Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

PROTOCOLO UNIFICADO
DE ACTUACIÓN TELEMÁTICA

C.E.PR. RAFAEL ALDEHUELA

CURSO 2021- 22

10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

El equipo directivo mediante el presente Protocolo ha tomado una actitud proactiva de responsabilidad al adoptar medidas de prevención y control de éstas de cara a la apertura del centro en el próximo curso escolar, pero hay que prever la posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial ante un nuevo rebrote. Ante este escenario se debe contemplar la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlo con las garantías necesarias.

Ante la carencia de normativa / indicaciones / orientaciones, que establezca los mínimos para una docencia telemática, la elaboración de un horario de docencia telemática se realizará en función de aquellos criterios que, llegado el momento, determine el ETCP del centro y en base a la autonomía de los centros educativos recogidos en el art. 120 de la Ley 2 /2002 LOE y teniendo en cuenta lo estipulado en la instrucción séptima punto 3 de las Instrucciones de 13 de julio de 2021:

"3. De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del centro, o para todo el alumndo del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos."

De igual forma, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

• Los tiempos empleados por el alumnado y por el profesorado para el diseño, acceso, realización, revisión y/o corrección de las actividades de enseñanza/aprendizaje, así como para la atención a las familias no son los mismos cuando todas estas acciones se realizan de forma telemática, entendiendo que se requiere una mayor cantidad de tiempo para ello.

• Es preciso, en caso de suspensión de la actividad docente presencial, el salvaguardar la integridad y salud emocional y laboral tanto del alumnado como del profesorado, estableciéndose para ello unos tiempos y modos acordes a la situación que puedan ser afrontados por todos sin generar ansiedad.

• El horario de dedicación del profesorado no podrá exceder el contemplado en su jornada laboral semanal.

• El horario de dedicación del alumnado no podrá exceder el usual empleado en su jornada lectiva diaria. Se tendrá en cuenta que será flexible en función de las cargas familiares, en caso de que los familiares deban colaborar en la realización de las tareas planteadas.

• Las programaciones contemplarán, en el momento de entrega de la actualización del Plan de Centro, la situación de docencia telemática. En ellas se establecerán por el profesorado las pautas a seguir en cuanto a periodicidad de envío de actividades, periodicidad y formas de contacto con el alumnado, priorización del refuerzo de aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance de nuevos aprendizajes y contenidos, e instrumentos de evaluación, entre otros aspectos a determinar por los órganos de gobierno y coordinación docente. (Punto 4º y 5º de las Instrucciones 10/2020 de la Consejería de Educación y Deporte).

Teniendo esto en cuenta, el **C.E.PR. RAFAEL ALDEHUELA** partiendo de la experiencia acumulada durante el curso anterior, si como consecuencia de un brote activo o cualquier otra circunstancia el centro vuelve a una situación de docencia telemática, se adaptará el horario atendiendo a las Instrucciones de 13 de julio de 2021, para la organización del inicio de curso en enseñanzas de Régimen general.

A continuación, reflejamos la forma en la que organizaremos las tareas, siempre en una situación normalizada en casa, priorizando la salud, el trabajo de los tutores legales del alumnado y/u otras circunstancias especiales.

En el caso de la docencia no presencial el centro elaborará un "protocolo unificado de actuación telemática" en el cual los profesores deberán priorizar materia, "con el fin de seleccionar exclusivamente aquellos elementos curriculares que se consideren relevantes" y qué tipo de recursos serán necesarios para la atención del alumnado.

Así tendrán en cuenta los siguientes puntos para adoptar en el Plan del centro:

- Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia.
- Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias
- Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado

10.1. ADECUACIÓN DEL HORARIO LECTIVO PARA COMPATIBILIZARLO CON EL NUEVO MARCO DE DOCENCIA.

Se deben contemplar al menos los siguientes escenarios o situaciones:

1. Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de cuarentena:

En este caso, y en espera de lo que resuelva la Delegación Territorial de Educación en lo que se refiere a posibles sustituciones, se cubrirán las ausencias con el personal del centro, optimizando en la medida de lo posible los recursos humanos disponibles para poder atender al alumnado de forma presencial siempre que sea posible.

2. Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena:

En ese momento, los maestros/as que pertenezcan a los equipos docentes de dichos grupos iniciarán la docencia telemática, y seguirán sus programaciones adaptadas a la nueva situación no presencial. Los maestros/as de los equipos docentes de este o estos grupos, en caso de no tener que guardar cuarentena, vendrán al colegio para dar sus clases presenciales y alternar estas con las tareas docentes no presenciales.

3. Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial:

Para atender esta realidad no presencial, el centro elaborará a principios de curso el "Protocolo Unificado de Actuación Telemática", que se incorporará al Plan de Centro e incluirá, entre otras, las siguientes medidas:

- Todo el Claustro actuará de forma unificada en cuanto a la actuación telemática, teniendo en cuenta las características de cada etapa y nivel educativo.

- Las programaciones didácticas se elaborarán contemplando tanto su implementación en el marco de la docencia presencial como no presencial. Recogerán las adaptaciones necesarias que la docencia no presencial pudiera requerir, así como la priorización de los contenidos, el diseño de tareas globales y las estrategias e instrumentos de evaluación para el logro de los objetivos y la adquisición de las competencias clave.

• Se ajustará la organización de las cargas docentes y de los tiempos de enseñanza:

- Se adecuará el horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia no presencial.

- Se adecuará el horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes del alumnado y la atención a sus familias.

• Se usarán preferentemente las siguientes plataformas de aula virtual:

- Moodle centros de la Junta de Anadalucía.

- Plataformas externas de proveedores como Google Suitte.

• Se establecerán los medios para la atención adecuada del alumno/a, en especial de aquellos que sufren brecha digital o se hallen en situación de vulnerabilidad.

• Para la comunicación con las familias se utilizará principalmente el correo electrónico y otros medios como iPASEN.

• Se adecuará el horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado.

El horario lectivo diario general quedará adecuado como sigue:

9:00 a 10:00	• Comunicación por el profesorado de actividades a realizar por plataformas educativas, web del Centro o correo electrónico en caso de que las primeras no funcionen correctamente. • Coordinación docente. • Comunicación por el profesorado de la corrección de actividades planteadas en días anteriores.
10:00 a 13:00	• Realización por el alumnado de las actividades propuestas por el profesorado. • Realización por el alunado o sus familiares de consultas al profesorado para solicitar asesoramiento, ayuda o supervisión en relación con las tareas. • Realización de videoconferencias entre profesorado, alumnado y familiares, en su caso. • Corrección por el profesorado de las actividades remitidas por el alumnado.
13:00 a 14:00	• Corrección por el profesorado de las actividades remitidas por el alumnado.
Por las tardes:	• Diseño por el profesorado de actividades y recursos para el alumnado. • Realización por el alumnado de las actividades propuestas por el profesorado. PROFESORADO • De 16:00 a 19:00 horas, de acuerdo con la distribución general aprobada los lunes. • Horario de trabajo de tarde hasta completar el convenio laboral de los funcionarios públicos de la Junta de Andalucía.

- En el horario lectivo primarán las áreas instrumentales. Para su desarrollo habrá que basarse en los imprescindibles de cada curso y materia, haciendo hincapié en el repaso y el refuerzo.
- La propuesta general de trabajo en casa para el alumnado de aquellas clases que se encuentren en cuarentena y que por lo tanto no puedan acudir al centro será la siguiente:

EDUCACIÓN PRIMARIA

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Lengua	Lengua	Lengua	Lengua	CN/ CS
CN/ CS	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas
Inglés	Francés	Inglés	Religión/ Valores	Inglés
E.F.	E.F.	E.F.	E.F.	Música
				Artística

Siempre que sea factible se aconsejan las siguientes rutinas:

- Levantarse siempre a la misma hora para intentar seguir un horario normalizado.

- Planificar las tareas junto a un adulto (que supervisará al inicio y al final, mandando las tareas en caso de ser necesario, a través de los canales indicados).

10.2. ADECUACIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO Y ATENCIÓN A SUS FAMILIAS.

El profesorado adecuará tanto el horario como su programación (general y diaria), al marco de docencia telemática. En el momento en el que se produzca el cambio de modelo, el horario de todo el claustro se adaptará al horario del alumnado, siendo el tutor o tutora de cada clase el que se encargará de coordinar a su equipo docente para que el trabajo que se realiza sea coherente y permita ser llevado a cabo sin problemas en casa.

Aunque el profesorado no acuda al colegio seguirá trabajando de forma telemática por lo que todo el claustro debe cumplir su horario de trabajo, para ello se seguirán las siguientes pautas:

Primera. - El profesorado debe estar totalmente disponible de 9:00 a 14:00, tiempo en el que llevará a cabo el seguimiento de los aprendizajes del alumnado según el horario lectivo del punto 10.1.

Segunda. - Para tener un feedback que nos permita adaptarnos a las necesidades de nuestro alumnado será muy importante el contacto lo más directo posible con nuestro grupo clase, para ello será obligatorio conectarse a través de videoconferencia, al menos,

una vez a la semana, aunque sería aconsejable hacer las conexiones el mayor número de veces posible. Las clases online se harán a través de los canales seguros que nos oferte la Consejería de Educación durante el mes de septiembre tras los acuerdos alcanzados con Google y Microsoft.

Tercera. - Para facilitar la atención del alumnado en las clases online puede ser aconsejable dividir los grupos para que el número de niños y niñas conectados al mismo tiempo se acerque a la mitad de la clase (entre diez y doce). Dicha medida será tomada, si se considera conveniente, de forma voluntaria por cada uno de los maestros y maestras del centro y sería conveniente consensuarlo en los diferentes equipos docentes.

Cuarta. - Se adecuará el ROF para evitar que el alumnado tenga comportamientos no deseables en las conexiones telemáticas. Hay que intentar que el alumnado mantenga la atención en la clase y no se dedique a entorpecerla apagando la cámara, interfiriendo en los micrófonos de los compañeros y compañeras o no respetando los turnos de palabra. Una vez modificado el ROF se comunicará a las familias a través de los canales habituales.

Quinta. - Durante el periodo de confinamiento el horario de tutoría para la atención a las familias se seguirá manteniendo a la misma hora que en periodo de no confinamiento, de 18:00 h. a 19:00 h. En caso de no poder acudir al centro, la tutoría se realizará a través de videoconferencia o llamada telefónica, si el maestro o maestra considera oportuno facilitar un teléfono de contacto.

La familia solicitará la tutoría a través de la plataforma iPasen con la suficiente antelación para que el tutor o tutora pueda recabar la máxima información posible del resto del equipo docente. Una vez recabada la información, el tutor o tutora confirmará el día y la hora de dicha tutoría a través de iPasen en los horarios establecidos para ello; se contestará a los mensajes en horario de 9:00 h. a 14:00 h. y se llevará a cabo la tutoría un lunes por la tarde en horario de 18:00 h. a 19:00 h. El profesorado no puede negarse a atender una tutoría solicitada por una familia. Si no tiene los medios en casa para llevarla a cabo deberá comunicarlo al equipo directivo los primeros días de septiembre, con el fin de planificar el préstamo del hardware y el software necesario.

Sexta. - El centro hará las comunicaciones de las tareas a través de la página web, Moodle, iPasen o aquellas plataformas que habilite la Consejería de Educación tras el acuerdo alcanzado con Google y Microsoft. El Claustro trabajará siguiendo una misma línea para

facilitar el trabajo a las familias y siempre teniendo especial cuidado en el uso de plataformas seguras y avaladas por la Junta de Andalucía.

Séptima. - Se propondrán dos tipos de tareas: Obligatorias o Imprescindibles y Opcionales o Deseables.

Las obligatorias deberán ser entregadas por las familias para su corrección a través de los canales que el centro habilite, pudiendo hacerlo en los siguientes formatos: Word, Pdf, audio, foto, documento escaneado, etc.
Las opcionales se realizarán si las condiciones de la familia lo permiten. Para este tipo de tareas es imprescindible la corrección posterior con el objetivo de darle sentido a las mismas. En los cursos superiores se enviará la propuesta de las tareas ya resueltas, para facilitar su corrección en casa.

Octava. - El profesorado completará la carga horaria no presencial con las tareas habituales.

10.2. ADECUACIÓN DEL HORARIO DEL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A NECESIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICAS DE LAS FAMILIAS Y, EN SU CASO, DEL ALUMNADO.

El horario del Centro dependerá de las instrucciones que en su momento se reciban, ya que en estos momentos no se puede saber si deberá permanecer abierto para tareas administrativas un determinado número de horas, o bien si habrá alumnado asistente o no asistente. En todo caso, el Equipo Directivo estará disponible de lunes a viernes de 10:00 a 13:00. Para ponerse en contacto se pueden utilizar los siguientes medios:
a) Escribiendo un email a la dirección oficial del colegio:
23005530.edu@juntadeandalucia.es
b) A través de iPasen, eligiendo al miembro del equipo directivo con el que quieran contactar.
c) Por teléfono, llamando al móvil corporativo del colegio: 671 594 298
d) A través de la Cita Previa online en la Web de la Secretaría Virtual del Centro:
https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/rafaelaldehuela/

10.2. OTROS ASPECTOS REFERENTES A LOS HORARIOS.

Por motivos de salud y en previsión de que el periodo de confinamiento pueda alargarse a lo largo del tiempo, como ya ocurrió el curso pasado, no es aconsejable alargar la jornada laboral más allá de las cinco horas de la mañana y otra hora más durante la tarde para la preparación de actividades y adecuación de la programación. En el supuesto de que algún maestro o maestra del claustro dedique más de ese tiempo, deberá replantearse su programación y adaptarla, en la medida de lo posible, con el objetivo de no entrar en una dinámica que pueda producir estrés y agotamiento.

El horario de actividad no docente se seguirá llevando a cabo los lunes por la tarde de **16:00 h. a 19:00 h.** , divididas de la siguiente manera:

a) De 16:00 h. a 18:00 horas, reuniones de equipos docentes, de ciclo, ETCP, equipo de orientación y claustro.

b) De 18:00 a 19:00 horas, reuniones de tutoría con las familias.

c) El Consejo Escolar se reunirá preferentemente los lunes por la tarde, en un horario en el que puedan conectarse de forma telemática la totalidad de los miembros que lo forman.