

ÍNDICE

| | | |
|----|--|----|
| 1 | <i>DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</i> | 2 |
| 2 | <i>DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD</i> | 4 |
| 3 | <i>DEL USO DEL MATERIAL Y DE LOS ESPACIOS COMUNES</i> | 7 |
| 4 | <i>DE LA BIBLIOTECA</i> | 8 |
| 5 | <i>DEL RECREO</i> | 9 |
| 6 | <i>DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES</i> | 10 |
| 7 | <i>DE LOS LIBROS DE TEXTO</i> | 11 |
| 8 | <i>DE LA TUTORÍA Y CONTACTO CON LAS FAMILIAS</i> | 11 |
| 9 | <i>DEL PROCESO DE EVALUACIÓN</i> | 13 |
| 10 | <i>DE LAS PRUEBAS Y RECUPERACIONES</i> | 13 |
| 11 | <i>DE LAS RECLAMACIONES</i> | 14 |
| 12 | <i>DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS</i> | 15 |
| 13 | <i>DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES</i> | 16 |
| 14 | <i>DE LOS MECANISMOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</i> | 18 |
| 15 | <i>DE LA JUNTA DE DELEGADOS</i> | 19 |
| 15 | <i>LEGISLACIÓN BÁSICA</i> | 20 |

1 DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

El buen funcionamiento y la calidad de las enseñanzas impartidas en un centro educativo vienen condicionados considerablemente por la mejora en la convivencia. Así, el establecimiento de las normas básicas de convivencia, apoyadas en el respeto a las personas y a los objetos materiales, debe marcar las actuaciones de toda la comunidad educativa en el entorno escolar.

Las normas de convivencia establecidas en el Centro recogen lo contemplado en el Decreto 50/2007 de 20 de marzo de 2007, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros. Dichas normas se pueden concretar en los siguientes puntos:

1. Aprovechar la oferta educativa:
 - 1.a). Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades.
 - 1.b). Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
 - 1.c). Seguir las orientaciones del profesorado, cumplir las tareas formativas que se le encomienden y mostrarle el debido respeto.
 - 1.d). Respetar el derecho de sus compañeros a la educación.
2. Respetar la libertad de conciencia.
3. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
4. Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, las instalaciones, los recursos materiales y los documentos del Centro.

5. Respetar el Proyecto Educativo o el carácter propio del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
6. Cumplir las normas de convivencia.
7. Respetar al profesorado y al resto de los miembros de la Comunidad Educativa incluyendo sus pertenencias.
8. Participar en la vida y funcionamiento del Centro.

En caso de incumplimiento de alguna de estas normas el profesor implicado o el tutor del grupo intentará dar solución al problema mediante la aplicación del artículo 38 del Decreto 50/2007 de 20 de marzo de 2007 en sus apartados a) y b):

a) *Amonestación privada o por escrito.*

b) *Comparecencia ante el Jefe de Estudios.*

Si hay reincidencia o el perjuicio producido es mayor, el jefe de estudios amonestará al alumno y, si procede, le encargará alguna actividad de mejora del centro y se lo comunicará a los padres, en aplicación de los apartados c), d) y e) del artículo 38 del Decreto:

a.c). *Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro así como a reparar el daño causado en las instalaciones recursos materiales o documentos de los Centros docentes públicos.*

a.d). *Cambio de grupo por un plazo máximo de una semana.*

a.e). *Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.*

Si el alumno vuelve a reincidir o presenta una conducta más perjudicial para la convivencia del centro se aplicarán los apartados f) y g) del artículo 38:

a.c.f). *Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.*

a.c.g). *Suspensión de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.*

Las correcciones previstas en los apartados f) y g) deberán ser decididas por la Dirección del Centro o por la Jefatura de Estudios.

Cuando un alumno perjudique gravemente la convivencia del centro se aplicará el procedimiento descrito en el capítulo III del Decreto 50/2007 de 20 de marzo de 2007.

2 DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Una enseñanza que propugna la evaluación continua exige una asistencia regular a las clases. A su vez la puntualidad es fundamental para educar y crear un ambiente de trabajo favorable en el Centro.

Estas actitudes se exigirán en primer lugar al profesorado para que con su ejemplo contribuya a educar al alumnado.

Mensualmente, y sin perjuicio de las actuaciones contempladas en el *Plan de Absentismo del Centro*, el tutor recopilará las faltas de asistencias (justificadas o no) de los alumnos de su grupo, pasando la información a Jefatura de Estudios en los casos en que el número de faltas sea excesivo. La información a familias se hará del siguiente modo:

- a) Notificación cuando el alumno acumule cinco faltas (horas) sin justificar, incluyendo faltas de puntualidad.
- b) La reincidencia de otras cinco horas sin justificar implica una nueva notificación.
- c) La reincidencia de otras cinco horas sin justificar implica una tercera notificación.

Las notificaciones a que se hace referencia en los apartados a), b) y c) se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

- d) La cuarta notificación será considerada conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro.

Las consecuencias que traen aparejadas las faltas de asistencias reiteradas están contempladas en el Decreto de Derechos y Deberes del Alumnado.

Entre las consecuencias a las que hace referencia el párrafo anterior cabe destacar la pérdida del derecho a la evaluación continua. Dicho derecho podrá perderse en asignaturas aisladas siempre que el número de faltas no justificadas esté comprendido entre el 10 y el 20%, según establezca cada Departamento, dependiendo de la naturaleza y del número de horas de cada asignatura. En la programación de cada Departamento se establecerán los porcentajes, así como los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos/as alumnos/as. A través de la CCP se arbitrarán las medidas oportunas para que las asignaturas con el mismo número de horas tengan el mismo porcentaje. *(En la reunión de la CCP de 17 de marzo de 1999 se acordó que, como término general, dichos porcentajes sean: 20% para las asignaturas de dos horas semanales, 15% para las de tres y 10% para las de cuatro o más horas semanales, incluido la FCT; no obstante, en algunas materias se establecen tratos diferenciados que aparecen recogidos en las programaciones de los departamentos).*

La justificación de las faltas será acompañada siempre de un documento oficial y, en caso de duda, se consultará con los padres.

En ningún caso el profesor impedirá la entrada al alumno a clase. Si llega tarde lo anotará en Rayuela, y lo comunicará al tutor, pudiendo, si lo estima oportuno, dejarlo reflejado en un parte de incidencias.

Cuando falte un profesor, será sustituido por el profesor de guardia en los cursos de la ESO, y se realizarán actividades de estudio. En el caso de que el profesor ausente comparta la clase con otro profesor (deshobles, apoyos, laboratorios,...), dicho profesor se hará cargo de la totalidad del grupo. Los alumnos de Bachillerato o Ciclos Formativos podrán permanecer en clase o bien acudir a la Biblioteca. Los que decidan permanecer en clase deberán respetar el trabajo de los compañeros de las clases anejas.

El profesorado de guardia deberá iniciarla en los pasillos al tocar el timbre de entrada y finalizará cuando toque el timbre de salida. Cuando no sea necesario sustituir a ningún profesor, los de guardia permanecerán en la sala de guardias para hacerse cargo de los alumnos que sean expulsados por algún profesor, con la correspondiente tarea, y para resolver las incidencias que puedan surgir.

Cualquier cambio en el horario de las clases de un grupo tiene que contar con el visto bueno de los profesores implicados y de Jefatura de Estudios.

Para garantizar la seguridad de los alumnos de la ESO y evitar que puedan salir del Instituto, la puerta de acceso al Centro se cerrará a las 8:40 y no se volverá a abrir hasta el siguiente cambio de clase. Si por una causa justificada algún alumno llega al Centro después de ese momento la Jefatura de Estudios valorará si es procedente, o no, que el alumno entre en clase.

3 DEL USO DEL MATERIAL Y DE LOS ESPACIOS COMUNES

- **Uso de dispositivos electrónicos**

Ni los profesores ni los alumnos podrán tener operativos los móviles ni ningún otro dispositivo electrónico durante las horas lectivas, para no causar perturbación en la vida académica ni lesionar los derechos de la comunidad educativa.

- **Uso de fotocopidora y multicopista**

El profesorado respetará un plazo de 24 horas para hacer los encargos de copistería.

El uso de las fotocopadoras es exclusivo de los conserjes; ellos son responsables de las mismas.

Debe atenderse a la economía en lo referido a las copias y al gasto innecesario de papel, procurando, cuando sea posible, utilizar doble cara, reducir las copias o concentrarlas.

Los alumnos sólo podrán encargar fotocopias en los recreos.

La fotocopidora de secretaría es para uso exclusivo de la misma.

- **Espacios varios y material audiovisual**

Para utilizar la Sala de Usos Múltiples o utilizar material audiovisual de uso común del Centro, habrá en un lugar visible de la sala de profesores unas planillas en las que se pueda reservar su uso.

- **Información en paredes y tabloneros de anuncios**

Se pedirá permiso a algún miembro del Equipo Directivo para exponer dicha información y se hará en los espacios reservados para tal fin.

4 DE LA BIBLIOTECA

Los alumnos podrán utilizar la biblioteca, exclusivamente, para leer, estudiar, buscar información en Internet o solicitar préstamos de libros.

La biblioteca también podrá ser utilizada por un grupo de alumnos a iniciativa de un profesor, bajo la responsabilidad del mismo, o en los casos que así lo determine la Jefatura de Estudios.

El alumno que necesite un libro lo pedirá al profesor encargado de la biblioteca quien se responsabilizará del buen uso del mismo y posteriormente de su colocación correcta.

Es obligación de todos dejar limpia y ordenada la biblioteca y respetar el mobiliario.

- **Préstamo de libros**

Los préstamos de libros se harán en la hora del recreo. El horario de préstamo se indicará en la puerta de la biblioteca.

El profesor responsable entregará el libro y será el encargado de registrar el préstamo manualmente o mediante el programa Abies.

El alumno nunca podrá tener en préstamo más de un libro.

La duración máxima del préstamo será de quince días y renovable por una sola vez.

El alumno se hace responsable de los posibles deterioros o pérdidas sufridos por el libro.

5 DEL RECREO

Los alumnos, de cualquier nivel educativo, no podrán permanecer en sus aulas durante los recreos salvo que un profesor se responsabilice del grupo y permanezca con ellos en el aula.

La biblioteca permanecerá abierta en dicho periodo para que los alumnos que lo deseen puedan hacer uso de ella. El primer recreo está destinada la biblioteca para el 2º ciclo de la ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos. El segundo recreo está destinada al primer ciclo de la ESO.

Los días en que las inclemencias del tiempo impidan estar a la intemperie, los alumnos podrán permanecer en el vestíbulo y los porches. El resto de los días los alumnos deberán salir del edificio salvo aquellos que acudan a la biblioteca en las condiciones expresadas en el apartado 4.

Sólo está permitido comer o beber durante los recreos pero siempre fuera del edificio. Cuando la meteorología sea adversa los profesores de guardia podrán autorizar a los alumnos para que coman en determinados espacios.

Los alumnos podrán aprovechar el horario del recreo para realizar actividades de diverso tipo: deportivas, culturales, reuniones, etc. Para ello comunicarán el tipo de actividad y las necesidades de espacios o material al Jefe de Actividades Extraescolares y Complementarias quien autorizará, o no, la realización de la actividad.

Los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria no podrán abandonar el recinto escolar durante el horario de recreo. Los alumnos de Bachillerato,

Ciclos Formativos y Programa de Cualificación Profesional Inicial podrán salir del centro durante el horario de recreo por la puerta habilitada para tal fin y previa presentación del carnet de estudiante a la persona responsable que esté en la puerta.

6 DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

Cuando se produzca algún accidente en la jornada escolar, será comunicado inmediatamente al profesorado de guardia y al Equipo Directivo quien actuará con la máxima diligencia comunicándose a los padres, al Servicio Médico de Urgencias, si procede, y haciendo las gestiones oportunas para el traslado del alumno al Hospital o al Centro de Salud más próximo, según la naturaleza de la lesión.

Cuando un alumno deba ser trasladado a algún centro médico es conveniente que el profesor acompañe al alumno, hasta la llegada de los padres, llevando consigo el resguardo de haber abonado el seguro escolar. Si el profesorado de guardia estuviera ocupado, asumiría esta función un miembro del Equipo Directivo.

7 DE LOS LIBROS DE TEXTO

A finales de junio, los Departamentos indicarán los libros de texto que serán necesarios para el curso siguiente, ya que la estabilidad de la plantilla permite que, en esas fechas, estén perfectamente determinados los libros que se utilizarán el curso siguiente.

El Equipo Directivo indicará, a través de la CCP, la mecánica de recogida de datos y hará pública la relación de libros, con la suficiente antelación, para que los alumnos y las librerías puedan actuar en consecuencia.

Asimismo los Departamentos informarán a los alumnos de los libros de lectura obligada o de cualquier otro material que se vaya a utilizar durante el curso para que las familias puedan organizar su economía.

Los libros que fijen los Departamentos deberán ser utilizados obligatoriamente por todos los profesores del mismo.

8 DE LA TUTORÍA Y EL CONTACTO CON LAS FAMILIAS

En el primer trimestre, después de la evaluación cero, se convocará una reunión entre los padres/madres de cada grupo de alumnos y sus tutores respectivos, donde se crearán las bases para el posterior seguimiento del proceso de enseñanza.

Esta primera reunión coincidirá con la presentación a las familias del Proyecto Educativo de Centro y el resto de los documentos del Centro por parte del Equipo Directivo y del Departamento de Orientación. Además, en la sesión dedicada a cada curso se hablará de las singularidades propias del mismo tales como materias, organización, criterios de promoción o titulación, etc.

En el caso de los alumnos matriculados en 1º de ESO se realizará un primer contacto con las familias, dentro de los quince primeros días del curso, para que conozcan el Centro, al Equipo Directivo y se familiaricen con las instalaciones.

En cualquier grupo, y en cualquier momento del curso, se realizarán nuevos contactos del tutor con las familias, siempre que sea solicitado por alguno de los sectores implicados (profesorado, alumnado o padres/madres) y siempre que las circunstancias lo requieran.

En el tercer trimestre, el Equipo Directivo y el Departamento de Orientación utilizarán las vías de comunicación necesarias para informar a las familias de la ESO sobre los alumnos que se encuentren en fundado riesgo de tener que acudir a las pruebas extraordinarias.

En lo que se refiere a 3º y 4º de la ESO, también en el tercer trimestre, se informará a alumnos y familias sobre itinerarios y expectativas al finalizar al finalizar el curso.

La hora de tutoría con los padres/madres (una hora a la semana) será a una hora prudencial dentro del horario lectivo y será comunicada a través de los alumnos y por Rayuela a las familias.

Si los padres/madres, o tutores legales, no pueden acudir a la hora establecida podrán solicitar otra hora a través del alumno, por Rayuela o por teléfono.

9 DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

De acuerdo con las líneas marcadas en el Proyecto Educativo del Centro, en referencia a la información que deben dar los profesores a los alumnos y a las familias, se actuará del siguiente modo:

- a) Los profesores informarán verbalmente a los padres/madres sobre la marcha académica de sus hijos, siempre que lo soliciten y previa petición de cita a través del tutor.
- b) Se informará por escrito una vez por trimestre a través de los resultados que se den en la sesión de evaluación correspondiente al trimestre.
- c) Las notas correspondientes a cada sesión de evaluación serán entregadas por el tutor al alumno quien deberá devolverlas firmadas por su tutor legal en un plazo no superior a tres días lectivos.
- d) La no devolución del recibí firmado del boletín de notas por parte del alumno será considerada como conducta contraria a las normas de convivencia del centro y se actuará en consecuencia.

a.10.

DE LAS PRUEBAS Y RECUPERACIONES

Cuando se realicen pruebas o recuperaciones y para evitar ruidos en los pasillos y que se creen grupos de alumnos ociosos en la entrada del Centro, el profesor, en todos los casos, se hará cargo del conjunto de alumnos, poniéndoles trabajo alternativo a los que no tengan que realizar dichas pruebas; además, evitará que los alumnos salgan de clase antes de finalizar la misma.

Los profesores deben realizar sus pruebas en el horario de su materia, intentado evitar en todo momento tomar horas de otras, para no causar perjuicios y problemas de organización. En el caso en que, excepcionalmente, fuera necesario utilizar horas distintas a las de la propia materia, el profesor interesado debe consultarlo con todos los profesores implicados y con la Jefatura de Estudios.

En la evaluación final extraordinaria de la ESO y en los cursos superiores se organizará un calendario de pruebas en el que se podrá asignar más de una hora por cada materia.

11 DE LAS RECLAMACIONES

Cuando un alumno, o su tutor legal, reclame la calificación de una materia o la promoción de curso, deberá seguir en todo momento el cauce reglamentario:

- En lo que se refiere a la reclamación sobre la calificación final de una materia, el primer paso es la reclamación al profesor que la imparta. Si no se está de acuerdo con la resolución, se podrá reclamar, por escrito, al Departamento al que se encuentre adscrita la materia. Si una vez que se pronuncie el departamento, el desacuerdo persiste, podrá dirigirse una nueva reclamación a instancias superiores.
- En el caso de reclamaciones sobre la promoción de curso en la ESO, se dirigirán al Equipo Docente (Junta de Evaluación); si no se está de acuerdo, podrá dirigirse una nueva reclamación a instancias superiores.

Se indicarán los periodos de reclamaciones tanto en junio como en septiembre.

El profesor deberá guardar todas las anotaciones, trabajos, pruebas, etc., hasta transcurridos tres meses después de la calificación definitiva.

Los cuadernos de clase, así como los trabajos que se devuelvan, deberán ser conservados por los alumnos hasta final de curso.

Desde el principio de curso, estará a disposición tanto de los alumnos como de sus tutores legales la mecánica que se seguirá para las reclamaciones.

En todo caso el proceso de reclamación o revisión por parte de las familias de los alumnos, tanto de calificaciones como de pruebas o actuaciones en el aula, debe realizarse en base a las consideraciones y los criterios recogidos en las programaciones de los departamentos y siempre desde el respeto hacia el profesor como profesional y como persona.

12 DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Estas se consideran parte fundamental del proceso de educación del alumnado; por ello deben potenciarse, pero con una serie de condiciones:

- Deberán ir integradas, en la medida de lo posible, en las propias clases lectivas.
- Sería conveniente no repetir las actividades en los cursos sucesivos.
- Se procurará repartir las actividades entre todos los grupos y cursos.
- Cuando sean organizadas por un Departamento, se debería tratar por igual a todos los grupos del mismo nivel.

Cuando el alumnado, profesorado o familias pretendan realizar actividades complementarias que no están especificadas en la Programación General Anual (por ejemplo, en vísperas de Navidades, Carnavales o Semana Santa), elaborarán un programa de actividades que incluya medios, participantes, responsables, etc. Este programa debe ser presentado al Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias al menos con una semana de antelación.

En aquellas actividades organizadas por un Departamento para una asignatura específica que suponga la salida de alumnos de otras clases, se tendrá en cuenta el número de alumnos que participa en la actividad para avanzar materia, o no, y en ningún caso se harán exámenes.

El Centro se encargará de establecer contactos con organismos públicos y privados cuya oferta de actividades pueda ser atractiva y formativa para el alumnado.

Podrán ser excluidos de la participación en actividades complementarias aquellos/as alumnos/as que hayan tenido una conducta contraria a la convivencia en el Centro, según los artículos 38e y 41b del Decreto 50/2007, de 20 de marzo de 2007, de Derechos y Deberes del Alumnado.

13 DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES

Las excursiones, visitas o cualquier otra actividad cultural que sean realizadas por los Departamentos deberán estar incluidas en la Programación del mismo, teniendo en cuenta tanto el contenido como la temporalización.

Las organizadas por las tutorías se realizarán en el primer y segundo trimestre con el objetivo de integrar al grupo.

La excursión de fin de curso irá dirigida al alumnado de 1º de Bachillerato. Deberá tener en todo momento una orientación cultural además de lúdica. Tendrá lugar en la semana anterior o posterior a Semana Santa, ocupando un máximo de tres días lectivos. Sin por algún motivo razonado hubiera que cambiar las fechas, o fueran necesarios más días lectivos, el Consejo Escolar valoraría la posibilidad de conceder el permiso correspondiente. Antes de finalizar el primer trimestre estará programada en cuanto a lugar, contenido, participantes y profesorado acompañante. La iniciativa en todo momento correrá a cargo del alumnado coordinado por el Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias y los profesores tutores de los grupos participantes.

En cualquier excursión en la que se utilicen medios de locomoción, se necesitará una autorización por escrito de los padres/madres o tutores legales de los alumnos; en dicha autorización se incluirá: recorrido, hora de salida, hora de llegada y teléfono de contacto.

En visitas locales, dentro del horario lectivo y sin utilizar medios de locomoción, no se solicitará autorización de las familias, pero sí se incluirá en el sobre de matrícula una autorización para todas las actividades de este tipo que se realicen a lo largo del curso.

El profesorado que salga de excursión o visita dejará trabajo a los grupos que queden sin clases, facilitando así el trabajo al profesorado de guardia, o a se coordinará con los miembros de su departamento para que se hagan cargo de las dichas clases.

Cuando una actividad se suspenda o se modifiquen considerablemente las condiciones será necesario comunicárselo con tiempo a la AMPA, así como las causas de dicha suspensión.

14 DE LOS MECANISMOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Previa a la convocatoria de un Consejo Escolar, no sólo hay que informar a sus miembros del orden del día, sino adjuntar toda documentación que se considere imprescindible para que se puedan hacer propuestas.

Sería conveniente que cada uno de los sectores de la comunidad escolar, con posterioridad a cada Consejo Escolar, realizara un extracto de cada reunión y lo diera a conocer a sus representados.

En el caso del alumnado, la Jefatura de Estudios convocará a los delegados y subdelegados para informarles de todos los temas que considere necesarios, además facilitará la comunicación entre éstos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar. Estas reuniones serán convocadas en una hora lectiva o bien en el recreo, según las circunstancias.

Sin perjuicio de todas las consideraciones hechas en este reglamento, tanto en este apartado como en otros, cabe decir que la utilización de la Plataforma Rayuela puede y debe servir para mejorar la comunicación entre los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente para que dicha comunicación sea más rápida y fluida.

15 DE LA JUNTA DE DELEGADOS

La Junta de Delegados del IES Albarregas deberá estar compuesta por:

- un delegado de cada uno de los grupos existentes en el Centro, independientemente del nivel educativo.
- dos representantes del Consejo Escolar
- dos representantes de cada asociación estudiantil que exista en el Centro.

Todos los miembros tendrán voz y voto en las posibles propuestas y mociones expuestas en las reuniones de la Junta.

Además, podrá asistir a las mismas cualquier alumno matriculado en el Centro y cualquier profesor o miembro del personal no docente, que estuviera interesado en ello, siempre que las reuniones no fueran declaradas a puerta cerrada.

Deberá existir un secretario y un presidente, cuyas funciones serán las de representar a la Junta de Delegados, moderar las reuniones y contar votos, si los hubiera.

Las reuniones podrán ser convocadas por, al menos, un tercio de la Junta o por algún miembro del Equipo Directivo del Centro si fuera necesario; se celebrará una de carácter ordinario cada dos meses, que será convocada por el presidente con, al menos, 48 horas de antelación. Estas reuniones podrán celebrarse en horas lectivas.

El subdelegado podrá acompañar al delegado y sustituirlo/a si se encontrara ausente. Sólo se podrá emitir un voto por clase

En caso de que hubiera alguna propuesta, en la votación deberá estar presente el 60% de los componentes de la Junta. Una propuesta podrá ser aceptada o no por la mitad más uno de los presentes.

16 LEGISLACIÓN BÁSICA

-Decreto 50/2007 de 20 de marzo de 2007 por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

-Estatuto de centros

-Proyecto Educativo de Centro