

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (NOF)

Protocolo de atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado

Teniendo en cuenta lo establecido en el apartado 2 del artículo 41 del Decreto 81/2010 de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC 143 22/07/2010), los centros educativos deberán establecer dentro de sus Normas de Organización y Funcionamiento (NOF) los procedimientos para poder atender al alumnado en las ausencias del profesorado para garantizar que no se interrumpa su formación.

A estos efectos, el centro ha de disponer de un protocolo de actuación destinado a la previsión y posterior atención de situaciones en las que pueda haber **alumnado con profesorado ausente**. En tales casos, se aplicarán los siguientes criterios de actuación:

1. Al **profesorado de guardia** corresponde atender al alumnado, que por cualquier circunstancia, se encuentren sin profesor, orientar sus actividades y velar por el orden y el buen funcionamiento del centro. Dicha atención consistirá en todas las atribuciones asignadas al profesorado de guardia en caso de ausencia de profesorado mencionadas en estas NOF. En concreto éstas son:
 - a) Detectar grupos sin profesor y controlar que el alumnado no esté fuera del aula debido a la ausencia de su profesor correspondiente.
 - b) Controlar la asistencia en los grupos con profesor ausente (pasar lista).
 - c) Entregar las tareas asignadas a los grupos sin profesor y recogerlas antes de que finalice la sesión.
 - d) Registrar en el parte de incidencias de guardia profesorado ausente y cualquier otra incidencia significativa que haya ocurrido durante la guardia.
2. **Se atenderá prioritariamente a los grupos de la ESO**. A estos efectos, los departamentos de coordinación didáctica elaborarán propuestas de actividades que favorezcan la adquisición de las competencias básicas, priorizando aquellas encaminadas a mejorar la competencia en comunicación lingüística del alumnado, que estarán depositadas en la Jefatura de Estudios o en un archivo destinado a tal fin en la Sala de profesores, junto a la hoja de incidencias de guardia.
3. **Si faltasen más profesores con atención directa a alumnado de ESO** que los que se encuentren de guardia en una determinada hora lectiva y éstos no pudiesen atender a todos los grupos, también tendrá que atender al alumnado con profesor ausente el resto del profesorado que en sus horario tenga establecida para esa hora una hora lectiva o complementaria, y que no sea de atención directa con el alumnado.
4. La actuación mencionada en el punto anterior se establecerá conforme a una **relación de profesorado disponible para apoyar a las guardias en cada sesión lectiva**, elaborada por la Jefatura de Estudios (**plan de sustituciones cortas**). La Jefatura de Estudios establecerá el orden del profesorado en esta lista de apoyo a las guardias, para cada banda horaria, entre el profesorado que no tenga hora lectiva de atención directa al alumnado. Así pues, en términos generales, en primer lugar deberá incluirse en la lista de apoyo a las guardias, para cada banda horaria, el profesorado con horas complementarias, luego el profesorado con horas complementarias que se computan como lectivas y finalmente el profesorado con horas lectivas sin asignación directa. Asimismo, para cada tipo de horas mencionado, se atenderá a los criterios de prioridad



establecidos en el punto siguiente. Esta tabla se elaborará al principio de cada curso y se colocará, en la sala de profesores, en el tablón de guardias.

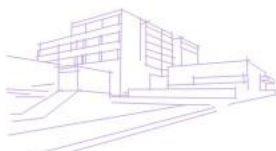
5. La tabla o relación de profesorado de apoyo a las guardias (plan de sustituciones) mencionada en el punto anterior se elaborará atendiendo al siguiente orden de prioridad, para cada sesión de la jornada lectiva, entre el profesorado sin atención directa al alumnado en esa sesión:
Primero, profesorado con hora complementaria, en el siguiente orden de prioridad:
- Otras horas complementarias, son todas aquellas horas complementarias que no están vinculadas a ninguno plan o proyecto concreto o aquellos descuentos del personal docente sin asignación concreta.
 - Horas de Consejo Escolar.
 - Horas de Tutoría Técnica.
 - Reuniones de Coordinación.
 - Horas complementarias Mantenimiento de Equipos.
 - Horas de Atención a la Familia.
 - Reunión de Departamento.
 - Reunión de CCP.

Después, profesorado con hora lectiva sin atención directa a alumnado, en el siguiente orden de prioridad:

- Otras horas lectivas, son todas aquellas horas lectivas que no están vinculadas a ninguno plan o proyecto concreto o aquellos descuentos del personal docente sin asignación concreta.
- Horas lectivas de Profesorado de Ámbito.
- Reunión de coordinación de tutores/as.
- Jefatura de departamento.
- Horas lectivas Mantenimiento de Equipos.
- Horas de apoyo a Equipo Directivo.
- Horas lectivas de Equipo Directivo.
- Horas lectivas del Equipo de Convivencia.

Si coinciden en la misma hora varios profesores con descuentos del mismo tipo, éstos se ordenarán por orden alfabético, partiendo de la letra que determine el sorteo de letra inicial para los procedimientos administrativos del año escolar en curso.

6. Cuando exista mayor número de profesorado ausente con hora lectiva de atención directa al alumnado de ESO o PCPI que de profesorado de guardia en una determinada hora lectiva, cualquiera de los profesores de guardia deberá comunicar esta circunstancia a algún miembro del Equipo directivo, quien verificará que en efecto, se da tal circunstancia y que además es imposible la atención al alumnado con el profesorado de guardia disponible, dando prioridad a la atención al alumnado de enseñanzas obligatorias y sin descuidar la vigilancia de los pasillos del centro. Si se dan estas dos condiciones, el Director o alguno de los Jefes de estudio hará uso de la relación o tabla mencionada en el punto anterior y solicitará la ayuda al profesorado que le corresponda, conforme a dicha tabla.
7. La participación de un profesor de los disponibles en la tabla de apoyo a las guardias supondrá que, en la siguiente ocasión que sea necesario disponer de un profesor de apoyo en cualquier tramo horario, se desplace el turno al profesor siguiente en orden de prioridad. Dicha participación deberá ser registrada y tenida en cuenta en un registro sobre el uso de la tabla de



apoyo a las guardias que deberá existir en Jefatura de estudios. Este registro deberá ser actualizado por Jefatura de estudios cada semana y deberá estar a disposición del profesado que lo quiera consultar, por lo que deberá publicarse en la Sala de profesores, junto a la tabla de apoyo a las guardias, la última versión actualizada del mismo.

8. Cuando por cualquier motivo exista una ausencia masiva de profesorado detectada antes del comienzo de la jornada escolar, se procederá de acuerdo al siguiente protocolo:
 - a) El alumnado permanecerá en el patio principal de acceso al centro, sin entrar en el mismo, antes del comienzo de la primera hora lectiva.
 - b) Todo aquel grupo cuyo profesor se encuentre presente en el centro será llamado por megafonía y conducido al aula por su profesor, que esperará al grupo junto a la puerta principal.
 - c) Si al término de la primera hora lectiva algún grupo tuviese clase con uno de los profesores ausentes y persistiese la ausencia masiva del profesorado, este grupo saldrá de nuevo al patio.
 - d) Al comienzo de las siguientes horas lectivas y mientras persista la ausencia masiva del profesorado, todo aquel grupo cuyo profesor se encuentre presente en el centro será llamado por megafonía y conducido al aula por su profesor, que esperará al grupo junto a la puerta principal, de la misma forma que al comienzo de la jornada escolar.
 - e) Igualmente que al final de la primera sesión, si al término de alguna de las siguientes horas lectivas algún grupo tuviese clase con uno de los profesores ausentes y persistiese la ausencia masiva del profesorado, este grupo saldría de nuevo al patio.
 - f) Se considerará que existe una ausencia masiva del profesorado cuando falte en su horario lectivo al menos un 20% de la plantilla docente del centro.
 - g) Siempre que existan razones que así lo aconsejen y para un mejor funcionamiento del centro, el equipo directivo podrá modificar en parte la aplicación del presente protocolo ante ausencia masiva del profesorado.

