesora ou o profesor encargado do servizo de biblioteca e documentación destinará todas as horas complementarias, agás a de reunión de departamento para tal fin, polo que non se lle asignará ningún grupo de titoría nin horas de garda fóra da biblioteca.

Aos representantes do profesorado no Consello escolar computaráselles dúas horas complementarias fixas por tal motivo.

Cando un profesor ou unha profesora desempeñe máis dun cargo, impartirá o horario lectivo correspondente ao de maior redución horaria.

3.3. Elección de horarios e asignación de curso e grupos

Na primeira semana de setembro, o director ou a directora convocará a primeira reunión do claustro do curso na que se aprobarán os criterios pedagóxicos para a elaboración dos horarios.

O sistema é o mesmo que o xa exposto para Centros de primaria e Institutos.

3.4. Aprobación dos horarios e reclamacións

O mesmo sistema que para os Institutos.

3.5. Control de puntualidade e asistencia

O mesmo que o xa exposto para os Institutos.

3.6. Profesorado de garda e substitucións

Coincide co exposto anteriormente para Centros de primaria no referente a esta etapa, e para os Institutos no referente á ESO.

3.7. Recreos e períodos de lecer

Os mesmos que para Centros de primaria e Institutos, co engadido de que aquí se especifica que o profesorado de garda coidará de que o alumado permaneza nos espazos

destinados para tal fin durante os citados períodos e, en todo caso, que non abandonen o recinto escolar sen autorización expresa da dirección do centro.



Normativa:

Capítulo III da Orde do 3 de Outubro de 2000, pola que se regulamentan os Centros públicos integrados.

3. Xornada de traballo e asignación de curso nos conservatorios e centros autorizados de ensinanzas musicais

A xornada semanal, redución por desempeño de cargo, elección de horarios, aprobación dos mesmos, control de puntualidade e asistencia e gardas coincide practicamente co xa exposto para os Institutos. Vexamos as particularidades no referente a elección de grupos, materias e quendas:

Cando sexa o caso a orde de elección será a seguinte:

- a) Catedráticos ou catedráticas de Música e Artes Escénicas.
- b) Profesoras ou profesores de Música e Artes Escénicas que sexan funcionarios ou funcionarias de carreira ou persoal laboral fixo.
- c) Profesores ou profesoras de Música e Artes Escénicas en prácticas.
- d) Profesoras ou profesores de Música e Artes Escénicas non numerarios.

No suposto de que exista máis dun profesor ou dunha profesora da mesma categoría administrativa, a orde de elección será a seguinte:

- Maior antigüidade ininterrompida como definitivo ou definitiva no conservatorio.
- Ano máis antigo de ingreso no corpo.



Normativa:

Circular 7/2000 da Dirección Xeral de Centros e Inspección educativa pola que se ditan Instrucións para a organización e funcionamento dos Conservatorios e dos Centros autorizados de ensinanzas musicais.