Más y Mejor Educación para salir de la crisis

Ahora, la jornada continua

¡AFÍLIATE!

CCOO
tú ganas
www.feccoo-madrid.org

Esta es la Educación que queremos

De la a la z

Jornada continuada

Guía de petición de cambio de jornada escolar para el curso 2011/12.
Jornada continuada

CCOO enseñanza

Esta es la Educación que queremos
De la *A* a la *Z*

Jornada continuada

Guía de petición de cambio de jornada escolar para el curso 2011/12.
Jornada continuada

CCOO
enseñanza
tú ganas

Número 4
© Madrid, octubre 2010

Edita: Federación Regional de Enseñanza-Madrid de Comisiones Obreras
Calle Lope de Vega, 38 - 4º planta. 28014 Madrid

Coordina: Área de Acción Sindical.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Realiza: Paralelo Edición, SA

Depósito legal: M-

Impreso en papel reciclado

ÍNDICE

1. Legislación 5

2. Jornada escolar ordinaria 6

3. Excepciones a la jornada escolar ordinaria: jornada continuada 7

4. Planes comarcales o locales de mejora y extensión de los servicios educativos 12

5. La posición de CCOO 13

6. Infórmate, asesórate, comunícate, defiéndete, organízate 14

1. Legislación

- Orden 1247/2005, de 28 de febrero, BOCM del 3 de marzo de 2005, de la Consejería de Educación, por la que se regula la jornada escolar en los centros docentes de Educación Infantil y Primaria.

- Orden 2319/2005, de 27 de abril, BOCM del 28 de abril de 2005, de la Consejería de Educación por la que se modifica la Orden 1247/2005.

- Orden 6522/2005, de 30 de noviembre, BOCM del 12 de diciembre de 2005, de la Consejería de Educación por la que se modifica la Orden 1247/2005.

- Orden 676/2009 de 18 de febrero, BOCM del 12 de marzo de 2009, de la Consejería de Educación por la que se regula la suscripción de convenios de colaboración entre la Consejería de Educación y las entidades locales de la región para la realización de planes locales de mejora y extensión de los servicios educativos en centros docentes.

- Orden de 20 de julio de 1995, BOE del 9 de agosto de 1995, por la que se regula la utilización por los ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de los centros docentes públicos.

2. Jornada escolar ordinaria

Con carácter general, la jornada escolar ordinaria deberá distribuirse diariamente en sesiones de mañana y tarde, permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias. El equipo directivo, oído el claustro, propondrá al consejo escolar la distribución de la jornada escolar y el horario general del centro para el curso siguiente antes del 1 de febrero. El consejo escolar aprobará la oportuna propuesta (Anexo I de la Orden 1247/2005) que será remitida por el director/a del centro a la DAT correspondiente antes del día 10 de febrero. La DAT comunicará la aprobación u objeciones a la propuesta del centro con anterioridad al inicio del proceso de admisión de alumnos para el curso siguiente.

El horario general del centro deberé especificar: el horario lectivo, el horario en el que estarán disponibles, para el alumnado y la comunidad educativa, cada uno de los servicios e instalaciones del centro.

Con carácter general, el horario lectivo se organizará de la siguiente manera: su duración será de 25 horas semanales, repartidas entre mañana y tarde, incluyendo las dos horas y media del recreo. El intervalo entre las sesiones de mañana y tarde será de dos horas; esto puede ser modificado tras solicitud motivada del consejo escolar y autorización de la DAT. La sesión de tarde no podrá ser menor de una hora y media. Durante los meses de junio y septiembre el horario lectivo se podrá impartir en jornada continuada de 9 a 13 h.

3. Excepciones a la jornada escolar ordinaria: jornada continuada

1º CRITERIOS. La solicitud de excepciones a la jornada escolar deberá responder, en todo caso, a los siguientes criterios: representar una mejora del servicio educativo, representar una oportunidad para desarrollar propuestas innovadoras que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje y deberá dar respuesta a una petición social, esto es, un servicio a la comunidad educativa.

2º REQUISITO PREVIO. Para que un centro pueda solicitar la excepción a la jornada, debe estar incluido en el Plan Comarcal o Local de Mejora y Extensión de los Servicios Educativos del ayuntamiento, distrito o mancomunidad correspondiente.

3º INICIO DEL PROCESO. La solicitud podrá ser propuesta por alguno de los miembros del consejo escolar, del consejo escolar local o de distrito en caso de estar constituido, por las asociaciones de madres y padres o por el ayuntamiento. Este inicio deberá ser aprobado por una mayoría de dos tercios de la totalidad de los miembros del consejo escolar que incluya la mayoría absoluta de los padres del consejo, así como la mayoría absoluta de los profesores.

4º PROYECTO DE MEJORA PEDAGÓGICA Y ORGANIZATIVA. Tras la aprobación del inicio, una comisión del claustro elaborará el proyecto de mejora pedagógica y organizativa (modelo Anexo II de la orden) que deberá ser remitido a todos los miembros del consejo escolar, al menos siete días antes de la aprobación, y que requerirá las mismas mayorías del inicio del proceso.

5º FASES DE CONSULTA. Tras la aprobación del proyecto, éste se remitirá a los padres y madres de alumnos, al ayuntamiento, al claustro de profesores y al consejo escolar local o de distrito en caso de estar constituido.

La consulta a los padres, madres o tutores seguirá este proceso:

a) Asamblea general informativa y de debate, levantando acta de la misma.
b) Actualización y publicación del censo que estará formado por todos los padres, madres o tutores de los alumnos del centro. Este censo será aprobado por el consejo escolar levantando acta y expuesto en el tablón de anuncios del centro, durante al menos tres días consecutivos, para reclamaciones y una vez resueltas se expondrá el censo definitivo.
c) El consejo escolar facilitará a las familias que lo soliciten copia del proyecto, al menos una semana antes de la votación. Una copia del proyecto estará expuesta en el tablón de anuncios del centro.
d) Se constituirá una mesa de votación, integrada por el director, como presidente, y cuatro padres-madres o tutores designados por sorteo. Actuará de secretario el de menor edad.
e) La votación se realizará en un único día. Sólo podrá celebrarse una votación por curso escolar para esta finalidad. El voto será directo, secreto y no delegable. El derecho de voto corresponde al padre, a la madre o a los tutores legales de los alumnos.
f) La mesa de votación realizará el escrutinio, que será público. El secretario/a levantará acta y firmarán todos los miembros de la mesa.
g) Para que la votación sea válida, deberán participar un mínimo de dos tercios del total del censo, y para que la propuesta sea aprobada, deberá constar la conformidad de un mínimo de dos tercios de los votantes.

Consulta al ayuntamiento. El ayuntamiento elaborará un informe motivado sobre el proyecto que tenga en cuenta: la situación socioeconómica de la zona, la valoración de la propuesta de cambio de la jornada, el compromiso de continuidad en el plan local o comarcal de mejora y extensión de los servicios educativos en el que quede incorporado el centro, y el compromiso de que ningún alumno quede excluido de las actividades extraescolares por falta de medios económicos.

Consulta al claustro de profesores. El claustro de profesores votará y será considerada favorable si se registra la conformidad de al menos dos tercios de sus miembros.

Consulta al consejo escolar local o de distrito, en caso de estar constituido. Se le consultará y será considerada favorable si se registra la conformidad de la mayoría simple de sus miembros.

6º APROBACIÓN DEFINITIVA POR EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO Y PLAZO DE ENTREGA. Una vez recabados todos los resultados anteriores, **el consejo escolar aprobará o rechazará definitivamente la propuesta** de excepción a la jornada escolar ordinaria, mediante la mayoría señalada en el inicio del proceso y **antes del 1 de febrero. El director de centro trasladará a la DAT antes del 10 de febrero la siguiente documentación:** acta de cada una de las sesiones del consejo (inicio del proceso, aprobación del proyecto, aprobación de la actualización del censo, aprobación definitiva de la propuesta); acta de la asamblea general informativa de padres y madres; acta de la votación efectuada por los padres y madres (modelo V de la orden); acta de la reunión del claustro de profesores; informe del ayuntamiento; acta de la reunión del consejo escolar local o de distrito, en su caso; copia del plan comarcal o local de mejora y extensión de los servicios educativos, con la especificación de las actuaciones prevista en el plan referidas al propio centro, y

por último, propuesta de modelo de jornada para el curso siguiente, con su distribución horaria (Anexo I de la orden).

7º RESOLUCIÓN. El Servicio de Inspección emitirá informe relativo al grado de cumplimiento de lo establecido en la orden. La Consejería nombrará una comisión y la DAT remitirá a esa comisión toda la documentación aportada por los centros, junto con el informe de la Inspección.

Será función de esta comisión comprobar el cumplimiento de la orden y valorar las solicitudes de los centros y hacer la propuesta.

El director general de Centros Docentes, previo análisis de la propuesta, resolverá autorizando o denegando la excepción a la jornada escolar. La autorización quedará supeditada a la necesidad de que se mantenga, al menos, un colegio público con jornada escolar ordinaria (en el caso de que haya más de uno) en cada municipio.

En caso de ser autorizada, la excepción a la jornada escolar permanecerá durante un periodo de dos cursos escolares, salvo revocación de la DAT.

Una vez autorizada la excepción a la jornada, a lo largo del segundo curso, el modelo de jornada escolar será evaluado por la Inspección. Una vez transcurrido el periodo de dos años, la autorización tendrá carácter anual y será competencia de la DAT.

Los colegios públicos que tengan autorizada la excepción a la jornada deberán asegurar la presencia de profesorado en horario de tarde durante los días lectivos. Dicha presencia se iniciará una vez transcurrido un intervalo, como mínimo, de una hora y media tras la finalización de la jornada lectiva y deberá organizarse en un número de sesiones que facilite el desarrollo de las tareas de las horas complementarias. No

obstante, con el fin de facilitar la atención a las familias de los alumnos, los centros podrán situar una de las citadas cinco horas complementarias a continuación de la jornada lectiva. Siempre se deberán garantizar los servicios de comedor y transporte, en el caso de prestarse.

4. Planes comarcales o locales de mejora y extensión de los servicios educativos

A efectos de contribuir a su financiación, los ayuntamientos podrán suscribir convenios con la Comunidad de Madrid según la Orden 676/2009, que en su artículo 8 contempla la colaboración de los centros educativos en el desarrollo de los planes a través del consejo escolar municipal o de comisiones locales de seguimiento de los planes al efecto.

Cada centro participante designará un profesor/a, que formará parte de la comisión local de seguimiento del plan, encargado de facilitar el desarrollo del plan local en el centro a quien se le podrá autorizar la inclusión en el horario semanal de 4 horas lectivas semanales de dedicación a dicha función, de modo que se facilite su presencia en el horario de desarrollo de las actividades extraescolares, pudiendo distribuir las horas de dedicación de esta tarea en una o dos sesiones de tarde, a cambio de la no asistencia de una mañana a la semana al centro (aunque en las instrucciones de inicio de este curso 2010/2011 la reduce a una hora complementaria para llevar a cabo esta función).

Además, se constituirá una comisión específica del consejo escolar, en la que estarán representados el equipo directivo, el profesorado, las madres y padres de alumnos, y un representante del personal no docente.

La utilización de las instalaciones de los centros educativos públicos por los ayuntamientos se ajustará a lo dispuesto en la Orden de 20 de julio de 1995 del Ministerio de Educación y Ciencia, BOE del 9 de agosto de 1995.

5. La posición de CCOO

- CCOO es favorable al cambio de jornada escolar siempre que lo apruebe la comunidad educativa de cada centro.

- CCOO está a favor de la jornada continuada del profesorado, que ahora la Orden 1247/2005 no garantiza al obligar a los profesores a estar dos tardes en su horario complementario. Exigimos a la Consejería de Educación una nueva normativa que regule la jornada escolar en los centros docentes de Educación Infantil y Primaria, y que para ello se abra un proceso negociador con la participación de los legítimos representantes del profesorado.

- Asimismo, mientras se mantenga la actual normativa, CCOO considera que los distintos ayuntamientos deben ser respetuosos con el sentir mayoritario de las comunidades escolares, procurando evitar vetos y dotándolos de los medios económicos suficientes para desarrollar todas las actividades del centro durante todo el horario en que éste permanezca abierto.

¡Por el verdadero derecho de todo el profesorado a la jornada continuada!

¡No a la obligatoriedad de estar dos tardes en su horario complementario!

¡Exigimos una nueva orden que regule la jornada escolar en los centros de Educación Infantil y Primaria!

6. Infórmate, asesórate, comunícate, defiéndete, organízate

LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE CENTRO

La Federación de Enseñanza de CCOO de Madrid fue apoyada por el 42% del profesorado de la enseñanza pública no universitaria en las últimas elecciones sindicales (2006). Por este motivo, CCOO cuenta con delegados y delegadas en todos los centros y ha ostentado la presidencia de cada una de las cinco juntas de personal docente que existen en Madrid.

Cada uno de los delegados y delegadas de CCOO tiene asignado un número de centros educativos que visita de forma regular y en los que de manera periódica convoca asambleas informativas. Igualmente, los delegados de CCOO atienden las demandas de los funcionarios docentes y resuelven las incidencias que le son planteadas. Por este motivo, el funcionario o cualquier otro docente de un centro tiene derecho a ser informado y asesorado por el delegado sindical.

EL SERVICIO DE INFORMACIÓN, ATENCIÓN Y DEFENSA DEL PROFESORADO

- **Información y asesoramiento presencial**
  - –En Madrid, C/ Lope de Vega, 38 4ª planta, abierto diariamente de 10 a 14 horas y de 17 a 20 horas (excepto los viernes tarde).
  - –En otras localidades de la Comunidad de Madrid. Para mayor información sobre horarios y lugares de atención puedes contactar con CCOO en la dirección de correo asindical.info@usmr.ccoo.es.

- **Información y asesoramiento telefónico**
  En el 91 536 51 02 (extensión 5102) en horario diario, de lunes a viernes de 10 a 14 horas y de 17 a 20 horas (excepto los viernes tarde).

- **Información y asesoramiento mediante correo electrónico**
  (asindical.info@usmr.ccoo.es o publica.frem@usmr.ccoo.es)
  A través de estos correos se pueden realizar consultas y hacer llegar a CCOO propuestas de mejora, críticas, ideas o demandas de actuación.

- **El Gabinete Jurídico**
  La Federación de Enseñanza de CCOO tiene un Gabinete Jurídico con una larga trayectoria plagada de éxitos judiciales que han revertido directamente en la mejora de las condiciones laborales del profesorado.
  Para ser atendido por el Gabinete Jurídico, en caso de ser necesario, es preciso solicitar cita previa a través del teléfono 91 536 87 91. La asistencia jurídica es gratuita para los afiliados con más de 6 meses de antigüedad. La información de las tarifas para los no afiliados se puede obtener a través del correo asindical.info@usmr.ccoo.es o en el mismo teléfono donde se solicita la cita.

- **El boletín informativo semanal**
  Todas las semanas, la Federación de Enseñanza de CCOO de Madrid envía un boletín informativo de enseñanza pública con las informaciones más relevantes para los docentes en cuanto a su desarrollo profesional y condiciones laborales y retributivas. Igualmente, el boletín incorpora semanalmente la legislación educativa publicada así como las convocatorias educativas y culturales más relevantes. Para recibir el boletín se puede enviar un correo a asindical.info@usmr.ccoo.es o dar los datos de correo donde se quiere recibir la información al delegado o delegada.

- **La página web**

  www.feccoo-madrid.org/

- **Formación en línea, formación individual y formación en centro**

  Para información sobre los cursos o participación en los mismos se puede consultar el apartado destinado a la Formación en la web de la Federación de Enseñanza de CCOO de Madrid (http://www.feccoo-madrid.org/). Se puede entrar en contacto también mediante correo dirigido a la dirección formacion.frem@usmr.ccoo.es.

- **Participación: grupos de trabajo y seminarios permanentes**

  – GT Políticas educativas y cambios sociales.
  – GT Nuevo servicio público educativo.
  – GT Bilingüismo: otro bilingüismo es posible.
  – GT Atención a la diversidad.
  – GT Educación en diversidad afectivo-sexual.
  – GT Educación Infantil.
  – GT Educación Primaria.
  – GT Educación Secundaria.
  – GT Formación Profesional.
  – GT Enseñanzas artísticas.
  – GT Educación a lo largo de la vida.
  – GT La función docente: el reconocimiento y el desarrollo profesional.
  – GT Las competencias docentes.
  – GT La formación inicial del profesorado.
  – GT La función directiva.
  – GT Personal interino.
  – GT Funcionarios docentes en prácticas.
  – GT Maestros en la ESO.

Para entrar en contacto con los diferentes grupos de trabajo, escribir correo a la dirección: **asindical.info@usmr.ccoo.es**