

b) CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.

Se seguirán los criterios establecidos en la ORDEN de 8 de septiembre de 2010 por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.

-Bajas de corta duración (hasta tres días): Se cubren con el cuadrante del Profesorado de Apoyo (maestros y maestras liberados de módulos horarios por las distintas especialidades en su grupo/aula), realizado por la Jefatura de Estudios, una vez confeccionados y aprobados todos los horarios del centro. El profesorado que va cubriendo estas bajas, se va alternando según las necesidades del Centro, con el fin de que a final de curso sea igualitario el número de sustituciones para todo el profesorado.

-Bajas de larga duración: La dirección del centro será la competente para decidir cuándo se sustituirán las ausencias del profesorado con personal externo y, por tanto, con cargo al número de jornadas completas de profesorado sustituto puesto a disposición del centro para esta función, y cuándo no se pueda atender con los recursos propios del centro.

Una vez por trimestre se informará al claustro de profesorado sobre las decisiones tomadas.

Se van a diferenciar diferentes casuísticas que se puedan dar a lo largo de este curso 2020-2021, con respecto a las faltas del personal docente:

- A. Que falte un docente.
- B. Que falten dos o más docentes: un especialista o un tutor-a.
- C. Que uno o más docentes se encuentren confinados.

En base a estos casos, la planificación para la sustitución de éstos, será la siguiente:

A. Permiso/ baja de un docente.

1. Será sustituido por el personal de refuerzo y apoyo.
2. En el caso de que sea durante un periodo de más de 3 días se le asignará un docente especialista como viene establecido en el protocolo COVID, aprobado. Si se conoce desde el principio que va a faltar durante un periodo de más de tres días, desde su conocimiento se pondrá en marcha la sustitución de este punto.

B. Permiso/ Baja de dos o más docentes.

1. Personal de refuerzo y apoyo.
2. Personal con reducción horaria por coordinación de Planes y Programas.
3. Especialistas. Si el personal que no asiste es un tutor, no habrá especialidades y se encargará de atender dicho grupo, siempre y cuando no se pueda atender con personal de los dos anteriores puntos, los especialistas en el siguiente orden:
 - Especialista de Música.
 - Especialista de Primera Lengua Extranjera.
 - Especialista de Religión (los días que imparta docencia en el centro).
4. PT- AL
5. Equipo Directivo (El personal de reducción horaria de mayor de 55, se encargará



de estar en secretaría para atender teléfono y control de puertas, los días que asiste PND será el encargado de dicha función).

C. Uno o más docentes se encuentran confinados.

En este caso habrá que diferenciar si se encuentra de baja o confinado.

1. Si se encuentra de baja, se solicitará la sustitución lo más rápido posible para que se pueda incorporar el sustituto.
2. Si se encuentra confinado, el personal docente realizará sus funciones telemáticamente. Se encargará de la planificación, corrección del trabajo y actualización de CLASSROOM. Deberá coordinarse con el docente que trabajará presencialmente para la atención del alumnado. El docente encargado de atender presencialmente al alumnado de esa unidad, seguirá los pasos del apartado B.3 ya que para que haya una buena coordinación y se pueda continuar con el proceso de enseñanza- aprendizaje.

Se llevará registro acumulado del número de sustituciones que ha realizado el personal, intentando dentro de las posibilidades que sea repartido dichas funciones entre todo el personal.

El orden de las sustituciones será el que viene a continuación en el cuadro anexo.

REFUERZOS					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9 a 10	M NIEVES REF inf 5* NIEVES REF 15 MANUEL REF 1 C JOSE ANTONIO DIR	NIEVES REF 13-4 MANUEL REF 1 C JOSE ANTONIO DIR	MANUEL REF 3 C J. CARLOS 2 C* MARIA 3 C	NIEVES REF 13-4 MANUEL REF 15 JOSE ANTONIO DIR	IRENE REF INF 3-4 * MANUEL REF 1 C JOSE ANTONIO P AF
10.00 a 11.00	M NIEVES BIBLIO J. CARLOS REF 2 C NIEVES REF 13-4 RAÚL SECRE	IRENE REF * M NIEVES BIBLIOTECA JOSE ANTONIO DIR	FAMARA BIBLIOTECA MANUEL REF 1 C RAÚL SECRE	M NIEVES BIBLIOTECA MANUEL REF 1 C RAÚL SECRE	FAMARA BIBLIOTECA NIEVES VALORES 1 C JOSE ANTONIO DIR RAÚL COVID
11.00 a 11.30	MANUEL REF INF 5* GEMA PT 2 C* RAÚL SECRE NIEVES REF 13-4	M NIEVES REF INF 5* JOSE ANTONIO BIBLIO	FAMARA COORD TIC MANUEL REF 1 C RAÚL SECRE	M NIEVES REF INF 5* RAÚL REF 2 C* MANUEL REF 1 C	NIEVES VALORES 1 C FAMARA BIBLIOTECA J. ANTONIO BIBLIO RAÚL COVID
11.30 a 12	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
12 a 13	MANUEL REF INF 5* TOÑI REF * NIEVES REF INF 3-4* MANUEL REF INF 5* TOÑI REF* JOSE ANTONIO DIRE MANUEL REF INF 5* FAMARA VALORES RAÚL COVID JOSE ANTONIO DIR	MANUEL REF 1 C JOSE ANTONIO DIRE RAÚL SECRE MANUEL REF* JOSE ANTONIO DIRE RAÚL SECRE	MANUEL REF 1 C* JOSE ANTONIO DIRE FAMARA COORD TIC MARIA REF 3 C JOSE ANTONIO DIRE	MANUEL REF INF 5* RAÚL REF 2 C* JOSE ANTONIO P AF MANUEL REF INF 5* RAÚL REF 2 C* JOSE ANTONIO P AF	JOSE ANTONIO BIBLIO NIEVES 1 C MANUEL REF 3 C JOSE ANTONIO BIBLIO NIEVES 1 C MANUEL REF 3 C
13 a 14	RAÚL SECRE NIEVES REF INF 3-4 * FAMARA VALORES JOSE ANTONIO DIR	JESUSAL INF 5* GEMA PT 2 C* MANUEL REF 2 C RAÚL COVID	J. CARLOS REF 2 C* MARIA REF 2 C FAMARA REF 3 C JOSE ANTONIO DIR	J. CARLOS REF 2 C* JESUS AL INF 5* FAMARA REF 3 C RAÚL SECRE	FAMARA COORD TIC RAÚL SECRE JOSE ANTONIO DIR

SOBRE EL DERECHO DE HUELGA:

Para garantizar el derecho constitucional de huelga, el profesorado y resto de personal en huelga, no podrá ser sustituido.

En todo caso se comunicará a las familias del mejor modo posible, (llamada telefónica, sms, email, cartel en la entrada del colegio...) la situación de dicho personal.



PROYECTO DE GESTIÓN



C.E.I.P. "VIRGEN DEL ROSARIO"

Para garantizar el derecho constitucional a la educación, la Jefa de Estudios, recabará toda la información posible sobre el personal que secunde la huelga hasta el día antes de la misma. Esa información se facilitará a las familias por los medios antes mencionados.

