

REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR.

CRA RÍO CIBEA-33023391.

CRA RÍO CIBEA



ÍNDICE.

1) INTRODUCCIÓN.	3.
2) ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CRA.	4.
3) PROFESORADO.	11.
4) ALUMNADO.	12.
5) CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.	13.
6) NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.	22.
<i>Uso de espacios y zonas comunes del CRA</i>	<i>23.</i>
<i>Solicitudes de permiso y justificación de faltas de profesorado.</i>	<i>25.</i>
<i>Actividades Complementarias y Extraescolares.</i>	<i>26.</i>
<i>Actividades en el CRA fuera del horario escolar.</i>	<i>28.</i>
<i>Tutoría</i>	<i>29.</i>
<i>Retribuciones económicas.</i>	<i>29.</i>
<i>Itinerancias.</i>	<i>30.</i>
<i>Maestros/as itinerantes.</i>	<i>30.</i>
<i>Seguridad.</i>	<i>30.</i>
<i>Higiene.</i>	<i>31.</i>
<i>Protocolo en caso de nieve.</i>	<i>31.</i>
<i>Dispositivos.</i>	<i>31.</i>
<i>Plan de absentismo escolar</i>	<i>32.</i>
7) ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.	33.

1. INTRODUCCIÓN.

El Reglamento de Régimen Interior del CRA RÍO CIBEA concretará las normas de organización y participación en la vida del centro que garanticen el cumplimiento del Plan Integral de Convivencia, los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos del alumnado y sus deberes, el proceso de mediación, así como las correcciones que correspondan para las conductas contrarias a las normas de convivencia mencionadas, de conformidad con lo que dispone el Decreto 249/2007 del 26 de septiembre y su modificación mediante el Decreto 7/2019 del 6 de febrero.

También establecerá los mecanismos de comunicación con la familia concretando los instrumentos y procedimientos para informar sobre la evaluación del alumnado y el absentismo, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones, para los casos de inasistencia, o de salidas fuera del recinto del centro escolar, cuando éstos son menores de edad.

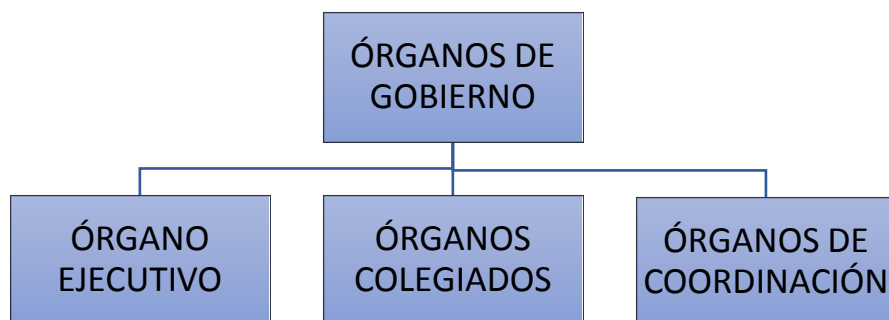
El Reglamento de Régimen Interior será de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, y será publicado, al menos, en el tablón de anuncios y en la página web del centro.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

Decreto 249/2007 del 26 de septiembre y su modificación mediante el Decreto 7/2019 del 6 de febrero.

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CRA.



ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO DEL CRA.

Equipo directivo.

El Equipo Directivo está formado por el Director/a, la normativa referente a este órgano se recoge en el **Título V, capítulo IV, artículo 131 de la LOE.**

Competencias del director.

Vienen establecidas en la modificación ochenta y uno de la LOMCE quedando el artículo 132 de la LOE del siguiente modo. Estas son:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

ÓRGANOS DE GOBIERNO.

ÓRGANO EJECUTIVO.

-Equipo directivo.

ÓRGANOS COLEGIADOS.

-Consejo Escolar.

-Claustro de maestros/as.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN.

-Comisión de coordinación pedagógica.

-Equipo de unidad.

-Comisión de seguimiento de alumnos/as con NEE.

-Tutorías.

- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la presente Ley Orgánica.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente). Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a los establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3
- o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Selección, nombramiento y cese de director.

Se recogen en el Título V, capítulo IV, de los artículos 133, 134, 135, 136, 137 y 138 de la LOE con las respectivas modificaciones LOMCE en los artículos 133,134,135 y 136.



ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO DEL CRA.

Consejo escolar.

El Consejo Escolar es el órgano de participación de la comunidad educativa en el gobierno del centro, su composición se recoge en el Título V, capítulo III, artículo 126 de la LOE con la modificación setenta y nueve referida al apartado d) de la LOMCE y sus competencias vienen establecidas en la modificación ochenta de la LOMCE del artículo 127 de la LOE y son las siguientes:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- ii) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro. la

ÓRGANOS DE GOBIERNO.

ÓRGANO EJECUTIVO.

- Equipo directivo.

ÓRGANOS COLEGIADOS.

- Consejo Escolar.

- Claustro de maestros/as.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN.

- Comisión de coordinación pedagógica.

- Equipo de unidad.

- Comisión de seguimiento de alumnos/as con NEE.

- Tutorías.

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Los alumnos y alumnas no tienen representación en el Consejo Escolar al tener únicamente cinco unidades.

Funcionamiento.

El Consejo Escolar deberá reunirse como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el/la Director/a o lo solicite al menos un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva una reunión al principio de curso y otra al final del mismo.

En todas las reuniones, previa convocatoria formal de las mismas, se deliberarán y tomarán los acuerdos necesarios sobre los puntos del orden del día, y así mismo dentro del apartado de ruegos y preguntas, se tratarán todos aquellos temas que surjan y sean materia de este órgano. De todo ello se levantará un acta por parte

Comisiones.

En el seno del Consejo Escolar funcionarán con carácter permanente la Comisión de Convivencia, la Comisión Económica y Comisión Sanitaria., pudiendo constituirse cada curso escolar aquellas otras que se consideren necesarias.

1. Comisión de Convivencia.

Estará formada por un/a Padre/Madre, un/a Profesor/a, miembros del Consejo Escolar, y el Director. Dentro de sus competencias principales señalaremos la de velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y cuantas se determinen en este Reglamento.

2. Comisión Económica.

Estará formada por un/a Padre/Madre, un/a Profesor/a, miembros del Consejo Escolar, y el Director, quién elaborará el proyecto de presupuesto y realizará la presentación de cuentas. Dentro de sus funciones principales señalaremos la de supervisar el estado de cuentas y el presupuesto e informar al Consejo Escolar.

3. Comisión Sanitaria.

Constituida por un padre/madre, un maestro/a, miembros del Consejo Escolar y un Licenciado del Hospital Carmen y Severo Ochoa.

Claustro de maestros/as.

Es el órgano propio de participación de los maestros y maestras en el gobierno del centro. Está formado por todos/as los/as maestros/as del CRA y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar e informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. Su composición se recoge en el Título V, capítulo III, artículo 128 de la LOE y sus competencias serán las siguientes:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Funcionamiento.

Se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite al menos un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva una reunión al principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

De sus reuniones se levantará acta dónde quedarán reflejados los acuerdos, a los que se llegue, sobre los temas tratados de su competencia.

REFERENTE LEGAL.

Título V, capítulo III,
artículo 128 de la
LOE.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CRA.

Comisión de coordinación pedagógica.

En nuestro Centro al tener menos de doce unidades las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica son asumidas por el Claustro.

Se reunirá una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. En el mes de septiembre establecerá un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa.

Equipos de unidad.

Los Profesores/as de cada Unidad formarán los Equipos docentes de Unidad, y el tutor/a asumirá las funciones de coordinación

Comisión de seguimiento de alumnos/as con NEE.

Las funciones de esta comisión son asumidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Tutorías.

El Director designará un/a maestro/a-Tutor/a para cada grupo de alumnos/as. La asignación de cursos, áreas y actividades docentes se realizará siguiendo los criterios señalados en la normativa vigente*.

Tutoría-visititas.

Los Padres/Madres disponen de una hora semanal, lunes de 14'30 a 15'30 horas de octubre a mayo, y de 13'30 a 14'30 horas en septiembre y junio, salvo que coincida con Sesión de Evaluación. Además de la hora semanal de tutoría, **se atenderá en casos excepcionales** en horario de recreo, exclusiva u otros, a todos aquellos Padres/Madres que lo soliciten.

Durante el curso escolar se celebrarán, al menos, una reunión general con los Padres/Madres al inicio de curso tres reuniones de tutoría (una por trimestre, fijando su fecha en sesión de evaluación del trimestre anterior excepto en la primera reunión que se fijara en el claustro de inicio de curso). reuniones individuales con cada uno de ellos/as que coincidirán con la entrega de los boletines de calificaciones.

* Artículos 95-100 de la Resolución del 6 de agosto del 2001 y su modificación del 5 agosto del 2004.

Otras funciones de coordinación.

Una vez cubiertas las necesidades lectivas, se podrá computar una serie de horas, dentro del horario lectivo, para la realización de tareas de coordinación de: Unidad, Biblioteca, CPR, Nuevas Tecnologías y Medios Audiovisuales, Atención a la Diversidad, Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares, Planes de Innovación Educativa, u otras que se determine al efecto. Las funciones y horarios establecidos para la realización de las citadas coordinaciones serán los que se establezcan en la normativa vigente y en el presente Reglamento. Estas tareas de coordinación tendrán como función principal optimizar el uso de los recursos y facilitar un mejor aprovechamiento de los mismos.



3. PROFESORADO.

Derechos.

- a) Ser respetado en su libertad de conciencia, creencias religiosas, dignidad, integridad e intimidad por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b). Intervenir en el Consejo Escolar del Centro, siendo elector/a y/o elegible de los miembros que representan al profesorado.
- c) Acceder a los órganos unipersonales de Gobierno, en los términos que la legislación establece.
- d) Ser miembro de pleno derecho del Claustro y del Equipo de Unidad.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación e investigación pedagógica.
- f) A los permisos y licencias que la legislación le otorga.
- g) Tener un espacio de trabajo reservado en las dependencias del Centro.
- h) Tener un tablón de anuncios para asuntos sindicales.
- i) Acceso a cualquier máquina o local que exista en el Centro, dentro de los cauces contemplados en el presente Reglamento y en la Programación General Anual.
- j) Negarse a realizar cualquier actividad que no esté contemplada en la Programación General Anual o aprobada por el Claustro de Profesores, ni se derive de sus deberes profesionales.
- k) Recabar información sobre cualquier informe o valoración, que de la marcha general del Centro, realice la inspección o cualquier autoridad educativa.

Deberes.

- a) Cumplir el horario lectivo, cinco horas lectivas y una sexta hora de permanencia, en los términos previstos por la Programación General Anual y justificar sus ausencias ante la Dirección del Centro.
- b) Cumplir la Programación General Anual.
- c) Atención a los Padres/Madres de su tutoría o a sus alumnos/as, en la hora semanal prevista en la Programación General Anual.
- d) Atención a los alumnos/as de su tutoría y siempre que sean requeridos por el alumnado a causa de problemas personales o académicos.
- e) Elaborar, una vez al trimestre, un Informe escrito destinado a los Padres/Madres de los alumnos/as.
- f) Elaborar anualmente y al finalizar el curso un Informe sobre los progresos y dificultades de cada alumno/a de su tutoría.
- g). Elaborar un Informe extraordinario, cuando un Alumno/a se traslade de este Centro a otro.
- h) Impartir una formación que asegure el pleno desarrollo de la personalidad de sus alumnos/as, sin discriminaciones, respetando los Proyectos Curriculares y la integridad física y moral del alumnado.
- i) Elaborar un Plan de Trabajo Anual, concretando y desarrollando el Proyecto Curricular, en objetivos, contenidos, criterios de evaluación, resultados de aprendizaje y competencias.
- j) Desarrollar una evaluación continua de sus alumnos/as en los términos contemplados en

4.ALUMNADO.

Todos los/as alumnos/as del CRA tienen los mismos derechos y deberes sin más distinciones que las derivadas que su edad y nivel en el que está matriculado. Todos y todas los/as alumnos/as tiene el derecho a conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en valores y principios reconocidos en ellos.

Tal y como establece el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y su modificación mediante en decreto 7/2019, del 6 de febrero en el título II de los derechos y deberes del alumnado son los siguientes:

Derechos.

- a) **Artículo 5**-Derecho a la formación.
- b) **Artículo 6**-Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar.
- c) **Artículo 7**-Derecho al respeto de las propias convicciones.
- d) **Artículo 8**-Derecho a la identidad, integridad y dignidad personal.
- e) **Artículo 9**-Derecho de participación, de reunión y asociación.
- f) **Artículo 10**-Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente.
- g) **Artículo 11**-Derecho de información y libertad de expresión.
- h) **Artículo 12**-Derecho a la orientación educativa y profesional.
- i) **Artículo 13**-Derecho a la igualdad de oportunidades y a la protección social.
- j) **Artículo 14**-Protección de los derechos del alumnado.

Deberes.

- a) **Artículo 15**-Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo.
- b) **Artículo 16**-Deber de respeto al profesorado.
- c) **Artículo 17**-Deber de respeto a los valores democráticos y a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) **Artículo 18**-Deber de respetar las normas de convivencia, organización y disciplina del centro docente.
- e) **Artículo 19**-Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro.

Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y su modificación mediante decreto 7/2019.

5) CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA DE CONVIVENCIA..

A continuación, se detallan según lo establecido en Decreto 249/2007 y su modificación Decreto 7/2019, los principios, circunstancias, agravantes y medidas correctoras. El procedimiento se detalla en Materiales de apoyo a la acción educativa, organización y gestión. Dicho documento se encuentra alojado en Educastur y con carácter físico en la secretaría del CRA.

PRINCIPIOS GENERALES DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS (artículo 33).

Artículo 33.-Principios generales.

1. Las medidas para la corrección que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo, recuperador de la convivencia y restaurador de los daños ocasionados, deberán garantizar el respeto a los derechos del alumnado que haya producido el incumplimiento, así como del resto del alumnado, del profesorado y demás miembros de la comunidad educativa y procurarán la mejora de las relaciones entre todos.

2. En todo caso, la determinación de las medidas de corrección aplicables por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá atender a los siguientes principios:

a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

b) No podrán imponerse medidas educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

c) La imposición de las medidas educativas previstas en el presente decreto atenderá al principio de proporcionalidad entre la conducta contraria a la convivencia y el daño causado y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) En la imposición de las medidas educativas deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o de la alumna antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los progenitores o tutores del alumno o alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

3. En el caso de que se considere que la conducta es contraria a la autoridad del profesorado, se fomentará por parte del mismo o de los órganos intervinientes en la aplicación de la medida de corrección que el alumno o la alumna reconozca la responsabilidad de los actos, pida disculpas y en su caso, reponga los bienes o materiales dañados propiedad del profesorado, sin perjuicio de la corrección que, en su caso proceda, ni de lo establecido en el artículo 34.

GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS (artículo 34)	
Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:	Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
<p>a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.</p> <p>b) La falta de intencionalidad.</p> <p>c) La petición de excusas.</p> <p>d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.</p> <p>e) Los supuestos previstos en el artículo 32.3 del Decreto 249/2007.</p>	<p>a) La premeditación.</p> <p>b) La reiteración de la misma conducta.</p> <p>c) Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.</p> <p>d) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.</p> <p>e) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.</p> <p>f) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y la publicidad manifiesta de la actuación contraria a las normas de convivencia.</p> <p>g) La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>h) La grabación y difusión por cualquier medio de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa o que puedan constituir en sí una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la misma.</p> <p>i) Que la conducta consista en cualquier agresión física o moral que pueda ser constitutiva de acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.</p> <p>Se considerará que concurre circunstancia</p>

	<p>atenuante de la responsabilidad cuando la conducta se derive de una discapacidad psíquica en los casos de alumnado con necesidades educativas especiales. Se considerará que concurre circunstancia eximente de la responsabilidad cuando, además, no pueda comprender la ilicitud del hecho o actuar conforme a esa comprensión, o por sufrir alteraciones en la percepción desde el nacimiento o desde la infancia, tenga alterada gravemente la conciencia de la realidad.</p>
--	---

Ámbitos de las conductas a corregir(artículo 35).

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.
2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Decreto 249/2007 del 26 de septiembre y Decreto 7/2019, 6 de febrero, Artículos 36, 37 y 38).

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

Tipo de conducta (artículo 36).	Corrección educativa (artículo 37).	Órganos competentes para imponer las medidas correctivas (artículo 38).
<p>1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los centros conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:</p> <p>a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En caso de ausencia de</p>	<p>1.Por la conducta contemplada en el artículo 36.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna durante un máximo de tres días. La aplicación de esta medida implicará las actuaciones siguientes:</p> <p>a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección, disponiendo los</p>	<p>a) Todos los profesores y profesoras del centro para las previstas en las letras a).</p> <p>b) La persona titular de la jefatura de estudios para las previstas en las letras b), c), d), y e).</p> <p>c) El director o directora para la prevista en la letra f), de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.</p>

<p>rectificación ante las indicaciones del profesorado estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad.</p> <p>b) La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.</p> <p>c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.</p> <p>d) Las faltas injustificadas de puntualidad.</p> <p>e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.</p> <p>f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa</p> <p>g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>h) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.</p> <p>2. Se considerarán conductas contrarias a la autoridad de</p>	<p>espacios y organizando los horarios del personal docente para ello.</p> <p>b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma.</p> <p>c) El tutor o la tutora deberá informar de esta medida a los padres del alumnado menor de edad.</p> <p>d) De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.</p> <p>2. Por las conductas a que se refiere el artículo 36 distintas a la señalada en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:</p> <p>a) Amonestación oral.</p> <p>b) Apercibimiento por escrito.</p> <p>c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes.</p> <p>d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las</p>	
---	--	--

<p>profesorado las establecidas en las letras b), f), g) y h) del apartado anterior cuando afecten directamente al profesorado.</p> <p>3. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el reglamento de régimen interior o normas de organización y funcionamiento.</p> <p>4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.</p>	<p>actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.</p> <p>e) Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna por un período máximo de quince días.</p> <p>f) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.</p>	
---	--	--

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS PARA SU CORRECCIÓN(Decreto 249/2007 del 26 de septiembre y Decreto 7/2019, 6 de febrero Artículos 39, 40 y 41).

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el **centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión**, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

Tipo de conducta (artículo 39).	Corrección educativa (artículo 40).	Órganos competentes para imponer las medidas correctivas (artículo 41).
<p>a) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.</p> <p>c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.</p> <p>d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso o xenófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.</p> <p>e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.</p> <p>f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida</p>	<p>1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 39 del presente Decreto, podrán imponerse las siguientes medidas para la corrección:</p> <p>a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.</p> <p>b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.</p> <p>c) Cambio de grupo.</p> <p>d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se</p>	<p>1. Será competencia del director o directora del centro la imposición de las correcciones educativas previstas en el artículo 40, de lo que dará traslado al Consejo Escolar.</p> <p>2. En el caso de las conductas graves contrarias a la autoridad del profesorado, corresponde al profesor o a la profesora realizar un informe de conducta contraria a su autoridad conforme al procedimiento establecido en el artículo 42 bis, que deberá ser tenido en cuenta por parte del director o de la directora del centro para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales.</p>

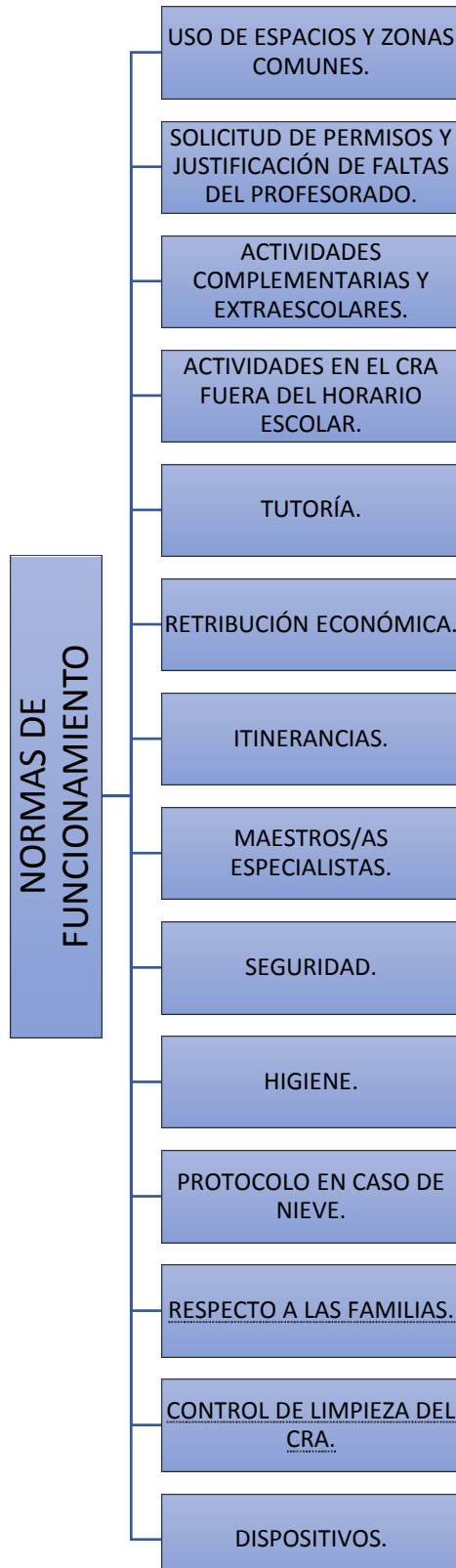
<p>docente.</p> <p>g) La falsificación o sustracción de documentos académicos.</p> <p>h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.</p> <p>i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.</p> <p>j) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.</p> <p>k) El incumplimiento de las correcciones impuestas</p> <p>l) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno, contra el equipo directivo o contra el profesorado.</p> <p>m) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.</p> <p>f) Cambio de centro.</p> <p>2. Cuando se imponga la medida para la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna, y de esta situación informará al Consejo Escolar.</p> <p>3. Asimismo, cuando se imponga la medida para la corrección a que se refiere la letra f) del apartado 1 anterior, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.</p>	
--	---	--

<p>n) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.</p> <p>o) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.</p> <p>2. Cualquier conducta de las indicadas en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad.</p> <p>3. Conforme se establece en el artículo 124.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las letras e) of) del apartado 1 del artículo 40.</p> <p>4. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro</p>		
--	--	--

<p>prescribirán a los dos meses, contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.</p> <p>5. En el caso de las conductas que impliquen la difusión o publicación en cualquier clase de medio el plazo de prescripción se computará a partir de la fecha en que se tiene conocimiento fehaciente de la infracción.”</p>		
--	--	--



6. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

-El transporte escolar está regulado por Resolución de 5 de junio de 2017, de la Consejería de Educación y Cultura y la Consejería de Infraestructuras, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente.

Lotes :

TANSPORTE ESCOLAR; Rutas
Ruta 575 lote 011-116.
Ruta 656 lote 011-024.
Ruta 521 lote 011-059.
Ruta 292 lote 011-118.

Uso de espacios y zonas comunes del CRA.

1. ENTRADAS Y SALIDAS:

1. Los/as alumnos/as entrarán y saldrán por las puertas de cada una de las aulas del CRA.
2. El horario de vigilancia de transporte es de 9.00 a 9:15 y 14:15 a 14:30. Este horario forma parte del horario regulas del docente (horario de acción directa).
3. Las salidas y las entradas las realizarán bajo la supervisión y control del docente asignado a vigilancia de transporte.
4. Las entradas y salidas se realizan en orden, sin correr ni empujarse.
5. Entrada aula de Carballo.
✚ Ante la imposibilidad de acceder con el taxi hasta la puerta de la escuela, el maestro/a que realice vigilancia de transporte esperará en la Plaza por todos/as los/as alumnos/a de transporte y subirá con ellos/as junto al alumnado que acede al aula caminando desde sus casas.
✚ La subida al aula será en fila, en orden y sin empujarse. En condiciones meteorológicas adversas el maestros/a podrá organizar a los/as alumnos/as a su criterio para favorecer la ascensión al aula del modo más fluido.
6. Salida aula de Carballo.
✚ El/la maestro/a que realiza la vigilancia acompañará a los/as alumnos/as a la Plaza, donde esperarán los taxis para trasladarlos/as a su domicilio.
✚ El descenso se realizará en fila de dos procurando que aquellos/as alumnos/as de niveles superiores lleven/ayuden a los menores.
7. Entrada aula de Llamera y Limés.
✚ El maestro/a vigilante esperará al taxi en el recinto escolar.
✚ Dependiendo de las condiciones meteorológicas, hasta el inicio de las sesiones, el/la maestro/a vigilante determinará si dicha espera se realizará en el patio o en el aula.

REFERENCIAS
BIBLIOGRÁFICAS.

Decreto 249/2007 del 26 de septiembre y su modificación mediante el Decreto 7/2019 del 6 de febrero.

8. Salida de aula de Llamera y Limés.

El/la maestro/a que realiza la vigilancia acompañará a los/as alumnos/as al taxi correspondiente.

9. En el caso en el que el taxi no pueda entregar al alumno/a en su domicilio habitual al no haber nadie, deberá llevarlo al aula donde lo recogerá el/la maestro/a vigilante y deberá de ponerse en contacto telefónico con la familia y con el director del centro. Si esta situación sucede una vez excedidos los 15 minutos de vigilancia, el taxista deberá ponerse en contacto con el director del CRA.

2.AULAS, PASILLOS Y ESCALERAS.

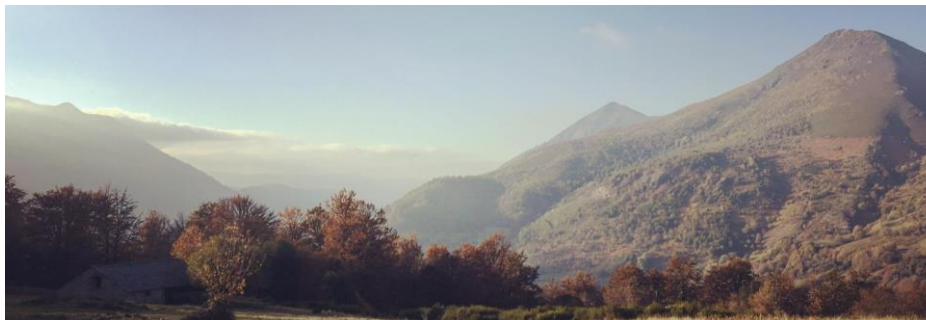
1. Las salidas y entradas de las aulas se realizarán, sin correr, saltar, hablaren voz alta o pararse.
2. Los desplazamientos dentro del aula, pasillos y escaleras se realizarán al igual que en el punto anterior.
3. En los cambios de clase, se realizarán acompañados/as por el maestro/a respectivo en las mismas condiciones que se mencionó en los dos puntos anteriores.
4. En los recreos no se permanecerá en el aula, ni en el interior del centro salvo con permiso y presencia del maestro/a.

3.SERVICIOS.

1. No se permanecerá en los servicios más tiempo del necesario.
2. Durante el tiempo de clase, sólo se acudirá al servicio excepcionalmente y con permiso del maestro/a.

4.PATIOS.

1. No salir al patio sin causa justificada y permiso previo del maestro/a.
2. Evitar juegos violentos que entrañen riesgo para cualquier miembro de la Comunidad educativa.



Solicitudes de permiso y justificación de faltas de profesorado.

1. Los maestros y maestras deben asistir puntualmente a las clases y cumplir su horario. El control del cumplimiento del horario, así como el de la asistencia de los docentes corresponde a la Jefatura de Estudios (cargo asumido por director del CRA).
2. Cualquier retraso o ausencia sobrevenida deberá ser notificada, a la mayor brevedad posible, por el maestro/a la dirección del CRA.
3. Los permisos y licencias se solicitarán con la antelación fijada por la normativa vigente, dejando prueba de la solicitud por escrito . El profesorado que tenga prevista su ausencia entregará en el despacho de dirección o al tutor/a la tarea que deberá realizar el alumnado durante la sustitución. Cabe la posibilidad en la que el tutor/a asume la sustitución y puede impartir algún área que tiene asignada.
4. Si la ausencia del profesor/a no ha sido prevista con antelación, el/la maestro/a que realiza la sustitución podrá realizar alguna actividad concreta y adecuada al nivel correspondiente.
5. En el mismo día de su incorporación al CRA hará entrega del justificante correspondiente en despacho de dirección.
6. Los justificantes cumplimentados y firmados por el/la docente correspondiente, así como la documentación justificativa que los acompañe, permanecerán en el CRA a disposición del Servicio de Inspección y debidamente adjuntado al parte mensual extraído de plataforma SAUCE.
7. El Director según la normativa vigente, resolverá o emitirá informe a la Dirección General de Personal Docente sobre el permiso o licencia solicitados. Si la ausencia fuera injustificada, informará en el plazo de tres días a los efectos oportunos a dicha Dirección General. De esta comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al maestro/a correspondiente.
8. La tramitación de los preceptivos partes médicos de baja deberá presentarse en el CRA a la Dirección a partir del tercer día y dentro de los cinco días siguientes al inicio de la ausencia. La Dirección del centro los remitirá al Servicio de Personal.

Actividades Complementarias y Extraescolares.

1. El/la docente encargado/a del Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares es la encargada de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.
2. El Programa estará integrado por:
 - ✚ El/la coordinador/a.
 - ✚ Docente organizador de la actividad.
 - ✚ Maestros/as participantes.
3. El/la coordinador/a será designado por el director por un periodo de un año académico. Dicho programa lleva consigo dos horas de horario lectivo (siempre que sea posible).
4. El/la coordinador/a tendrá como funciones, elaborar el programa de actividades complementarias y extraescolares, promover y coordinar las mismas y darlas a conocer al alumnado y profesorado. Dicho programa se incluirá en la PGA y una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas.
5. Se propondrán actividades que deberán tener una incidencia directa en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
6. El Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares también podrá proponer actuaciones en colaboración con instituciones públicas o privadas.
7. El equipo docente junto a la persona coordinadora programarán al principio del curso la serie de actividades complementarias y extraescolares que estimen útiles para complementar la formación integral del alumnado del CRA. Se realizará una programación completa de cada actividad con indicación de la actividad, participantes, destinatarios, fecha de la actividad, objetivos didácticos, profesorado responsable de la misma, así como el presupuesto previsto de la actividad y se entregará a la dirección para incluir en la PGA.
8. El profesorado responsable de las distintas actividades se encargará de todos aquellos aspectos relativos a la actividad con la excepción del transporte, cuya organización correrá a cargo del director.
9. La evaluación de cada una de las actividades una vez realizadas se realizarán en reunión semanal. Este proceso será realizado por responsable de la actividad.

REFERENTES LEGALES:

Resolución 12 mayo 2014, por la que se autoriza a formar parte del estado de los ingresos de los centros los procedentes e act complementarias y extraesc.

Art 35 y 49 Resolución 6 agosto del 2001

10. El/la maestro/a responsable en la organización de la actividad, realizará un pequeño resumen de la actividad con collage de fotos y foto de tamaño reducido (necesaria para titular de noticia en la página) para incluir en el página web. El proceso de alojamiento de la noticia en página web recaerá sobre el/la coordinador/a TIC.

ORGANIGRAMA.	
COORDINADOR/A.	
ACTIVIDAD.	MAESTRO/A ENCARGADO/A.
MAESTROS/AS PARTICIPANTES.	



Real Decreto 2274 /1993 de 22 de diciembre

Programación detallada de la actividad en la que conste lo siguiente:

- a) Fecha y hora de inicio y finalización.
- b) Lugar o espacios del Centro que se solicitan. Material en propiedad del CRA que va a necesitar (mesas, sillas, etc.).
- c) Nombre de la actividad.
- d) Objetivos que se pretenden.
- e) Relación nominal del profesorado responsable, entendiéndose como tales aquellos que en todo momento custodian y tutelan al alumnado participante.

Uso de CRA fuera del horario escolar.

Las instalaciones del Centro podrán ser utilizadas, fuera del horario lectivo, por la AMPAS, asociaciones deportivas de la zona de influencia del Centro u otras asociaciones o personas físicas o jurídicas, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 2274 /1993 de 22 de diciembre.

1.- La utilización de los locales e instalaciones del CRA por parte de otras entidades públicas o privadas, deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la educación y respeten los principios democráticos de convivencia.

2.- Dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del Centro, a su realización fuera del horario lectivo y a la previa programación del Centro.

3.- Serán de responsabilidad de los usuarios las siguientes actuaciones:

a) Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas. En todo caso adoptarán las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de modo que tales dependencias que den en perfecto estado para su uso inmediato posterior por los alumnos/as en sus actividades escolares ordinarias.

b) Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones (si así lo establece el Ayuntamiento), así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que derive directa o indirectamente de la realización de tales actividades.

c) Siempre y en todo caso para la utilización será preceptiva la autorización expresa por parte de la Dirección del CRA.

4.- Para su utilización deberán tener en cuenta las siguientes directrices:

Solicitud, por escrito, dirigida al Ayuntamiento de Cangas del Narcea mediante sede electrónica. De modo paralelo informará a la Dirección del Centro con la programación detallada de la actividad en la que conste lo siguiente:

a) Fecha y hora de inicio y finalización.

b) Lugar o espacios del Centro que se solicitan. Material en propiedad del CRA que va a necesitar (mesas, sillas, etc.).

c) Nombre de la actividad.

d) Objetivos que se pretenden.

e) Relación nominal del profesorado responsable, entendiéndose como

- 5.- La solicitud deberá estar firmada por el profesorado responsable.
- 6.- La solicitud será presentada con, al menos, una semana de antelación a la fecha de inicio de la actividad.
- 7.- La autorización de las instalaciones corresponderá al Ayuntamiento y de la cesión de material de la Consejería del director del CRA.
- 8.- El profesorado, las asociaciones de padres y madres, podrán utilizar las instalaciones del Centro para las reuniones propias de cada sector vinculadas específicamente al Centro. En este supuesto, deberá comunicarse a Dirección con antelación suficiente indicando el calendario de las respectivas reuniones. El director podrá modificar dicho calendario si se deducen interferencias con actividades previamente programadas.

Tutoría

- 1.El tutor/a tendrá en la mesa un registro diario DIN-A3 (**anexo**). Dicho registro será usado por los/as tutores/as y especialistas. Se anotará aquello que se realizó en el tramo horario correspondiente y sea susceptible de dar a conocer al tutor/a con el fin de organizar las oportunas actuaciones. Sirva de ejemplo; uudd, tareas inacabas, deberes, recogidas de alumnado, llamadas de atención, etc.
- 2.El/la tutor/a será el encargado de llevar el control de asistencia del alumnado. Para ello dispondrá de anexos dependiendo el caso de falta. El primer miércoles del mes deberá entregar las justificaciones y parte a la dirección.
- 3.El tutor/a, una vez realizada la junta de evaluación, incluirá las notas de las áreas que imparta clases.

Pagos al equipo docente.

- 1.Los/as maestros/as no recibirán ningún tipo de remuneración económica en compensación por realización de actividades complementarias o extraescolares. Se les podrá indemnizar con reducción de horario lectivo o complementario en su horario regular.
2. El director/a dispondrá los medios para proporcionarles la comida en aquellas actividades que se realicen fuera de su horario regular.
- 3.Los/as maestros/as que participen en viaje de estudios (generalmente con pernocta) no asumirá ningún gasto en manutención, alojamiento y transportes. Se le compensará día de viaje de estudios por día lectivo.
- 4.En el caso que un docente requiera comprar con carácter de urgencia algún material, bajo consentimiento del equipo directivo, deberá adjuntar la factura correspondiente. En el caso en que

Itinerancias.

1. Los/as maestros/as itinerantes deberá entregar las órdenes de comisión por desplazamiento el último miércoles lectivo de la bimensualidad correspondiente a la dirección del centro.
2. Dicho documento se entregará por duplicado y debidamente relleno y firmado

Maestros/as especialistas.

1. Los/as maestros/as una vez realizada la junta de evaluación, incluirá las notas de las áreas que imparta clases.

Seguridad.

1. El/la docente que este asignado al Programa de Apertura del Centros, coordinará el protocolo antiincendios, así como la organización del Simulacro de Incendios.
2. En el caso en que se detecte algún desperfecto en el centro, se informará de modo inmediato a la dirección del CRA para contactar con el responsable y solucionar la incidencia lo antes posible.
3. Cuando un/a alumno/a se muestre indispuesto/a, con dolores, vómitos o cualquier otro síntoma anormal, en las dependencias del CRA, se avisará a su Padre/Madre o Tutor/a comunicándoles la situación.
4. Cuando un/a alumno/a tenga un accidente, se procederá a la cura del alumno/a accidentado/a con el botiquín del Colegio, si es factible.
5. Si el accidente requiriese el médico de forma no urgente, se avisará a su Padre/Madre o Tutor/a para comunicarles la situación y que actúen en consecuencia.
6. Si la presencia médica se considerase urgente y/o no hubiera forma de comunicar con sus padres, la situación se comunicará al Director/a, para que se adopten las medidas oportunas de trasladar al alumno/a al Centro de Salud u Hospital correspondiente, acompañado/a por algún Maestro/a, voluntario/a o personal disponible.

Higiene.

1. Correcto uso de los servicios higiénicos, tanto en lo referente a los inodoros como a los lavabos, acostumbándose a tirar de la cadena después de usar el inodoro, no beber por los grifos del lavabo, dejarlo limpio después de usarlo.
 2. Lavarse las manos antes de comer el aperitivo del recreo.
 - c. Lavarse manos y cara después de haber hecho ejercicio, recreos o cualquier otra circunstancia que así lo requiera, antes de pasar a clase.
 - d. Empleo de tratamientos específicos en caso de pediculosis.

Protocolo en caso de nieve

1. Como norma general el/la maestro/a deberá partir desde su domicilio particular a su puesto de trabajo como cualquier día laborable.
2. Los/as maestros/as determinarán si el estado de la carretera les permite trasladarse a las aulas según determina su horario regular firmado en SAUCE.
3. En el caso que el/la maestro/a considere que no puede acceder al aula que le corresponda impartir docencia, deberá notificarlo al equipo directivo y acudir a cualquier dependencia del centro al que le sea posible acceder, (sede, otra aula, etc.).
4. En el caso en el que las clases sean suspendidas antes del comienzo de la jornada laboral, el maestro/a no tendrá la obligación de acudir a su puesto de trabajo.
5. En el caso en que las clases deban ser suspendidas durante la jornada lectiva, se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:
 - a) Esta suspensión vendrá motivada por considerar que la nieve puede cubrir la carretera y los transportes no podrán acceder en su horario habitual a recoger los/as alumnos/as para trasladarlos a su domicilio.
 - b) El/la maestro/a deberá notificar este riesgo a el Equipo Directivo, el cual lo notificará a los/as miembros del Consejo Escolar y a los transportistas de la ruta afectada.
 - c) El/la maestro/a deberá permanecer en el aula hasta que los/as alumnos/as sean recogidos por su transporte habitual y trasladados a su domicilio.
 - d) Una vez trasladados/as los/as alumnos/as el/la maestro/a

e) Si el riesgo persiste en todas las dependencias y el Equipo Directivo lo considera oportuno se podrá dar la jornada laboral como finalizada.

Dispositivos.

Queda terminantemente prohibido cualquier dispositivo electrónico de grabación de imágenes y/o sonidos, así como dispositivos de realización de todo tipo de fotografías, emotics, gifs, etc... por parte del alumnado.

Aquel dispositivo del que se haga uso en el centro será custodiado por la tutoría del alumno/a y deberá recogerlo su padre/madre /tutor/a.

Si el dispositivo apareciese por producto de un olvido y no fuese utilizado para la realización de grabaciones, el/la Tutor/a correspondiente se lo confiscará hasta el final de la sesión.

Plan de absentismos escolar

REFERENTE LEGALES:

- El derecho a la educación es uno de los derechos básicos de la persona reconocidos en el artículo 27 de la Constitución y desarrollado posteriormente por la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación.
- ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, LOMCE.

Se considera **absentista** al alumno/a matriculado en el centro que acumula un número de faltas de asistencia equivalente al **20%** del tiempo lectivo mensual injustificadamente a juicio del tutor/a. Se contabilizarán las faltas por periodos lectivos. En este centro por ser de jornada única se contarán una falta por jornada escolar completa.

El cómputo de faltas de asistencia en este centro se realizará en los niveles educativos de E. Infantil (3/6 años) y E. Primaria.

ACTUACIONES A NIVEL PREVENTIVO.

- Plan de acogida al alumnado en situación de riesgo.
- Programas de currículo adaptado.
- Adaptación de materiales.
- Actividades extraescolares motivantes.
- Plan de intervención y comunicación con las familias.

PROCEDIMIENTO.

TUTOR/A.

- En la primera reunión de padres, madres, tutores/as les informa de la obligatoriedad de la enseñanza, del derecho de sus hijos/as a recibir educación y de la responsabilidad que tienen de que sus hijos/as acudan diariamente al centro y lo hagan bajo las normas que el centro tiene estipuladas en relación a este tema.
- Se informará en esa reunión sobre las medidas y procedimiento que seguirá el centro frente al absentismo escolar.
- Establece cuales están justificadas y cuales no según los siguientes criterios.

TIPO DE FALTAS:

➤ JUSTIFICADAS.

- Falta por enfermedad.
- Falta por causa familiar.
- Falta por citación jurídica.
- Tramitación de documentos oficiales.
- Presentación a pruebas oficiales.

➤ NO JUSTIFICADAS.

- Acompañar a familiar a actividad laboral.
- Cuidado de hermanos menores.
- Realización de tareas domésticas.

PROCEDIMIENTO

- Cuando se produce una situación de asistencia irregular **el tutor/a** debe tener un conocimiento inmediato. Si la ausencia no está justificada, el tutor/a informará a la familia y demandará de la misma su contribución a la solución del problema (semanalmente).
- Si la irregularidad se califica de absentismo **el tutor/a** reiterará su información a la familia y pondrá en conocimiento del **Jefe de Estudios** esta circunstancia (mensualmente).
- El **Jefe de Estudios**, analizado el caso verá la conveniencia de llevar a cabo alguna intervención contando con el asesoramiento del EOEP. El Jefe de Estudios enviará la relación mensual de alumnado absentista **servicio de inspección educativa** y los Informes Individuales de Absentismo Escolar, si los hubiere (especificando en las observaciones en qué casos es precisa la intervención de la **inspección educativa**). Una vez llegado a su conocimiento se dispondrá a servicios sociales, fiscalía de menores (según el caso).

Los niveles de absentismo del CRA Río Cibeá, entendiendo éste como ausencia injustificada sistemática y reiterada en edad de escolarización obligatoria, ya sea por voluntad propia o de sus padres/madres o tutores legales, no son significativos, no llegando en ninguno de los casos al porcentaje marcado por ley.

En el caso que se diese una situación puntual de absentismo, se intervendría desde el centro en colaboración con la Unidad de Orientación derivando a los Servicios Sociales o responsables de la Consejería de Bienestar Social

7.ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

Según la Circular de 15 de julio de 2014, aclaratoria del procedimiento de asignación:

a) La permanencia con el mismo grupo hasta finalizar el ciclo. Cuando a juicio del Equipo Directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio la Dirección dispondrá la asignación del maestro/a afectado a otro ciclo, curso, área o actividad docente previo informe motivado al Servicio de Inspección Educativa.

b) La especialidad al que estén adscritos los maestros/as.

c) Otras especialidades para las que estén habilitados.

Respetando estos criterios, la Dirección, a propuesta de Jefatura de Estudios, asignará los grupos de alumnos/as y tutorías teniendo en cuenta acuerdos alcanzados por los maestros y las maestras en la primera reunión del Claustro del Centro.

Si no se produce acuerdo la Dirección asignará los grupos por el orden siguiente, respetando previamente los criterios mencionados en la Circular del 15 de julio del 2014.

1º) Miembros del equipo directivo, que deberán impartir docencia preferentemente en el último ciclo de la educación primaria.

2º) Maestros/as con destino definitivo, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.

3º) Maestros/as con destino provisional, dando preferencia a la antigüedad en el Cuerpo.

4º) Maestros/as interinos/as si los hubiese.

