

PLA D'ATENCIÓ A L'ALUMNAT EN CAS D'ABSENCIA DEL PROFESSORAT



Elaborat per: Equip Directiu	Aprovat per: Direcció/ Consell Escolar	Revisat per: Equip Directiu
Data:16/09/2020	Data: 23/11/2020	Data: 28/10/25

ÍNDIX

1. JUSTIFICACIÓ DEL PLA

2. ACTIVITATS A DESENVOLUPAR PROFESSORAT

3. ATENCIÓ A L'ALUMNAT D'EDUCACIÓ INFANTIL

3.1. Substitució d'un tutor d'educació infantil

3.2. Substitució d'un mestre de suport d'educació infantil o d'un mestre/a especialitzat de suport a la inclusió

4. ATENCIÓ A L'ALUMNAT D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA

4.1. Substitució d'un tutor d'educació primària

A) Tutor/a de grup de convivència estable

B) Tutoria de grup de convivència no estable

4.2. Substitució d'un mestre especialista o d'un mestre especialitzat de suport a la inclusió

5. FACTORS A CONSIDERAR PER AL CORRECTE FUNCIONAMENT DE LES SUBSTITUCIONS

5. 1.- HORARI DE L'ALUMNAT/GRUP

5. 2.- DISPOSICIÓ DE L'AULA

5. 3.- RUTINES

5. 4.- TASQUES ACADÈMIQUES

1. JUSTIFICACIÓ DEL PLA

1. D'acord amb el que estableix l'article 71 del Decret 253/2019, els centres, fent ús de la seua autonomia organitzativa, han d'elaborar un pla d'atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat. S'ha de donar prioritat a l'alumnat de menor edat.

2. ACTIVITATS A DESENVOLUPAR EN D'ABSÈNCIA DEL PROFESSORAT

Correspon als equips de cicle i als equips docents, fent ús de la seua autonomia pedagògica, proposar les activitats que ha de realitzar l'alumnat en els casos d'absència de professorat. Donades les etapes educatives a les quals es dirigeix, aquestes activitats hauran d'afavorir l'adquisició de les competències clau

En cas de previsió de falta d'assistència, el o la docent ha de facilitar a la direcció d'estudis, amb caràcter previ, el material i les orientacions específiques per a l'alumnat afectat.

En cas de no previsió de falta d'assistència, el mestre/a substitut seguirà la planificació d'aula que el mestrela titular haurà de tenir sempre damunt la taula

3. ATENCIÓ A L'ALUMNAT D'EDUCACIÓ INFANTIL

3.1. SUBSTITUCIÓ D'UN TUTOR D'EDUCACIÓ INFANTIL

En cas d'absència d'un tutor d'educació infantil, substituirà un dels mestres de suport (el que estiga assistint al grup amb menys necessitats educatives), sempre que estiga a jornada completa.

No obstant això, s'evitarà que sempre substituisca la mateixa persona, per la qual cosa serà la direcció d'estudis qui organitze i alterne aquestes substitucions en funció de les necessitats.

El mateix mestre/a de suport es farà càrrec del grup el dia o dies que el tutoria estiga absent. Si l'absència del docent suposa la incorporació d'un mestre substitut extern al centre, aquest assumirà la tutoria del grup.

3.2. SUBSTITUCIÓ D'UN MESTRE DE SUPORT D'EDUCACIÓ INFANTIL O D'UN MESTRE ESPECIALITZAT DE SUPORT A LA INCLUSIÓ

En cas d'absència d'un mestre/a de suport d'educació infantil o d'un mestre/a especialitzat de suport a la inclusió, el grup deixarà de rebre el suport i es quedarà a càrrec del tutor/a.

4. ATENCIÓ A L'ALUMNAT D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA

4.1. SUBSTITUCIÓ D'UN TUTOR D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA

En cas d'absència d'un tutor/a de Primària, substituiran els següents docents:

- El que están fent APOYO
- GUARDIES
- La mestra de PT
- La mestra d'AL
- Equip directiu

Si la substitució s'allarga en el temps:

- La mestra de PT
- La mestra de AL

No obstant això, s'evitarà que sempre substituisca la mateixa persona.

Sera la direcció d'estudis qui coordine, organitzen alterne aquestes substitucions.

El mateix mestre/a es farà càrrec del grup el dia o dies que el tutor/a estiga absent.

Si l'absència del docent suposa la incorporació d'un mestre/a substitut extern al centre, aquest assumirà la tutoria del grup.

4.2. SUBSTITUCIÓ D'UN MESTRE ESPECIALISTA O D'UN MESTRE ESPECIALITZAT DE SUPORT A LA INCLUSIÓ

En cas d'absència d'un mestre especialista de primària o d'un mestre especialitzat de suport a la inclusió, el grup deixarà de rebre el suport o l'àrea, i es quedarà a càrrec del tutor.

5. FACTORS A CONSIDERAR PER AI CORRECTE FUNCIONAMENT DE LES SUBSTITUCIONS

5. 1.- HORARI DE L'ALUMNAT/GRUP

L'horari del grup sempre estarà en un lloc visible de l'aula per a quan entre el professorat que substitueix siga coneixedor de les classes que es fan eixe dia.

Així mateix, la Direcció d'Estudis informarà el professor/a que vaja a realitzar la substitució, amb tota l'antelació que siga possible, de quina serà la matèria a impartir en aqueixa sessió.

5. 2.- DISPOSICIÓ DE L'AULA

Si es fa un canvi de lloc periòdicament i coincideix en el dia que el docent ha de ser substituït, cal que s'ajorne.

Si la substitució del docent es prolonga en el temps, serà la persona que el substituïska permanentment qui decidisca sobre aquest tema.

5. 3.- RUTINES

Sempre que siga possible, la persona substituïda transmetrà a la Direcció d'Estudis aspectes relatius a les rutines del grup:

- Encarregats
- Què es fa en començar
- Recollida de deures
- Recollida de circulars o autoritzacions i on es deixen
- Llistat de menjador,
- Alumnat que es va a soles a casa
- Criteri per preguntar o corregir
- Criteri d'ordre de fila, etc.

Les guies del professor estaran en un lloc visible de l'aula.

Així mateix, hi haurà un calendari amb les proves escrites marcades.

Els deures quedaran escrits en l'espai de la pissarra reservat per a això.

5. 4.- TASQUES ACADÈMIQUES

Entraria també en les rutines, però en aquest cas de caràcter acadèmic i curricular.

En el cas de llengua, per exemple, si es fa dictat, si es dedica un dia a la comprensió lectora, a l'expressió oral, etc. Tots aquests aspectes quedaran reflectits en la programació i, sempre que siga possible, s'informarà la direcció d'estudis, de manera que quan es presente un cas el docent/la docente que substitueix sabrà el que es fa eixe dia.

Cal també saber com es fan les correccions, el docent o la docent titular cal que deixe clar quin procediment es segueix per corregir. Si es fa autocorrecció, si fa una marca senzilla amb un color, si no es fa tots els dies...