



NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

IES VALLE DE PIÉLAGOS

Renedo de Piélagos, 30 de junio de 2025

Contenido

1.- FUENTES LEGALES.....	5
1.1 GENERAL DE EDUCACIÓN.....	5
1.2 ESPECÍFICA DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS	7
1.2.1 ESO.....	7
1.2.2 BACHILLERATO	7
1.3 OTRA NORMATIVA DE APLICACIÓN.....	7
2.- PREÁMBULO	8
2.1 Objeto y principios del NOF	8
2.2 Ámbito de aplicación	10
2.3 Vigencia	10
3.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	10
3.1 Derechos y deberes de los alumnos	10
3.1.1 Derechos.....	10
3.1.2 Deberes	12
3.2 Derechos y deberes de los profesores	13
3.2.1 Derechos	13
3.2.2 Deberes	13
3.3 Derechos y deberes del personal de administración y servicios	14
3.3.1 Derechos	14
3.3.2 Deberes	15
3.4 Derechos y deberes de las familias	15
3.4.1 Derechos	15
3.4.2 Deberes	16
4.- NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA	16
4.1 Normas de conducta y normas de convivencia.....	16
4.1.1 Normas de conducta.....	16
4.2 Conductas que afectan a las normas de convivencia y medidas disciplinarias que implican	19

4.2.1	Conductas contrarias a la convivencia	19
4.2.2	Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	21
5.-	NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	22
5.1	Entrada y salida del centro	22
5.2	Control de asistencia	23
5.2.1	Retrasos	23
5.2.2	Modo de justificar las faltas de asistencia (alumnos).....	23
5.2.3	Sobre los motivos justificativos	23
5.2.4	Consecuencia de las faltas de asistencia a clase	24
5.2.5	Sobre las faltas colectivas de asistencia	24
5.3	Partes y amonestaciones	25
5.4	Normas reguladoras de la actividad académica	25
5.4.1	Materiales didácticos.....	25
5.4.2	Pruebas escritas y trabajos	25
5.4.3	Revisión de las calificaciones.....	27
5.4.4	Cambios de optativa	28
5.4.5	Cambios de grupo	28
5.4.6	Programa Bilingüe Integrado.....	28
5.5	Representación del alumnado.....	28
5.5.1	Delegados	28
5.6	Guardias.....	29
5.6.1	Funciones del profesor de guardia.....	29
5.6.2	Guardias de recreo	30
5.6.3	Guardias de Biblioteca	30
5.7	Actividades extraescolares	31
5.7.1	Actividades de un solo día.....	31
5.7.2	Actividades de más de un día	33
5.8	Uso de instalaciones.....	35
5.8.1	Uso de la biblioteca	35
5.8.2	Uso de los medios TIC	35

5.8.3 Cafetería	36
5.8.4 Sala de profesores	36
5.8.5 Aulas especiales	36
5.8.6 Transporte escolar	36
5.8.7 Sanciones	37
6.- NORMATIVA DEL BANCO DE RECURSOS DEL CENTRO.....	38

1.- **FUENTES LEGALES**

El IES Valle de Piélagos es un centro público de enseñanza y, por tanto, está sujeto a las normas y leyes emanadas de la Administración competente.

Las leyes y normas básicas en las que se basa este reglamento son:

1.1 GENERAL DE EDUCACIÓN

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, de Educación, modificada por Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre. ([ENLACE A TEXTO CONSOLIDADO](#)).
- Real Decreto 658/2024, de 9 de julio, por el que se modifican el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria, y el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Real Decreto 286/2023, de 18 de abril, por el que se regula la asignación de materias en Educación Secundaria Obligatoria y en Bachillerato a las especialidades de distintos cuerpos de funcionarios docentes, y se modifican diversas normas relativas al profesorado de enseñanzas no universitarias.
- Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria.
- Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por Decreto 30/2017, de 11 de mayo.
- Decreto 78/2019, de 24 de mayo, de ordenación de la atención a la diversidad en los centros públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Decreto 75/2010, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por Decreto 90/2018, de 25 de octubre y por el Decreto 103/2021, de 25 de noviembre.
- Orden EDU/8/2022, de 1 de marzo, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- Orden EDU/34/2009, de 6 de abril, por la que se regula el Plan de Refuerzo Educativo Complementario en el Sistema Educativo de Cantabria.
- Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil, la evaluación y la promoción en la etapa de Educación Primaria, la evaluación, la promoción y la titulación en las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato y determinados aspectos relacionados con la evaluación y titulación en Formación Profesional, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Orden EDU/7/2023, de 23 de marzo, por la que se regula el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y se establece el procedimiento de revisión de calificaciones y de reclamación contra las decisiones de promoción y titulación, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero, por el que se establecen convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y Danza y la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, así como los efectos que sobre la materia de Educación Física deben tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento y las enseñanzas profesionales de Danza, modificado por Real Decreto 14/2023, de 17 de enero.
- Orden EDU/94/2008, de 14 de octubre, por la que se establecen convalidaciones entre materias optativas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, y asignaturas de enseñanzas profesionales de Música y Danza.
- Orden EDU/32/2011, de 18 de abril, por la que se determinan las concreciones y el procedimiento de convalidación entre las enseñanzas profesionales de música y danza y la educación secundaria obligatoria y el bachillerato, y el de la exención de la materia de educación física, en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Corregida por corrección de errores de 28 de abril 2011.
- Orden ECD/13/2011, de 27 de septiembre, que regula el procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar en los centros educativos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Orden ECD/37/2013, de 27 de marzo aprueba el Plan Regional de Prevención del Absentismo y el Abandono Escolar en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- Orden ECD/123/2013, de 18 de noviembre, que regula los programas de educación bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Orden ECD/7/2016, de 20 de enero, que regula los Proyectos Integrados de Innovación Educativa en los centros educativos públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1.2 ESPECÍFICA DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS

1.2.1 ESO

- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Decreto 73/2022, de 27 de julio, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Orden EDU/40/2022, de 8 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Orden EDU/41/2022, de 8 de agosto, por la que se regulan los programas de diversificación curricular en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1.2.2 BACHILLERATO

- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Orden EDU/42/2022, de 8 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Orden EDU/30/2024, de 11 de junio, por la que se modifica la Orden EDU/42/2022, de 8 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1.3 OTRA NORMATIVA DE APLICACIÓN

- REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)

- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- Ley de Cantabria 8/2020, de 11 de noviembre, de Garantía de Derechos de las Personas Lesbianas, Gais, Trans, Transgénero, Bisexuales e Intersexuales y No Discriminación por Razón de Orientación Sexual e Identidad de Género.
- Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ley de Cantabria 8/2010, de 23 de diciembre, de garantía de derechos y atención a la infancia y la adolescencia.

2.- PREÁMBULO

Las presentes Normas recogen los principios de funcionamiento y las normas de convivencia que regulan los derechos y deberes de todos los que forman la comunidad educativa del IES Valle de Piélagos. Respetando las disposiciones legales vigentes, el Reglamento desarrolla, concreta y adapta los derechos y deberes formulados a las especiales condiciones del Centro, a su Proyecto Educativo y a las necesidades de nuestros alumnos.

2.1 OBJETO Y PRINCIPIOS DEL NOF

Las Normas de Organización y Funcionamiento del I.E.S. Valle de Piélagos tienen por objeto facilitar una convivencia armónica en el Centro mediante el conocimiento y el cumplimiento de los derechos y deberes que competen a los diversos sectores que integran

la comunidad educativa: alumnos, profesores, personal de administración y servicios y familias.

Los órganos de gobierno del Centro velarán porque todas las actividades se desarrollen de acuerdo con los valores y principios de la Constitución Española, por la efectiva consecución de los fines de la educación, establecidos en las leyes y disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza. Asimismo, los órganos de gobierno del Centro garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, personal de administración y servicios y familias, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Además, favorecerán la participación efectiva, como ejercicio de responsabilidad, de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro, en su gestión y evaluación.

Los principios educativos en que se basan estas normas son los siguientes:

- La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y el ejercicio de la tolerancia y la solidaridad dentro de los principios democráticos.
- Una educación dirigida a conseguir el pleno desarrollo de la personalidad del alumnado, más allá de la también necesaria adquisición de los conocimientos y de las técnicas de trabajo imprescindibles para su futuro profesional.
- El respeto a las diferencias individuales mediante la tolerancia, con el convencimiento de que la pluralidad genera personas libres, conscientes y solidarias. Consideramos reprobable cualquier tipo de violencia dentro y fuera del aula, y valoramos el respeto a los compañeros, el profesorado, el personal no docente y las familias.
- La superación de cualquier discriminación basada en el sexo, la raza o la religión, tanto en la práctica docente como en las actividades que se organicen en el centro, con el fin de hacer efectiva y real la igualdad de oportunidades para todos los escolares.
- El desarrollo de las capacidades de los alumnos de forma individualizada y de acuerdo con sus propias aptitudes. Para conseguirlo fomentaremos el tratamiento de la diversidad dentro y fuera del aula, utilizando las medidas ordinarias y extraordinarias a nuestro alcance.
- El fomento de la participación, de modo que cuantos integran la comunidad educativa se sientan responsables de su funcionamiento y organización.
- La integración del centro en su entorno, a través de la colaboración con los agentes sociales y las instituciones, para favorecer la participación activa de todos en la vida social y cultural de nuestro entorno.

2.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Lo establecido en las presentes Normas es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa del IES Valle de Piélagos: alumnos, profesores, personal de administración y servicios y familias.

El ámbito de aplicación será el recinto escolar, el transporte escolar y cualquier otro espacio donde se desarrollen actividades organizadas o relacionadas con el instituto, ya sean programadas por profesores, familias o alumnos.

2.3 VIGENCIA

La vigencia de estas Normas será la que determine la comunidad educativa del IES Valle de Piélagos, salvo modificación o ampliación derivada de normas de rango superior o estimadas importantes por el Consejo Escolar del centro.

Una vez aprobado por el Consejo Escolar, estas Normas tendrán una vigencia indefinida.

3.- **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

3.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

3.1.1 *Derechos*

- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Cantabria con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos. El ejercicio de los derechos, por parte de los alumnos, implicará el reconocimiento y respeto de los derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.
- Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Además, tienen derecho a que el ambiente de trabajo en todas las dependencias del centro favorezca un clima positivo de convivencia y aprovechamiento del tiempo de permanencia en el mismo.
- Todos los alumnos tienen derecho a que el profesorado, mediante el ejercicio de su autoridad, garantice el normal desarrollo de la actividad docente.
- Todos los alumnos tienen el derecho a que se respete su intimidad, identidad, integridad y dignidad personal.
- Todos los alumnos tienen derecho a desarrollar su actividad educativa en unas condiciones de seguridad e higiene adecuadas.

- Todos los alumnos tienen derecho a la protección contra toda agresión física o moral. Por ello, todos los miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de prevenir y adoptar las medidas necesarias para evitar este tipo de agresiones. Además, los centros educativos tienen la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato o riesgo de desprotección para los alumnos o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes.
- Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Los centros educativos deberán hacer públicos los criterios de evaluación y calificación.
- Los alumnos o, cuando éstos sean menores de edad, sus padres o representantes legales tienen derecho a reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso, ciclo, etapa o enseñanza.
- Todos los alumnos tienen derecho a la evaluación continua.
- Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación educativa para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, de acuerdo con sus capacidades e intereses, evitando cualquier tipo de discriminación.
- Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución.
- Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes, tienen derecho a elegir a sus representantes en el Consejo escolar, y a los delegados de grupo. Igualmente, tienen derecho a estar representados a través de una junta de delegados.
- Los miembros de la junta de delegados tienen derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo escolar y cualquier otra documentación administrativa del centro que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho de la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación.
- Los alumnos tienen derecho a reunirse en el centro siempre que ello no impida o dificulte el normal desarrollo de las actividades docentes y los derechos de otros alumnos o miembros de la comunidad educativa.
- Los alumnos podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la normativa vigente, y con los fines previstos en el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 13 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

- Todos los alumnos tienen derecho a ser informados por sus representantes y por las asociaciones de alumnos tanto sobre cuestiones propias de su centro, como sobre aquellas que afecten al sistema educativo en general.
- Todos los alumnos tienen el derecho, con autorización previa del director del centro, a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas del normal desarrollo de las actividades docentes y con las precauciones propias de la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- Todos los alumnos tienen derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y permanencia en el sistema educativo.
- Todos los alumnos tienen derecho a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar, accidente o enfermedad.
- Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que merecen las personas y las instituciones, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

3.1.2 **Deberes**

- Los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, asistir a clase con puntualidad, participar en las actividades formativas previstas en la Programación general anual del centro y, especialmente, en las actividades escolares y complementarias. Además, deben participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- Los alumnos tienen el deber de respetar al profesorado y de reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y del resto de Normas de organización y funcionamiento del centro.
- Los alumnos tienen el deber de respetar a los miembros de la comunidad educativa.
- Los alumnos deben respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, cumplir con las normas de respeto al entorno y al medio ambiente, así como las normas de seguridad, salud e higiene en los centros educativos, de acuerdo con la normativa vigente.

- Los alumnos tienen el deber de conservar y hacer buen uso de las instalaciones y recursos didácticos de los locales, espacios y lugares donde se realice la actividad educativa.

3.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

3.2.1 *Derechos*

El profesorado, en relación con la convivencia escolar, tiene los siguientes derechos:

- A ser respetado, a recibir un trato adecuado y a ser valorado por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
- A que se respeten sus indicaciones en el cumplimiento de las normas, de acuerdo con lo establecido en las normas de convivencia.
- A recibir la colaboración necesaria por parte de los miembros de la comunidad educativa para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para el alumnado.
- A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias con el objeto de mantener un adecuado clima de convivencia durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, en el marco de lo establecido en las normas de convivencia.
- A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- A participar en los órganos y estructuras en los que tenga atribuciones en el ámbito de la convivencia escolar.
- A expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el centro, así como a realizar propuestas para mejorarlo.
- A la defensa jurídica en los procedimientos que pudieran derivarse del ejercicio legítimo de sus funciones, en los términos establecidos en la normativa vigente.

3.2.2 *Deberes*

El profesorado, en relación con la convivencia escolar, tiene los siguientes deberes:

- Educar al alumnado para la convivencia democrática, incorporando en sus programaciones y práctica docente los contenidos relacionados con la convivencia escolar y la resolución pacífica de conflictos, en coherencia con las decisiones que, a tales efectos, se hayan adoptado en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

- 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.
- Participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro, directamente o a través de sus representantes en los órganos colegiados del centro, así como cumplir y hacer cumplir dichas normas y disposiciones sobre convivencia, en el ámbito de su competencia.
- Fomentar un clima positivo de convivencia en el centro y en el aula, y durante las actividades complementarias y extraescolares, favoreciendo un buen desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Mantener el orden y velar por el adecuado comportamiento del alumnado en el centro, tanto en el aula como fuera de ella, corrigiendo y poniendo en conocimiento de los órganos competentes las conductas que alteren la convivencia.
- Imponer las medidas disciplinarias que se deriven del incumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Informar a las familias de las cuestiones que pudieran afectarles, de los incumplimientos de las normas de convivencia por parte de sus hijos y de las medidas disciplinarias adoptadas al respecto.
- Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos e informar de ello a las familias y a los tutores, según el procedimiento establecido.

3.3 DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

3.3.1 *Derechos*

Se reconocen al personal de administración y servicios, y a otros profesionales que proporcionan atención educativa, en relación con la convivencia escolar, los siguientes derechos:

- A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
- A contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, en los relativos a la convivencia.
- A participar en los órganos colegiados con atribuciones en el ámbito de la convivencia, en los términos que determine la normativa vigente.

3.3.2 *Deberes*

El personal de administración y servicios, y otros profesionales que proporcionan atención educativa, en relación con la convivencia escolar, tienen los siguientes deberes:

- Conocer las normas de convivencia del centro.
- Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia, así como velar, en el ámbito de sus funciones, por el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Comunicar a la dirección del centro cuantas incidencias supongan la alteración de la convivencia en el mismo.
- Participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
- En el caso del personal de administración, colaborar en la custodia de la documentación administrativa relacionada con la convivencia escolar, así como guardar reserva y confidencialidad respecto a las actuaciones de las que tuvieran conocimiento.
- El personal de servicios y otros profesionales que proporcionan atención educativa al alumnado deberán guardar sigilo y confidencialidad respecto a las actuaciones relacionadas con dicho ámbito de las que tuvieran conocimiento.

3.4 DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

3.4.1 *Derechos*

- A participar en los órganos y estructuras, establecidos en la normativa vigente, que tengan atribuciones en el ámbito de la convivencia.
- A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos, así como a presentar reclamaciones conforme a la normativa vigente.
- A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
- A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.

3.4.2 *Deberes*

- Contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
- Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
- Participar en las actuaciones previstas para el seguimiento y evaluación de la convivencia en el centro.

4.- NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA

4.1 NORMAS DE CONDUCTA Y NORMAS DE CONVIVENCIA

Toda organización humana compleja necesita un mínimo de normas que garanticen su buen funcionamiento y la adecuada relación entre sus miembros.

Esta necesidad es evidente en un colectivo como una comunidad escolar, en la que conviven y trabajan distintos estamentos con distintos intereses y edades.

Se entiende por “Normas de convivencia” el conjunto de actuaciones y comportamientos que todos los miembros de la comunidad escolar deben seguir en orden a crear un adecuado clima de convivencia y trabajo en el centro, e incluyen las “Normas de conducta”.

Son “Normas de conducta” las que se fijan en este Reglamento, al amparo del Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los Derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria y cuyo incumplimiento es susceptible de ser considerado como “falta” y, en consecuencia, corregido en los términos que se fijan en el citado Decreto.

4.1.1 *Normas de conducta*

Las siguientes normas de conducta no se formulan para coartar libertades, sino para garantizar la adecuada convivencia de todos y facilitar los objetivos y fines que se propone el centro y que se resumen en la impartición de una educación de calidad y la consecución de un clima de trabajo adecuado para todos sus miembros. Son, además, resultado de la concreción a la realidad del centro de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad escolar del IES Valle de Piélagos y están bajo el amparo de la legislación vigente.

- La **asistencia a clase** es obligatoria para todos los alumnos del centro, sea cual sea su edad o su nivel académico. La acumulación de faltas de asistencia no justificadas puede suponer la apertura de un expediente por absentismo.
- Las clases deben empezar con **puntualidad**. Al no existir unos minutos de descanso entre clase y clase la señal del timbre indica el término de un período lectivo y el comienzo del siguiente, por lo que los alumnos deben

esperar en su aula la llegada del profesor y no pueden permanecer en los pasillos, salvo en el caso de que tengan que cambiar de clase, cosa que harán en el menor tiempo posible y de forma ordenada. Se exigirá puntualidad en todos los actos programados por el centro, no sólo en la entrada a las clases.

- A primera hora y en los recreos suenan **dos timbres**. El primero de ellos indica el momento en el que debemos dirigirnos ya a nuestra clase, cuando suena el segundo ya debemos estar dentro del aula. Una vez que suene el timbre ningún alumno puede entrar a la cafetería.
- Todos los miembros de la comunidad educativa se deben **respeto mutuo** y merecen ser tratados **con dignidad**.
- Todos los alumnos deben traer al centro el **material de trabajo** necesario para cada asignatura, que será determinado por el profesor correspondiente. La carencia reiterada de este material será considerada falta grave y podrá ser sancionada como tal.
- **Durante el horario lectivo el alumnado debe permanecer dentro del recinto escolar.** Si por alguna razón tuviera que salir antes del fin de la jornada lectiva deberá traer una autorización firmada por sus tutores legales. En caso de enfermedad o cualquier otro motivo, Jefatura de Estudios se pondrá en contacto con los mismos. Si el alumno está en 1º o 2º de la ESO tendrán que venir a recogerlo. Los alumnos de 3º y 4º y Bachillerato podrán marcharse solos si así lo autorizan sus tutores legales. En ningún caso el alumnado podrá abandonar el centro antes de la hora de salida sin que Jefatura de Estudios tenga constancia de ello y lo autorice.
- Durante los **recreos** los alumnos tienen la obligación de salir al patio o, en su defecto, permanecer en la rotonda (salvo aquellos que por enfermedad o por impedimento físico no puedan hacerlo, o que las circunstancias meteorológicas lo desaconsejen). En consecuencia, queda prohibida la permanencia de alumnos en las aulas, en los pasillos o en las escaleras. Los alumnos mayores de edad podrán salir del centro siempre y cuando presenten su DNI al profesor que se encuentra de guardia en la puerta.
- Los grupos que no tengan profesor en un determinado período lectivo deben esperar en su aula al **profesor de guardia**, que les indicará lo que deben hacer. En ningún caso los alumnos pueden salir de la clase sin permiso. Si no acude ningún profesor de guardia el delegado irá a comunicarlo a Jefatura de Estudios o a Dirección.
- **No se permite fumar** en ninguna dependencia del instituto, incluido el patio, tal y como establece la legislación vigente. Igualmente está **prohibido el**

consumo de bebidas alcohólicas. El incumplimiento de esta norma será considerado falta grave o muy grave.

- **No se permite el uso de móviles en el centro,** ni tampoco de otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros durante la jornada escolar, salvo para un uso académico cuando un profesor lo determine y previa autorización de las familias e informada jefatura de Estudios. Si un alumno es sorprendido grabando, haciendo fotografías o retransmitiendo en directo durante una clase o en cualquier dependencia del instituto se considerará una falta muy grave y se procederá a la apertura de expediente disciplinario.

Si está manipulando el móvil con cualquier otro fin, el alumno/a entregará el dispositivo en jefatura de estudios que procederá de la siguiente manera:

- En el caso de que sea la primera vez, se le devolverá al finalizar la jornada escolar.
- Si ocurre por segunda vez, no se le entregará al alumno/a y se llamará las familias para que vengan a recogerlo.
- La tercera vez implicará la apertura de un expediente disciplinario.
- **Sobre la limpieza y cuidado** del centro:
 - Los alumnos mantendrán limpio el patio y todas las zonas comunes.
 - Los pasillos son lugares de paso y los alumnos deben permanecer en ellos el menor tiempo posible y comportarse adecuadamente.
 - Los aseos deben usarse correctamente.
 - La cafetería es una dependencia del centro en la que deben guardarse las mismas normas de conducta que en el resto del instituto.
 - Se debe mantener el aula en las mejores condiciones posibles. No está permitido ensuciar el suelo ni pintar el mobiliario o las paredes. Se considerará falta grave y sancionable cualquier desperfecto que se ocasione intencionadamente en el aula y su mobiliario, así como los daños causados en los objetos y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa. Los gastos de la reparación de los desperfectos ocasionados por el mal uso correrán a cargo de los alumnos implicados.
- Es necesario, en beneficio de todos, **acudir al Centro convenientemente aseado y vestido.** **No está permitido el uso de gorro y/o gorra** en ninguna dependencia del instituto, salvo en actividades desarrolladas al aire libre, previo permiso del profesor correspondiente. Tampoco está permitido el uso de prendas de vestir que dificulten la identificación de las personas o puedan constituir un riesgo para las mismas.

- No está permitido comer y/o beber en cualquier dependencia del centro (excepto en la cafetería, en la cocina y en el patio) sin autorización previa. Ésta sólo se dará en casos excepcionales (por ejemplo, climatología adversa), y los alumnos cuidarán la limpieza del aula dejando los residuos en las papeleras.

4.2 CONDUCTAS QUE AFECTAN A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE IMPLICAN

Las faltas, sanciones y procedimientos de actuación en el caso de conductas contrarias a las normas de conducta por parte de los alumnos, quedan marcados en el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de conducta se realizarán siguiendo los procedimientos que marca el decreto citado, en el que también se fijan los cargos o personas competentes para decidir e imponer estas correcciones.

Podrán corregirse, con estas medidas, los actos contrarios a las normas de conducta del Instituto, realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén relacionadas con la actividad académica y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

4.2.1 *Conductas contrarias a la convivencia*

- Las **faltas injustificadas de puntualidad**.
- Las **faltas injustificadas de asistencia**.
- Los actos que **alteren el normal desarrollo de las actividades** del centro, especialmente de las actividades del aula.
- La **negativa sistemática y reiterada a llevar el material necesario** para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- **Causar intencionadamente daños** en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- El **uso de cualquier objeto o sustancia no permitidos**.
- Las conductas que puedan **impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros, o el ejercicio de la actividad docente**.
- **La incitación a cometer una falta** contraria a las normas de convivencia.

- Los **actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.**
- La **grabación, manipulación, publicidad y difusión no autorizada de imágenes de miembros de la comunidad educativa**, cuando ello resulte contrario a su derecho a la intimidad y no constituya la conducta gravemente perjudicial para la convivencia tipificada en el artículo 59.
- Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia o que, una vez valoradas las circunstancias atenuantes, no merezca tal calificación.

Medidas disciplinarias

Se aplicarán las sanciones previstas en el artículo 58 del Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Las conductas contrarias a la convivencia podrán ser corregidas con:

- Amonestación oral.
- Apercibimiento por escrito.
- Comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o ante el director.
- Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- Realización de tareas educativas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y/o dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones, material del centro o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- Retirada temporal de los objetos o sustancias no permitidos. En el caso del móvil, se entiende que la primera ocasión en la que se le retira es falta leve, por lo tanto, permanecerá custodiado en jefatura y se le devolverá al alumno al finalizar la jornada escolar. Si el alumno reitera esta conducta se le pondrá parte de incidencia y tendrán que ser sus tutores legales los que recojan el móvil en jefatura.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un período máximo de un mes.
- Cambio de grupo del alumno durante un plazo máximo de una semana.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo.

- Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo.

4.2.2 *Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia*

- La agresión física, las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las injurias y ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El hostigamiento o el acoso contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las manifestaciones de odio, tales como la xenofobia, el racismo y la homofobia.
- El uso, la posesión o el comercio de cualquier tipo de objetos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a los mismos.
- La grabación, manipulación, publicidad y difusión, a través de cualquier medio o soporte, de cualquiera de las conductas tipificadas en las letras a), b), c), d) y e) de este artículo, así como de conductas relacionadas con la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Causar intencionadamente daños graves en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de los mismos.
- La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- El incumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas, salvo que se deba a causas justificadas.
- La incitación para cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el centro.
- La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a la convivencia del centro.

Medidas disciplinarias

- Realización de tareas educativas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y/o, dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros educativos o de miembros de la comunidad educativa.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un período máximo de tres meses.
- Cambio de grupo.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad del proceso educativo.
- Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo.
- Cambio de centro educativo.

5.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

5.1 ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

- El horario del IES Valle de Piélagos es de 8:25 a 14:30, las clases son de 55 minutos y no existe descanso entre clase y clase. Todos los días hay dos recreos excepto el jueves que se realiza uno más largo con el fin de poder realizar en dicho momento actividades y reuniones más largas.
- No está permitido el acceso a las dependencias del Instituto a las personas ajenas al mismo, salvo autorización expresa del equipo directivo.
- Para entrar o salir del recinto del instituto se utilizarán las puertas, en ningún caso se saltará la valla que lo rodea.
- Los conserjes cerrarán las puertas tras haber transcurrido cinco minutos después del toque de timbre y controlarán el acceso. Los alumnos, a partir de esa hora, deberán llamar al timbre para acceder al mismo.
- Durante el recreo, los alumnos no podrán salir del centro. Los alumnos mayores de edad podrán salir del centro siempre que muestren el DNI.
- Los alumnos menores de edad podrán salir previa autorización de sus padres o tutores legales, excepto en el caso de alumnado de 1^a y 2^a de ESO que

deberán salir acompañados de sus padres o tutores legales o de algún adulto autorizado por los mismos.

- Los padres que vengan a recoger a sus hijos o acudan a entrevistarse con algún profesor, tutor o con algún miembro del equipo directivo se lo comunicarán a los conserjes y esperarán hasta que se les reciba en las salas habilitadas o en la zona administrativa. En ningún caso accederán a las aulas, ni a los pasillos, ni a la sala de profesores.

5.2 CONTROL DE ASISTENCIA

5.2.1 *Retrasos*

Si un alumno/a llega tarde a una clase, bien sea a primera hora o a lo largo de la mañana, **la primera vez se le amonestará verbalmente**, la segunda vez el docente le enviará a jefatura de estudios donde recibirá un primer apercibimiento, posteriormente volverá al aula con un papel firmado y sellado que deberá entregar al docente.

Si un alumno/a recibe tres apercibimientos por retrasos se pondrá un parte y se llamará a casa.

Si tiene un cuarto se le sancionará con un día de expulsión.

5.2.2 *Modo de justificar las faltas de asistencia (alumnos)*

- Los alumnos utilizarán los justificantes que para tal efecto pueden solicitar a los conserjes, que cumplimentarán y firmarán sus padres o tutores legales. Los alumnos deberán mostrarlo a cada profesor y entregarlo al tutor en la primera sesión de clase tras su incorporación. Pasados cinco días lectivos, no se justificará ninguna falta.
- Cuando exista una ausencia previsible de larga duración, los padres o tutores legales del alumno deberán comunicar esta incidencia al tutor o a la Jefatura de Estudios, lo antes posible.

5.2.3 *Sobre los motivos justificativos*

- Serán considerados motivos suficientes de justificación los que estén basados en causas del tipo: enfermedad o consulta médica, fallecimiento o enfermedad de un familiar, gestiones administrativas inexcusables.
- Como norma general, el profesor resolverá si el motivo alegado se ajusta a los anteriores y por lo tanto justificará convenientemente una falta de asistencia. Con carácter general, toda falta cuya justificación se acredite documentalmente, se considerará justificada. No deben considerarse motivos justificativos válidos los asuntos personales, tener examen, la reiteración de haberse dormido u otros similares.

- En caso de que la falta de asistencia de un alumno haya afectado a la realización de una prueba de evaluación los departamentos decidirán cómo subsanarlo.

5.2.4 Consecuencia de las faltas de asistencia a clase

- En la ESO, las faltas injustificadas conllevarán medidas correctoras por parte del profesor de la materia o área, en función del número de faltas y de la correspondiente programación didáctica. Si el número de faltas de asistencia sin justificar supera el 20% del total de los períodos lectivos mensuales deberá iniciarse el protocolo de absentismo.
- En Bachillerato, serán los distintos departamentos didácticos quienes determinen en sus programaciones la incidencia de estas notas en la calificación de sus materias.
- Tratándose de faltas justificadas, deberá ser el profesor el que decida si la inasistencia prolongada del alumno (el 15% de las horas del curso en la asignatura) impide la correcta aplicación de los criterios de evaluación. En el caso de que entienda que se da esta circunstancia, al alumno se le aplicarán los sistemas extraordinarios de evaluación previstos por cada departamento didáctico para esta situación. En el caso de alumnos de la ESO, para aplicar este procedimiento deberá contarse con la aprobación de Jefatura de Estudios.

5.2.5 Sobre las faltas colectivas de asistencia

En el artículo 13, punto 3 del Decreto de derechos y deberes de los alumnos se recoge que

“Las decisiones colectivas de inasistencia a clase sólo podrán afectar al alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria. Éstas no tendrán la consideración de falta a las normas de convivencia ni serán objeto de sanción conforme a lo previsto en el Título V del presente Decreto, cuando hayan sido el resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro. En cualquier caso, el centro deberá garantizar el derecho de quienes no deseen secundar la inasistencia a clase, y a permanecer en el mismo debidamente atendidos por el profesorado correspondiente”

Teniendo esto en cuenta establecemos que:

- Cuando se produzca una ausencia colectiva de asistencia a clase relacionada con una convocatoria de este tipo, la falta no se considerará justificada, a efectos del control de asistencia por parte de tutores y Jefatura

de Estudios, pero no será tenida en cuenta en el cómputo de las faltas no justificadas a efectos de pérdida del derecho a la evaluación continua.

- Los alumnos de 3º y 4º de ESO deberán traer una autorización firmada por sus padres o tutores legales en la que se indique que su hijo no vendrá a clase por estar de acuerdo con la mencionada convocatoria.
- Los alumnos que decidan secundar la huelga no podrán asistir al centro durante toda la jornada. Aquellos alumnos que vengan al centro no podrán salir del mismo hasta finalizar la jornada escolar. La no asistencia al centro implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del Instituto derivada de la actuación del alumno fuera del centro.

5.3 PARTES Y AMONESTACIONES

Los partes disciplinarios, antes de ser recibidos en jefatura de estudios, deben ser comunicados a los padres o tutores legales de alumnos, preferentemente de forma telefónica, y después deben ser detallados en un documento específico para su registro en Yedra por parte de los jefes de estudio.

5.4 NORMAS REGULADORAS DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

5.4.1 *Materiales didácticos*

Los departamentos deben intentar mantener el mismo libro de texto al menos durante cuatro años, salvo causa justificada que será expuesta al Consejo Escolar.

5.4.2 *Pruebas escritas y trabajos*

La evaluación y calificación del alumno se harán respetando su derecho a:

- Una valoración objetiva y justificada de su rendimiento académico y de sus actitudes.
- La información al comienzo del curso sobre los objetivos y contenidos mínimos exigibles para obtener una valoración positiva en el curso, así como sobre los criterios de evaluación de cada área o materia.
- La información sobre las pruebas y trabajos que vayan a realizarse y sobre los criterios para su corrección, así como sobre estas pruebas y trabajos una vez corregidos.
- La revisión de sus calificaciones en los términos establecidos por la ley.

Sobre estos principios generales, deberán tenerse en cuenta las siguientes normas:

- El profesor podrá proponer cuantos trabajos, actividades o pruebas escritas considere oportunos, programándolos de antemano con los alumnos solo si

su envergadura, contenido o duración lo hacen necesario. En este caso, se hará con, al menos, 48 horas de antelación.

- Las pruebas globales, escritas u orales, de final de evaluación o trimestre o de recuperación, se programarán y comunicarán a los alumnos con, al menos, cinco días de antelación, procurando, dentro de lo posible, que no haya más de uno por día. En cualquier caso, nunca podrá haber más de dos y se respetarán las fechas de los que estuvieran programados con anterioridad.
- El tutor y el delegado del grupo velarán por que en las aulas de los grupos figure un calendario en el que aparezcan reseñados todos los exámenes, de modo que se facilite al equipo docente la coordinación de esas fechas.
- Todas las pruebas deben ser realizadas en el horario de esa materia. De no ser así, debe consultarse a los alumnos y profesores afectados. Se excluyen de esta norma las pruebas, si existieran, de final ordinaria y extraordinaria, así como todas las pruebas que realicen los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores, que serán organizadas por los departamentos y coordinadas por la Jefatura de Estudios.
- En el momento de convocar un examen se indicará el contenido y si será oral o escrito, así como el material necesario para su realización.
- Ningún alumno podrá entrar en el aula después de comenzada la prueba, salvo si el profesor lo considera oportuno.
- Los alumnos no podrán abandonar el aula hasta que suene el timbre.
- Los alumnos no podrán comunicarse de ninguna forma con sus compañeros, ni podrán utilizar materiales y medios no autorizados.
- Los alumnos que estén sancionados con la inasistencia a clase por uno o más días podrán realizar las pruebas escritas que vayan a tener lugar en esos días, salvo que los motivos que produjeron dicha sanción no aconsejen su asistencia al Instituto.
- Se procurará no convocar exámenes o entregas de trabajos en los días en que vaya a celebrarse una actividad extraescolar o complementaria, aprobada por el Consejo Escolar. En todo caso, los alumnos que asistan a esa actividad realizarán la prueba escrita o entregarán el trabajo en otro momento.
- En caso de anulación de un examen por fuerza mayor (desalojo del centro, incendio, etc.), el examen se realizará automáticamente en la siguiente clase de la materia afectada.

- La anulación de la convocatoria de una prueba escrita o entrega de un trabajo, por enfermedad del profesor u otras causas, la decidirá el profesor, y en su ausencia, el jefe de estudios o el director. El profesor comunicará a los alumnos la nueva fecha al menos 48 horas antes.
- En el caso de que el alumno falte a un examen, se le repetirá **cuando haya justificante oficial** de la causa (médico o judicial); en caso de realizarse antes de la presentación del justificante, se tendrá en cuenta la nota solo si presenta dicho justificante oficial. En el caso de que no lo haya el alumno acumulará contenidos para el examen siguiente; el profesor tendrá esto en cuenta a la hora de elaborar el examen y dejará un tiempo extra para su realización.
- Los profesores deben mostrar a sus alumnos las pruebas escritas corregidas y calificadas en un plazo razonable, para mostrarles los errores cometidos.
- Si las familias lo solicitan, es obligación de los profesores entregar copias de los exámenes, previa solicitud por escrito y registro en la administración del centro.
- Los profesores conservarán todas las pruebas y exámenes escritos que hayan realizado sus alumnos durante el curso, **hasta el treinta de octubre del curso escolar siguiente**, salvo en los casos en que medie una reclamación, en los que se conservarán hasta su resolución.
- El hecho de haber realizado e, incluso, superado las pruebas escritas correspondientes a una evaluación o al curso, no implica, necesariamente, la valoración positiva en el área o materia, si no se han realizado el resto de las actividades propuestas por el profesor, que le hacen posible una evaluación continua del alumno. Esta norma no se aplicará en la convocatoria extraordinaria.

5.4.3 Revisión de las calificaciones

- Cualquier revisión de una valoración o calificación de una prueba o evaluación parcial, la resolverá el alumno a través del profesor correspondiente.
- En caso de desacuerdo con la **calificación final** obtenida en una materia por el alumno, o con la decisión o promoción o titulación adoptada por el mismo, este o sus padres legales podrán solicitar una reclamación según el siguiente procedimiento:
 - 1.- En primer lugar, se solicitará una entrevista con el profesor que lo evaluó para analizar los pormenores de la calificación.

2.- En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, hubiera reclamación del alumno o sus padres, la ORDEN EDU/7/2023 del 23 de marzo establece los términos, plazos y procedimiento a seguir.

5.4.4 Cambios de optativa

Los alumnos o sus padres podrán solicitar cambio de optativa en los siguientes supuestos:

- Si se ha producido un error de asignación por parte de secretaría o Jefatura de estudios, el cambio será inmediato.
- Si la solicitud viene motivada por un cambio de criterio, se estudiará y se llevará a cabo siempre y cuando las necesidades y recursos del IES lo permitan.

La fecha límite para realizar esos cambios será el último día lectivo del mes de septiembre, a partir de ese momento no se autorizará ningún cambio.

Los cambios motivados por decisiones pedagógicas o de Jefatura de Estudios podrán realizarse hasta la conclusión de la primera evaluación.

5.4.5 Cambios de grupo

Como norma general, no se autorizarán los cambios de grupo. No obstante, se estudiarán aquellas solicitudes que se presenten por escrito en la primera semana lectiva y que tengan justificación documental oficial médica o judicial.

5.4.6 Programa Bilingüe Integrado

El acceso al Programa Bilingüe integrado se realizará por sorteo entre los solicitantes, siempre que haya más solicitudes que plazas ofertadas. Dicho sorteo se producirá de forma pública, una vez finalizado el periodo oficial de matrícula, y se llevará a cabo a través de medios informáticos.

La incorporación al programa bilingüe implica la aceptación del compromiso de permanencia de 1º a 4º de ESO, salvo decisión del equipo docente por motivos pedagógicos.

5.5 REPRESENTACIÓN DEL ALUMNADO

5.5.1 Delegados

Los delegados serán elegidos a lo largo del mes de octubre en las tutorías de los distintos grupos, según la normativa vigente.

Los delegados que incurran en alguna de las medidas contrarias a la convivencia, ya sean perjudiciales o gravemente perjudiciales, serán destituidos de su cargo y pasará a ser

delegado el subdelegado y subsiguientes hasta acabar la lista de reserva, en cuyo caso se realizará una nueva votación.

5.6 GUARDIAS

El profesor de guardia, en colaboración con el equipo directivo, es el responsable del orden, de la disciplina del centro y la atención a los alumnos que no tengan profesor durante el período que se le asigne. Es indispensable que el profesor de guardia sea puntual en el comienzo de su labor.

5.6.1 *Funciones del profesor de guardia*

- Realizar una ronda inicial de vigilancia por todas las dependencias del centro para constatar las ausencias de profesores y la correcta ubicación de los alumnos.
- Consignar en el parte de guardias de las salas de profesores las faltas y retrasos de profesores, si no se han registrado previamente por parte de Jefatura.
- En el caso de que no haya faltado ningún profesor, el profesor de guardia **permanecerá en la sala de profesores durante toda la sesión** para atender a los posibles asuntos que se planteen a lo largo de la hora.
- Siempre que sea posible se hará la guardia en el aula donde se encuentren sus alumnos.
- Si en alguna sesión de clase hubiera más profesores ausentes que profesores de Guardia, se intentará reunir a los grupos sin profesor en una sola clase o en dos cercanas para poder vigilar ambas.
- Ante situaciones no contempladas arriba se consultará con el miembro del Equipo Directivo que esté de guardia.
- Cuando el profesor ausente haya dejado trabajo para el grupo, el profesor de guardia se encargará de su distribución y, si así lo hubiera dejado indicado el profesor, de su recogida. En caso de que la ausencia sea imprevista, el profesor de guardia organizará las actividades de los alumnos garantizando el trabajo, el orden y la disciplina.
- Siempre que sea posible, Jefatura de estudios habilitará al menos a dos profesores de guardia en cada período lectivo.
- El profesor de guardia podrá actuar según lo previsto en el presente reglamento si los alumnos cometan durante este tiempo cualquier falta de disciplina.

5.6.2 *Guardias de recreo*

- Durante el recreo los alumnos de la ESO no podrán permanecer ni en las aulas, ni en los pasillos, ni en las escaleras, ni salir del recinto. Deberán estar en el patio, en la rotonda o en la biblioteca.
- Los alumnos de bachillerato deben permanecer dentro del IES en sus aulas, si respetan los espacios y el material; en caso de que haya desperfectos o uso indebido, el equipo directivo puede tomar la decisión de cerrar las aulas durante los periodos de recreo.
- Teniendo en cuenta las características propias de nuestro centro, jefatura de estudios intentará habilitar, al menos 7 profesores de guardia en cada recreo, para poder vigilar todos los espacios del centro. Las funciones de los profesores de guardia de recreo serán las siguientes en función del lugar dónde se sitúen:
 - **Guardias de patio y puerta:** los profesores de guardia de puerta se encargarán de abrir la puerta y permitir a aquellos alumnos mayores de edad que lo soliciten salir del instituto o entrar previa presentación del DNI y vigilar para que ningún alumno de la ESO salga. También tienen que controlar que no se produzcan altercados en el patio y, en caso de que los haya, ir inmediatamente a resolverlo. En caso de conflicto es prioritario atender al mismo frente a la apertura de la puerta.
 - **Guardias de pasillo 2:** estos profesores deben comprobar al inicio del recreo que todas las puertas estén cerradas y una vez comprobado estar pendientes de los pasillos de la segunda planta (Aulario y Biblioteca) y de que no haya alumnos ni en los pasillos ni en las escaleras. Cuando falten 5 minutos se deben abrir las puertas de las aulas.
 - **Guardias de pasillo 3:** Estos profesores deben comprobar al inicio que todas las puertas estén cerradas y, una vez comprobado, estar pendientes tanto de la rotonda como de los pasillos de la tercera planta (Aulario y pasillo departamentos) y asegurarse de que no hay alumnos ni en los pasillos ni en las escaleras. Cuando falten 5 minutos se deben abrir las puertas de las aulas.

5.6.3 *Guardias de Biblioteca*

Si las guardias de biblioteca son durante los recreos, el profesor debe encargarse de los préstamos y devoluciones de libros, así como de mantener el orden y silencio dentro de la misma.

Si las guardias son en horas lectivas, el profesor de guardia debe permanecer en la biblioteca toda la hora. Solamente los alumnos de 2º de bachillerato con matrícula parcial pueden permanecer en la biblioteca en horas de clase.

5.7 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Como norma general, se procurará distribuir razonablemente las actividades complementarias y extraescolares, para ello se intentarán planificar a principio de curso, siempre en la medida de lo posible, las actividades que se van a llevar a cabo con los distintos niveles y cuándo se desarrollarán.

5.7.1 Actividades de un solo día

- Podrá realizarse, como máximo, una salida al mes por curso.
- Los alumnos de 2º de bachillerato no podrán realizar actividades en el tercer trimestre.
- Las actividades complementarias y extraescolares serán incluidas por cada departamento en su programación y estarán debidamente temporalizadas por trimestres siempre que sea posible. Además, se incluirán en la programación del Departamento de Actividades Extraescolares.
- Cualquier actividad que quiera organizarse para los alumnos dentro o fuera del centro, en horario lectivo o fuera de él, deberá estar supervisada por el jefe de Departamento de la asignatura, por el jefe del Departamento de Actividades Extraescolares y por Jefatura de Estudios. El profesor o profesores que la organicen deberán comunicar su intención de realizar la actividad con al menos 15 días lectivos de anticipación a la fecha elegida, con el fin de prever todas las contingencias necesarias.
- Corresponde al profesor que realice la actividad proponer al jefe de Estudios qué profesor o profesores son los más adecuados para acompañarle. El jefe de Estudios decidirá atendiendo a la menor pérdida posible de clases. La participación de profesores es estrictamente voluntaria.
- Los profesores acompañantes se establecerán según el número de alumnos participantes, procurando aplicar la relación de un profesor por cada grupo de 15 alumnos o fracción si son de 1º o 2º de E.S.O. y un profesor por cada 20 alumnos o fracción si son de 3º o 4º de la E.S.O. o de Bachillerato. El Jefe de Estudios podrá aumentar el número de profesores participantes en función de las necesidades de organización del centro y de las características especiales de la actividad.
- Los profesores que organicen la actividad elaborarán un listado de los alumnos que no participen en ella y la entregarán con suficiente antelación

(el día anterior a la actividad) en Jefatura de Estudios. Una copia de ese listado se enviará por correo electrónico al grupo para que los profesores de los grupos implicados puedan organizar su trabajo con los alumnos que permanecerán en clase.

- Los alumnos que no participen en la actividad tendrán clase con su horario habitual. Si a la actividad propuesta acude menos del 20% del alumnado, se deberá avanzar materia e informar a las familias de los participantes de dicha circunstancia. Si acude más del 20%, se reforzarán contenidos con los alumnos que asistan a clase. Los profesores de las diferentes materias garantizarán a los alumnos asistentes a la actividad la recuperación de los contenidos avanzados mediante el mecanismo que se considere más adecuado.
- Se considerará el período de tiempo que media entre las sesiones de evaluación y las vacaciones como un momento idóneo para realizar actividades extraescolares.
- Los profesores que realizan una actividad extraescolar tendrán previstas tareas para los grupos que dejan en el centro sin clases con el fin de facilitar la labor de los profesores de guardia.

Criterios para su realización

- Cualquier salida que se organice deberá ser autorizada por los padres de los alumnos que participen. Para ello se les entregará una carta en la que se explicará el contenido de la actividad, la duración prevista, el medio de transporte y, en su caso, el coste económico, y se les pedirá que autoricen a su hijo a participar en ella. Las autorizaciones deberán estar en posesión del profesor responsable como muy tarde un día antes de la actividad. No podrán participar en actividades fuera del centro alumnos que no hayan entregado en el plazo establecido la autorización firmada por sus padres o tutores.
- Aquellos alumnos que hayan sido sancionados a lo largo del trimestre por falta perjudicial o gravemente perjudicial podrán ser excluidos de la participación en actividades extraescolares según se recoge en el decreto 53/2009, de 25 de junio, en el artículo 58 punto g, y en el artículo 60 punto b.
- Las normas de conducta que rigen dentro del centro son igualmente válidas en las salidas extraescolares, si bien cabe exigirlas aún con más fuerza y razón dadas las dificultades que implican las actividades fuera del instituto. Por ello, los alumnos que hayan tenido un comportamiento inadecuado en alguna de ellas podrán ser excluidos de actividades futuras, con independencia de que, además, se le puedan aplicar las oportunas sanciones recogidas en el citado decreto sobre la convivencia.

Actividades no gratuitas

- El dinero recaudado a los alumnos por parte de los profesores encargados de realizar la actividad será entregado al Secretario del centro como muy tarde el día antes de la salida.
- En caso de que el alumno falte a la actividad y la hubiera pagado sólo se le devolverá el dinero cuando no repercuta en el coste de la actividad para los restantes alumnos.
- Si un profesor organizador de una actividad detecta que un alumno no puede asumir su coste, lo pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios con el tiempo suficiente para intentar solventar esta situación.
- Al ser actividades no gratuitas, los profesores organizadores velarán porque el coste sea razonable y asumible para una familia media (por este motivo, se tendrá especial cuidado en que no coincidan en los mismos alumnos actividades no gratuitas en un corto período de tiempo.)

5.7.2 Actividades de más de un día

Planificación

- Solo se podrá realizar una actividad de pernocta por nivel durante un mismo curso escolar, a excepción de las salidas al extranjero que forman parte del proyecto del programa Bilingüe.
- Todas las actividades que impliquen pernocta serán organizadas a través de una agencia de viajes que será la encargada de gestionar los pagos.
- Las actividades se incluirán en las programaciones del Departamento de Actividades Extraescolares y del Departamento o Departamentos implicados siempre que sea posible, y estarán debidamente temporalizadas por trimestres.
- Todas las actividades deberán estar supervisadas por el Jefe de Departamento de la asignatura, por el Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares y por Jefatura de Estudios. El profesor o profesores que las organicen deberán comunicar su intención de realizar la actividad con al menos 20 días lectivos de anticipación a la fecha prevista, con el fin de prever todas las contingencias necesarias.
- Los profesores que organicen la actividad elaborarán un listado de los alumnos que no participen en ella y la entregarán con suficiente antelación (el día anterior a la actividad) en Jefatura de Estudios. Una copia de ese listado se enviará por correo electrónico al grupo para que los profesores de

los grupos implicados puedan organizar su trabajo con los alumnos que permanecerán en clase.

- Los alumnos que no participen en la actividad tendrán clase con su horario habitual. Si a la actividad propuesta acude menos del 20% del alumnado, se deberá avanzar materia e informar a las familias de los participantes de dicha circunstancia. Si acude más del 20%, se reforzarán contenidos con los alumnos que asistan a clase. Los profesores de las diferentes materias garantizarán a los alumnos asistentes a la actividad la recuperación de los contenidos avanzados mediante el mecanismo que se considere más adecuado

Criterios para su realización

- Por lo que se refiere al número de profesores acompañantes regirán los mismos criterios expuestos para las actividades de un solo día. En cualquier caso, por las características especiales de estas salidas, la decisión final dependerá del Director del centro.
- Si la actividad consiste en un viaje al extranjero, se añadirá un profesor acompañante.
- No podrán acudir a estas actividades, incluido el **Viaje de Fin de Curso**, los alumnos que hayan sido sancionados con la no participación en actividades extraescolares debido a un comportamiento inadecuado, ni aquellos otros que, a juicio de los profesores acompañantes, puedan ser fuente de conflictos en la realización de la actividad (para ello se tendrá el referente objetivo de las sanciones por conductas contrarias a las normas de convivencia que hayan podido recibir los alumnos).
- El incumplimiento de las normas de convivencia del centro por parte de alguno de los alumnos participantes podrá suponer su expulsión de la actividad.
- Estos viajes, incluido el **Viaje de Fin de Curso**, deberán plantear objetivos, actividades y metodología propios de un centro educativo, con un claro contenido cultural y/o deportivo.
- El **Viaje de Fin de Curso** se realizará con los alumnos de 4º de E.S.O. y de 2º de bachillerato.
- El Departamento de Actividades Extraescolares, con el apoyo del Equipo Directivo, será el encargado de ayudar y coordinar a alumnos y profesores en la organización del Viaje de Fin de Estudios.

5.8 USO DE INSTALACIONES

5.8.1 *Uso de la biblioteca*

- Todos los miembros de la comunidad educativa del IES Valle de Piélagos tienen derecho a usar la biblioteca del centro y a beneficiarse del préstamo de libros, según las condiciones que rigen el mismo.
- El horario de uso de la biblioteca se hará público en la puerta de acceso de la misma. Ningún alumno podrá permanecer en la biblioteca en horario de clases salvo autorización especial de Jefatura de Estudios.

5.8.2 *Uso de los medios TIC*

- Las aulas y los medios TIC disponibles solo pueden usarse previa reserva, y habiéndose apuntado en el cuadrante, de tal manera que se pueda saber en todo momento quién está usando el aula o los carros de portátiles o tablets.
- En todo momento los recursos estarán supervisados por el profesor, que será el responsable último de los dispositivos. Por lo tanto, no se autoriza el acceso ni la permanencia del alumnado sin el acompañamiento de un profesor responsable. Por lo que respecta a las aulas de informática, deben estar cerradas de forma que sea el profesor el primero en entrar y el último en salir.
- Los medios informáticos se usarán exclusivamente con fines educativos, evitándose que las aulas sean utilizadas para juegos de ordenador, programas de mensajes, descarga de archivos, etc.
- Una vez situado en su puesto de trabajo, el alumno debe comprobar que el equipo está en perfecto estado; en caso de no ser así, debe comunicárselo al profesor antes de empezar a usarlo. Por su parte el profesor debe comunicar esta incidencia al coordinador TIC lo antes posible.
- Los ordenadores pueden estar congelados, con lo que sus trabajos deben guardarse en drive, en la nube personal de cada alumno, o como este y su profesor lo consideren.
- Los alumnos no deben desconectar ninguno de los cables de la parte trasera; para conectar su pendrive deben usar el puerto USB más accesible.
- Al finalizar la clase el ordenador debe apagarse correctamente y el aula debe quedar ordenada.
- El alumno que cause una avería por mal uso o de forma intencionada estará sometido a las sanciones previstas en este documento.

- Cuando se están utilizando los carros de portátiles o tablets, deberán dejarse tal y como se encontraron, es decir, situados correctamente dentro del carro y conectados con el cable de alimentación. Además los carros deben devolverse a su lugar de almacenamiento original y enchufarse en la toma de corriente disponible a tal efecto.

5.8.3 Cafetería

- El horario de la cafetería para los alumnos es exclusivamente el de los períodos de recreo (salvo autorización expresa de Jefatura de Estudios).
- Durante los periodos de recreo no están permitidos los juegos de azar en este espacio.

5.8.4 Sala de profesores

- La sala de profesores es un espacio privado para los profesores del centro, por lo que no está permitida la presencia de alumnos en la sala.
- Si un alumno necesita preguntar por un profesor, lo hará desde la puerta de la sala y esperará a que el profesor salga para atenderlo.
- Cuando un profesor deba atender a un alumno o a un grupo de alumnos lo hará preferentemente en su departamento, se debe evitar la presencia de alumnos en el pasillo de la sala de profesores.

5.8.5 Aulas especiales

- Al principio de cada mes se pondrá en la sala de profesores un cuadrante con las horas en las que esas aulas están libres, con el fin de que los profesores reserven las horas y días que deseen utilizarlas.
- Los profesores y alumnos que ocupen estas aulas serán los responsables de su cuidado, buen uso y mantenimiento.

5.8.6 Transporte escolar

La organización del transporte escolar corresponde a la Consejería de Educación y son ellos los que determinan las paradas que realizan los autobuses.

Las normas de comportamiento que rigen el autobús son las mismas que en cualquier espacio del centro y, por tanto, las sanciones que se aplican para las conductas contrarias a la convivencia también son las mismas.

Normas de Comportamiento de los Alumnos en el Transporte Escolar

- Acceso y salida del autobús:
 - Los alumnos deberán esperar el autobús en el lugar asignado, sin invadir la carretera ni obstruir el paso de vehículos.

- El acceso y la salida del autobús se realizarán de forma ordenada, sin empujar ni correr. Deben esperar a que el autobús esté completamente parado y abrir sus puertas antes de subir o bajar.
- Los alumnos no pueden bajar del autobús en paradas no autorizadas.
- Uso de los cinturones de seguridad:
 - Es obligatorio el uso del cinturón de seguridad durante todo el trayecto, en aquellos vehículos que lo dispongan.
 - No está permitido levantarse de los asientos mientras el autobús esté en movimiento.
- Comportamiento dentro del autobús:
 - Los alumnos deben comportarse de manera respetuosa con el conductor, los acompañantes y el resto de los pasajeros.
 - En el caso de que algún alumno cause desperfectos o tenga un comportamiento incorrecto de forma reiterada en el autobús podrá ser sancionado con la pérdida de derecho al uso del transporte escolar.

5.8.7 Sanciones

Las sanciones deben ser proporcionales a la gravedad de la falta cometida y respetar los derechos del alumno.

A continuación, te indicamos el tipo de sanciones de acuerdo con la normativa general y las disposiciones específicas para el transporte escolar:

Sanciones por incumplimiento de las normas de comportamiento en el transporte escolar:

- Amonestación verbal:

En caso de una infracción leve, como hablar en voz alta o levantarse del asiento sin motivo, se puede aplicar una amonestación verbal por parte del conductor o del acompañante del autobús.

El acompañante o el responsable del centro educativo pueden advertir al alumno sobre la importancia de cumplir con las normas de comportamiento.

- Amonestación por escrito:

Si la conducta inadecuada se repite o es más grave, como faltar el respeto a otros pasajeros o desobedecer las indicaciones del conductor, se puede comunicar la infracción a los padres mediante una amonestación por escrito.

Esta amonestación se realiza a través del centro educativo, donde se deja constancia de la conducta del alumno.

- Pérdida temporal del derecho al transporte escolar:

Si la conducta inadecuada se repite de manera constante o si el comportamiento del alumno supone un riesgo para la seguridad del resto de pasajeros, el centro educativo, en coordinación con la empresa de transporte, puede decidir la suspensión temporal del derecho al transporte.

Esta suspensión puede durar varios días o incluso semanas, en función de la gravedad de la infracción. Los padres o tutores serán informados oficialmente de esta medida.

- Pérdida definitiva del derecho al transporte escolar:

En casos de infracciones muy graves, como actos de vandalismo en el autobús, agresiones físicas o verbales a otros alumnos, al conductor o al acompañante, se puede aplicar la sanción de pérdida definitiva del derecho a utilizar el transporte.

Esta medida extrema solo se aplica si las advertencias y sanciones anteriores no han logrado corregir la conducta del alumno y si las faltas suponen un peligro evidente para la segura.

- Reparación del daño:

Si la conducta del alumno ha ocasionado daños materiales al vehículo o al equipamiento del transporte, se podrá exigir una reparación económica o la reposición del daño causado. Esta medida puede ir acompañada de las sanciones disciplinarias correspondientes.

6.- NORMATIVA DEL BANCO DE RECURSOS DEL CENTRO

Con el Banco de Recursos Educativos se pretende evitar la compra de libros nuevos todos los años y acostumbrarnos a compartir y cuidar los materiales didácticos colectivos, a la vez que se garantiza que todo el alumnado tenga igual acceso a estos materiales.

Las personas que organizamos el Banco de Recursos agradecemos la participación y queremos aclarar una serie de cuestiones normativas importantes para el buen funcionamiento del Banco:

- Las familias que se ajusten al perfil podrán solicitar los recursos específicos rellenando el impreso que aparece en el sobre de matrícula.
- El compromiso de pertenecer al Banco sirve para poder realizar las previsiones de materiales necesarios para el curso siguiente y comprar los materiales que falten o los que se cambien. El incumplimiento del compromiso genera gran complicación en la organización del banco y, por tanto, cerrará el acceso al banco de recursos de manera permanente. El compromiso se mantendrá durante toda la etapa educativa.

- Los materiales se entregan en calidad de préstamo y al finalizar el curso se devolverán en el estado en que fueron entregados. Se recomienda forrarlos, no romper hojas, no escribir en ellos con bolígrafo o rotulador y borrar lo escrito a lápiz antes de su devolución. Debe mantenerse íntegro todo el material con sus diferentes tomos, anexos, mapas y demás. Los libros incompletos, perdidos o muy deteriorados tendrán una penalización.
- El incumplimiento de los plazos de entrega y recogida de los libros e impresos también incrementa mucho el trabajo, por lo que se necesita el esfuerzo de todos para acudir los días señalados. Las fechas se expondrán en la página web y en la puerta del centro. La demora también será penalizada.
- Si un alumno no promociona, deberá igualmente devolver los libros a la finalización del curso escolar y realizar la aportación correspondiente para el nuevo curso.
- Si algún alumno o alguna alumna inicialmente no participase en el programa, pero decidiera incorporarse, debe solicitarlo, donar los materiales del curso que finaliza y comprometerse a permanecer en el programa durante toda la etapa educativa para la que lo solicita.
- En caso de traslado de alumnos a otro centro educativo durante el curso escolar, el alumno que participe en el programa en su centro de origen, también lo hará en el centro de destino, siempre que deposite los materiales curriculares en el primero. En el momento de confirmarse el cambio de centro, la familia recuperará la aportación económica que haya realizado para el Banco de Recursos; al incorporarse al nuevo centro, cumplirá con el protocolo que éste tenga activado y realizará la aportación que esté establecida. No obstante, si las aportaciones se han destinado a la compra de licencias digitales, la familia no recuperará la aportación económica realizada, ni tampoco realizará aportación económica al nuevo centro.

Aspectos prácticos del Manual de Gestión del Banco de Recursos Educativos Página 28

- No se puede asegurar que todos los materiales prestados estén en el mismo estado de conservación. La pertenencia al Banco de Recursos no implicará tener materiales a estrenar, si no que serán en su mayor parte, libros usados, en buen uso.