
Reglamento de Régimen Interior

I.E.S. PUERTAS DEL CAMPO
2015-2016



INDICE

TITULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

- 01.- DEFINICION DEL CENTRO
- 02.- OBJETO DEL REGLAMENTO.
- 03.- PRINCIPIOS.

TITULO I: REGIMEN DOCENTE.

- 04.- ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN.
- 05.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO.
- 06.- CONVALIDACIONES Y EXENCIONES.
- 07.- PROMOCION DE CURSO.
- 08.- ASIGNATURAS PENDIENTES.
- 09.- SESIONES DE EVALUACION.
- 10.- ENTREGA DE CALIFICACIONES.
- 11.- SISTEMA DE RECUPERACIONES.
- 12.- PROFESOR DE GUARDIA.
- 13.- DIRECTIVO DE GUARDIA.

TITULO II: ORGANOS DE GOBIERNO.

- 14.- LOS ORGANOS DE GOBIERNO

CAPITULO I: ORGANOS UNIPERSONALES.

- 15.- EL DIRECTOR.
- 16.- EL JEFE DE ESTUDIOS.
- 17.- EL JEFE DE ESTUDIOS ADJUNTO.
- 18.- EL SECRETARIO.

CAPITULO II: ORGANOS COLEGIADOS.

- 19.- EL CONSEJO ESCOLAR.
- 20.- COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.
- 21.- LAS COMISIONES EN EL SENO DEL CONSEJO ESCOLAR.
- 22.- COMISIONES PERMANENTES.
- 23.- LA COMISION ECONOMICA.
- 24.- LA COMISION DE CONVIVENCIA.
- 25.- LAS COMISIONES ESPECIALES
- 26.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES.
- 27.- COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO
- 28.- EL REFERENDUM

TITULO III: ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE.

- 29.- ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE.

CAPITULO I: DEPARTAMENTOS.

- 30.- EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACION.
- 31.- EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.
- 32.- LOS DEPARTAMENTOS DIDACTICOS.
- 33.- COMPETENCIAS DE LOS DEPARTAMENTOS DIDACTICOS.
- 34.- LOS JEFES DE DEPARTAMENTO.

CAPITULO II: DEPARTAMENTO DE ORIENTACION PROFESIONAL.

- 35.- DEPARTAMENTO DE ORIENTACION PROFESIONAL Y EMPLEO

CAPITULO III: COMISION DE COORDINACION PEDAGOGICO

36.- COMISION DE COORDINACION PEDAGOGICA.

CAPITULO IV: TUTORIAS

37.- EL PROFESOR TUTOR

TITULO IV: PROGRAMACION GENERAL ANUAL

38.- ELABORACION Y APROBACION DE LA P.G.A.

39.- CONTENIDO DE LA PROGRAMACION GENERAL ANUAL.

40.- PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACION GENERAL ANUAL.

TITULO V: DE LOS DELEGADOS DE CURSO.

41.- EL DELEGADO Y SUBDELEGADO DE CURSO.

42.- COMPETENCIAS DE LOS DELEGADOS DE GRUPO.

43.- LA JUNTA DE DELEGADOS.

44.- COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE DELEGADOS.

45.- COMISIONES DE LA JUNTA DE DELEGADOS.

TITULO VI: DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

46.- DISTRIBUCION DE MATERIAL.

47.- EJECUCION DE TRABAJOS.

48.- DOCUMENTOS OFICIALES.

49.- USO DEL TELEFONO.

50.- SERVICIOS AUXILIARES.

51.- EL PRESUPUESTO.

52.- LA JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS.

TITULO VII: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

CAPITULO I: DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

53.- DERECHOS BASICOS DE LOS ALUMNOS

54.- VALORACION DEL RENDIMIENTO ACADEMICO.

55.- INCUMPLIMIENTOS EN MATERIA DE DERECHO DE ALUMNOS.

CAPITULO II: DEBERES DE LOS ALUMNOS.

56.- EL DEBER BASICO DE LOS ALUMNOS.

57.- EL RESPETO A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

TITULO VIII: DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

58.- AMBITO DE COMPETENCIAS DISCIPLINARIAS.

59.- ORGANOS SANCIONADORES.

60.- CARACTERISTICAS DE LAS SANCIONES.

61.- GRADACION DE LAS SANCIONES.

62.- SUPERVISION DE LAS SANCIONES.

CAPITULO II: DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

63.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA,

64.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

65.- ORGANOS COMPETENTES PARA SANCIONAR.

66.- PRESCRIPCIONES.

67.- RECLAMACIONES.

CAPITULO III: DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

68.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.

69.- SANCIONES POR CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

70.- ORGANO SANCIONADOR.

71.- PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES.

72.- RECLAMACIONES.

73.- PRESCRIPCIONES.

74.- MEDIDAS CAUTELARES.

TITULO IX: ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y PADRES.

75.- ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y PADRES.

TITULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1º.- DEFINICIÓN DEL CENTRO.

El Instituto de Educación Secundaria "Puertas del campo" se define como un instituto de Educación Secundaria, cuyo funcionamiento se rige por el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria aprobado por R.D. 83/1996 de 26 de enero; por el presente Reglamento; y por las demás disposiciones emanadas del Mº de Educación en virtud de la potestad normativa que le asiste, y que le sean de aplicación por razón de su materia.

ART. 2º.- OBJETO DEL REGLAMENTO.

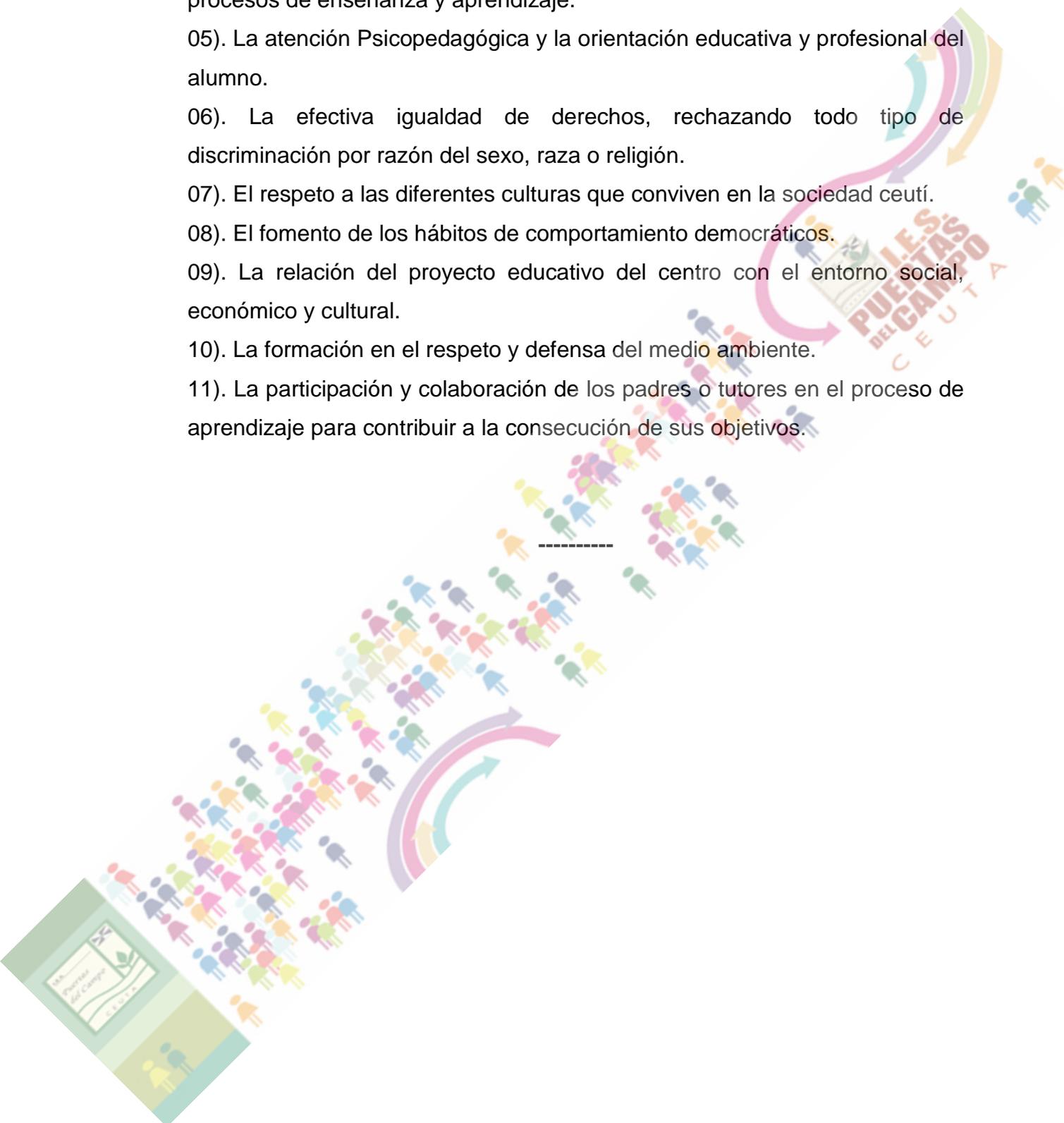
El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Instituto de Educación Secundaria "Puertas del Campo", mediante la aplicación y normas vigentes en nuestro sistema educativo a las características específicas de su proyecto de centro, y respondiendo a la voluntad de todos los estamentos que integran la comunidad educativa, expresada democráticamente.

ART. 3º.- PRINCIPIOS.

La actividad educativa de este centro se desarrollará atendiendo a los siguientes principios:

- 01). La formación personalizada, que propicie la educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales de los alumnos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar, social y profesional.
- 02). La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- 03). El desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu crítico.

- 04). La metodología activa que asegure la participación del alumnado en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- 05). La atención Psicopedagógica y la orientación educativa y profesional del alumno.
- 06). La efectiva igualdad de derechos, rechazando todo tipo de discriminación por razón del sexo, raza o religión.
- 07). El respeto a las diferentes culturas que conviven en la sociedad ceutí.
- 08). El fomento de los hábitos de comportamiento democráticos.
- 09). La relación del proyecto educativo del centro con el entorno social, económico y cultural.
- 10). La formación en el respeto y defensa del medio ambiente.
- 11). La participación y colaboración de los padres o tutores en el proceso de aprendizaje para contribuir a la consecución de sus objetivos.



TITULO I

REGIMEN DOCENTE

ART. 4º.- ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN.

En el Instituto de Educación Secundaria "Puertas del Campo" se imparten los siguientes niveles educativos contemplados en la LOE: Educación Secundaria Obligatoria; Bachillerato; Programas de Cualificación Profesional Inicial; Formación Profesional de Grado Medio y Formación Profesional de Grado Superior.

1.- EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA

1.1.- Primer Ciclo de la ESO

1.2.- Segundo Ciclo de la ESO

2.- BACHILLERATO:

2.1.- Ciencias de la Naturaleza

2.2.- Ciencias Sociales

3.- PROGRAMAS DE CUALIFICACION PROFESIONAL INICIAL

3.1.- Auxiliar Informático

3.2.- Auxiliar de Oficina y Gestión Administrativa

4.- CICLOS FORMATIVO DE GRADO MEDIO

4.1.- Ciclo de Gestión Administrativa

4.2.- Ciclo de Comercio

4.3.- Ciclo Explotación de Sistemas Informáticos

5.- CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

5.1.- Administración y Finanzas

5.2.- Comercio y Márketing

5.3.- Secretariado

5.4.- Administrador de Sistemas Informáticos

ART. 5º.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

a).- Las actividades docentes se desarrollarán en jornada continua, de mañana o tarde, siguiendo el Horario General aprobado por el Consejo Escolar en cada curso.

Los alumnos podrán reunirse en el centro para actividades de carácter escolar, extraescolar, o para aquellas otras a las que puedan atribuirse una finalidad educativa o formativa durante la jornada prevista en el Horario General aprobado en cada curso, sin perjuicio de los horarios excepcionales autorizados por la dirección previa solicitud razonada.

ART. 6º.- CONVALIDACIONES Y EXENCIONES.

La convalidación de asignaturas, o la exención de cursar alguna de ellas, deberán ser solicitadas por escrito ante el Secretario aportando la documentación que justifique tal solicitud.

Una vez resuelta la solicitud, de conformidad con lo que establezcan las leyes vigentes, se dará traslado al tutor del curso y se incluirá en el expediente del alumno.

ART. 7º.- PROMOCIÓN DE CURSO.

7.1. EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA

a).- Con carácter ordinario: Cuando se hayan superado los objetivos de las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo, incluyéndose en este cómputo las materias pendientes de otros cursos.

b).- Excepcionalmente: Podrá autorizarse con evaluación negativa en tres materias cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las mismas no le impide seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación, y que dicha promoción beneficiará su evaluación académica.

Esta decisión será adoptada por consenso del equipo pedagógico o, en su defecto, por el 75% de sus componentes, respetando en cualquier caso el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que las materias evaluadas negativamente no superen una carga lectiva superior a las diez horas semanales.
- Que ninguna de las materias calificadas negativamente lo sea con una nota inferior a dos.
- Que el alumno no haya registrado a lo largo del curso más de doce faltas injustificadas considerándose a estos efectos como faltas injustificadas las expulsiones de clase.

c).- Obtendrán el título de graduado en ESO quienes superen todas las materias de la etapa. Así mismo, podrán obtener el título quienes hayan obtenido evaluación negativa en una, dos, o excepcionalmente en tres materias, siempre que el equipo docente, por consenso o por el 75% de sus componentes, así lo considere.

7.2.- BACHILLERATO

1.- Para promocionar del primero al segundo curso de bachillerato será preciso aprobar todas las asignaturas cursadas.

No obstante, podrán promocionar los alumnos que hayan suspendido una o dos asignaturas, de las que recibirán refuerzo en segundo curso, debiendo aprobarlas para recibir el título de bachiller.

2.- Los alumnos que al terminar el segundo curso hayan suspendido más de tres asignaturas de ambos cursos de bachillerato, deberán repetir todas las asignaturas de segundo más las pendientes de primero.

Los alumnos con tres o menos asignaturas pendientes habrán de cursar únicamente las pendientes.

B).-CICLOS FORMATIVOS

1.- Para la obtención del título, el alumno deberá superar la evaluación final del Ciclo Formativo, en la que se calificará la Formación en Centros de Trabajo, así como los módulos pendientes, si los hubiere por aplicación de lo dispuesto en el apartado 2º de este artículo.

2.- Para tener acceso al Módulo de FCT, el alumno deberá superar, en la evaluación ordinaria, todos los módulos profesionales; si bien, el equipo educativo podrá autorizar la realización de la FCT a aquellos alumnos que hayan suspendido un módulo que no supere el 25% de la duración total de

los módulos del curso (excepto en el caso del módulo "Proyecto Empresarial").

3.- Podrán ser objeto de una sesión de evaluación extraordinaria, a criterio de equipo educativo, los alumnos que tengan pendiente uno o mas módulos profesionales con una duración superior al 25% del total, y por tanto no tengan acceso a la FCT, así como los alumnos que hubieran sido autorizados a realizar la FCT con un modulo pendiente.

ART. 8º.- ASIGNATURAS PENDIENTES.

1. Para los alumnos que hayan promocionado de curso con alguna asignatura pendiente, estas tendrán carácter preferente debiendo el alumno asistir a las clases y hacer los exámenes correspondientes.

2. En los casos de "asignaturas cíclicas", distribuidas en varios cursos, no se podrá considerar aprobada la asignatura del curso superior hasta que no estuviera aprobada la de los cursos anteriores.

ART. 9º.- SESIONES DE EVALUACIÓN.

1. Las sesiones de evaluación constituyen el mecanismo corrector del proceso educativo de cada grupo, en el que se determina el rendimiento académico individualizado del alumno, se detectan las posibles interferencias que hubieran podido alterar el ritmo previsto del curso, y se adoptan las medidas pertinentes para corregir las desviaciones constatadas.

2. Cada grupo tendrá durante el curso tres sesiones de evaluación coincidiendo con los trimestres naturales del curso, excepto la segunda evaluación de los cursos de primer nivel, que se adelantará quince días al comienzo del periodo de vacaciones.

Los grupos de primer curso tendrán, además, una evaluación denominada

"O", que tendrá por objeto diagnosticar cada grupo y detectar las posibles deficiencias, individuales y colectivas, que presenta el curso con la intención de adoptar las medidas correctoras, por parte del tutor, equipo pedagógico del curso, y Departamento de Orientación.

3. Se efectuarán, además, una sesión de evaluación final en el mes de Junio, y una extraordinaria en el mes de Septiembre.

4. Las sesiones de evaluación se llevarán a cabo ajustándose al siguiente procedimiento:

a). Las calificaciones de cada asignatura deberán estar en poder del tutor al menos tres días antes de la fecha de celebración de la evaluación, mediante la entrega del correspondiente acta.

b). Con la totalidad de las actas de evaluación de cada asignatura, el tutor elabora las calificaciones individuales de cada alumno.

c). Antes de la celebración de la sesión de evaluación, el tutor mantendrá una reunión con los alumnos de su grupo en la que se analizarán las circunstancias reseñables que hayan sucedido y que se expondrán posteriormente en la sesión de evaluación. El tutor velará porque el contenido de lo expuesto se ajuste a problemas colectivos relacionados con el proceso de aprendizaje. Con estos datos, el tutor elaborará un informe que servirá de base para el desarrollo de la sesión de evaluación.

d). La sesión de evaluación se celebrará en la fecha y hora que conste en la convocatoria que, a tal efecto, deberá hacer la Jefatura de Estudios.

e). A la sesión de evaluación tienen la obligación de acudir: el tutor del grupo, que preside la sesión, todos los profesores que imparten clase al grupo; el Delegado y Subdelegado de curso, y dos alumnos elegidos expresamente para cada sesión en la reunión previa celebrada entre el tutor y los alumnos. El Jefe de Estudios y Jefe del Departamento de Orientación deberán asistir a todas las sesiones de evaluación.

f). Cuando hubiera de tratarse algún asunto que pudiera afectar de manera directa a la intimidad de algún alumno, se hará al finalizar la sesión sin la presencia de alumnos.

ART. 10º.- ENTREGA DE CALIFICACIONES.

Las calificaciones serán entregadas por el tutor en el plazo máximo de una semana desde la celebración de la sesión de evaluación.

ART. 11º.- SISTEMA DE RECUPERACIONES.

1. Cada evaluación se recuperará en el transcurso de la siguiente, realizándose en jornada de tarde para no entorpecer el ritmo normal del curso.
2. Durante la última semana lectiva del mes de Junio se hará la recuperación de la tercera evaluación.
3. No obstante, y a criterio del profesor, en la recuperación de la tercera evaluación se podrán recuperar otras evaluaciones pendientes.

ART. 12º.- PROFESOR DE GUARDIA.

Durante todas las horas en que el centro permanezca abierto, deberá haber un profesor de guardia cuyas funciones serán:

- Cumplimentar el parte de faltas, haciendo constar las faltas de asistencia y/o puntualidad del profesorado durante ese periodo.
- Atender a los grupo que estuvieran sin profesor.
- Velar por el mantenimiento del buen orden en el centro, atendiendo a todas las circunstancias que, durante ese periodo pudieran ocurrir fuera de las aulas.
- Atender circunstancias graves imprevistas, poniéndolas en conocimiento del directivo de guardia.

ART. 13º.- DIRECTIVO DE GUARDIA.

Durante todas las horas en que el centro permanezca abierto, deberá haber un miembro M equipo directivo de guardia, computándose a tal efecto las horas de docencia directa que imparten estos. El directivo de guardia atenderá a todas las circunstancias que se planteen durante ese periodo en el ámbito de las competencias que este Reglamento establece para los miembros M equipo directivo.

TITULO II

ORGANOS DE GOBIERNO

ART. 14º.- LOS ORGANOS DE GOBIERNO.

El Instituto de Formación Profesional "Puertas del Campo" tendrá los siguientes órganos de gobierno:

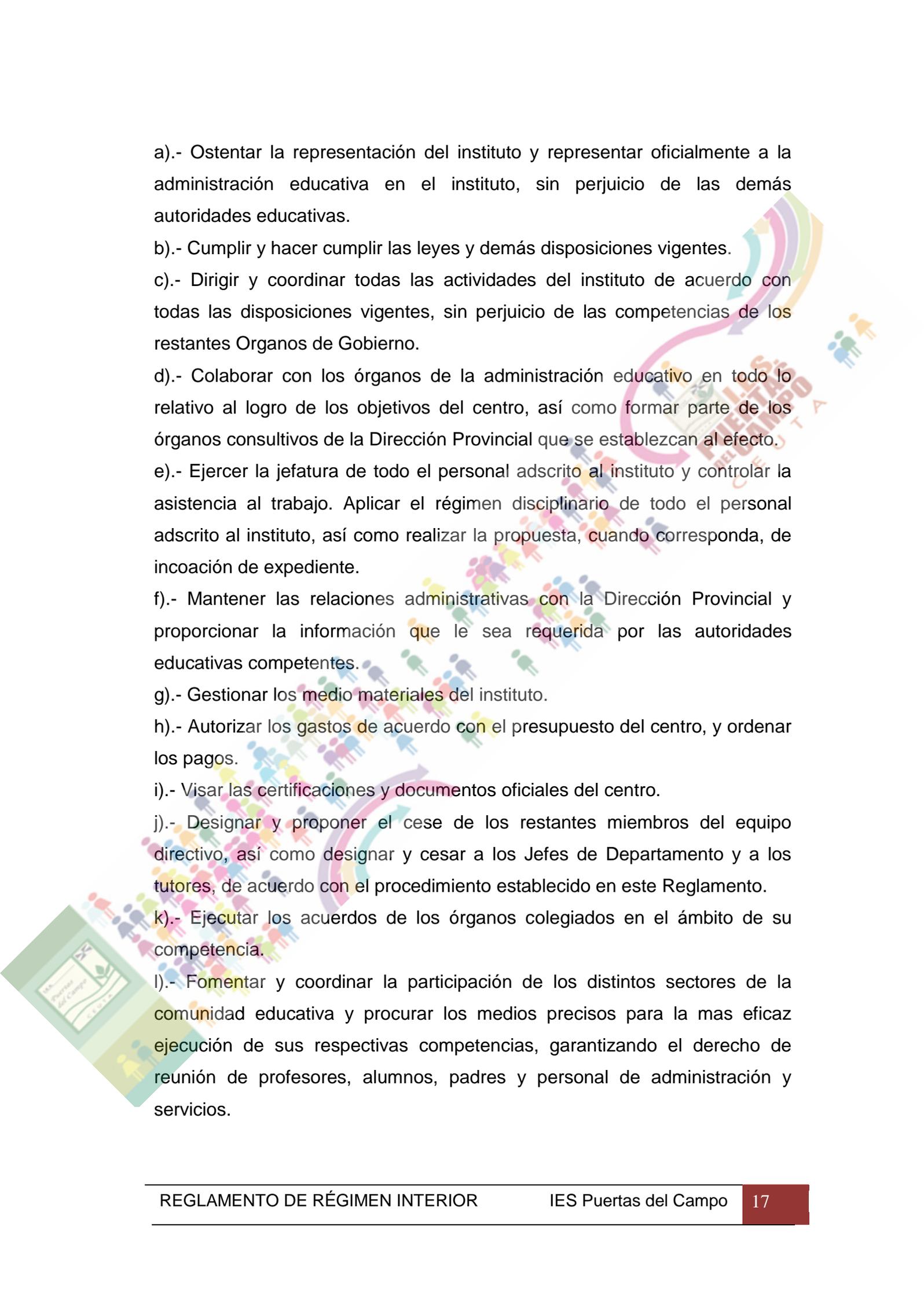
1. Unipersonales: Director, Jefe de estudios, Jefes de Estudios Adjuntos y Secretario.
2. Colegiados: Claustro de Profesores y Consejo Escolar.
- 3.

CAPITULO I

ORGANOS UNIPERSONALES

ART. 15º.- EL DIRECTOR.

1. El Director será elegido por el Consejo Escolar y nombrado por el M^a de educación siguiendo el procedimiento establecido en los artículos 26 y siguientes del R.D. 83/1996.
2. Son competencias del director:

- 
- a).- Ostentar la representación del instituto y representar oficialmente a la administración educativa en el instituto, sin perjuicio de las demás autoridades educativas.
- b).- Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- c).- Dirigir y coordinar todas las actividades del instituto de acuerdo con todas las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias de los restantes Organos de Gobierno.
- d).- Colaborar con los órganos de la administración educativo en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Dirección Provincial que se establezcan al efecto.
- e).- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al instituto y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al instituto, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expediente.
- f).- Mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- g).- Gestionar los medio materiales del instituto.
- h).- Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, y ordenar los pagos.
- i).- Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- j).- Designar y proponer el cese de los restantes miembros del equipo directivo, así como designar y cesar a los Jefes de Departamento y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- k).- Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia.
- l).- Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y procurar los medios precisos para la mas eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, alumnos, padres y personal de administración y servicios.

m).- Elaborar, con el equipo directivo, la propuesta de proyecto educativo del centro y de la programación general anual, de acuerdo con las directrices y criterios del Consejo Escolar, y con las propuestas formuladas por el Claustro y, así mismo, velar por su correcta aplicación.

n).- Convocar y presidir los actos académicos, el consejo escolar, el claustro y la comisión de coordinación pedagógica.

ñ).- Promover e impulsar las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.

o).- Elevar al Director Provincial la memoria anual sobre las actividades y la situación general del instituto.

p).- Promover las relaciones con los centros de trabajo que afecten a la formación de los alumnos y a su inserción profesional, y firmar los convenios de colaboración entre el instituto y los citados centros, una vez informados por el Consejo Escolar.

q).- Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad educativa.

r).- Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del instituto y colaborar con la administración educativa en las evaluaciones externas que se llevan a cabo.

s).- Favorecer la convivencia en el Instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con el reglamento de régimen interior y con los criterios fijados por el consejo escolar.

t).- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.

3.- El Director cesará en sus funciones cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 31 del R. D. 83/1996.

ART. 16º.- EL JEFE DE ESTUDIOS.

1.- El Jefe de Estudios será designado por el Director, previa comunicación al Consejo Escolar, de entre los profesores que reúnan los requisitos previstos en el artículo 32 del R. D. 83/1996

2. Son competencias del Jefe de Estudios:

a). Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en lo relativo al régimen académico.

b).- Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.

c). Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo del instituto y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

d). Elaborar, en colaboración con el resto del equipo directivo, de acuerdo con los criterios elaborados por el Claustro y con el horario general del centro, los horarios de profesores y alumnos; así como velar por el estricto cumplimiento de los mismos.

e). Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento.

f). Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración del Departamento de Orientación, y de acuerdo con el plan de acción tutorial y el plan de orientación académica.

g). Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores, las actividades de perfeccionamiento del profesorado; así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.

h). Organizar los actos académicos.

i). Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la Junta de Delegados.

j).- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

k). Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las

disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.

l).- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

3.- El Jefe de Estudios cesará en su cargo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 35 del R.D. 83/1996.

ART.17º.- EL JEFE DE ESTUDIOS ADJUNTO

1.- Existirán dos Jefaturas de Estudios Adjuntas, que serán designadas por el Director, previa comunicación al Consejo Escolar, de entre los profesores que reúnan los requisitos previstos en el artículo 32 del R.D. 83/1996.

2.- Son competencias de los Jefes de Estudios Adjuntos:

2.1.- Comunes:

a).- Asistir al Jefe de Estudios en el ejercicio de sus competencias.

b).- Sustituir al Jefe de Estudios en caso de ausencia o enfermedad.

c).- Aquellas que le sean asignadas por el Director o delegadas por el Jefe de Estudios en el ámbito de sus competencias.

2.2.- Del Jefe de Estudios Adjunto de ESO:

a).- Organizar y coordinar las actividades complementarias y extraescolares en colaboración con el Jefe de Departamento correspondiente.

b).- Atender específicamente las relaciones entre el equipo directivo y las asociaciones de alumnos y de padres de alumnos.

c).- Coordinar la aplicación de los programas educativos.

d).- Coordinar las funciones de adquisición de material pedagógico.

e).- Formar parte de la Comisión de Convivencia.

f).- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia del alumnado de este nivel educativo.

2.3.- Jefe de Estudios de Jornada vespertina.

Asume todas las funciones del Jefe de Estudios en el turno vespertino.

3.- El Jefe de Estudios Adjunto cesará en su cargo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 35 del R.D. 83/1996

ART. 18º.- EL SECRETARIO.

1.- El Secretario será designado por el Director, previa comunicación al Consejo Escolar, de entre los profesores que reúnan los requisitos previstos en el artículo 32 del R.D. 83/1996. 2.- Son competencias del Secretario:

- a). Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del director.
- b). Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c). Custodiar los libros y archivos del instituto.
- d). Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e). Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
- f). Custodiar y disponer la utilización del material didáctico y de los medios audiovisuales.
- g). Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al instituto.
- h). Elaborar el anteproyecto de presupuesto.
- i). Ordenar el régimen económico del instituto de conformidad con las instrucciones del director; realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades competentes.
- j). Velar por el mantenimiento y conservación del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- k). Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- l). Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director en el ámbito de su competencia.

3.- El secretario cesará en su cargo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 35 del R.D. 83/1996

CAPITULO II

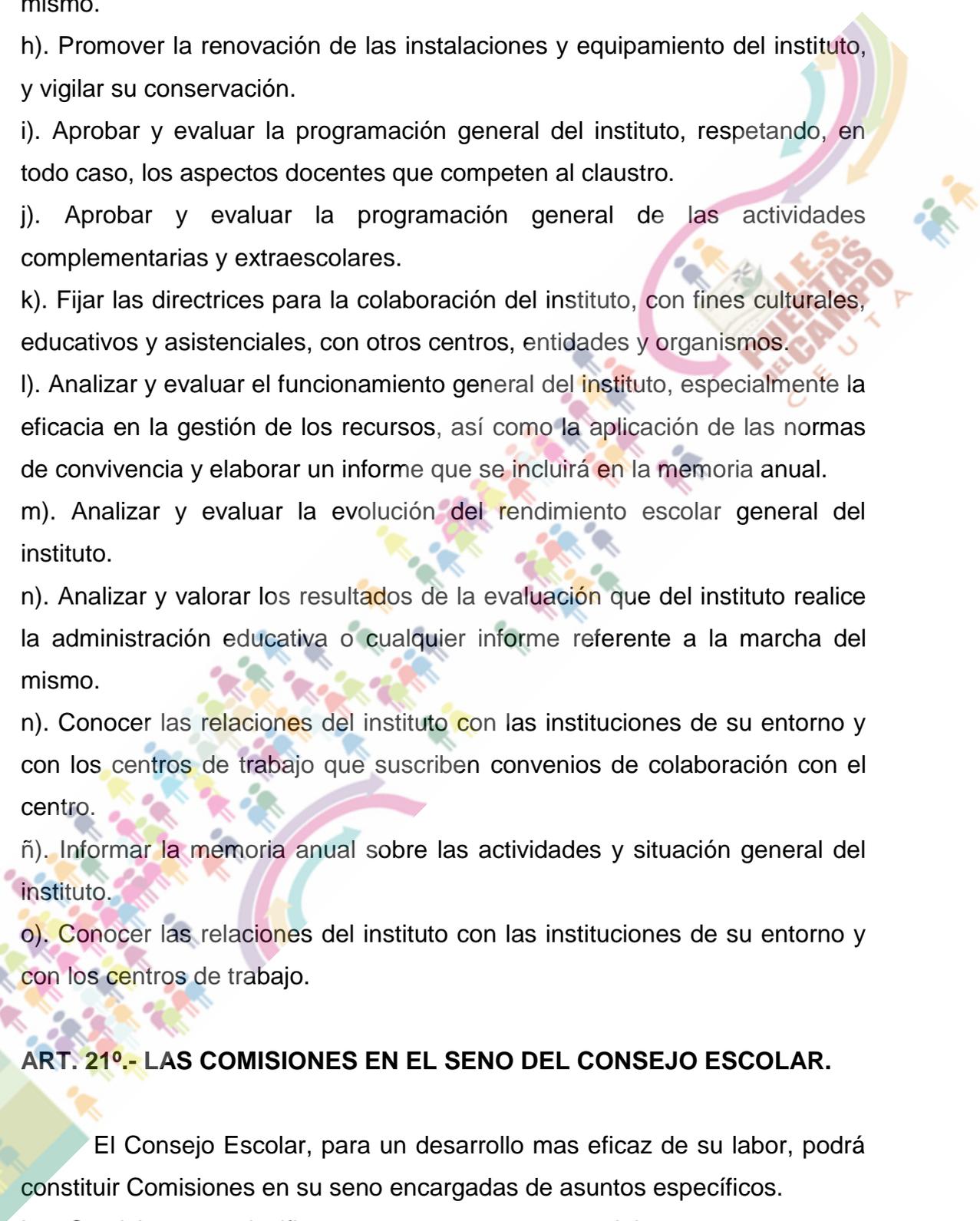
ORGANOS COLEGIADOS

ART. 19º.- EL CONSEJO ESCOLAR.

- 1.- El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa: profesores, alumnos, padres de alumnos, personal de administración y servicios y corporación municipal.
- 2.- Su composición, así como el proceso de elección de sus miembros, se regirá por lo dispuesto en los artículos 70 al 170 del R.D. 83/1996
- 3.- El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre; y de manera extraordinaria, siempre que lo convoque el director o lo soliciten, al menos, un tercio de sus componentes. En todo caso será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra a final de curso.

ART. 20º.- COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.

- a). Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo del centro, aprobarlo y evaluado, sin perjuicio de las competencias que el claustro tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.
- b). Elegir al director y designar al equipo directivo propuesto por él.
- c). Proponer la revocación del director, previo acuerdo de sus miembros adoptado con una mayoría de dos tercios.
- d). Decidir sobre la admisión de alumnos.
- e). Aprobar el Reglamento de Régimen Interior.
- f). Resolver los conflictos e imponer sanciones en materia de disciplina de alumnos, de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes de los alumnos, y lo dispuesto en este reglamento.

- 
- g). Aprobar el proyecto de presupuesto de instituto y la ejecución de mismo.
- h). Promover la renovación de las instalaciones y equipamiento del instituto, y vigilar su conservación.
- i). Aprobar y evaluar la programación general del instituto, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro.
- j). Aprobar y evaluar la programación general de las actividades complementarias y extraescolares.
- k). Fijar las directrices para la colaboración del instituto, con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.
- l). Analizar y evaluar el funcionamiento general del instituto, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe que se incluirá en la memoria anual.
- m). Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del instituto.
- n). Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del instituto realice la administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- n). Conocer las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo que suscriben convenios de colaboración con el centro.
- ñ). Informar la memoria anual sobre las actividades y situación general del instituto.
- o). Conocer las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.

ART. 21º.- LAS COMISIONES EN EL SENO DEL CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar, para un desarrollo mas eficaz de su labor, podrá constituir Comisiones en su seno encargadas de asuntos específicos. Las Comisiones se clasifican en permanentes y especiales.

ART. 22º.- COMISIONES PERMANENTES.

Son Comisiones Permanentes aquellas que tienen competencias sobre materias genéricas y se constituyen de manera obligatoria, por disposiciones legales o estatutarias.

Las Comisiones Permanentes serán: Comisión Económica y Comisión de Convivencia.

ART. 23º.- LA COMISIÓN ECONOMICA.

1.- La Comisión Económica tiene el cometido de informar al Consejo escolar sobre cuantas materias de índole económica éste le encomiende; y en todo caso, informará el proyecto de presupuesto y la propuesta de liquidación antes de su aprobación por el Consejo escolar.

2.- La Comisión Económica estará integrada por el Director, el Secretario, un profesor, un alumno y un padre de alumno elegidos de entre los representantes de estos en el Consejo Escolar, y por ellos mismos.

3.- La Comisión Económica se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre.

ART. 24º.- LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

1.- Las funciones de la Comisión de Convivencia serán las de resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el instituto.

2.- La Comisión de Convivencia estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios Adjunto, y un profesor, un alumno y un padre de alumno elegidos de entre los representantes en el Consejo Escolar, y por ellos mismos.

3.- La Comisión de Convivencia se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre.

ART. 25º.- LAS COMISIONES ESPECIALES.

El Consejo Escolar, cuando lo estime conveniente, podrá constituir Comisiones Especiales para tratar asuntos específicos. En el acuerdo adoptado a tal efecto se deberá incluir los asuntos de su competencia, la duración temporal y su composición, que en todo caso, deberá estar integrada como mínimo por un profesor, un alumno y un padre de alumno elegidos por los representantes de estos en el Consejo Escolar.

ART. 26º.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES.

1).- El Claustro de Profesores, órgano de participación de los profesores en el instituto, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo.

2).- El Claustro estará presidido por el Director e integrado por todos los profesores que prestan servicios docentes en el instituto, para los que a asistencia a sus sesiones será obligatoria.

3).- El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, una cuarta parte de sus miembros.

Cuando la convocatoria sea a instancias de los miembros del Claustro, la sesión se deberá celebrar en el plazo máximo de 10 días desde que se hiciera la solicitud, y se deberá incluir obligatoriamente en el orden del día los asuntos requeridos por los solicitantes.

4).- La elaboración del Orden del Día corresponde al Director quien, no obstante, deberá incluir en él todos los asuntos que le sean requeridos por escrito con 24 horas de antelación, como mínimo, a la fecha de la convocatoria.

En todas las sesiones se deberá incluir el apartado de "Ruegos y Preguntas".

5).- Las convocatorias deberán hacerse por escrito, en el que constará el orden del día, y con una antelación mínima de 48 horas a la fecha fijada en la propia convocatoria.

6).- Las votaciones serán, por regla general, públicas mediante la expresión de signos convencionales.

No obstante lo anterior, cuando se trate de elección de representantes del Claustro, o cuando lo solicite algún miembro del Claustro, la votación será secreta. En este caso el escrutinio será presidido por el Director actuando como interventores los profesores más antiguo y más moderno.

Todos los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

7).- A las sesiones del Claustro podrán asistir, en calidad de invitados, los padres, profesores, padres de alumnos, personal de administración y servicios, así como otras personas, siempre que los que tienen la iniciativa de convocar el Claustro lo estimen conveniente.

Los invitados sólo asistirán al debate del punto del orden del día para el que fueran requeridos y, en ningún caso tendrán derecho a voto.

ART. 27º.- COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO.

01.- Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y de la programación general anual.

02.- Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir sus posteriores modificaciones.

03.- Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual del instituto e informar esta antes de la aprobación del Consejo escolar.

04.- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.

05.- Participar en la planificación de la formación del profesorado del instituto y elegir a sus representantes en el centro de profesores y recursos.

06.- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar y en el Centro de Profesores.

07.- Conocer las candidaturas a la Dirección y los programas presentados por estas.

- 08.- Aprobar los criterios pedagógicos para la confección de los horarios de los alumnos.
- 09.- Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de pruebas y exámenes extraordinarios.
- 10.- Aprobar los criterios para la elaboración del horario del profesorado.
- 11.- Analizar y valorar, trimestralmente, la marcha general y la situación económica del instituto.
- 12.- Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del instituto a través de los resultados de las evaluaciones.
- 13.- Conocer las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.
- 14.- Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- 15.- Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- 16.- Analizar y evaluar los aspectos docentes de proyecto educativo y la programación general anual.

CAPITULO III

REFERENDUM

ART. 28º.- REFERENDUM.

- 1.- Aquellos asuntos, que a juicio del equipo directivo o de la Junta de Delegados, tengan especial repercusión para los alumnos, serán tratados en referéndum que, en ningún caso, tendrá carácter vinculante.
- 2.- El referéndum lo convocará el Jefe de Estudios quien dictará a los tutores las normas precisas para su desarrollo.

TITULO III

ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE

ART. 29º.- ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

En el instituto de Formación profesional "Puertas del Campo" existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- 1.- Departamento de Orientación.
- 2.- Departamento de Actividades Extraescolares.
- 3.- Departamento de Orientación Profesional y Empleo
- 4.- Departamento Didácticos.
- 5.- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- 6.- Tutorías.

CAPITULO I **DEPARTAMENTOS**

ART. 30º.- EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

1.- El Departamento de Orientación estará integrado por el Jefe de Departamento, un profesor del Area Formativa Común o del departamento de idiomas; un profesor del departamento de Ciencias Aplicadas; un profesor técnico de formación profesional, y los responsables de la tutoría laboral de los módulos.

2.- Las funciones del departamento son:

- a).- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, y el plan de acción tutorial.
- b).- Coordinar la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, en especial en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y en la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

c).- Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, y elevar al Consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final de curso.

d).- Colaborar con los profesores en la detección y prevención de problemas de aprendizaje, y en la planificación y realización de actividades educativas y adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que presenten dichos problemas.

3.- El Jefe del Departamento será designado por el Director y desempeñará su cargo durante tres cursos, teniendo como competencias:

a).- Redactar el plan de actividades del departamento y la memoria de final de curso.

b).- Dirigir y coordinar las actividades del departamento.

c).- Facilitar a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento, así como cualquier otra relacionada con las funciones del mismo.

d).- Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento asignado al departamento y velar por su conservación.

ART. 31º EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

1.- El Departamento de Actividades Extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

2.- Este Departamento estará integrado por el Jefe de Departamento y, para actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma; actuando todos ellos bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios Adjunto.

3.- Son funciones del Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares:

a. Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares.

b. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.

- c. Promover y coordinar las, actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados y las asociaciones de padres.
- d. Coordinar la organización de los viajes de estudios.
- e. Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a este tipo de actividades.
- f. Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas.

ART. 32º.- LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.

- 1.- Los Departamentos Didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos correspondientes.
- 2.- Los departamentos didácticos estarán compuestos por todos los profesores que impartan las enseñanzas propias de las área, materias y módulos que los integran.
3. Existen los siguientes departamentos didácticos:
 - Familia de Administración de Empresas
 - Familia de Comercio
 - Familia de Informática
 - Departamento de Tecnología
 - Departamento de Matemáticas
 - Departamento de Física y Química
 - Departamento de Biología y Geología
 - Departamento de Geografía e Historia
 - Departamento de Lengua y Literatura
 - Departamento de Inglés
 - Departamento de Francés
 - Departamento de Música
 - Departamento de Plástica
 - Departamento de Educación Física

ART. 33º.- COMPETENCIAS DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.

- 01 .- Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro de Profesores relativas al proyecto educativo del centro y a la programación general anual.
- 02.- Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
- 03.- Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento.
- 04.- Organizar y realizadas actividades complementadas en colaboración con el departamento correspondiente.
- 05.- Promover la investigación educativa y proponer actividades de formación para sus miembros.
- 06.- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- 07.- Colaborar con el departamento de orientación en la detección y prevención de problemas de aprendizaje, así como en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen.
- 08.- Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con la Comisión de Actividades Extraescolares.
- 09.- Organizar y realizar las pruebas para alumnos con asignaturas pendientes.
- 10.- Resolver las reclamaciones derivadas de los procesos de evaluación que los alumnos formulen al departamento, emitiendo los informes pertinentes.
- 11.- Elaborar, a fin de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos.

ART. 34º.- LOS JEFES DE DEPARTAMENTO.

1.- El Jefe de Departamento será designado por el Director, teniendo preferencia los catedráticos y habiendo oído al departamento; y desempeñara sus funciones durante tres cursos académicos.

2.- Son competencias del Jefe de Departamento:

a).- Redactar la programación didáctica de las asignaturas y la memoria final de curso.

b).- Dirigir y coordinar las actividades del departamento.

c).- Convocar y presidir las reuniones del departamento.

d).- Elaborar, y hacer públicos, los criterios de evaluación y los mínimos exigibles de las asignaturas de su departamento.

e).- Realizar, junto con la Jefatura de Estudios, la convocatoria de exámenes para alumnos con asignaturas pendientes; y evaluar los mismos en colaboración con los miembros del departamento.

f).- Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.

g).- Coordinar la organización de espacios e instalaciones, solicitar el material y equipos necesarios para el funcionamiento del departamento; y velar por la conservación de los mismos.

h).- Proponer al Secretario en proyecto de presupuesto anual del departamento.

i).- Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.

j).- Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

k).- Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno o la Administración educativa.

l).- Los jefes de departamento de familias profesionales tendrán, además, las siguientes funciones:

1. Coordinar la programación de los ciclos formativos.
2. Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en la formación de los alumnos en los centros de trabajo.
- 3.- El Jefe de Departamento cesará en sus funciones por traslado, renuncia motivada, o destitución por parte de; Director a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros de; departamento y previa audiencia del interesado.

CAPITULO II

EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACION PROFESIONAL Y EMPLEO

ART. 35º DEPARTAMENTO DE ORIENTACION PROFESIONAL

1.- El Departamento de Orientación Profesional y Empleo estará integrado por todos los responsables de las FCT de los diferentes Ciclos Formativos, por los Jefes de Familia, y por el profesor de F.O.L.

El Jefe del Departamento será designado por el Director, una vez oída la opinión del Departamento.

2.- El Departamento de Orientación Profesional y Empleo tendrá como objetivo facilitar la inserción profesional de los alumnos que finalizan los Ciclos Formativos.

Para ello, establecerá relaciones con las asociaciones empresariales de la localidad, y pondrá en marcha cuantas iniciativas estime pertinentes en orden a conseguir sus objetivos.

CAPITULO III

COMISION DE COORDINACION PEDAGOGICA

ART. 36º.- LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

1 . La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por el Director, que actuará como presidente, el Jefe de Estudios y los Jefes de Departamento. Actuará como secretario el Jefe de Departamento de menor edad.

2.- Tiene las siguientes funciones:

- a).- Asegurar la coherencia entre el proyecto educativo del centro y las programaciones generales anuales.
- b).- Establecer las directrices para la elaboración de las programaciones didácticas, del plan de orientación y del plan de acción tutorial.
- c).Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- d).- Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinaria.

CAPITULO IV

TUTORIAS

ART. 37º.- EL PROFESOR TUTOR.

1.- Cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios, atendiendo a los siguientes criterios:

- Número de horas impartidas al grupo.
- Continuidad en la relación profesor-alumnos.

2.- También se podrán designar profesores tutores para la coordinación de tutorías del mismo curso o ciclo, o para atender colectivos específicos.

3.- El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:

- a).- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación.
- b).- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c).- Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo.
- d).- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e).- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f).- Colaborar con el Departamento de Orientación, en los términos que establezca el Jefe de Estudios.
- g).- Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos ante las instancias oportunas.
- h).- Mediar, en colaboración con los delegados del curso, en la solución de cuantos problemas se planteen en el desarrollo del curso.
- i).- Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo, de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- j).- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

TITULO IV

PROGRAMACION GENERAL ANUAL

ART. 38º.- ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LA PGA.

La programación general anual de; instituto será elaborada por el equipo directivo y elevada para su aprobación al Consejo Escolar, previo informe del Claustro de Profesores. En todo caso, el Consejo Escolar respetará los aspectos docentes que competen exclusivamente al Claustro.

ART. 39º.- CONTENIDO DE LA PGA.

La Programación General Anual incluirá:

- 1.- El Horario general del centro.
- 2.- El Proyecto Educativo del Centro, o las modificaciones del establecido.
- 3.- Los Proyectos Curriculares de Etapa.
- 4.- Las programaciones didácticas de cada una de las asignaturas, con expresión de los requisitos mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- 5.- El programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
- 6.- El Plan de acción tutorial y el plan de orientación.
- 7.- La memoria administrativa:
 - Documento de Organización del Centro.
 - Documento de plantillas.
 - Estadística de matrícula.
 - Informe sobre la situación de instalaciones y equipamientos.

ART. 40º.- PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN.

1.- Una vez aprobada la PGA, una copia quedará en Secretaría a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa.

2.- Al finalizar el curso, el Consejo Escolar y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la programación. Las conclusiones serán recogidas en una memoria que quedará a disposición de los miembros de la comunidad educativa.

TITULO V

DE LOS DELEGADOS DE CURSO

ART. 41º.- EL DELEGADO Y SUBDELEGADO DE GRUPO.

1.- Cada grupo de alumnos elegirá, por sufragio universal directo y secreto, a dos representantes que serán el Delegado y Subdelegado de grupo.

2.- La elección de Delegado y Subdelegado se celebrarán en el plazo de un mes a contar desde el inicio de las clases; en un proceso electoral que será organizado por el Jefe de Estudios en colaboración con los tutores.

3.- Los Delegados y Subdelegados podrán ser revocados por acuerdo de grupo, adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros. A tal efecto, la asamblea podrá ser convocada por el tutor, o a solicitud de la cuarta parte de los alumnos del grupo.

4.- Cuando un Delegado o Subdelegado fuera revocado, se deberán celebrar nuevas elecciones para cubrir el puesto vacante en el plazo máximo de 15 días.

5.- El Subdelegado sustituye al Delegado en los casos de ausencia del Delegado, y le apoya permanentemente en el desempeño de sus funciones, formando parte también de la Junta de Delegados.

ART. 42º.- COMPETENCIAS DE LOS DELEGADOS DE GRUPO.

1.- Los Delegados y Subdelegados de grupo, para desempeñar las funciones representativas que le corresponden, estarán asistidos por los siguientes derechos.

a.- No podrán ser sancionados por actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones representativas.

b.- Tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar a la intimidad de algún miembro de la comunidad educativa.

c.- Asistir a las sesiones de evaluación de su grupo.

d.- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus debates y decisiones.

e.- Informar a los alumnos, tanto de las cuestiones propias del centro, como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo general.

f.- Exponer, ante los órganos y autoridades académicas pertinentes, las reclamaciones y sugerencias del grupo al que representan.

2.- Los Delegados y Subdelegados de grupo serán además competentes para contribuir a los siguientes fines:

a.- Fomentar la convivencia entre los alumnos del grupo.

b.- Colaborar con el tutor, y profesores en general, para conseguir un buen y ordenado funcionamiento del instituto.

c.- Velar por la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.

ART. 43º.- LA JUNTA DE DELEGADOS.

- 1.- La Junta de Delegados estará compuesta por el Delegado y Subdelegado de cada grupo, y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
- 2.- La Junta de Delegados se constituirá en el plazo de una semana desde la última elección de Delegados; y será convocada por el Jefe de Estudios.
- 3.- En la sesión constitutiva se elegirá al Delegado de Centro quien convocará y presidirá las reuniones de la Junta de Delegados.
Así mismo, se elegirá un Subdelegado de Centro que sustituirá al Delegado en caso de ausencia de este.
- 4.- La Junta de Delegados podrá elaborar y aprobar un Reglamento de Funcionamiento.
- 5.- No obstante lo anterior, la Junta de Delegados se reunirá de manera ordinaria una vez al trimestre; y con carácter extraordinario siempre que la convoque el Delegado de Centro, o lo soliciten la cuarta parte de sus miembros.
- 6.- El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su correcto funcionamiento.

ART. 44º.- COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE DELEGADOS.

- A).- La Junta de Delegados tiene asignadas las siguientes funciones:
- 1.- Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del "Proyecto Educativo de Centro".
 - 2.- Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada curso o grupo.
 - 3.- Recibir información de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
 - 4.- Recibir y transmitir información de las asociaciones de estudiantes legalmente establecidas.

5.- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.

6.- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.

7.- Formular propuestas de criterios para la elaboración de horarios de actividades docentes y extraescolares.

8.- Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de sus competencias, y elevar propuestas de resolución a sus representantes.

9.- Informar a los estudiantes de las actividades de la Junta.

B).- Cuando lo solicite, la Junta deberá ser oída por los órganos de gobierno de; instituto en los asuntos que por su naturaleza requieran audiencia, y especialmente en lo que se refiere a:

1.- Celebración de pruebas, exámenes y sesiones de evaluación.

2.- Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, deportivas y recreativas.

3.- Presentación de reclamaciones en caso de abandono o incumplimiento de las tareas educativas de; instituto.

4.- Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración de rendimiento académico de los alumnos.

5.- Propuestas de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejadas la incoación de expedientes.

6.- Libros y material didáctico cuya utilización sea declarada obligatoria.

ART. 45º.- COMISIONES DE LA JUNTA DE DELEGADOS.

La Junta de Delegados podrá reunirse, además de en Pleno, en Comisiones que reúnan a los Delegados de un mismo curso, grado o nivel, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar lo haga mas conveniente.

2.- En aquellos casos en los que no se pueda prever la ejecución del trabajo con antelación, la fotocopidora de los Servicios Auxiliares estará a disposición del profesorado entre las 10,00 y las 11,30 horas todos los días.

B).- El Secretario, una vez oída la Junta de Delegados, organizará el horario y sistema de acceso de los alumnos a los servicios auxiliares, garantizando, en todo caso, el funcionamiento de la fotocopidora durante el horario de recreo.

TITULO VI

DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ART. 46º.- DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL.

- 1.- Los profesores recibirán todo el material que precisen para desarrollar su labor docente a través del departamento al que estén adscritos.
- 2.- El Jefe de Departamento es el responsable de la solicitud, custodia y distribución del material asignado a su departamento.
- 3.- Los Jefes de Departamento, antes de iniciarse cada trimestre, formularán al Secretario el pedido ordinario de trimestre en el que se incluirá todo el material previsto para cubrir las necesidades del trimestre.
Tendrán el carácter de pedidos extraordinarios los relativos a imprevistos, reposición, o aquellos que por su coste requieran un tratamiento individualizado. Este tipo de pedidos seguirán los mismos trámites que los ordinarios.

ART. 47º.- EJECUCIÓN DE TRABAJOS.

Los trabajos cuya ejecución corresponda al personal de secretaria se encargarán al Secretario que planificará su ejecución, y comunicará la fecha de realización y recepción de los mismos.

ART. 48º.- DOCUMENTOS OFICIALES.

Los documentos oficiales (Actas de Evaluación, E.R.PA., etc) deberán permanecer en Secretaria a excepción de los plazos fijados por la Jefatura de Estudios para la cumplimentación de los mismos.
En ningún caso podrán salir de las dependencias del centro.

ART. 49º.- USO DEL TELÉFONO.

Queda prohibido el uso del teléfono para realizar llamadas interurbanas que no tengan la consideración de oficiales.

ART. 50º.- SERVICIOS AUXILIARES.

Se consideran servicios auxiliares los trabajos de fotocopia, multicopista y encuadernación.

A).- La utilización de los servicios auxiliares por parte del profesorado se ajustará a las siguientes normas:

1.- El encargo de los trabajos se realizará depositando en el casillero que cada profesor tiene en la Sala de Profesores, el original acompañado de un vale en el que se hará constar el número de copias que se deseen así como la fecha de recepción.

ART. 51º.- EL PRESUPUESTO

1.- El Presupuesto es el documento económico en el que se recoge la distribución de los recursos económicos que anualmente recibe el instituto para su funcionamiento.

El presupuesto deberá garantizar la financiación de los gastos fijos y atender las prioridades establecidas por el Consejo Escolar.

2.- La elaboración del proyecto de presupuesto corresponde al Secretario, quien deberá recabar previamente las propuestas que a tal efecto formulen los Jefes de Departamento y la Junta de Personal de Administración y Servicios.

El proyecto será sometido a la consideración de la Comisión Económica, quien será la encargada de elevar la propuesta definitiva al Consejo Escolar para su aprobación.

3.- Todos los estamentos educativos que participan en la aprobación del presupuesto tienen derecho a controlar la ejecución del mismo.

Para hacer efectivo este derecho, todos los Jefes de Departamento, el representante del personal de administración y servicios, el Delegado de

Centro y el Presidente de la APA, además de los miembros del Consejo Escolar, podrán solicitar al Secretario cuanta información precisen sobre asuntos económicos del instituto.

ART. 52º.- LA JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

1.- La Junta de Personal es el órgano de deliberación y decisión del personal de administración y servicios.

2.- La Junta de Personal esta compuesta por la totalidad de la plantilla de administración y servicios; y la preside el representante de este personal en el Consejo Escolar, y sus decisiones se adoptan por mayoría simple.

3.- La Junta se reúne, de manera ordinaria, una vez al trimestre; y de forma extraordinaria siempre que la convoque el presidente o lo soliciten un tercio de sus miembros.

4.- A las reuniones de la Junta podrá acudir el Secretario, en calidad de invitado, siempre que la naturaleza de los asuntos a tratar lo haga aconsejable.

5.- Son competencias de la Junta de Personal.

a.- Promover, ante los órganos de gobierno del instituto, cuantas iniciativas y sugerencias tuvieran lugar en relación con el desempeño de sus funciones, así como del funcionamiento del centro en general.

b.- Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de sus competencias y elevar propuestas de resolución a su representante en el mismo.

c.- Formular propuestas de presupuestos al Secretario sobre asuntos de su competencia.

TITULO VII

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

CAPITULO I

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

ART. 53º.- DERECHOS BÁSICOS DE LOS ALUMNOS.

Todos los alumnos que cursen estudios en el Instituto de Formación Profesional "Puertas del Campo" tendrán reconocidos los siguientes derechos:

1.- Derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de conformidad con los principios enunciados en el artículo 30 de este Reglamento.

2.- Derecho a la igualdad de oportunidades, que se promoverá mediante la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como tampoco por deficiencias físicas, psíquicas o cualquier otra circunstancia personal.

El centro establecerá planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todos los alumnos en el centro.

3.- Derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

4.- Derecho a que se respete su integridad física y moral, y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

5.- Derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

6.- Derecho a disfrutar de una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad, y a una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

7.- Derecho a utilizar las instalaciones de; centro con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

8.- Derecho a participar en el funcionamiento, y en la vida de; centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo, a través de sus representantes en el Consejo Escolar y los Delegados de grupo.

9.- Derecho a reunirse en el centro para desarrollar actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

10.- Derecho a recibir orientación escolar y profesional, así como conocimiento del mundo del empleo y la preparación profesional que deberán adquirir para acceder a él.

11.- Derecho a que el centro guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga a cerca de sus circunstancias personales y/o familiares.

12.- Derecho a la libertad de expresión.

13.- Derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones que les afecten. Cuando las discrepancias tengan carácter colectivo, se canalizarán a través de los representantes de los alumnos.

14.- Derecho a participar, en calidad de voluntario, en las actividades del centro.

ART. 54º.- VALORACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO.

Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad.

A tal efecto, se habrá de cumplir:

1.- El centro deberá hacer públicos los criterios de evaluación de aprendizaje y de promoción de alumnos, y los contenidos y objetivos mínimos exigidos en cada asignatura.

2.- Los tutores y los profesores mantendrán una relación fluida con padres y alumnos para la aclaración de cuantas circunstancias contribuyan a garantizar este principio.

3.- Los alumnos, o sus padres o tutores, podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas en exámenes de evaluación o finales, con sujeción a este procedimiento:

a.- Las reclamaciones solo podrán basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno; o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación.

b.- Las reclamaciones deberán presentarse por escrito al Jefe de Departamento de la asignatura correspondiente en un plazo máximo de 10 días desde que se tuviera conocimiento de la calificación.

c.- El Jefe de Departamento deberá elaborar, en el plazo máximo de 10 días, un informe razonado en el que se haga constar si se acepta o no la reclamación; para lo que podrá consultar con los profesores del departamento.

d.- El alumno que no estuviera de acuerdo con la resolución adoptada podrá presentar recurso ante el Servicio de Inspección Técnica del Ministerio.

ART. 55º.- INCUMPLIMIENTOS EN MATERIA DE DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de los mismos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia al interesado y consulta al Consejo Escolar.

CAPITULO II

DEBERES DE LOS ALUMNOS

ART. 56º.- EL DEBER BÁSICO DE LOS ALUMNOS.

El estudio constituye el deber básico del alumno y se concreta en las siguientes obligaciones:

- 1.- Asistir a todas las clases con puntualidad.
- 2.- Cumplir y respetar los horarios.
- 3.- Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- 4.- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- 5.- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

ART. 57º.- EL RESPETO A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Constituye un deber fundamental de los alumnos el respeto a las normas de convivencia. Este deber se concentra en las siguientes obligaciones:

- 1.- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2.- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, condición social o cualquier otras circunstancia personal.
- 3.- Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del instituto.
- 4.- Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- 5.- Respetar el "Proyecto Educativo" del centro.

TITULO VIII

DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 58º.- AMBITO DE COMPETENCIAS DISCIPLINARIAS.

Podrán corregirse, de acuerdo con lo dispuesto en el Título VIII de este Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

Igualmente, podrán corregirse las actuaciones de alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

ART. 59º.- ORGANOS SANCIONADORES.

Sólo podrán aplicar correcciones por incumplimiento de las normas de convivencia, los órganos especificados para cada tipo de falta según lo dispuesto en el Título VIII del presente Reglamento.

ART. 60º.- CARACTERÍSTICAS DE LAS SANCIONES.

Las sanciones que se impongan por incumplimiento de las normas de convivencia deberán tener un carácter educativo y recuperador, y procuraran la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, en la aplicación de sanciones deberá tenerse siempre en cuenta:

1.- Ningún alumno podrá ser privado de su derecho a la educación.

- 2.- No podrán imponerse sanciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- 3.- Los órganos competentes para la imposición de sanciones deberán tener en cuenta la edad del alumno.
- 4.- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno.

ART. 61º.- GRADACIÓN DE LAS SANCIONES.

- 1.- Se considerarán circunstancias paliativas:
 - a). El reconocimiento espontáneo de conducta incorrecta.
 - b). La falta de intencionalidad.
- 2.- Se considerarán circunstancias acentuantes:
 - a). La premeditación y la reiteración.
 - b). Causar daño o injuria a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.

ART 62º.- SUPERVISIÓN DE LAS SANCIONES.

Al Consejo Escolar corresponde la función de supervisar el cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos en que hayan sido impuestas.

CAPITULO II

DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

ART. 63º.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto, sin alcanzar la calificación de graves, las siguientes:

- 1.- Las faltas injustificadas de puntualidad cometidas con reiteración:
 - 3 o más en una semana.
 - 6 o más en un mes.

- 12 o más en un trimestre.
- 2.- Las faltas injustificadas de asistencia a clase:
 - 2 o más a la semana.
 - 4 o más en un mes.
 - 10 o más en un trimestre.
- 3.- El trato desconsiderado al profesor mostrando actitudes, o utilizando expresiones, inapropiadas.
- 4.- El trato desconsiderado hacia los compañeros.
- 5.- La falta de respeto a los compañeros concretada en la obstrucción del desarrollo normal de las clases.
- 6.- El deterioro, no grave, causado a las dependencias, instalaciones y materiales del centro.
- 7.- El deterioro, no grave, causado a objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- 8.- Cualquier acto injustificado que perturbe el normal desarrollo de las actividades del centro.

ART. 64º.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia podrán ser sancionadas con:

- 1.- Amonestación privada o por escrito.
- 2.- Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios.
- 3.- Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- 4.- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- 5.- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementadas del centro.
- 6.- Cambio de grupo del alumno por el plazo máximo de una semana.
- 7.- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por el plazo

máximo de tres días. Durante este período el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar que se interrumpa su proceso formativo.

8.- Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

ART. 65º.- ORGANOS COMPETENTES PARA SANCIONAR.

Serán órganos competentes para imponer las sanciones especificadas en el artículo anterior, los siguientes:

1.- Los profesores del alumno, oído este, las sanciones que se establecen en el apartado 1 y 2, dando cuenta al tutor y al Jefe de Estudios.

2.- El tutor del alumno, oído el mismo, las sanciones que se establecen en los apartados 1 al 4.

3.- El Jefe de Estudios y el Director, oído el alumno y su profesor o tutor, las sanciones previstas en los apartados 2 al 6.

4.- El Consejo Escolar, oído el alumno, las establecidas en los apartados 7 y 8, si bien podrá encomendar al Director del centro la decisión correspondiente a tales sanciones. El Director, oído el tutor y el equipo directivo, tomará la decisión tras oír al alumno y, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El Director aplicará la sanción prevista en el apartado 8 siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, debiendo comunicarla inmediatamente a la Comisión de Convivencia.

ART. 66º.- PRESCRIPCIONES.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de un mes contado desde la fecha de su comisión. Las sanciones

impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

ART. 67º.- RECLAMACIONES.

El alumno, o sus padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas contra las sanciones impuestas, correspondientes a los apartados 7 y 8, ante el Director Provincial, cuya resolución podrá fin a la vía administrativa.

CAPITULO III

DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

ART. 68º.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, las siguientes:

- 1.- Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- 2.- La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias tipificadas en el capítulo anterior.
- 3.- La agresión grave física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el art. 52.2 del presente Reglamento.
- 4.- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos.
- 5.- Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, materiales o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- 6.- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

7.- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a los mismos.

8.- El incumplimiento de las sanciones impuestas.

ART. 69º.- SANCIONES POR CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Las conductas enumeradas en el artículo anterior podrán ser sancionadas:

1.- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas deberán hacerse en horario no lectivo.

2.- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.

3.- Cambio de grupo.

4.- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante el período que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de; proceso formativo.

a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes y trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

ART. 70º.- ORGANO SANCIONADOR.

No podrán sancionarse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro sin la previa instrucción de un expediente sancionador acordado por el Director o a propuesta del Consejo Escolar, y resuelto por este.

ART. 71º.- PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.

1.- La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a diez días desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

2.- La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor del centro designado por el Director.

3.- La incoación del expediente deberá ser notificada se comunicará al alumno y a sus padres o tutores, quienes podrán recusar al instructor ante el Director cuando de su conducta pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.

4.- El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.

5.- Una vez instruido el expediente, se dará audiencia al alumno y, si es menor de edad, además a los padres o representantes legales de aquel, comunicándosele en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se proponen.

6.- La resolución del expediente por parte del Consejo Escolar deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo.

7.- El Servicio de Inspección Técnica del Mº de Educación deberá estar informado de la iniciación del expediente y de su tramitación.

ART. 72º.- RECLAMACIONES.

Contra la resolución del Consejo Escolar podrá interponerse recurso ordinario ante el Director Provincial, en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ART. 73º.- PRESCRIPCIONES.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro prescribirán en el plazo de cuatro meses, contados desde la fecha de su comisión. Las sanciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

ART. 74º.- MEDIDAS CAUTELARES.

Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director por decisión propia o a propuesta del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes. Dichas medidas podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases o actividades por un período que no será superior a cinco días.

Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar que podrá revocarlas en cualquier momento.

TITULO IX

ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y PADRES

ART. 75º.- ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y DE PADRES.

1.- En el instituto podrán existir asociaciones de padres de alumnos, reguladas en el R.D. 15331/1986 de 11 de Julio; y asociaciones de alumnos reguladas por R.D. 1532/1986 de 11 de julio.

2.- Las asociaciones de alumnos y de padres podrán:

- a.- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del "Proyecto Educativo" y de la "Programación General Anual".
- b.- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que considere oportunos.
- c.- Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de sus actividades.