

REGLAMENTO DE  
RÉGIMEN  
INTERNO

---

C.R.A. VETONIA



# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

## ÍNDICE

### Contenido

1.- INTRODUCCIÓN	5
2.- ORGANIZACIÓN	6
2.1.- ÓRGANOS UNIPERSONALES: EQUIPO DIRECTIVO	6
2.2.- ÓRGANOS DE GOBIERNO	6
Composición:	6
Convocatorias:	7
Funcionamiento del Consejo Escolar:	7
Para facilitar el funcionamiento del Consejo en su gestión, se formarán las siguientes comisiones:	8
Claustro de profesores	9
2.3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN	10
Coordinaciones	10
2.4.- OTROS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN	10
2.5.- TUTORES	11
ESPACIOS COMUNES	13
Biblioteca	13
Comedor escolar	13
Salas de Educación Física y Música	14
Pasillos, jardines y patios	14
2.7.2.- MATERIAL DE USO COMÚN	14
Inventario	15
3. DERECHOS Y DEBERES	16
De acuerdo con el RD 51/07, de 17 de Mayo por el que se regula los derechos y los deberes de los alumnos/as concretamos:	16
3.2.- DEBERES DE LOS ALUMNOS	16
3.3.- DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES	18
3.4.- DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES	18
3.5.- DERECHOS DE LOS PROFESORES	19
3.6.- DEBERES DE LOS PROFESORES	19
3.7.- DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE	20
3.8 DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE	21
4. CONVIVENCIA EN EL CENTRO	21
4.1 PLAN DE CONVIVENCIA	21

4.2	PLAN DE ACOSO ESCOLAR	21
4.3	PLAN DE ABSENTISMO	21
4.4	NORMAS ELEMENTALES DE CONVIVENCIA	21
4.4.2.-	Las clases	22
4.4.3.-	Los recreos	23
4.4.4.-	Los cambios de clase	24
4.4.5.-	Permisos y sustituciones	24
4.4.6.-	Biblioteca	25
4.4.7.-	La seguridad en el centro	25
4.4.8.-	Periodo de adaptación	26
4.4.9.-	Formación religiosa y moral	26
4.4.10.-	Criterios para la realización de actividades	27
	Actividades no complementarias:	27
4.5	CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA	28
4.5.2	Calificación posterior de la conducta	29
	¿CUÁLES SON?	29
	REQUISITOS (Art. 38) (Excepto para la amonestación escrita)	30
	COMPETENCIA (Art. 39)	30
	POSIBILIDAD DE ACOGERSE A MEDIACIÓN (10 días lectivos máx) Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO (25 días lectivos) (Art. 42, 43,45 y 46)	30
	CON ACUERDO (Art. 44 y 47)	31
4.5.2.2	Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	31
	REQUISITOS (Art. 50)	32
	COMPETENCIA (Art. 50)	32
	POSIBILIDAD DE ACOGERSE A MEDIACIÓN (10 días lectivos máx) Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO (25 días lectivos) (Art. 42, 43,45 y 46)	33
	CON ACUERDO (Art. 44 y 47)	34
	SANCCIONES ANTE ESTE TIPO DE CONDUCTAS	34
4.7	CRITERIOS PARA APLICAR LAS ACTUACIONES CORRECTORAS	35
4.8.-	PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS	36
4.9.-	COMISION DE CONVIVENCIA	37
	COORDINADOR DE CONVIVENCIA	37
5.	DISPOSICIONES FINALES	38
6.-	ACTA DE APROBACION DEL REGLAMENTO DE REGIMENINTERIOR DE ESTE CENTRO POR EL CONSEJO ESCOLAR	39

## 1.- INTRODUCCIÓN

---

Este reglamento es el conjunto de normas que, permitirá a través de su respeto y cumplimiento un desarrollo armónico de todos los sectores que intervienen en nuestra Comunidad Escolar.

Las fuentes de este reglamento son nuestra propia práctica educativa y los distintos acuerdos organizativos a los que a lo largo de los años hemos ido llegando, el Proyecto Educativo al que pertenece, nuestros documentos de centro y la legislación que desarrolla y de la que emana:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1063/2022, de 19 de agosto, por la que se establece el calendario y el horario escolar para el primer ciclo de educación infantil de los centros de la Comunidad de Castilla y León que lo impartan.
- *DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.*

Además de ayudar a conseguir un funcionamiento armónico en el centro, donde cada miembro de la comunidad conozca sus deberes y formas de participación, este reglamento es el instrumento principal, junto con el plan de convivencia, para lograr el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la Comunidad Educativa.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento abarca a toda la Comunidad Educativa y a aquellas personas que realizan actividades escolares en este Centro, y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de ellos, tanto durante horario lectivo, como en el horario de actividades no lectivas.

## **2.- ORGANIZACIÓN**

---

### **2.1.- ÓRGANOS UNIPERSONALES: EQUIPO DIRECTIVO**

Constituyen el equipo Directivo el Director/a y el Secretario/a. Trabajarán de forma coordinada en el desempeño de las funciones específicas conforme a las competencias de cada cargo y bajo la instrucción del director/a.

Su nombramiento, competencias y cese están regulados por la normativa actual, en la LOMLOE, el Reglamento orgánico de los centros, y/o cualquier otra atribuida por la administración.

### **2.2.- ÓRGANOS DE GOBIERNO**

#### **Consejo escolar**

El Consejo Escolar del Centro es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. Su configuración, elección está regulado por la normativa vigente, así como sus competencias.

#### **Composición:**

- a) El titular de la Dirección del centro docente, que será su Presidente.
- b) Dos miembros del claustro de profesores elegidos a través del proceso marcado en la normativa.

- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se ubique el centro docente. En el caso de nuestro centro cada localidad estará representada de manera alternativa cada curso académico.
- d) Dos representantes de las familias, siendo uno de ellos elegido cada cuatro años por el proceso que marca la legislación y el otro será nombrado por el AMPA más representativa en ese curso.

### **Convocatorias:**

Corresponde al presidente la facultad de acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

El Consejo Escolar se reunirá siempre que lo convoque su presidente o lo solicite al menos un tercio de sus miembros.

La convocatoria, que se hará con una antelación mínima de 48 horas, indicará el lugar, la fecha y la hora de la reunión, así como los puntos del orden del día a tratar. En la misma podrá incluirse una 2ª convocatoria 15 minutos más tarde.

El consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o la Directora, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

### **Funcionamiento del Consejo Escolar:**

1. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán, en el lugar prefijado, en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. Para las reuniones ordinarias, el Director o la Directora enviará a los miembros del Consejo Escolar la convocatoria, que incluirá el orden del día de la reunión y a la que se adjuntará la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que estos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo

aconseje.

2. El Consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple, salvo en los casos siguientes:

- Evaluación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
- Evaluación del proyecto educativo, de las normas de organización y funcionamiento y del proyecto de gestión, así como de sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
- Propuesta de revocación del nombramiento del Director o de la Directora, que se realizará por mayoría de dos tercios.

3. Las funciones del Consejo Escolar serán las marcadas en la legislación vigente.

**Para facilitar el funcionamiento del Consejo en su gestión, se formarán las siguientes comisiones:**

- ***Comisión Económica*** formada por:

- La totalidad de los miembros.

Serán competencias las legalmente establecidas.

- ***Comisión de Convivencia*** compuesta por:

- El Director /a.
- Un profesor /a
- Representante de padres/madres.(Remitirse al Plan de Convivencia)

- ***Comisión de comedor*** compuesta por:

- La totalidad de los miembros

Tendrá como funciones todas las relacionadas con el comedor.

Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar



1. Aquel representante que, antes de la finalización del período de cuatro años para el que fue elegido, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, producirá una vacante que será cubierta por el siguiente candidato más votado en las últimas elecciones que se hubieran celebrado.
2. En el caso de que no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, se convocarán y celebrarán elecciones en el primer trimestre del curso académico, que afectarán al sector o sectores que precisen cubrir puestos vacantes.
3. Las personas que se incorporen al Consejo Escolar mediante el procedimiento de sustitución o mediante elecciones extraordinarias permanecerán en él hasta la siguiente elección completa cuatrienal.

### **Claustro de profesores**

El Claustro del profesorado es el órgano propio de participación de los profesores y de las profesoras en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

Formado por todos los profesores / as con destino en el CRA, presidido por el director e incluidos los maestros compartidos con otros centros.

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o la Directora, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones de claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Las funciones, competencias...se ajustarán a lo establecido en la legislación vigente.

La totalidad del profesorado que preste servicios en el centro tendrá, al amparo de la actual Ley de Autoridad del Profesor, la condición de autoridad pública.

El claustro de profesores asumirá los compromisos y podrá exigir las obligaciones a las familias que están detalladas en la Carta de Compromisos que se informará y entregará a cada familia al inicio de curso.

## **2.3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN**

### **Comisión de coordinación pedagógica**

Está integrada por:

- El Director /a, que será su presidente.
- Claustro de profesores.
- Representante de E.O.E.P asignado a nuestro Centro.
- Actuará como Secretario /a el Profesor /a de menor edad.
- El calendario de reuniones se fijará a principio de curso.

La composición, régimen de funcionamiento, competencias... de estos órganos de Coordinación docente se ajustarán a lo establecido en la normativa vigente.

### **Coordinaciones**

Por la tipología de centro, y su categoría, se establecerán unos equipos docentes de carácter interno, según el nivel educativo, que se reunirán periódicamente para aunar actuaciones en ambas localidades del CRA y para realizar una coordinación pedagógica dirigida al nivel/área que impartan.

## **2.4.- OTROS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN**

### **Asociación de padres y madres de alumnos / as (A.M.P.A)**

Es un organismo autónomo dentro del organigrama del C.R.A.

Solo podrán ser miembros de las asociaciones los padres o tutores legales de los alumnos que cursen estudios en este Centro.

Como misión fundamental colaborarán con el equipo directivo y profesorado en el buen funcionamiento del Centro.

Los cauces principales para la participación en la vida y gobierno del centro son, además de su participación a título individual en relación con sus hijos/as en el centro, los siguientes:

- A través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- A través del A.M.P.A.

En este sentido, será preocupación prioritaria de la Dirección del centro mantener un contacto fluido y permanente con esta asociación en un clima de colaboración mutua.

Tendrá sus propios recursos para desarrollar su presupuesto. El colegio les proporcionará un local para sus reuniones.

## **2.5.- TUTORES**

El C.R.A dispondrá de tantos profesores tutores como grupos de alumnos/as tenga cada curso escolar.

Será el responsable directo de los alumnos/as de su grupo durante la actividad escolar, así que conocerá la actividad académica que estén realizando en cada momento.

Profesorado sin tutoría: Con carácter general tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando estén con cada grupo de alumnos.

Ello supone:

- Coordinarse con los tutores en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje en general.
- Realizar entrevistas con las familias cuando lo estime necesario una de las partes.
- Participar en las reuniones generales con las familias.
- Acompañar al grupo que les corresponda en las entradas, salidas y

recreo.

#### A.- ASIGNACION DE TUTORIAS

Se asignarán en el primer Claustro que se celebre en el mes de septiembre, y se tendrán en cuenta además de lo establecido en el R.O.C los siguientes criterios:

- En primer lugar se asignará tutorías a los maestros/as que tienen destino en el centro por la especialidad de primaria.
- Dentro de este grupo se seguirá el siguiente orden: maestros que continúan ciclo, asignación directa de grupos en función de las necesidades organizativas del centro (dependiendo de la composición del Equipo Directivo), adscripción al resto de grupos por orden de antigüedad en el centro.

El director podrá asignar tutorías a profesores con destino de especialista según las necesidades organizativas del centro, para ello acuerdo con sus atribuciones y conocido el tipo de actividad y las personas adultas responsables de las actividades que se realicen; a quienes se exigirán responsabilidades sobre materiales e instalaciones que queden a su cargo.

No se permitirá utilizar las instalaciones por terceros en horario lectivo, en horario de permanencia de los profesores, ni en cualquier otra hora complementaria o extraescolar salvo que se haya llegado a un acuerdo entre el centro y el Ayuntamiento.

En ningún caso habrá alumnado en las dependencias del Centro sin estar asistido por una persona adulta responsable.

La utilización de cualquier tipo de material del centro requerirá la autorización de la Dirección del centro, debiendo respetar el estado y el lugar del material utilizado. En caso contrario se pedirán responsabilidades.

De acuerdo con la normativa actual, queda terminantemente prohibido fumar o el uso de cigarrillos electrónicos en cualquiera de las dependencias del centro y en sus inmediaciones.

## **ESPACIOS COMUNES**

El uso de los recursos y espacios comunes del Centro por el profesorado se verá sometido a las necesidades del momento.

En caso de ser utilizados por el alumno, siempre será bajo la supervisión del profesor correspondiente.

Se consideran espacios de uso común:

- Biblioteca
- Comedor
- Salas de Educación Física y Música
- Pasillos, jardines y patios.

Normas básicas de utilización:

- Se usarán adecuadamente las instalaciones y se dejarán en las mismas condiciones en que se han encontrado.
- No están permitidos en estos espacios, al igual que en las aulas, los insultos, humillaciones, peleas o faltas de respeto hacia cualquier otra persona. De producirse esto, se iniciará el procedimiento sancionador oportuno.

### **Biblioteca**

Esta sala podrá ser utilizada como sala polivalente (apoyos, reuniones...) previa notificación a la persona encargada y al equipo Directivo, quien será en última instancia, el que decida sobre su utilización.

Como tal la biblioteca se usará para hacer préstamos a las aulas. Habrá un encargado que controlara los préstamos, comprometiéndose a devolverlos y a colocarlos en su sitio cuando no los necesite.

El responsable realizará un horario para su utilización. Vigilará para que no haya conflictos de uso.

### **Comedor escolar**

Utilizado por el alumnado y profesorado que se beneficia de este servicio. Se recurre a él, en ocasiones puntuales, como espacio de reuniones. Recogido las normas de uso y funcionamiento en su propio plan.

### **Salas de Educación Física y Música**

Tendrán preferencia a la hora de usarlas las clases de Educación Física y Música.

En ellas se podrán realizar otro tipo de actividades, sean o no lectivas, siempre y cuando no coincidan con las anteriormente citadas y tengan el permiso para ello de la Dirección del centro.

### **Pasillos, jardines y patios**

Durante los desplazamientos que los alumnos hagan por los pasillos, no estará permitido correr ni mostrar conductas agresivas que pongan en peligro su integridad física o la de los demás alumnos.

Se procurará mantener un ambiente poco ruidoso con el fin de favorecer la comunicación.

Se respetará la decoración, murales y trabajos expuestos en los pasillos del centro.

No está permitido pisar los jardines, salvo para alguna actividad autorizada por un profesor que lo requiera.

Se utilizarán convenientemente las papeleras de manera que estos espacios ofrezcan siempre un aspecto limpio.

## **2.7.2.- MATERIAL DE USO COMÚN**

### **Recursos de uso común**

El material estará en lugar accesible para todos bien en las dependencias destinadas para ello. Sólo podrán hacer uso de estas dependencias los profesores o los alumnos con autorización expresa.

Será el equipo directivo, quien decidirá de acuerdo con la disponibilidad económica

del C.R.A y la urgencia del mismo, la compra ó no del material.

El material fungible se distribuye en secretaria y/o el profesor/a encargado del mismo (uno por localidad).

**Responsables:**

- Material de aula (El Profesor/a tutor/a correspondiente).
- Material de oficina (El/la Secretario/a).
- Material de inglés, Música o Educación Física (El profesorado especialista).
- Biblioteca (Cargo voluntario).
- Material de recreos (El profesorado vigilante).

Cada profesor/a, tutor/a, establecerá en su aula las normas de utilización de ese material.

El material deberá ser devuelto en las mismas condiciones en que se retiró y colocarlo en su sitio.

El profesorado responsable del material recogerá las necesidades de material nuevo o de reparación y se las transmitirá a la secretaría del colegio.

En el uso de ordenadores y tablets está prohibido expresamente bajar juegos y jugar, chatear, enviar mensajes a móviles, entrar en páginas improcedentes (pornografía, terrorismo, violencia, páginas de pago,etc.), instalar programas de cualquier tipo y cambiar la configuración de los ordenadores.

**Inventario**

El inventario del C.R.A. recogerá todo el material existente y adquirido para las distintas aulas desde su creación.

El inventario se irá actualizando según lo establecido en la norma.

### **3. DERECHOS Y DEBERES**

---

**De acuerdo con el RD 51/07, de 17 de Mayo por el que se regula los derechos y los deberes de los alumnos/as concretamos:**

#### **3.1.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

- Todos los alumnos-as tienen derecho a:
- Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- Se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- Su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- Participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
- A protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

#### **3.2.- DEBERES DE LOS ALUMNOS**

Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.

- Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.
- Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
- Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.



- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a supersona como a sus pertenencias.

Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.

- Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
- Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
- Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

### **3.3.- DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

- Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio- educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

### **3.4.- DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- No enviar al colegio a los niños con enfermedades infecto contagiosas prescritas (varicela, sarampión, paperas) y no prescritas (fiebre, vómitos, diarreas), pero presenten síntomas. Ante esta casuística deberán acudir al

médico para que determine si es o no una enfermedad infecciosa

- Enviar a los niñ@s en condiciones adecuadas de higiene, alimentación, y otras necesidades básicas.
- Se responsabilizarán de no difundir imágenes tomadas en horario lectivo.

### **3.5.- DERECHOS DE LOS PROFESORES**

- Ser informado por los representantes del profesorado de las decisiones que se tomen en el consejo escolar.
- Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forma parte, y presentar sus propuestas y sugerencias
- Realizar su función con plenas condiciones de seguridad e higiene.
- Disponer de material y medios adecuados para realizar su labor docente y tutorial.
- Ser respetado por los compañeros, padres de alumnos y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Guiar la formación de los alumnos que le ha sido encomendado.
- Convocar a los padres o tutores de los alumnos para tratar asuntos relacionados con la educación de estos.
- Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de los restantes miembros de la comunidad educativa.
- Recibir formación permanente.
- Todos los demás derechos que la Legislación establece.
- Las horas extras generadas durante actividades complementarias o por cualquier otra causa, se podrán recuperar de la forma que acuerde el equipo directivo y los profesores implicados.e

### **3.6.- DEBERES DE LOS PROFESORES**

- Asistir con puntualidad a las clases.

- Acompañar a los alumnos procurando una entrada organizada de los mismos a sus respectivas aulas.
- Asistir a las reuniones convocadas.
- Programar y preparar el trabajo escolar.
- Ser el responsable del orden y de la disciplina dentro del aula.
- Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de los alumnos.
- Cumplimentar todos los documentos necesarios para la evaluación y el expediente de los alumnos.
- Dejar trabajo preparado para sus alumnos cuando conozca de antemano que se va a tener que ausentar del Centro.
- Fomentar las capacidades del alumnado y su actitud crítica mediante una enseñanza objetiva que permita la libre adopción de criterios.
- Usar responsablemente las instalaciones, mobiliario y recursos del centro, contribuyendo a su conservación.
- Colaborar con los restantes miembros de la comunidad educativa en el cumplimiento del presente RRI
- Todos los demás deberes que la legislación establece.

### **3.7.- DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE**

- Que se respete su integridad física y su dignidad personal.
- Recibir información de todo aquello que afecte a las tareas que tiene encomendadas.
- Disponer de los medios y materiales adecuados para realizar su trabajo.
- Presentar peticiones, quejas o recursos, formulados razonablemente y por escrito ante el órgano de gobierno que corresponda.

### **3.8 DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE**

- Atender las indicaciones de los miembros del Equipo Directivo.
- Velar por las instalaciones y el mobiliario del centro, informando decualquier anomalía en Secretaría.
- Colaborar con el resto de la comunidad educativa en el cumplimiento de las normas de este Reglamento de Régimen Interior.
- Colaborar en la formación de un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos del centro.
- Adoptar una actitud de colaboración hacia los miembros de la comunidad educativa y favorecer la convivencia y disciplina delalumnado.

## **4. CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

---

### **4.1 PLAN DE CONVIVENCIA**

Adjunto a este documento.

### **4.2 PLAN DE ACOSO ESCOLAR**

Adjunto a este documento.

### **4.3 PLAN DE ABSENTISMO**

Adjunto a este documento.

### **4.4 NORMAS ELEMENTALES DE CONVIVENCIA**

#### **4.4.1.- Entradas y salidas del centro**

- El horario de apertura y cierre del centro se cumplirá con el mayor rigor posible, para que los alumnos accedan directamente a las aulas con el fin de evitar accidentes previos al comienzo de la clase.
- Los alumnos de E.I saldrán con una antelación de 5 minutos con el fin de

agilizar las salidas y evitar accidentes.

- Las familias deberán rellenar una autorización si durante la mañana sus hij@s deben salir del centro.
- Si durante las actividades que cuentan con la participación de las familias, estas quieren irse antes con sus hij@s, deben avisarlo previamente por escrito.
- Los padres de los alumnos se abstendrán de entrar en los patios y en las aulas acompañando a los niños para no entorpecer las entradas y salidas.
- Los alumnos no podrán abandonar el centro en horarios de clases sin la presencia de un adulto autorizado o permiso.
- Los toques de timbre o sirena indicarán el comienzo y final del recreo.
- Las entradas y salidas se harán con puntualidad y ordenadamente, procurando que los niños/as de Educación Infantil pasen los primeros.
- Los profesores/as estarán puntualmente a la entrada y acompañarán a sus alumnos en la entrada y salida de las aulas.
- Sin conocimiento previo del tutor, nadie podrá ausentarse en horas de clase.
- Para salir del recinto escolar en horas lectivas, los alumnos necesitarán autorización del padre/madre y ser acompañados de estos o persona autorizada.
- No se permitirá la entrada a las aulas, durante las horas lectivas, a personas ajenas al Centro ni a padres/madres de alumnos/as que deseen realizar alguna consulta, salvo casos de extrema necesidad.
- Los alumnos con retraso no justificado (10 minutos) no podrán entrar hasta el siguiente cambio de clase. La consideración de retraso justificado está supedita a criterio del tutor.

#### **4.4.2.- Las clases**

Cada tutor/a elaborará, junto a su grupo de alumnos/as y teniendo en cuenta las

sugerencias de los profesores/as que imparten docencia a esos alumnos, unas normas de clase, que todos deberán conocer y respetar. Con carácter general se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Se deberá mantener una actitud responsable ante el trabajo propio y el ajeno.
- El aula deberá presentar un aspecto ordenado y limpio.
- El alumno/a recogerá y ordenará su material al final de las clases.
- El material común y propio deberá ser respetado y cuidado

#### **4.4.3.- Los recreos**

- La vigilancia y cuidado de los alumnos se organizará por turnos y en ningún momento se quedarán sin esta.
- Los recreos se harán en los lugares señalados para cada curso, evitando que tomen parte en juegos violentos y peligrosos.
- Cuidarán y se responsabilizarán del material que durante ese tiempo estén utilizando.
- Durante el recreo los alumnos/as, no permanecerán en las aulas ni en los pasillos, excepto cuando estén acompañados por un profesor/a siempre y cuando no esté cuidando el patio..
- En los días de lluvia, cada profesor-tutor, cuidará de sus alumnos dentro del aula en colaboración con los especialistas. Pudiendo hacer uso de pasillos o porches.
- Los alumnos no podrán ausentarse de estos sin permiso de los profesores que estén vigilando.
- Estará terminantemente prohibido subir o saltar las vallas al igual que a las porterías o canastas de baloncesto.

#### **4.4.4.- Los cambios de clase**

- El profesor responsable del grupo de alumnos controlará los desplazamientos.
- Los alumnos no podrán abandonar sus aulas cuando haya cambio de profesores, ni permanecer en los pasillos ni acudir a los baños sin el conocimiento del profesor.
- Los cambios se realizarán en su hora correspondiente, comenzando por los cursos superiores.

#### **4.4.5.- Permisos y sustituciones**

- Ningún profesor podrá ausentarse del Colegio sin motivo justificado y previa autorización del Director, antes de finalizar la jornada escolar.
- Los permisos por asuntos determinados deberán comunicarse al Director o la Dirección Provincial con la debida antelación a fin de paliar la mejor manera, dicha sustitución.
- En caso de ausencia, la clase quedará atendida por los profesores / as disponibles.
- Los profesores / as deberán justificar las ausencias el mismo día de su incorporación.
- Ante faltas previstas el profesor debe dejar trabajo para sus alumnos.

#### **Criterios a tener en cuenta en las sustituciones:**

Cuando se produzca una ausencia inesperada de un profesor/a, será el Equipo Directivo quien decida la manera más adecuada para solucionar la baja de modo que los alumnos estén atendidos en todo momento, incluso, si fuese necesario, variando el horario y/o agrupamiento.

Con carácter general:

- Ante la ausencia de un tutor/a los encargados de hacer la sustitución serán



las profesoras/es que en ese momento no impartan docencia directa, maestros de apoyo y desdobles.

- En segundo lugar el especialista en Pedagogía Terapéutica, siempre y cuando no esté con niños incluidos en la ATDI.
- Tercer lugar repartir a partes iguales, evitando ir a la clase de Educación Infantil.
- En último lugar y siempre que se pueda se hará cargo de la clase el Equipo Directivo.
- El equipo directivo organizará las sustituciones en función de los recursos del centro.

#### **4.4.6.- Biblioteca**

- No se hablará en alto ya que estarán molestando a los demás.
- Al terminar de utilizar este espacio se dejará todo en su lugar.
- En los talleres y en actividades el monitor será el encargado de que todo quede en orden.

#### **4.4.7.- La seguridad en el centro**

- En caso de enfermedad o accidente de los alumnos en periodo lectivo se avisará a los padres. De no poder comunicar con ellos en los casos urgentes, se requerirá la asistencia de los servicios sanitarios o bien se trasladará al niño al centro de salud más cercano hasta que se localice a la familia.
- En las dos localidades que componen el C.R.A. deberá existir un botiquín de primeros auxilios y varios extintores distribuidos en los edificios, siendo revisados periódicamente para su perfecto estado de funcionamiento.
- Queda terminantemente prohibida la circulación de vehículos, camiones...en el recinto escolar, durante el horario lectivo salvo en casos excepcionales.
- Los cuartos de limpieza y calefacción estarán cerrados con llave y ninguna

persona sin autorización de la Dirección del Centro, podrá manipular en ellos.

- Los accidentes que se produzcan en el horario general del centro se comunicarán a la Dirección Provincial en el plazo establecido.
- Es obligación de los padres comunicar al centro cualquier problema médico de los/as alumnos/as que pueda tener repercusión en el centro.
- Las familias no deberán dejar a sus hijos/as en el colegio, cuando este haya padecido una enfermedad infecto-contagiosa, sin tener la seguridad de que ya no existe la posibilidad de contagio a criterio médico.
  - Como norma general, no se administrarán medicamentos en el centro, salvo casos de pequeñas heridas, contusiones o rozaduras. En el caso de precisar un tratamiento médico en horas lectivas, se precisará un informe médico y el profesorado decidirá voluntariamente si asume o no dicha responsabilidad.
- El centro cuenta con un Plan de prevención de riesgos laborales a disposición de cualquier trabajador del mismo. De la misma manera existe un Plan de Evacuación para situaciones de incendio o riesgo. Ambos planes deberán ser conocidos y respetados por los trabajadores.

#### **4.4.8.- Periodo de adaptación**

Durante el mes de Septiembre los niños de 1º de Educación Infantil realizarán el correspondiente periodo de adaptación.

Las medidas organizativas y pedagógicas así como la modificación del horario escolar que tenga lugar por este motivo se recogerán en la PGA del centro y se informará de ello a las familias.

#### **4.4.9.- Formación religiosa y moral**

El centro imparte clase de religión católica para los alumnos que así lo solicitan y el área de valores sociales y cívicos para aquellos que opten por ello.

#### **4.4.10.- Criterios para la realización de actividades**

##### **Actividades complementarias:**

Son encuentros y aquellas que desarrollen aspectos del currículum en horario lectivo. No suponen coste económico. Los alumnos deben asistir obligatoriamente y la no asistencia es falta.

##### **Actividades no complementarias:**

No son de obligada asistencia a la actividad pero si al centro. Los criterios que deben regir serán los siguientes:

- Las actividades extraescolares y complementarias quedarán marcadas cada curso escolar en el Documento de Organización de Centros y la Programación General Anual.
- Cualquier actividad que se programe a lo largo del curso y que no estuviese reflejada en la PGA , para poder realizarla tendrá que estar aprobada por el Consejo Escolar.
- En las salidas para realizar actividades complementarias o extraescolares, cada grupo de alumnos irá acompañado del número suficiente de profesores que garantice la seguridad del alumnado
- Las salidas fuera del centro para realizar las actividades extraescolares se comunicarán por escrito a los padres para hacer constar su conocimiento y autorización
- Como norma general, se intentará realizar una actividad conjunta al trimestre, para de este modo favorecer la convivencia entre los alumnos/as del C.R.A.
- Los costes económicos derivados de los desplazamientos que supongan dichos encuentros correrán por cuenta del centro no así el resto de los gastos.
- El alumnado que participe en una salida que tenga coste económico, abonará su importe con anterioridad y no se le devolverá el dinero en caso de no

asistir.

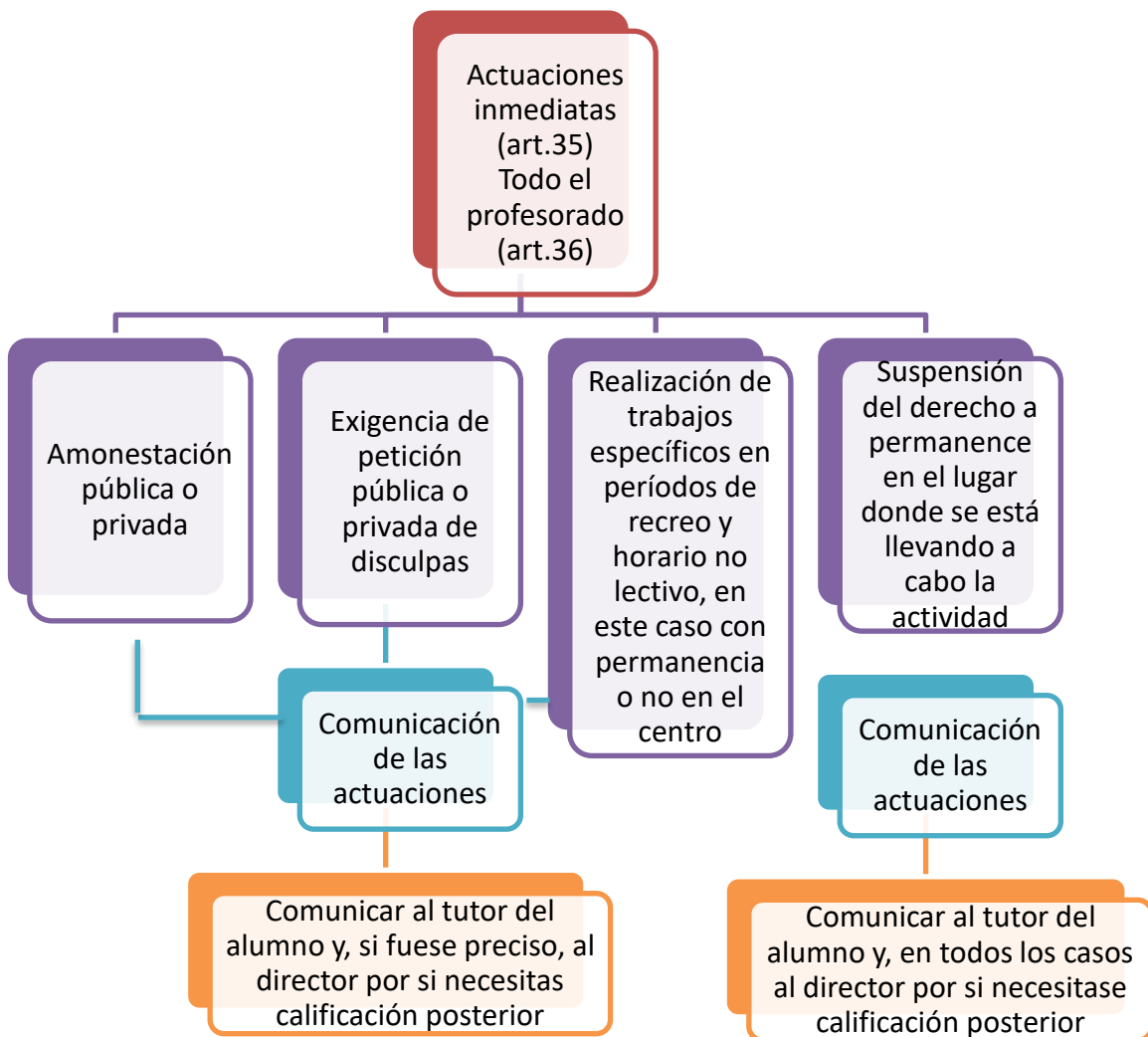
- Las salidas que no coincidan con un encuentro serán financiadas por el alumnado.

Para poder realizar ciertas excursiones, se contará con un mínimo del 52% del alumnado.

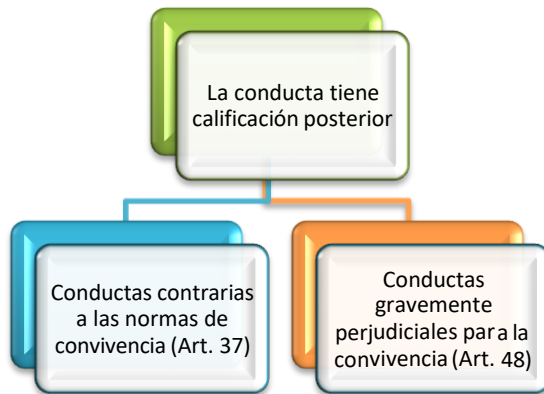
## 4.5 CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA

### 4.5.1 Actuaciones inmediatas

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia



## 4.5.2 Calificación posterior de la conducta



### 4.5.2.1 Conductas contrarias a las normas de convivencia (Art. 37)

#### ¿CUÁLES SON?

- Las **manifestaciones expresas** contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- Las **acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto**, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- La **falta de puntualidad o de asistencia a clase**, cuando no esté debidamente justificada.
- La **incorrección en la presencia**, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- El **incumplimiento del deber de estudio** durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos
- El **deterioro leve** de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- La **utilización inadecuada** de aparatos electrónicos.
- **Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la**

**actividad escolar** y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.

**REQUISITOS (Art. 38) (Excepto para la amonestación escrita)**

- Audiencia al alumno y a padres/tutores en caso de menores de edad.
- Comunicación formal de la adopción de las medidas.

**COMPETENCIA (Art. 39)**

El director del centro con las posibilidades de delegación previstas.

**POSIBILIDAD DE ACOGERSE A MEDIACIÓN (10 días lectivos máx) Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO (25 días lectivos) (Art. 42, 43,45 y 46)**



**SIN ACUERDO (Art. 44 y 47)**

- **Amonestación** escrita.
- **Modificación temporal del horario lectivo**, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días.
- **Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo** de las actividades del centro o si, procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- **Realización de tareas de apoyo** a otros alumnos y profesores por un

máximo de 15 días.

- **Suspensión del derecho a participar** en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días.
- **Cambio de grupo del alumno** por un máximo de 15 días lectivos.
- **Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases** por un período no superior a 5 días lectivo. Durante dicho período quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

### **CON ACUERDO (Art. 44 y 47)**

Archivo del caso

#### **4.5.2.2 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

##### **¿CUÁLES SON?**

- La falta de **respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión física**, directa o indirecta a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las **vejaciones o humillaciones** y particularmente las de género, sexo, procedencia, racial o xenófoba a todos los miembros de la comunidad educativa, y especialmente a los más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.
- La **suplantación de la personalidad** en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- El **deterioro grave**, causado intencionalmente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Las **actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales** para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

- **La reiteración** en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia.

### **REQUISITOS (Art. 50)**

Sólo pueden ser sancionadas previa tramitación del procedimiento sancionador.

### **COMPETENCIA (Art. 50)**

El director del centro a iniciativa propia o de otro miembro de la comunidad educativa.

Cuando una conducta haya sido informada al Director del centro y, posteriormente, calificada por este como conducta gravemente perjudicial para la convivencia, se seguirá el siguiente proceso:

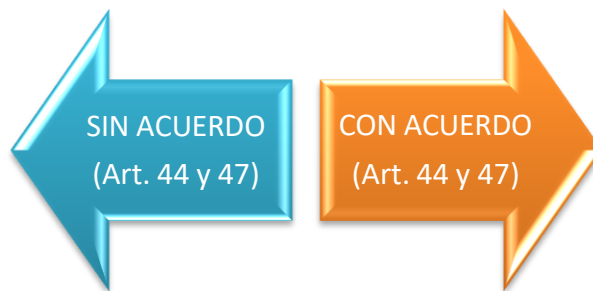
- Tramitación del expediente sancionador en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
- En el caso de que la complejidad del expediente lo requiera, se nombrará un instructor del caso.
- Adopción de medidas cautelares con una duración máxima de cinco días.
- Posibilidad de acogerse a Mediación y a procesos de acuerdo educativo.
- Continuidad del expediente sancionador.
- Cumplimiento de sanción.

No superior a 2 días lectivos	Apertura del procedimiento sancionador (Art.50) <ul style="list-style-type: none"><li>- Incoacción</li><li>- Contenido</li><li>- Comunicación</li></ul>
3 días lectivos	Instrucción del expediente <ul style="list-style-type: none"><li>- Pliego de cargos (Art. 52)</li></ul>



	- Notificación (Art. 52)
Máx. 5 días lectivos	Adopción de medidas cauteladas (Art. 51) - Iniciativa - Medidas Comunicación

**POSIBILIDAD DE ACOGERSE A MEDIACIÓN (10 días lectivos máx) Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO (25 días lectivos) (Art. 42, 43,45 y 46)**



**SIN ACUERDO (Art. 44 y 47)**

<b>CONTINUIDAD DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR (Art. 44 y 47)</b>	
2 días l.	<b>PLAZO DE ALEGACIONES</b>
2 días l.	<b>PERÍODO PROBATORIO</b>
2 días l.	<b>PROPUESTA DE RESOLUCIÓN</b>
2 días l.	<b>FÓRMULA DE ALEGACIONES</b>
2 días l.	<b>RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIÓN</b>
Máx 5 días l.	<b>NOTIFICACIÓN</b> Alumno, padres/tutores y proponente del expediente <b>COMUNICACIÓN</b> Claustro de profesores y Consejo Escolar

<b>Máx 5 días l.</b>	<b>RECISIÓN Y PROPUESTA</b>  Por parte del Consejo Escolar	
<b>1 mes</b>	<b>POSIBILIDAD DE RECURSO DE ALZADA ANTE DP DE EDUCACIÓN</b>	<b>ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES PRECISAS HASTA SU EJECUTIVIDAD</b>
<b>CUMPLIMIENTO DE LA SANCIÓN</b>		

**CON ACUERDO (Art. 44 y 47)**

- ✓ Archivo del expediente.

**SANCIONES ANTE ESTE TIPO DE CONDUCTAS**

- **Realización de tareas** que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- **Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares** del centro por un periodo a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- **Cambio de grupo del alumno** durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- **Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas**, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30.
- **Cambio de centro.**

**4.6 GRADACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS Y SANCIONES**

A efectos de la gradación de las medidas de corrección, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de disculpas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico y moral.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- El hecho de que no se pueda llegar a un acuerdo en un proceso de mediación, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno o por negativa del alumno perjudicado.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
- El ser un alumno/a encuadrado en la categoría de Necesidades educativas Específicas, y cuya categorización pueda influir en la conducta.

A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- La premeditación.
- La reiteración.
- La incitación de la actuación individual o colectiva.
- La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación.
- La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

#### 4.7 CRITERIOS PARA APLICAR LAS ACTUACIONES CORRECTORAS

- **Aplicar las correcciones** que correspondan.
- Los alumnos **no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la**

**educación** ni de su derecho a la escolaridad.

- No se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la **integridad física o la dignidad personal del alumno**.
- Las correcciones tendrán **carácter educativo** y supondrán, en primera instancia, la **actuación inmediata y directa del profesor** pudiendo ir seguida de medidas posteriores.
- Las correcciones deberán guardar la **adecuada proporcionalidad** con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a **mantener y mejorar el proceso educativo** del alumno.
- En las correcciones deberá tenerse en cuenta **el nivel académico y la edad del alumno**, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
- La **calificación de la conducta perturbadora** del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura del procedimiento sancionador.
- Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las **actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo** que se estimen necesarias por parte del profesorado.
- El RRI establecerá los **cauces oportunos para favorecer y facilitar** la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras.

#### **4.8.- PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS**

La instrucción del expediente disciplinario se regirá por lo dispuesto en el Decreto 51/2007 ,de 17 de Mayo así como la Orden EDU 1921/2007 , de 27 de Noviembre

#### **4.9.- COMISION DE CONVIVENCIA**

La comisión de convivencia tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este documento, colaborando en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Su constitución, organización y funcionamiento se regirán por el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, artículo 20.

#### **COORDINADOR DE CONVIVENCIA**

La comisión de convivencia contará con un profesor coordinador de convivencia, con la función de coordinar y dinamizar la realización de las actividades previstas para la consecución de los objetivos establecidos en el plan de convivencia del centro. Esta figura está regulada en el artículo 12 de la orden EDU 1921/2007.

Funciones del Coordinador de Convivencia:

- Coordinar, en colaboración con el equipo directivo en el desarrollo del Plan de Convivencia con el objetivo de mejorar el clima escolar
- Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial , en coordinación con EOEP
- Participar en las actuaciones de mediación
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo
- Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales
- Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo encaminadas a favorecer la convivencia.

## **5. DISPOSICIONES FINALES**

El presente documento se revisará anualmente y podrá ser rectificado a propuesta de los miembros de la Comunidad Educativa.

En cualquier caso, se obliga a modificar y actualizar todo aquel contenido del presente R.R.I. que pudiera contravenir la legislación vigente en cada momento.

Será informado del mismo al claustro de profesores, al Consejo Escolar y las familias del alumnado y se publicará en la web del centro para su disposición.

## **6.- ACTA DE APROBACION DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DE ESTE CENTRO POR EL CONSEJO ESCOLAR**

Reunido el Consejo Escolar el día 18 de noviembre de 2015 este Consejo escolar, previa lectura y análisis del mismo decide por unanimidad aprobar el contenido del mismo.

Vº Bº PRESIDENTE DEL  
CONSEJO ESCOLAR

Vº Bº SECRETARIA