

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 los largo del curso para atención en horario de tarde. Se puede solicitar entrevista con cualquier profesor /a 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 numero 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 perdida 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, el inventario y todo lo que le indique la Directora.
- 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 siempre u cuando se impartan ciclos en los turnos de mañana y noche, en caso contrario el descuento horario es el recogido en la normativa vigente. El nombramiento del mismo corresponde al Jefe de Departamento.

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 /asy 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 BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO



A fin de facilitar el desarrollo de la actividad educativa, así como la organización y convivencia en el Centro, se deberán respetar las siguientes normas:

1. **La convivencia en el Instituto tiene como eje fundamental el respeto.** Todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán colaborar en el **buen desarrollo de la actividad académica.**

2. Todo **el alumnado debe llevar consigo el carnet de estudiante** del Instituto, una vez se les haga entrega del mismo por parte de la Secretaría del Centro. Deberán mostrarlo a toda aquella persona que sea personal del Centro y se lo solicite a efectos de identificación.

3. El alumnado asistirá con **puntualidad al inicio de cada clase.** La hora de clase finalizará cuando el profesor/a lo diga, no cuando toque el timbre. El alumnado no deberá recoger su material ni dejar de trabajar hasta que se le indique ya que puede interrumpir la actividad que se desarrolle.

4. **El aula quedará ordenada al finalizar la clase.** Se deben mantener limpias todas las dependencias del Instituto, así como respetar el material e instalaciones. Resulta más agradable trabajar en un lugar limpio y ordenado. Asimismo, respetaremos el material y las pertenencias de todos los miembros de la Comunidad Educativa (profesorado, alumnado y personal de administración y servicios), como nos gustaría que respetaran las nuestras.

5. **El aula es un lugar de trabajo** en el que no está permitido comer ni beber. En caso de necesidad se podrá tomar agua.

6. Mantendremos la **atención durante el desarrollo de la clase** y estaremos en silencio durante las explicaciones del profesorado o intervención de los compañeros/as. Respetaremos el turno de palabra en las intervenciones. Pediremos la palabra de forma educada levantando la mano.

7. **El alumnado no podrá permanecer en los pasillos**, durante las horas de clase, con independencia del turno en el que esté matriculado o la edad que tenga.

8. **Si el profesorado se retrasa o no asiste a clase, el alumnado del grupo permanecerá en su aula trabajando** de forma ordenada y **atenderá las indicaciones del profesorado de guardia.**

9. **No está permitido el uso de cualquier equipo o aparato** (móvil, mp4, ipod, etc...). Éstos permanecerán desconectados en las horas de clase. El Instituto no se responsabilizará de la pérdida de dichos equipos o aparatos, su custodia será de responsabilidad exclusiva del alumnado.

10. Según la normativa vigente, se recuerda que está **prohibido el consumo de sustancias nocivas para la salud en las dependencias del Instituto.**

11. La grabación, reproducción, uso o publicación de fotografías, filmes o cualquier otro procedimiento, de la imagen de una persona sin su autorización, queda terminantemente prohibida y es penalizada por ley (**Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen**).