

# PLA D'ATENCIÓ A L'ALUMNAT EN CAS D'ABSÈNCIA DEL PROFESSORAT 2021-22

- **Elaborat per part dels Equips docents del centre.**
- **Informe favorable de la Comissió de Coordinació Pedagògica:** Dimarts 20/4/2021
- **Informe favorable del Claustre docent:** Dilluns 26/4/2021
- **Informe favorable del Consell escolar del centre:** Dilluns 26/4/2021
- **Aprovat per part de Direcció del centre:** Dilluns 26/4/2021

## **ÍNDEX**

### **1. JUSTIFICACIÓ DEL PLA**

### **2. ACTIVITATS A DESENVOLUPAR EN CAS D'ABSÈNCIA DEL PROFESSORAT**

- a) EN CAS DE PREVISIÓ DE FALTA D'ASSISTÈNCIA
- b) EN CAS DE NO PREVISIÓ DE FALTA D'ASSISTÈNCIA

### **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
- 3.3 SUBSTITUCIÓ DE L'EDUCADOR/A D'EDUCACIÓ INFANTIL

### **4. ATENCIÓ A L'ALUMNAT D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA**

- 4.1. SUBSTITUCIÓ D'UN TUTOR D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA
- 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**

## **ANNEXES**

## 1. JUSTIFICACIÓ DEL PLA

Les absències del personal docent d'un centre educatiu poden esdevindre per múltiples causes o motius. És per això que cal regular i planificar l'actuació que es realitzarà al centre per a reduir al màxim l'impacte directe d'aquesta absència al procés d'ensenyament-aprenentatge del nostre alumnat.

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.

Segons aquest mateix marc normatiu 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.



## 2. ACTIVITATS A DESENVOLUPAR EN CAS D'ABSÈNCIA DEL PROFESSORAT

- a) **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 al grup d'alumnes amb sessió amb aquest docent. S'informarà, si és possible, en aquest cas de qui realitzarà la substitució per una millor coordinació.
- b) **En cas de no previsió de falta d'assistència**, el mestre/a substitut seguirà la planificació d'aula que el o la docent titular haurà de tenir sempre damunt la taula. Aquesta planificació serà quinzenal per a facilitar la tasca en cas que l'absència es prorrogue en el temps fins l'arribada d'un docent per a cobrir la plaça.

**RECORDEU QUE SEMPRE CALDRÀ EMPLENAR, SEGONS EL CAS, EL DOCUMENT JUSTIFICATIU EN UN PERIODE MÀXIM DE 2 DIES NATURALS UNA VEGADA REINCORPORATS AL CENTRE (VORE ANNEX 1 I 2)**



### **3. ATENCIÓ A L'ALUMNAT D'EDUCACIÓ INFANTIL**

#### **3.1. SUBSTITUCIÓ D'UN TUTOR D'EDUCACIÓ INFANTIL**

En cas d'absència d'una tutora o tutor a l'etapa d'educació infantil, substituirà una de les mestres de suport respectant l'acord de cicle on s'estableix que aquestes substitucions es realitzaran, sempre que siga possible, en la mateixa línia.

No obstant això, al nivell de 2 anys, per tal que no sempre substituïska la mateixa persona serà la direcció d'estudis qui organitzarà i alternarà aquestes substitucions en funció de les necessitats. El mateix mestre/a de suport es farà càrrec del grup el dia o dies que el o la tutora estiga absent.

#### **3.2. SUBSTITUCIÓ D'UN/A MESTRE/A DE SUPORT D'EDUCACIÓ INFANTIL, MESTRE/A ESPECIALISTA O D'UN MESTRE ESPECIALITZAT O ESPECIALITZADA DE SUPORT A LA INCLUSIÓ.**

En cas d'absència d'un mestre/a de suport d'educació infantil, mestre/a especialista 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.

#### **3.3 SUBSTITUCIÓ DE L'EDUCADORA DE L'AULA DE 2 ANYS D'EDUCACIÓ INFANTIL**

En cas d'absència de l'educadora assignada a l'aula de 2 anys serà la direcció d'estudis qui organitzarà i alternarà aquestes substitucions en funció de les necessitats.

Sempre que siga possible aquesta substitució estarà coberta per personal de l'etapa d'Educació Infantil.



## **4. ATENCIÓ A L'ALUMNAT D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA**

### **4.1. SUBSTITUCIÓ D'UN/A TUTOR/A D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA**

En cas d'absència d'una tutora o tutor a l'etapa d'educació primària, serà la direcció d'estudis qui organitzarà i alternarà aquestes substitucions en funció de les necessitats.

En aquest cas, si és possible, aquestes substitucions s'intentarà que el mestre o mestra siga adscrit al cicle o que tinga docència amb el grup d'alumnat.

Si es dona la circumstància que el grup té recolzament ordinari en eixa sessió, si és possible, serà el o la docent que fa recolzament qui farà la substitució.

### **4.2. SUBSTITUCIÓ D'UN/A MESTRE/A ESPECIALISTA O D'UN/A MESTRE/A ESPECIALITZAT O ESPECIALITZADA DE SUPORT A LA INCLUSIÓ**

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



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

- a) **L'horari del grup sempre estarà en la porta d'accés a l'aula per la part de dins**, per a quan entre el professorat que substitueix siga coneixedor de les classes que es fan eixe dia, a més, a la taula estarà la planificació setmanal/quinzenal per tal de facilitar les funcions del docent que realitza la substitució. Cal incloure en aquesta planificació la de l'alumnat amb adaptacions curriculars.
- b) **En la porta, per la part de dins de l'aula, es penjarà de forma clara:**
- *L'alumnat que se'n va sol a casa.*
  - *Alumnat usuari habitual del menjador escolar*
- c) **La Direcció d'Estudis informarà el/la 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.**
- d) **Les guies docents estaran sempre en un lloc visible i a l'abast** del professorat que realitza la substitució.
- e) **És bàsic** que quan un docent sap amb antelació que no assistirà al centre, **deixe les claus de l'aula i armariat a la Direcció d'Estudis**. Es pretén que el docent que està realitzant la substitució pugua accedir als materials didàctics: tauletes, material de l'alumnat, etc.
- f) **El personal docent absent**, sempre que siga possible, **serà l'encarregat de comunicar les característiques i les casuístiques del grup** aula que siguen rellevants per al bon funcionament de les sessions a desenvolupar: ACIS, alumnat disruptiu, etc.



**ANNEXES**

**JUSTIFICACIÓ D'ABSÈNCIA, FALTA O RETARD PER MALALATIA COMUNA SENSE BAIXA MÈDICA**

<b>COGNOMS:</b>	<b>NOM:</b>
<b>ETAPA:</b>	
<b>NIVELL/ESPECIALITAT:</b>	

En base al que disposa la circular 1/2014, de la Direcció General de Centres i Personal Docent respecte al tractament de les absències al treball per malaltia o accident que no donen lloc a deducció de les retribucions.

- Sense reducció: fins 4 dies a l'any natural (màxim 3 dies consecutius).
- Amb deducció del 50%: a partir de cinqué dia (segons el Decret 86/2014).

<b>JORNADA INCOMPLETA</b>		
Dia:	Hores: de	hores fins les hores.
<b>JORNADA COMPLETA</b>		
Dia:		
SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	APORTA JUSTIFICANT

Torrent, a ....., de..... de 20.....

SIGNATURA

**SR/A CAP D'ESTUDIS CEIP VIRGEN DEL ROSARIO DE TORRENT**



**SOL·LICITUD DE PERMÍS PER ABSÈNCIA, FALTA O RETARD EN HORARI LECTIU O  
COMPLEMENTARI**

<b>COGNOMS:</b>	<b>NOM:</b>
<b>ETAPA:</b>	
<b>NIVELL/ESPECIALITAT:</b>	

En base al que disposa el Decret 7/2008, de 25 de gener, pel qual es regulen els permisos i llicències del personal docent no universitari dependent de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport

Sol·licita permís per a: **(marcar amb una X)**

	Article 2. Permís per celebració de matrimoni o unió de fet
	Article 4. Permís per tècniques prenatales
	Article 8. Permís per lactància
	Article 10. Permís per interrupció de l'embaràs
	Article 11. Permís mèdic, educatiu i assistencial
	Article 12. Permís per malaltia greu o defunció
	Article 13. Permís per proves selectives i exàmens
	Article 14. Permís per trasllat de domicili habitual
	Article 15. Permís per deure inexcusable (de menys de 14 dies)
	<i>a) citacions de jutjats, tribunals de justícia, comissaries o qualsevol altre organisme oficial.</i>
	<i>b) compliment de deures ciutadans derivats d'una consulta electoral.</i>
	<i>c) assistència a les reunions dels òrgans de govern i comissions dependents quan deriven estrictament del càrrec electiu de regidora o regidor, així com de diputada o diputat.</i>
	<i>d) assistència com a membre a les sessions d'un tribunal de selecció o provisió, amb nomenament de l'autoritat pertinent</i>
	<i>e) compliment d'obligacions que generen a l'interessat una responsabilitat d'orde civil, social o administrativa.</i>
	Article 16. Permís per funcions representatives i formació

<b>JORNADA INCOMPLETA</b>		
Dia:	Hores: de        hores fins les        hores.	
<b>JORNADA COMPLETA</b>		
Dia:		
SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	APORTA JUSTIFICANT

Torrent, a ....., de..... de 20.....

SIGNATURA

**SR/A CAP D'ESTUDIS CEIP VIRGEN DEL ROSARIO DE TORRENT**