



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

- La organización práctica y fórmula de dinamización de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa y el funcionamiento de las estructuras de participación que se establecen en el artículo 80 del Reglamento Orgánico de los IES.
- La organización y reparto de responsabilidades no definidas en la normativa vigente.
- La organización de los espacios e instalaciones del centro y las normas para su correcto uso.
- Normas de funcionamiento interno de los órganos colegiados y de las comisiones que en ello se constituyeron especialmente la comisión de convivencia.
- La regulación de las relaciones con los padres y madres y con el alumnado, así como con sus respectivas asociaciones.





REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

- Los medios de información a los padres por el tutor por cada profesor o por el propio centro.
- El numero máximo de faltas de asistencias por curso, y los procedimiento y requisitos para justificar dichas faltas conforme a lo determinado por el consejo escolar.
- La atención de los alumnos en caso de accidente escolares y en ausencias cortas del profesorado.
- procedimiento para la resolución de los conflictos y de las conductas sancionables.
- Formulas para propiciar la relación del consejo escolar con la comunidad educativa y dar así a conocer los acuerdos importantes de este órgano colegiado, así como establecer los cauces oportunos para la recogida de propuestas e iniciativas que deban ser tratadas en el consejo escolar.
- Los medios y forma de difusión de este Reglamento entre los miembros de la comunidad educativa, así como el Decreto Derechos y Deberes del Alumnado.
- Cualquier otra cuestión que determine el consejo escolar en el ámbito de sus competencias.

- **Los medios de información a los padres por el tutor por cada profesor o por el propio centro.**
 - Todo tutor/a dispone de una hora semanal de atención a las familias que comunicará en la primera reunión de convocatoria general a las familias, además dispone de 12 semanas a lo largo del curso para atención en horario de tarde. Se puede solicitar entrevista con cualquier profesor dentro de su horario lectivo y mediante cita previa. El Equipo Directivo, a través de la Jefatura de Estudios de cada turno atenderá cualquier consulta. La Dirección se adaptará al horario de consulta de las familias mediante cita previa.

- **El número máximo de faltas de asistencias por curso, y los procedimientos y requisitos para justificar dichas faltas conforme a lo determinado por el consejo escolar.**
 - Para justificar las faltas de asistencia el alumno/a presentará el documento que para tal fin puede retirar en INFORMACIÓN, el número de faltas que pueden suponer la pérdida de evaluación continua son:

APERCIBIMIENTO	MÓDULO O ASIGNATURA
1º APERCIBIMIENTO	Nº HORAS SEMANALES X 2
2º APERCIBIMIENTO	Nº HORAS SEMANALES X 3
3º APERCIBIMIENTO	Nº HORAS SEMANALES X 5





- **La organización para la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.**
 - De acuerdo al funcionamiento de las estructuras de participación que se establecen en el artículo 80 del Reglamento Orgánico de los I.E.S., el Equipo Directivo facilita toda iniciativa asamblearia, debiendo solicitarse por escrito con una antelación mínima de 48 horas dirigida a la Directora.

- **La organización y reparto de responsabilidades no definidas en la normativa vigente.**
 - Se reconoce la figura del Administrador, cargo de apoyo al Equipo Directivo, su función es la gestión económica del centro, tendrá un descuento horario lectivo que se negociará con la Dirección General de Personal para cada curso escolar.
 - Se reconoce la figura del Jefe de Taller en los Departamentos de F.P., sus funciones son de apoyo a la Jefatura de Departamento y tendrán un reconocimiento horario de 3 horas complementarias para el desempeño de sus funciones. El nombramiento del mismo corresponde al Jefe de Departamento. Cuando se impartan ciclos en los turnos de mañana y noche se podrá nombrar un Jefe de Taller en cada turno, cada uno de ellos con los reconocimientos correspondientes.

- **Normas de funcionamiento interno de los órganos colegiados y de las comisiones que se constituyen.**
 - Toda Comisión existente, levantará acta de sus reuniones y acuerdos, anexando dichas actas a la siguiente reunión del Órgano constituyente.

- **La regulación de las relaciones con los padres y madres y con el alumnado, así como con sus respectivas asociaciones.**
 - Al comienzo de curso se realiza una reunión de acogida para todo el alumnado, una reunión informativa para las familias de los alumnos de bachillerato y ciclos formativos de grado medio. Estas reuniones tienen como objetivo presentar al Equipo Directivo, a los tutores y poner a disposición de las familias la información relativa al desarrollo del curso escolar y los cauces de comunicación con el profesorado.
 - La relación con las asociaciones estarán coordinadas por la Vicedirección.



•**La atención de los alumnos en caso de accidente escolares.**

–En caso de accidente el profesor /a de guardia acompañará al alumno /a al centro de salud, para estos casos, estará disponible en Información, un sobre con la cantidad de 20€ para cubrir el coste del transporte en taxi (pedir factura), en caso de gravedad se llamará al 112 y se procederá según instrucciones del servicio de urgencias.

•**Procedimiento para la resolución de los conflictos y de las conductas sancionables.**

–Se procederá con celeridad y prontitud, al amparo del Decreto de Derechos y Deberes, procurando aplicar el procedimiento de conciliación.

Toda falta disciplinaria será anotada en el libro de incidencias de Jefatura de Estudios y en el SGD.

•**Formulas para propiciar la relación del Consejo Escolar con la Comunidad Educativa.**

–En la web del centro, existe un buzón de sugerencias al Consejo Escolar on-line, de manera que cualquier miembro de la Comunidad Educativa pueda hacer sus aportaciones.

•**Los medios y forma de difusión de este Reglamento, así como el Decreto Derechos y Deberes del Alumnado.**

–El Reglamento de Régimen Interno y el Decreto de Derechos y Deberes estarán disponibles en la web del centro para su consulta y difusión entre toda la comunidad educativa. El análisis de estos documentos está contemplado en el Plan de Acción Tutorial y para ello se dedican dos o tres sesiones de tutoría a principio de curso.

•**Cualquier otra cuestión que determine el Consejo Escolar en el ámbito de sus competencias.**



NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

- Es obligatorio traer diariamente el Carnet Escolar.
- El alumno/a debe acudir al Centro correctamente vestido y aseado.
- En horas de clase no se permitirá la estancia en pasillos, escaleras o patios, los alumnos sin clase permanecerán en la Biblioteca, Sala de Estudios o Gimnasio.
- Durante la jornada escolar no se permite la salida del Centro a todos aquellos alumnos/as menores de edad, con la salvedad de los que presenten escrito de autorización para salir en la hora del recreo.
- La Biblioteca se mantiene abierta en los tres turnos, facilitando un espacio para el estudio de los alumnos/as del Centro, las consultas y préstamos de libros se ceñirá al horario y a las normas que los profesores/as responsables de la biblioteca determinen.
- El uso de las instalaciones comunes (salón de actos, aula medusa, etc.) deberá solicitarse con antelación y bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios.
- Se respetarán las zonas comunes y ajardinadas del Centro.
- El instituto es una zona libre de humos, no se permite fumar en ningún lugar del centro.
- Está prohibida la expedición de bebidas alcohólicas y tabaco en el centro.
- Nuestro Instituto es un edificio histórico. Las pintadas, roturas y cualquier acto vandálico, no sólo implican el deterioro de las instalaciones del Centro sino que suponen un atentado contra el patrimonio Histórico-Artístico de nuestra Ciudad.

NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA



- El alumno/a cuidará, respetará y usará correctamente el material escolar, el mobiliario y el entorno del aula.
- Al término de la clase se dejará ordenada y limpia el aula.
- Se cumplirá con puntualidad el horario de clases.
- El alumno/a comunicará al profesor/a de Guardia o a la Jefatura de Estudios cualquier circunstancia anómala.
- Ante la ausencia del profesor los alumnos/as serán atendidos por el profesor/a de Guardia que les indicará las pautas a seguir.
- No se permite comer, ni beber en el aula, así como tampoco traer auriculares, radios o similares.
- Los teléfonos móviles permanecerán desconectados en clase.

