NOF - IES Cantabria

Normas de Organización y Funcionamiento del IES Cantabria

Rev.2020

El presente documento incluye la última modificación realizada en el Consejo escolar del 17 noviembre 2022 así como los cambios previos realizados en la sesión ordinaria del Consejo Escolar del IES Cantabria celebrada el 29 de junio de 2018, se aprobaron estas normas con el fin de actualizarlas y adaptarlas al contenido del Decreto 30/2017 de 11 de mayo que modifica parcialmente 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.

NOTAS:

- Las menciones genéricas en masculino que, con el fin de facilitar su redacción y lectura, en ocasiones aparecen en este documento, se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.
- Las menciones genéricas realizadas a las familias se entenderán referidas para el alumnado menor de edad.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.

2. EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ..... Página 3
2.1. EL TRABAJO EN CLASE.
2.2. LA PUNTUALIDAD Y LA ASISTENCIA A CLASE.
2.3. LA ORGANIZACIÓN DE LAS CLASES Y LOS RECREOS.
2.4. EL RESPETO DEL MATERIAL Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES.
2.5. LA ORGANIZACIÓN DE ALGUNOS ESPACIOS ESPECÍFICOS.
2.5.1. Las Salas de ordenadores y las TIC.
2.5.2. La Biblioteca.
2.5.3. La cafetería.
2.6. LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN EL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO.
2.7. LAS GUARDIAS.
2.8. OTROS ASPECTOS.

3. EL CONSEJO ESCOLAR ..... Página 13
3.1. CARÁCTER Y COMPOSICIÓN.
3.2. ELECCIÓN Y RENOVACIÓN.
3.3. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.
3.4. COMISIONES Y DESIGNACIONES.

4. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL INSTITUTO. .....Página 15
4.1. AGENTES RESPONSABLES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.
4.2. CUESTIONES GENERALES.
4.3. FALTAS LEVES.
4.4. FALTAS GRAVES.
4.5. FALTAS MUY GRAVES.

5. APROBACIÓN Y REFORMA DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAM. Página 24

6. ANEXO. DERECHOS Y DEBERES. ..... Página 25
6.1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.
6.2. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.
6.3. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS.
6.4. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

7. ANEXO. RECURSOS EDUCATIVOS ..... Página 31

1. INTRODUCCIÓN

El IES Cantabria es un centro educativo en el que estudia y trabaja un elevado número de personas de distintas características y con diferentes funciones, y en el que se desarrollan actividades de muy diversa índole. Para hacer frente a esta complejidad, el instituto posee un conjunto de normas, expuestas a continuación, que pretende hacer posible una adecuada organización y un correcto funcionamiento del centro. Animamos a toda la comunidad educativa a conocerlas y a respetarlas, porque así logramos dos objetivos. Por un lado, convivir en un ambiente agradable y positivo, beneficioso para todos; y, por otro, ayudar a nuestros estudiantes a integrarse en la sociedad de forma satisfactoria.

Ante las situaciones imprevistas, no contempladas en este conjunto de normas, la dirección del centro adoptará las decisiones más adecuadas para garantizar el funcionamiento del instituto y el respeto a los derechos y deberes de sus miembros.

2. EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

2.1. EL TRABAJO EN CLASE

La clase es el núcleo de todo el sistema educativo, el lugar donde se desarrollan las principales actividades formativas y académicas del centro. Una función básica de las normas del instituto será garantizar un ambiente adecuado en las aulas, de forma que el alumnado, guiado por el profesorado, obtenga los máximos resultados en su aprendizaje.

1. El profesorado, mediante el ejercicio de su autoridad y la aplicación de las presentes normas, debe garantizar el normal desarrollo de la actividad formativa en el centro y, en particular, dentro del aula, cuidando el grado de silencio que requiera cada actividad.
2. En el aula, la disposición de las mesas y la colocación del alumnado corresponde al profesorado, en función del adecuado aprovechamiento de sus clases. Durante la sesión, se podrá cambiar de sitio a algún alumno para corregir determinados comportamientos y conseguir un mayor rendimiento y atención.
3. El alumnado deberá contribuir a que en la clase reine un clima positivo de convivencia y aprovechamiento del tiempo, con el objeto de favorecer el aprendizaje de todo el grupo.
4. El alumnado debe seguir las instrucciones del profesorado en clase y realizar, con la mayor dedicación y esfuerzo, las actividades de aprendizaje que les proponga.
5. Deberán acudir a clase cada día con el material necesario para trabajar, siguiendo las indicaciones del profesorado.
6. El alumnado de cada grupo, junto con su tutor, podrá elaborar un conjunto de normas de funcionamiento del grupo y comprometerse a su cumplimiento.
7. Cuando algún alumno impida el funcionamiento normal de la clase, el profesorado, tras las oportunas llamadas de atención, podrá enviarle de forma inmediata, con el parte correspondiente, a la jefatura de estudios para que se tomen las medidas educativas necesarias.
8. Está prohibido el uso del teléfono móvil y de otros aparatos electrónicos similares en los espacios de estudio y trabajo (aulas, laboratorio, gimnasio, biblioteca…), salvo que el profesorado lo considere

necesario para el desarrollo de los procesos de enseñanza-*aprendizaje.* En el resto del edificio su uso solo está autorizado durante los recreos (excepto en cafetería).

9. No está permitido comer ni beber en los lugares de estudio y trabajo (aulas, laboratorios, gimnasio, biblioteca…). Dada la larga duración de la jornada escolar, se puede comer durante los recreos en los patios, la cafetería y los pasillos, respetando la limpieza de dichos espacios.
10. Como norma general, durante la clase el alumnado debe permanecer sentados en su sitio, manteniendo una postura corporal adecuada. No deben utilizar sin permiso los equipos informáticos, el asiento y/o la mesa del profesorado.
11. Los resultados del aprovechamiento y la actitud del alumnado, cuando sean menores de edad, se comunicarán a las familias mediante el boletín de notas, después de cada evaluación. El resguardo de dicho documento será devuelto al tutor, debidamente firmado por la familia o el tutor legal del alumno, en el plazo máximo de cinco días lectivos.
12. Las familias tienen derecho a recabar información sobre el rendimiento y la actitud de su hijo, a través del tutor. También podrán solicitar una entrevista con el profesorado de alguna materia específica. Asimismo, deberán acudir a cuantas reuniones se les convoque para tratar de cualquier aspecto relacionado con la educación de su hijo.
13. Los profesores tutores, de acuerdo con el jefe de estudios y el departamento de Orientación, podrán convocar las reuniones del equipo docente que estimen oportunas, a las que deberán acudir el profesorado del grupo, para analizar y comentar incidencias académicas o de convivencia y adoptar medidas educativas.
14. El profesor tutor preparará con el alumnado cada sesión de evaluación y les comunicará, posteriormente, las observaciones de la junta de evaluación que contribuyan a reforzar la actitud positiva del alumnado o a orientar la superación de las dificultades.
15. En la materia de Educación Física, si algún alumno no puede realizar las actividades por un motivo pasajero (que dure hasta dos sesiones de clase), bastará con que presente un justificante de la familia. Si la situación se prolongara más de dos clases, deberá aportar el justificante médico oportuno, para hacer, si fuese necesario, una adaptación de la actividad. En todo caso, el alumno permanecerá en clase con los demás estudiantes y quedará a disposición del profesorado de Educación Física.

2.2. LA PUNTUALIDAD Y LA ASISTENCIA A CLASE

La asistencia a clase con puntualidad es una muestra de respeto hacia el profesorado y hacia el alumnado, que favorece el desarrollo normal de las clases. Es, además, una forma de responsabilidad que influye positivamente en el buen clima del centro y en los resultados escolares.

1. El alumnado asistirá con puntualidad a las clases como medio indispensable de su formación humana y académica. Se considerará falta de puntualidad el hecho de acceder al aula una vez empezada la clase.
2. Cuando un alumno llegue al aula una vez comenzada la clase, deberá solicitar al profesorado permiso de entrada.
3. El profesorado podrá impedir el acceso a clase y enviar a jefatura de estudios al alumnado que se presente con un retraso injustificado superior a cinco minutos. Jefatura de estudios decidirá el destino del alumno durante el resto de la sesión.

4. El profesorado anotará los retrasos injustificados y todas las faltas de asistencia del alumnado mediante los sistemas establecidos al respecto.
5. El alumnado justificará sus faltas de asistencia en un plazo máximo de tres días lectivos desde su incorporación a clase, entregando al tutor el justificante, rellenado y firmado por sus padres si es menor de edad, y enseñándolo previamente al profesorado implicado. El impreso oficial de justificación de faltas lo podrán recoger en la conserjería del centro. El tutor anotará la justificación de la falta en el sistema de registro establecido.
6. La valoración de los justificantes de las faltas será realizada por el tutor, quien podrá tener en cuenta circunstancias familiares excepcionales. El jefe de estudios supervisará mensualmente los datos con los tutores, y en FP trimestralmente. Las familias podrán acceder a los datos sobre las faltas de asistencia a través de la plataforma Yedra, sin perjuicio del aviso inmediato, por teléfono, hecho por el profesorado de Servicios a la Comunidad, dirigido a las familias del alumnado de ESO, cuando las faltas se produzcan en las sesiones iniciales.
7. Si un alumno solicita la realización de un examen no efectuado por no haber asistido a clase, deberá presentar al profesorado de la materia un documento justificativo de garantía suficiente, el cual podrá ser valorado por el equipo docente. En todo caso, será el profesorado quien decida el procedimiento de evaluación alternativo.
8. Cuando algún alumno de ESO falte a clase más de dos días consecutivos, el tutor se informará de la situación a través del profesorado de Servicios a la Comunidad y, si fuera necesario, se pondrá en contacto con la familia del alumno. Es aconsejable que las familias llamen al centro para comunicar al tutor la ausencia de su hijo. Estas llamadas no sustituyen al justificante oficial, que deberá ser entregado, en todo caso, al tutor. Por otro lado, es importante que el tutor guarde una copia de los justificantes recibidos y anote el día y la hora de las llamadas, para dejar constancia de las comunicaciones realizadas.
9. La falta de asistencia injustificada al centro, o la no asistencia a clase cuando el alumno se encuentre en el centro, en la enseñanza obligatoria, constituye una falta grave. Se aplicará la corrección que corresponde a este tipo de faltas, tal y como se establece en las presentes Normas. En el caso de los estudios de Bachillerato y Ciclos Formativos se considerará falta leve, y cuando exista reincidencia (dos veces por evaluación) el profesorado y el tutor notificarán al alumno y/o su familia, si es menor de edad, que dichas ausencias pueden repercutir en su rendimiento académico y en la aplicación del procedimiento ordinario de evaluación.
10. Dos retrasos injustificados constituyen una falta leve. En este caso, se seguirá el procedimiento establecido para este tipo de faltas.
11. Además de las correcciones anteriores, en cualquier momento el profesorado deberá advertir al alumno de las consecuencias académicas y disciplinarias de la reiteración de las faltas de asistencia y los retrasos.
12. En caso de que no se puedan aplicar a un alumno los procedimientos ordinarios de evaluación por sus reiteradas faltas de asistencia, se utilizarán los sistemas extraordinarios de evaluación previstos en las programaciones de los departamentos.
13. Es responsabilidad del alumno ponerse al día en los contenidos y tareas desarrolladas en clase durante su ausencia. En el caso de que las faltas fueran justificadas, el profesorado le orientará en su actualización de la forma que estime más conveniente.
14. En todo lo relacionado con los retrasos y las faltas de asistencia (avisos de faltas previstas, justificación de faltas, aclaraciones sobre las faltas registradas…) el alumno o sus padres, si

es menor de edad, se dirigirán preferentemente al tutor y, en su defecto, al jefe de estudios. El tutor informará de la situación al profesorado afectado.

15. Situaciones tales como ir al baño, recoger el material en la taquilla, hacer fotocopias, buscar la mochila o los libros en cualquier aula al final del recreo, no podrán ser alegadas como justificación de una falta de puntualidad.
16. El alumnado que no participe en una actividad extraescolar (viaje de estudios…) deberán acudir al centro con normalidad y cumplir el horario habitual. Este alumnado estará atendido en todas las sesiones, bien por el profesorado ordinario, bien por el profesorado de guardia. En ellas, realizarán actividades de repaso, refuerzo o estudio autónomo, según el criterio del profesorado, de forma que obtengan el máximo provecho posible, cumplan con sus deberes de estudiante y no interrumpan su proceso formativo. El centro informará por teléfono inmediatamente a las familias de las faltas de asistencia que se produzcan en esos días. El alumnado que en estas circunstancias falte sin justificación al centro, o abandonen el mismo, podrán ser sancionados como establecen las Normas de convivencia del instituto.
17. El alumnado está obligado a participar en las actividades complementarias que, dirigidas a su grupo, se realicen dentro del centro (conferencias, representaciones, etc.).
18. La dirección del centro determinará si la ausencia del alumnado a clase por razones generales (huelga, etc.) y comunicadas previamente por la junta de delegados no deba ser objeto de corrección, debiendo adoptar las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de aquellos. El alumnado de 1º y 2º de ESO por ley, no tiene derecho a huelga. El alumnado que vengan al instituto en un día de huelga deberá permanecer en el centro hasta el fin de la jornada escolar.

2.3. LA ORGANIZACIÓN DE LAS CLASES Y LOS RECREOS

A lo largo de la jornada escolar son frecuentes los desplazamientos del alumnado para utilizar los distintos espacios del centro. Estas normas intentan organizar dichos movimientos, de manera que cada alumno sepa con claridad qué espacios puede utilizar en los distintos momentos y en qué forma. Con ello se pretende aprovechar el tiempo y mantener un ambiente ordenado en el instituto.

1. El alumnado no podrá abandonar injustificadamente el centro durante sus horas lectivas. En casos excepcionales, se debe solicitar a jefatura de estudios el permiso para salir, aportando el justificante correspondiente. Esta norma no se aplicará al alumnado mayor de edad y no matriculado en el curso completo.
2. El alumnado menor de edad no podrá salir del centro durante los recreos, ni **su** periodo lectivo, salvo si está acompañado/a de sus padres/familia/representantes legales. El incumplimiento de esta norma y de la anterior será responsabilidad del alumno, de sus padres o de sus tutores legales.
3. Durante las horas de clase, el alumnado no deberá salir del aula. Solo en casos excepcionales, el profesorado podrá conceder permiso para hacerlo.
4. Durante el cambio de clase, el alumnado debe permanecer en sus aulas salvo cuando tengan clase en otro espacio, al que acudirán sin retrasarse. Se podrá solicitar permiso al profesorado para ir al baño o a hacer fotocopias concediéndose de manera excepcional. Está prohibido ir a la cafetería entre clase y clase. Tampoco podrán entrar en otras aulas

que no les correspondan. Si no hay cambio de espacio y el aula está abierta, el alumnado deberá permanecer dentro del aula.

5. En ausencia del profesorado, el alumnado permanecerá en el aula (o junto a la puerta, si la clase estuviera cerrada) esperando las instrucciones del profesorado de guardia y evitando molestar el normal desarrollo de las demás clases. Si pasados 5 minutos desde la señal de comienzo de la clase no se presentara ningún profesor, el delegado (o, en su ausencia, cualquier otro alumno del grupo) acudirá a la Jefatura de estudios para informar de la situación. En ningún caso el alumnado, por su cuenta, se dirigirá a otros espacios (biblioteca, patio, cafetería…) o abandonará el centro. Si no hay profesorado de guardia disponible, será jefatura de estudios, en última instancia, quien decida el destino de este alumnado.
6. Cuando esté previsto que falte algún profesor a primera o última hora de la jornada escolar, el alumnado de ESO quedará en dichas sesiones bajo el cuidado del profesorado de guardia, sin que quepa ninguna modificación del horario. El alumnado de las enseñanzas no obligatorias (Bachillerato y Ciclos) podrán solicitar a jefatura de estudios una modificación del horario.
7. Si durante una actividad grupal se produjeran anomalías, el profesorado que las detecte pedirá explicaciones al grupo. Si no se llegara a identificar a los responsables de los hechos, todo el grupo responderá mediante una medida disciplinaria colectiva.
8. Cuando el profesorado realice un examen con un grupo, con independencia de cuándo acaben el mismo, preferentemente todos permanecerán en el aula hasta el final de la clase. En el caso de las pruebas celebradas en Bachillerato y Ciclos Formativos, y cuando éstas ocupen el recreo, el alumnado podrá salir del aula al finalizar el ejercicio, a criterio del profesorado; en todo caso, se incorporarán a la clase siguiente cuando corresponda, sin modificación del horario.
9. Cuando algún profesor, para la celebración de un examen de larga duración, necesite la sesión del profesor siguiente, deberá informarle de la situación y solicitarle el permiso oportuno.
10. El profesorado pondrá los exámenes fuera del horario lectivo solo cuando sea estrictamente necesario.
11. Durante los recreos, el alumnado no podrá permanecer solo en las aulas, salvo excepciones justificadas y con la supervisión de algún profesor. El profesorado de la clase anterior al recreo se responsabilizará de dejar el aula cerrada y con las luces apagadas. El alumnado podrá estar en los lugares permitidos: patios, vestíbulo, pasillos, cafetería, biblioteca y aula de estudio procurando no obstaculizar el paso en escaleras y pasillos. En los días de buen tiempo se recomendará la salida al patio.
12. Los aseos se utilizarán preferentemente durante los recreos, salvo casos justificados.
13. Para favorecer el tránsito por los pasillos y especialmente en las escaleras, los desplazamientos se realizarán preferentemente por la derecha.
14. Durante la permanencia en pasillos y escaleras se deberá guardar la compostura adecuada, y con el fin de facilitar el tránsito deberá dejarse libre al menos la mitad de la anchura de paso.

2.4. EL RESPETO DEL MATERIAL Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

El alumnado, el profesorado y los demás miembros de la comunidad educativa tienen derecho a realizar sus funciones en un contexto limpio, que presente un aspecto agradable y cuidado, dentro de un ambiente seguro, en el que las pertenencias de cada uno son respetadas por los demás. Para lograrlo, es imprescindible la colaboración de todos los miembros de la comunidad escolar en el mantenimiento de la limpieza, el cuidado y el embellecimiento de las instalaciones y del material, tanto del centro como de las personas.

1. Deben respetarse las pertenencias de los demás y las instalaciones del instituto. Está prohibido tirar papeles y desperdicios al suelo en todo el recinto y cualquier otra acción que atente contra la limpieza del centro.
2. Los pasillos y demás dependencias del centro deberán mantenerse limpios haciendo un uso correcto de las papeleras. Quedan prohibidas todo tipo de pintadas.
3. El profesorado es el responsable del mantenimiento de la limpieza durante su clase, dentro de los límites que supone un uso ordinario del aula. Cuando el profesorado entre en un aula para iniciar su sesión y observe un grado de suciedad más allá del normal en una clase, lo pondrá en conocimiento de jefatura de estudios.
4. Si una actividad de clase requiere una colocación del mobiliario distinta de la habitual, al final de la clase el profesorado cuidará de que el alumnado vuelva a situar las mesas y las sillas en su lugar ordinario.
5. Si una actividad lectiva obliga al uso de materiales que ensucian de manera extraordinaria el aula, el profesorado deberá informar de esta circunstancia al personal de limpieza del centro.
6. Si un aula no va a ser utilizada en la siguiente sesión por cualquier circunstancia (el comienzo del recreo, el final de la jornada escolar, etc.), el profesorado que haya impartido la última clase cuidará de que las luces y los equipos queden apagados y el aula cerrada.
7. Los responsables de los desperfectos producidos en las instalaciones, material o mobiliario por negligencia, mala intención o por uso indebido, así como la sustracción del material del centro o de los demás, serán sancionados, exigiéndose las reparaciones necesarias, incluso económicas, a que hubiera lugar, tal y como se establece en las *Normas de Convivencia del Instituto.*
8. En último término, serán responsables de los daños y se harán cargo de la sanción el grupo, el curso o el sector del alumnado que produzca los mismos, salvo constancia de los responsables concretos de los desperfectos o las sustracciones.
9. Cuando algún alumno observe un desperfecto en los materiales del centro o del alumnado, se lo comunicará de forma inmediata al profesorado.
10. Cuando el profesorado tenga conocimiento de cualquier desperfecto en el centro, lo comunicará en conserjería o al secretario para que se proceda a su reparación.
11. Con carácter general, el alumnado es responsables del cuidado y uso de sus pertenencias. Por precaución, se abstendrán de traer al centro, de forma innecesaria, objetos valiosos o cantidades importantes de dinero. El centro no se hace responsable de los objetos perdidos, ni de los depositados en las taquillas. El alumnado colocará en su taquilla el candado que considere oportuno. Al finalizar el curso las taquillas deberán quedar abiertas y vacías.

12. La conserjería es el lugar donde se organiza la entrega, el depósito y la recuperación de los objetos perdidos en el centro. Cuando algún alumno pierda un material, podrá dirigirse a dicho espacio para intentar recuperarlo. Al final del curso, se retirarán los objetos que no hayan sido reclamados.
13. Cuando algún alumno encuentre cualquier material ajeno tiene la obligación de depositarlo en la conserjería. Si no lo hace y se apropia del material hallado, esta conducta será considerada un hurto y se le aplicarán las medidas correctoras previstas en las Normas de Organización y Funcionamiento del centro.

2.5. LA ORGANIZACIÓN DE ALGUNOS ESPACIOS ESPECÍFICOS

2.5.1. Las salas de ordenadores y las TIC

1. Las salas de ordenadores son utilizadas cada día por un elevado número de profesores y grupos de alumnos. Se trata, por tanto, de un espacio de trabajo compartido que se debe cuidar, evitando desperfectos y averías que perjudican a todos. Por ello, cuando el alumnado utilice estas aulas, el profesorado debe estar siempre con ellos. Además, el uso de estos espacios se rige por unas normas específicas expuestas en ellos. En la primera sesión de clase, el profesorado debe comentar estas normas con el alumnado correspondiente.
2. A principio de curso, el coordinador de las TIC celebrará una reunión informativa con el profesorado interesado para organizar el uso de los diferentes recursos informáticos de los que dispone el centro.
3. Todos los departamentos poseen una cuenta de correo para la comunicación oficial. Igualmente, el profesorado que lo solicite podrá disponer de una cuenta de correo para la comunicación oficial relacionada con el instituto.
4. Además, están prohibidos la instalación y el uso de programas de descarga de archivos en todos los equipos del centro. La responsabilidad del contenido y de los programas instalados en cada ordenador será de la Jefatura del departamento o del responsable de la unidad donde se encuentre el equipo.

2.5.2. La biblioteca

1. La biblioteca es un lugar de lectura, trabajo y estudio, no un punto de encuentro. Por ello, se deberán cumplir unas normas de funcionamiento específicas que están expuestas en la entrada y en el interior de la misma. Las personas responsables de la biblioteca velarán para que el ambiente de trabajo sea el adecuado y podrán impedir la permanencia en la sala a quienes no cumplan las normas.
2. A principio de curso los responsables de la biblioteca expondrán públicamente el horario y el funcionamiento de los servicios que ofrece (préstamo de libros, uso de ordenadores, etc.). Además, el profesorado podrá utilizarla en otros momentos distintos, con o sin alumnos, siempre que se hagan responsables de su uso y se encuentren presentes en ella.
3. Cuando algún profesor vaya a realizar en la biblioteca una actividad complementaria, avisará a los responsables de la misma con, al menos, un día de antelación para que pueda prepararse la actividad adecuadamente.

2.5.3. La cafetería

1. La cafetería es un servicio y un espacio más del centro, por lo que desarrollará su actividad sin perturbar el normal desarrollo de las actividades de éste. Además, el personal de este servicio deberá colaborar en los fines educativos del centro.
2. El alumnado tiene prohibido el acceso a la cafetería y la adquisición de productos durante los períodos lectivos, entre clase y clase y tras el toque de timbre que señala el final del recreo, salvo situaciones excepcionales, debidamente justificadas.
3. La cafetería permanecerá abierta durante la jornada escolar de la mañana y durante una parte del horario de tarde.
4. Está prohibida la venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco en la cafetería.
5. En el uso de las mesas y las sillas de la cafetería tienen prioridad quienes estén consumiendo los productos adquiridos en ella.
6. Se podrá denegar el acceso a la cafetería a las personas que no guarden el comportamiento debido en dicho local.

2.6. LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN EL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO

La participación en el funcionamiento y la vida del centro es un derecho que la ley otorga al alumnado y una medida que ayuda a asumir como propias y a respetar las normas del instituto. Además, contribuye a desarrollar la toma de decisiones, la negociación y el ejercicio de los mecanismos que rigen las relaciones humanas, todos ellos aspectos básicos de la competencia social y ciudadana.

1. La participación del alumnado en la vida del centro se hará, sobre todo, a través de sus representantes en el Consejo escolar y del delegado de su grupo, que forma parte de la junta de delegados del instituto.
2. Las elecciones de delegados son organizadas y convocadas por jefatura de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo escolar.
3. Cada grupo de estudiantes elegirá, en una sesión de tutoría del primer mes de cada curso escolar, a su delegado, que formará parte de la junta de delegados. En la misma sesión se elegirá también a un subdelegado, quien sustituirá al delegado en caso de ausencia y lo apoyará en sus funciones. En las sesiones de tutoría previas, el tutor habrá explicado al alumnado las funciones del delegado y del subdelegado, expuestas en estas normas, y la importancia de contar con un delegado responsable que pueda representar dignamente a sus compañeros. La sesión electoral estará presidida por el tutor y actuará como secretario el alumno más joven del grupo. Tras la presentación de candidaturas se procederá a la votación, para la que será necesario un quórum de dos tercios del alumnado del grupo.
4. La votación será nominal y secreta y se proclamará delegado al alumno que alcance la mayoría simple de los votos emitidos, y subdelegado, al siguiente. Se levantará acta de la sesión, que será firmada por el presidente y el secretario, y archivada en jefatura de estudios.
5. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados:

a. Por la mayoría absoluta del alumnado del curso, previo informe razonado dirigido al tutor.
b. Por renuncia razonada del interesado.

En caso de revocación, se convocarán nuevas elecciones en un plazo de quince días, siguiendo, de nuevo, el proceso expuesto en los puntos anteriores.

6. Los delegados de grupo tienen las siguientes funciones:
   a. Avisar a jefatura de estudios cuando el grupo se encuentre sin profesorado, transcurridos cinco minutos desde la señal del comienzo de la clase.
   b. Asistir a las reuniones de la junta de delegados, en pleno o en comisiones, y participar en sus deliberaciones.
   c. Asistir a las reuniones convocadas por el tutor o por otros órganos del centro.
   d. Exponer al tutor las demandas, sugerencias y reclamaciones, individuales o colectivas, del alumnado de su grupo, y colaborar con él en la mediación ante el resto del profesorado y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
   e. Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
   f. Colaborar con el tutor y con el equipo docente en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
   g. Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del centro.
   h. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
   i. En las horas de tutoría, de acuerdo con el tutor, recabar opiniones y sugerencias de sus compañeros de grupo, para trasladarlas a otras instancias, e informarles de los asuntos tratados en otras reuniones.

7. Los delegados de grupo, por el ejercicio de sus funciones, no podrán ser sancionados. Además, podrán solicitar en secretaría la consulta de las actas de las sesiones del Consejo escolar y cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de la actividad de los procesos de evaluación académica.

8. Los representantes del alumnado en el Consejo escolar serán elegidos y realizarán sus funciones de acuerdo con la normativa que regula esta figura.

9. En el instituto existe una junta de delegados, integrada por los delegados de los distintos grupos y por los representantes del alumnado en el Consejo escolar.

10. La junta de delegados podrá reunirse en pleno o en comisiones. Cuando la junta de delegados se reúna en pleno o en comisión, será presidida por uno de los representantes del alumnado en el Consejo escolar o en su caso por el delegado de mayor edad.

11. La junta de delegados se reunirá periódicamente, al menos una vez al trimestre. Ésta podrá ser convocada por el jefe de estudios, por un tercio de los miembros de la junta de delegados o por dos representantes del alumnado en el Consejo Escolar. Jefatura de estudios facilitará a la junta un espacio para celebrar dichas reuniones (normalmente, la sala de reuniones de la planta baja) y los medios materiales necesarios para su funcionamiento.

12. Son funciones de la junta de delegados:
    a. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto educativo y la Programación general anual del instituto, que son aprobados a principio de curso.
    b. Informar a sus representantes en el Consejo escolar de los problemas de cada grupo y dirigirles propuestas, una vez debatidas, para su aprobación en dicho órgano.

c. Recibir información de sus representantes en el Consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo.
d. Elaborar informes para el Consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
e. Elaborar propuestas de modificación de las normas de funcionamiento del centro.
f. Formular, a final de curso, propuestas de criterios para la elaboración de los horarios del curso siguiente.
g. Informar a los estudiantes de las actividades de la junta.

13. El alumnado tiene derecho a ser informados por los miembros de la junta de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos.

14. El alumnado y las familias o tutores, si aquellos son menores de edad, podrán solicitar del tutor o del profesorado cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Si, tras las oportunas aclaraciones, persistiese el desacuerdo con la calificación final de una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste, o la familia o tutores, si aquellos son menores de edad, podrá solicitar al director, por escrito, la revisión de dicha calificación o decisión, siguiendo el procedimiento de reclamación establecido en el artículo 7 de la Orden 70/2010 que regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado a ser evaluados conforme a criterios objetivos (BOC del 16 de septiembre de 2010). Jefatura de estudios proporcionará al alumnado o las familias o tutores los impresos y la información sobre el procedimiento de reclamación, sin entrar en el contenido de la misma.

15. Las discrepancias, individuales o colectivas, del alumnado respecto a las decisiones educativas que les afectan serán dirigidas al tutor, quien, en colaboración con el delegado y el subdelegado del grupo, mediará ante el resto del profesorado y el equipo directivo.

16. El alumnado, con la autorización del director, podrán reunirse en horario no lectivo para realizar actividades escolares y extraescolares que figuran en el Proyecto educativo del centro y para otras que tengan un carácter formativo. Jefatura de estudios facilitará un aula para el ejercicio del derecho de reunión.

17. El alumnado, con la autorización dela dirección, podrán utilizar las instalaciones abiertas del centro (patios, etc.) siempre que ello no interfiera en la programación de las actividades escolares y extraescolares y se adopten las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

2.7. LAS GUARDIAS

1. El profesorado de guardia será responsable de los grupos de alumnado que se encuentre sin profesorado, los tendrán recogidos en su aula, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento de esos grupos y, en general, del instituto. Finalizado su período de guardia, anotarán en el parte correspondiente las ausencias y retrasos del profesorado y cualquier otra incidencia, de acuerdo con el punto 101 de la Orden de 29 de junio de 1994.

2. Si algún profesor, por causas legalmente justificadas, tiene previsto no asistir a clase, deberá dejar actividades para que sean realizadas por el alumnado durante la guardia correspondiente. En todo caso, será el profesorado de guardia junto con jefatura de estudios quien decidirá la actividad educativa del alumnado en ese período.

3. El profesorado de guardia deberá tener bajo su supervisión directa, durante toda la sesión, al grupo de alumnado que le han asignado, manteniéndolos en el aula y no permitiendo que estén solos en el patio o en otras dependencias del centro.
4. En la medida de lo posible, el profesorado de guardia, en los cursos de ESO y Bachillerato, anotará las ausencias del alumnado en YEDRA.

2.8. OTROS ASPECTOS

1. El recinto del instituto está reservado al alumnado matriculado en el mismo; por lo tanto, no se permitirá la entrada de personas ajenas al centro a no ser que vengan a realizar gestiones relacionadas con el mismo. Se aplicarán las medidas correctoras oportunas al alumnado que facilite o encubra el acceso de personas ajenas al instituto.
2. De acuerdo con la normativa vigente, está prohibido fumar o utilizar cigarrillos electrónicos en todo momento y en todo el recinto escolar.
3. El alumnado debe llevar siempre consigo el carné de estudiante y tienen la obligación de mostrarlo al personal responsable del centro que se lo solicite.
4. El alumnado deberá solicitar permiso para acceder a las dependencias propias del profesorado: sala de profesores, despachos, etc.
5. Los miembros de la comunidad educativa deberán solicitar a la dirección autorización para la exhibición de anuncios y carteles en el centro. A la vista de su contenido, la dirección, o la persona en quien delegue, podrá autorizar o no su colocación en los tablones del centro. En ningún caso se podrá colocar directamente y sin autorización material de este tipo. Si eso ocurriera, sería inmediatamente retirado y al responsable se le aplicarían las medidas correctoras oportunas.
6. **Programa de Recursos Educativos.** En relación con el Programa de Recursos Educativos, referido a la Educación Secundaria Obligatoria, se deberá tener en cuenta que el programa es gestionado por el centro, que es el depositario y el responsable de los recursos; por lo que será el centro el responsable de la contabilidad única de todos los recursos del programa, independientemente de su procedencia. Es necesaria una planificación por parte del centro para que, a partir de las aportaciones de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, y de los fondos que el centro ya posee en su banco de recursos educativos, se realice una previsión de la aportación que cada curso deban realizar las familias que deseen acogerse al programa (ver ANEXO. Recursos educativos…).

   Órgano de gestión. Es el encargado de la gestión y desarrollo del Programa de Recursos Educativos y cada curso el Consejo Escolar nombrará a los miembros que lo forman. La normativa establece que deberá estar coordinado preferentemente por el responsable de la biblioteca del centro.

3. EL CONSEJO ESCOLAR

3.1. CARÁCTER Y COMPOSICIÓN.

1. El Consejo Escolar del instituto es el órgano colegiado de gobierno en el que participan los representantes de los diferentes sectores de la comunidad educativa.
2. El Consejo Escolar estará compuesto por el número de miembros establecido en el (ROIES), Reglamento Orgánico de Institutos de Enseñanza Secundaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Decreto 75/2010, de 11 de noviembre.

3.2. ELECCIÓN Y RENOVACIÓN.

1. El procedimiento de elección de los miembros del consejo escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico.
2. El Consejo Escolar se renovará íntegramente cada cuatro años, excepto los representantes de los alumnos, que serán renovados anualmente.

3.3. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

1. Las reuniones del Consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, la dirección enviará a los miembros del consejo escolar, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria, orden del día y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
2. El Consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la dirección o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.
3. **Para la válida constitución del Consejo escolar se requerirá** la presencia del presidente, secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros. En el supuesto de que no asistan los miembros necesarios, **se podrá constituir válidamente en segunda convocatoria**, 20 minutos más tarde, con un número de asistentes que no podrá ser inferior a un tercio de sus miembros.
4. El Consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los asuntos establecidos en el art. 21.4 del ROIES, que deberán ser aprobadas por mayoría absoluta, aplicándose en ambos casos el voto de calidad del presidente en caso de producirse empate. En el caso de propuesta de revocación dela dirección se requerirá mayoría de dos tercios.
5. La asistencia a las sesiones del Consejo escolar es obligatoria para todos sus miembros. Cuando por causas justificadas algún miembro no pudiera asistir, no podrá delegar su voto y su ausencia constará en el acta correspondiente.

3.4. COMISIONES Y DESIGNACIONES.

1. El Consejo escolar podrá constituir comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que se determinen en las presentes Normas de Organización y Funcionamiento del instituto. Para facilitar el funcionamiento del CE se establecen las siguientes comisiones:

   - **Comisión Permanente**. Se crea esta comisión dentro del CE para facilitar la resolución de asuntos de menor trascendencia que no requieran reunir el pleno del Consejo escolar, debiendo informar de las decisiones adoptadas en la siguiente reunión del CE. Formarán parte de la comisión:
     -Dirección
     -Secretaría
     -Representante del profesorado
     -Representante de las familias
     -Representante del alumnado

   - **Comisión de Convivencia**. Tiene por finalidad facilitar el cumplimiento de las competencias que, en materia de convivencia escolar, tiene asignadas el Consejo Escolar y velar por la correcta aplicación y la actualización de la normativa y de los instrumentos relacionados con la convivencia escolar. Estará compuesta por:
     -Dirección
     -Jefaturas de estudios
     -Representante del profesorado
     -Representante de las familias
     -Representante del alumnado

   - **Comisión de Recursos Educativos**. La normativa establece que esta comisión supervise el funcionamiento del Programa y la gestión que del mismo está llevando a cabo el centro, y que se encargue específicamente de conocer, informar y evaluar el Programa. Estará compuesta por:
     -Dirección
     -2 representantes del profesorado
     -1 representante de las familias designado por la AMPA
     -El representante del Ayuntamiento

2. Una vez constituido el Consejo Escolar del instituto, de acuerdo con la normativa vigente (Resolución del 26 de agosto de 2010), **se designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres**.

3. Todas las comisiones y designaciones actuarán por delegación del Consejo Escolar, estando supeditadas al mismo.

4. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL INSTITUTO

Las normas de convivencia pretenden concretar los deberes del alumnado y establecer las correcciones que corresponden a las conductas contrarias a ellas.

El profesorado y el personal no docente tienen regulados los procedimientos y las sanciones por el incumplimiento de sus deberes. Por eso, no es procedente tratar en este documento de los deberes de dichos profesionales. Lo mismo ocurre, por razones obvias, con los deberes de las familias y sus correspondientes sanciones, que están ya fijadas de antemano por la ley. Por

tanto, solo cabe regular y concretar las faltas, las sanciones correspondientes y los procedimientos por el incumplimiento de los deberes del alumnado.

4.1. AGENTES RESPONSABLES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Todos los miembros de la comunidad educativa son responsables de la convivencia escolar. Participarán en la elaboración, desarrollo, control del cumplimiento y evaluación del Plan de Convivencia y de las Normas de convivencia del centro; además velarán por el respeto de los derechos y deberes de cada uno de los miembros, destacando: la prevención de la violencia de género, el fomento del respeto de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, las diferentes identidades de género y orientaciones sexuales, y las motivadas por discapacidad u otras circunstancias relacionadas con las necesidades educativas.
La Dirección, el Consejo escolar y su Comisión de convivencia, y el Claustro de profesores son también agentes de la convivencia escolar velando por la elaboración de las normas y su aplicación y seguimiento tal como se determina en los Decretos 53/2009 y 30/2017 que regulan la convivencia escolar.

4.2. CUESTIONES GENERALES

1. La **disciplina** se concibe como **un medio para la formación** de la competencia social y ciudadana del alumnado y como **un instrumento de desarrollo de un clima positivo** en el centro, necesario para el logro de los objetivos educativos.
2. Los **principios** que deben regir la aplicación de las correcciones son:
    a. **Educación**: La corrección deberá tener un carácter educativo, contribuyendo al proceso general de formación y recuperación del alumnado y procurando la mejora de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
    b. **Inmediatez**: Para que las correcciones sean efectivas, han de aplicarse lo más cercanas al momento en que se ha cometido la falta, para que el alumnado establezca la relación conducta-consecuencia.
    c. **Proporción**: La corrección ha de ser proporcionada a la falta, considerando las circunstancias concretas que la rodeen. Entre ellas, debe valorarse la edad del alumnado y sus circunstancias personales, sociales y familiares.
    d. **Consistencia**: Las mismas conductas han de tener siempre las mismas consecuencias, sin perjuicio de los atenuantes y agravantes que concurran en ellas.
    e. **Interés general**: A la hora de aplicar las correcciones, se considerará la repercusión que las faltas tengan en el resto del alumnado y en sus derechos.
    f. **Respeto**: Las correcciones deben respetar la integridad y la dignidad personal del alumnado.
3. **Las conductas que afectan a las normas de convivencia del centro**. Aunque estas normas intentan abarcar la mayoría de las conductas inadecuadas que pueden producirse en un centro educativo, no pueden contemplar todos los casos. Por eso, ante una situación no prevista se procurará aplicar la medida que corresponda a los casos más similares, respetando los principios expuestos en el punto anterior y la normativa vigente. De todas formas, y con carácter general, constituyen faltas de convivencia todas las acciones que atentan contra:

a. El normal funcionamiento de la vida escolar.
b. El respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
c. El normal desarrollo del trabajo escolar de todos, alumnado y profesorado.
d. La conservación del material y las instalaciones.

4. Las conductas que afectan a las normas de convivencia se clasifican en:
   a. **Conductas contrarias a la convivencia**: Pueden ser de dos tipos:
      i. **Faltas leves**
      ii. **Faltas graves**
   b. **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**: Son las:
      i. **Faltas muy graves.**
5. A la hora de aplicar las medidas correctoras, se consideran **atenuantes**:
   a. El reconocimiento espontáneo de la falta. Cuando el alumno reconozca su falta ante el profesorado, el tutor o algún miembro del equipo directivo, asumiendo su responsabilidad.
   b. La reparación espontánea del daño producido.
   c. No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de las normas de convivencia durante el curso académico.
   d. La ausencia de intencionalidad, sobre todo en faltas de daños materiales.
   e. La petición clara y sincera de excusas, por propia iniciativa, en caso de injuria, ofensa, vejaciones, humillaciones y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
   f. El ofrecimiento para realizar actividades compensadoras del daño causado.
   g. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, los pactos de conciliación o el compromiso de reparación ofrecido, o cuando dicho compromiso no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno.
6. Se consideran **agravantes**, a la hora de aplicar las medidas disciplinarias:
   a. La premeditación, cuando el alumno realice un acto planificado previamente.
   b. La reiteración, en caso de que el alumno cometa la misma falta dos o más veces durante el curso académico.
   c. Las conductas contra el alumnado de menor edad, los nuevos en el centro, los que se encuentren en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad manifiesta y los que presenten cualquier tipo de discapacidad.
   d. Las conductas discriminatorias por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, identidad de género y orientación sexual, u otras circunstancias relacionadas con las necesidades educativas específicas o por cualquier otra situación personal o social, así como cualquier conducta sexista, especialmente las vinculadas a la violencia de género.
   e. La colectividad. Cuando la comisión de la falta se ampare en un grupo o se realice de forma colectiva.
   f. La publicidad manifiesta y/o la jactancia. Cuando se haga exhibición de la falta y/o se esté orgulloso de ella.
   g. Las conductas dirigidas contra el profesorado o el personal no docente del centro.

7. Se aplicarán las medidas correctoras cuando el incumplimiento de las normas de convivencia se produzca dentro del recinto escolar, durante el trayecto recorrido por el transporte escolar, durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, en el uso de internet cuando ello repercuta en la convivencia en el aula o en el centro; y en cualquier situación, fuera del recinto escolar, que esté motivada o directamente relacionada con la vida escolar y afecte a cualquier miembro de la comunidad educativa (prácticas en empresas, etc.).
8. En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, además de la aplicación de las correcciones previstas en estas normas, la dirección pondrá los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio fiscal.
9. La imposición de las medidas correctoras corresponde, con carácter general, a la dirección, quien, en los casos establecidos por la ley, delega esta competencia en la jefatura de estudios, los tutores y el profesorado.
10. Las faltas leves y graves prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su comisión. Las faltas muy graves prescribirán a los cuatro meses desde la fecha de su comisión, excluidos los periodos vacacionales. En todo caso, las correcciones impuestas prescribirán al final del curso escolar.

4.3. FALTAS LEVES (Conductas contrarias a la convivencia)

Hay ciertas conductas que interfieren mínimamente en el desarrollo de la clase (por ejemplo, moverse en el aula, entrar en ella sin pedir permiso una vez empezada la sesión…) que no llegan a tener la consideración de faltas leves y que pueden ser corregidas por el profesorado, de forma inmediata, con medidas tales como un aviso oral, el cambio de sitio en clase o cualquier otra que crea conveniente.

Por otro lado, constituyen faltas leves aquellas conductas que perturban levemente el funcionamiento del centro. Siempre que sea posible, las correcciones deberán ir precedidas de una llamada de atención. Estas faltas, y la corrección impuesta por el profesorado, deben ser comunicadas a jefatura de estudios mediante el parte de disciplina correspondiente, quien informará al tutor y en caso necesario a las familias. Por otra parte, la plataforma Yedra permite a las familias acceder a esta información.

Ante la segunda falta leve cometida por un alumno, la jefatura de estudios avisará a las familias de que la comisión de una nueva falta de este tipo supondrá una falta grave por acumulación de faltas leves y les informará de las medidas que aplica el centro para las faltas graves.

Son faltas leves las siguientes:

1. **Los actos de indisciplina u ofensas leves.** Se incluyen conductas como:
   - La actitud indiferente del alumnado hacia las actividades de aprendizaje propuestas por el profesorado, no realizando las actividades de aula o las tareas complementarias encomendadas para casa.
   - Ignorar las llamadas de atención del profesorado y del personal no docente del centro.
   - Desacreditar levemente, de forma esporádica, a algún compañero: aplicarle motes, reírse de sus actos…

- Hacer comentarios despectivos hacia las materias o tareas encomendadas que impliquen una falta de respeto al profesorado o alumnado, o que puedan generar desaprovechamiento en los compañeros por el descrédito provocado con esta conducta.

Estas conductas serán corregidas por el profesorado, el tutor o jefatura de estudios, mediante la aplicación de las siguientes medidas: la amonestación oral en privado, el apercibimiento por escrito, la reparación moral (pedir disculpas…), la comparecencia inmediata en Jefatura de estudios o la realización de tareas en horario no lectivo (recreos, tardes).

2. **Los actos que perturben levemente el normal desarrollo de las actividades del centro y especialmente de las actividades del aula.** Entre ellos:

- Hablar reiteradamente en situaciones en las que debe guardarse silencio: explicaciones en clase, conferencias, etc.
- Entrar y/o permanecer en espacios no permitidos o sin autorización.
- Comer o beber (sin autorización) o masticar chicle en los lugares no permitidos (aulas, biblioteca, etc.).
- No llevar a clase el material necesario para trabajar, tras haber sido avisado en anteriores ocasiones.
- Utilizar sin autorización en todo el edificio (excepto cafetería) teléfonos móviles, alarmas sonoras u otros dispositivos de características similares. Los citados dispositivos deberán permanecer guardados en el interior de la mochila, bolso, carpeta…; salvo en los recreos que es el único momento en el que está permitida su utilización. Cuando esta infracción se cometa durante la realización de exámenes u otras pruebas de evaluación será considerada falta grave.
- Correr, gritar o empujarse en los pasillos.
- Colocar carteles o anuncios en el centro sin autorización de la dirección.
- Permanecer en el centro con ropa inapropiada. El alumnado debe aprender a valorar la importancia de vestir una ropa adecuada a cada situación, entender que el contexto escolar es diferente a otro de diversión y ocio (playa, etc.) y que, por tanto, requiere una forma de vestir distinta. Exigirles una ropa apropiada para estar en clase es una forma de prepararles para adaptarse satisfactoriamente al ambiente profesional y social en el que deberán integrarse.
- Mantener posturas corporales impropias de una situación escolar (estar echados sobre la mesa, colocar los pies en sillas o mesas…).
- No respetar los plazos de entrega de libros u otros materiales prestados por la biblioteca.
- Realizar durante la clase, sin autorización, actividades de otras materias.
- Conductas impropias de un centro educativo: juegos de cartas, juegos violentos o humillantes, utilizar un lenguaje grosero, etc.

Estas conductas detectadas por el personal responsable del centro (profesorado, conserjes, tutores, jefatura de estudios) serán corregidas mediante medidas tales como la amonestación oral, el apercibimiento por escrito, la comparecencia inmediata en jefatura de estudios o la realización de tareas en horario no lectivo (recreos, tardes…). La infracción

por utilización de aparatos no permitidos fuera del horario autorizado (recreos) por el alumnado menor de edad se corregirá, además, con la retirada y depósito de dichos objetos en jefatura de estudios, pudiendo ser recuperados al final de la jornada por el propio alumno. En caso de reincidencia en esta falta leve, la familia deberá venir a recoger el aparato.
Cuando la infracción sea cometida por alumnado mayor de edad será valorada como falta leve y su reincidencia se considerará falta grave.
La persona responsable que observe el uso indebido del móvil u otros dispositivos no autorizados pedirá al infractor el carné de estudiante y lo entregará en Jefatura de Estudios. La falta disciplinaria se tramitará en Jefatura de Estudios en el recreo siguiente.

3. **Las faltas injustificadas de puntualidad:**
   - La reiteración de faltas de puntualidad injustificadas constituye una falta leve. Se considera falta de puntualidad cuando el alumnado acceda al aula una vez empezada la clase.
   - El profesorado de la materia será el encargado de anotar el retraso mediante el procedimiento establecido. Éste contabilizará los retrasos advirtiendo al alumnado de que la reincidencia constituye una falta leve. Esta circunstancia se transmitirá a jefatura de estudios mediante el parte de disciplina correspondiente. Estas conductas se corregirán con la permanencia del alumno en el aula de convivencia durante un recreo o una tarde.
   -
4. **Las faltas injustificadas de asistencia a clase (para mayores de edad)**:
   - La ausencia a clase sin justificar (incluidas situaciones tales como quedarse en la biblioteca para preparar un examen), en el alumnado de Bachillerato o de Ciclos Formativos de enseñanza presencial, constituye una falta leve. (Lo relacionado con la justificación de las faltas de asistencia se expone en el apartado 2.2 de estas *Normas de Organización y Funcionamiento del IES Cantabria*).
   - El profesorado de la materia será el encargado de anotar la ausencia utilizando el procedimiento establecido. Transcurrido el periodo de justificación, el profesorado informará de la situación a jefatura de estudios mediante el parte disciplinario correspondiente.
   - La falta a clase de modo reiterado, además de la consideración de falta leve, puede provocar la imposibilidad de la aplicación de la evaluación continua en los Ciclos Formativos.
   - En el caso de que la falta injustificada de asistencia lleve asociado el abandono del centro, se sancionarán ambas conductas.
   -
5. **El deterioro leve, que no dificulta el uso normal, de los bienes del centro o de otros miembros de la comunidad escolar.** Se incluyen actos tales como:
   - Las conductas que atenten contra la limpieza del centro: tirar objetos o desperdicios al suelo; pintar, escribir, ensuciar levemente las paredes, el mobiliario o cualquier otro material del centro.
   - Las conductas que deterioren levemente los materiales del centro, instrumentos didácticos, así como aulas, laboratorios, talleres, aseos, cafetería y otras dependencias del centro, y que no impidan su uso.

- Las conductas que deterioren levemente las pertenencias de otros miembros de la comunidad (libros, materiales de escritura o dibujo, material deportivo, prendas o cualquier otro objeto) y que no impidan su uso.
- Abrir las pertenencias de otras personas (mochilas, estuches, etc.) sin permiso del propietario, cambiarlas de sitio, esconderlas o entregárselas a otros...

Estas conductas serán corregidas por el profesorado que las observe, el tutor o jefatura de estudios, mediante la amonestación escrita y la reparación del daño causado (recogida de los desperdicios, tareas de limpieza o reparación en horario no lectivo, pago de los desperfectos, etc.).

6. **Los actos leves contra la salud y la seguridad.** Se incluyen, entre otras, estas conductas:
   - Conductas que atenten contra la propia salud o la de los demás: higiene y limpieza personal, etc.
   - No guardar las debidas normas de seguridad en el uso y manipulación de sustancias, materiales, mobiliario, equipos, etc. en las actividades ordinarias de las aulas y laboratorios. Utilizar el material o poner en funcionamiento aparatos sin la debida autorización del profesorado.

   Podrán corregir estas conductas el profesorado testigo de las mismas, el tutor y jefatura de estudios, mediante medidas tales como la amonestación oral en privado, el apercibimiento por escrito, la comparecencia inmediata ante jefatura de estudios o la realización de tareas en horario no lectivo (recreos, tardes).

7. **Las faltas tipificadas como graves, si concurren las circunstancias atenuantes** de arrepentimiento espontáneo, petición de disculpas, reparación, acuerdo del afectado y ausencia de conductas similares previas.
   Jefatura de estudios, oído el tutor, puede pasar a considerar la falta como leve, aplicando medidas tales como el apercibimiento por escrito, la realización de tareas en horario no lectivo (recreos, tardes) y la reparación del daño causado.

4.4. FALTAS GRAVES (Conductas contrarias a la convivencia)

Constituyen faltas graves aquellas conductas que perturban seriamente la convivencia del centro. El profesorado, testigos o afectados por ellas informarán a jefatura de estudios y dejarán constancia de las mismas mediante un parte de disciplina.

Son **faltas graves** las siguientes:

1. **La acumulación de 3 faltas leves** en tres meses consecutivos.

2. **Las agresiones físicas intencionadas,** como golpes, patadas, lanzamiento de objetos, empujones, dirigidas a los compañeros, realizadas de forma aislada y que no causen lesiones.

3. **Los actos de indisciplina, injuria y ofensa contra miembros de la comunidad educativa.** En todo caso, los que tengan carácter xenófobo, homófono o racista. Se incluyen, entre otras, estas conductas:
   - Las faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- La desobediencia al profesorado o al personal no docente cuando le esté amonestando por una falta.
- Las malas contestaciones y la burla a profesorado y personal no docente.
- La negativa explícita a realizar las actividades propuestas por el profesorado.
- Los insultos a compañeros y el uso de apodos ofensivos.
- Los comentarios sarcásticos, las críticas despectivas y las blasfemias.
-

4. **Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades del centro.** Entre otras conductas, se contemplan:
   - La incitación para que cualquier otro miembro de la comunidad escolar cometa una falta leve o grave.
   - El encubrimiento, entendido como la realización de acciones para evitar el descubrimiento de los autores de una falta.
   - El abandono del centro sin permiso del alumnado menor de edad.
   - Las algaradas o alborotos colectivos en el centro.
   - Las ausencias colectivas de clase sin la previa autorización de Jefatura de Estudios.
   - Las huelgas, legalmente convocadas o no, realizadas sin haberse comunicado a la Dirección del centro con, al menos, con 48 horas de antelación.
   - Otras similares que impidan el desarrollo normal de la clase (arrojar sustancias fétidas, inutilizar cerraduras…)
   -
5. **Cualquier acción que ponga en riesgo de forma innecesaria la integridad personal de los demás** (manipulación de extintores, detectores de seguridad, instalaciones eléctricas, etc.) **o las condiciones de higiene del centro**.

6. **El deterioro, de cierta importancia, que dificulte el uso normal de los materiales o dependencias del centro o de las pertenencias de los restantes miembros** de la comunidad educativa, causado por negligencia o por uso indebido. Se incluyen conductas de este tipo:
   - Manipular las taquillas o elementos similares pertenecientes a otros miembros de la comunidad escolar con la intención de abrirlas.

7. **La grabación, manipulación, publicidad o difusión no autorizada** de imágenes de miembros de la comunidad educativa, a través de cualquier medio o soporte, cuando ello resulte contrario a su derecho a la intimidad y no constituya una conducta gravemente perjudicial tipificada en el artículo 59. g) del Decreto 53/2009, de 25 de junio; también se incluirá en este apartado la grabación de cualquier actividad del centro, sin el permiso oportuno. Se considerará un agravante si se hace con la intención de despreciar o ridiculizar a otros miembros de la comunidad escolar. El alumnado implicado será responsable tanto del uso de los originales que hagan ellos mismos como del que puedan hacer terceras personas a partir de la copia del material generado y/o difundido.

8. **La interrupción o retraso injustificado de la comunicación entre el centro y la familia** (correspondencia, teléfono, correo electrónico…)**.**

9. **El incumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas por faltas leves.** Con carácter excepcional, el alumno o la familia o tutor, si es menor de edad, podrán solicitar, de forma justificada, un cambio en las circunstancias de aplicación de la medida disciplinaria. En todo caso, quien ha impuesto la sanción será quien autorice o no dicho cambio, una vez consideradas las razones aportadas.

10. Las faltas tipificadas como leves, si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.

11. En la enseñanza obligatoria**, la falta de asistencia injustificada al centro o la no asistencia a clase cuando el alumno se encuentre en el centro.** En el caso de que la falta de asistencia lleve asociado el abandono del centro, se sancionarán ambas conductas.

12. **Los actos graves contra la salud y la seguridad,** como fumar o utilizar cigarrillos electrónicos en el recinto escolar. Serán consideradas como tales la **NO observación de las normas e indicaciones relacionadas con la protección de la salud** derivadas de posibles emergencias sanitarias (uso de la mascarilla en el recinto escolar, etc.) También será sancionable cualquier tipo de acto que altere el normal desarrollo de la actividad académica y/o aquellos que **intencionadamente puedan poner en peligro o afectar a la salud e integridad de los miembros de la comunidad educativa** (quitarse la mascarilla, quitársela a otra persona, escupir, el deterioro del material de protección del aula o el uso incorrecto de otras medidas de protección)

Correcciones para las faltas graves:

Las faltas graves podrán ser sancionadas por la dirección con la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o al centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, para garantizar la continuidad de su proceso educativo el alumnado deberá realizar las actividades formativas que determine el profesorado de las materias afectadas y deberá acudir al centro para realizar las pruebas de evaluación establecidas. Este plan de trabajo será coordinado por el tutor.

Estas faltas también pueden ser sancionadas por la dirección o por jefatura de estudios con la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias por un período de un mes, con el cambio de grupo del alumno durante cinco días lectivos o, si existen atenuantes, con la realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

Las faltas en las que se produzcan deterioros materiales serán sancionadas, además, con la reparación del daño causado o con el pago del coste económico de la reparación. En todo caso, las familias o los representantes legales del alumnado serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

En los casos de grabación y publicación de actividades del centro sin autorización, la corrección incluirá la retirada inmediata del material de todos los medios de difusión utilizados.

La dirección podrá levantar la medida de cambio de grupo, la suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares, la suspensión de asistencia a determinadas clases antes de que finalice el cumplimiento de la medida, si se constata un cambio positivo en la actitud del alumno.

Procedimiento para la aplicación de las medidas disciplinarias por faltas graves:

1. Para imponer las correcciones para las faltas graves es obligatoria la tramitación del ***Procedimiento abreviado*** establecido en el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en Cantabria (BOC de 3 de julio de 2009), especialmente en los artículos 70 a 72.

2. En la medida en que el centro vaya contando con mediadores con la formación adecuada, se irá aplicando la mediación como un medio más para la resolución de conflictos. Las correcciones para las faltas graves (y el procedimiento utilizado en su aplicación) se pueden ver afectadas por la puesta en marcha de los procesos de mediación, en los términos previstos en el Decreto 53/2009 anteriormente citado, en especial en los artículos 40 a 45.

4.5. FALTAS MUY GRAVES (Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia)

Son faltas muy graves las siguientes:

1. **La acumulación de tres faltas graves durante el curso escolar**. Esta situación tendrá automáticamente la consideración de falta muy grave. Ante la segunda falta grave cometida por un alumno, jefatura de estudios avisará a las familias de que la comisión de una nueva falta de este tipo supondrá una falta muy grave por acumulación de faltas graves y les informará de las medidas que aplica el centro para las faltas muy graves.

2. **La agresión grave, física o moral, la discriminación, el acoso, las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa** (alumnado, profesorado, familias y personal de administración y servicios). Dentro de este apartado se incluyen conductas tales como:

   a. El **acoso escolar**, entendido como la presencia de algunas de estas conductas: comportamientos de desprecio y ridiculización; coacciones; agresiones físicas y verbales; comportamientos de intimidación y amenaza; comportamientos de exclusión y marginación; robos, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias; envío masivo de correos electrónicos insultantes o difusión de imágenes sin el consentimiento del interesado, con la intención de hacer daño.
      Una o varias de dichas conductas deben presentarse con estas tres condiciones simultáneas:
      i. La intención de hacer daño
      ii. La repetición de las conductas agresivas
      iii. La duración en el tiempo, con un esquema de abuso de poder desequilibrado entre la víctima y los agresores.

   b. El uso de la fuerza o la amenaza para obligar a otro miembro de la comunidad educativa a hacer algo contra su voluntad.

   c. Las peleas y los golpes (puñetazos, patadas…) continuados o que causen lesiones.

   d. La discriminación grave por razón de género, extracción social o cultural, etnia, orientación sexual, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o por cualquier otra condición personal o social.

3. **Los actos de indisciplina, injurias, ofensas, vejaciones, humillaciones graves, hostigamiento y acoso contra cualquier miembro de la comunidad educativa.** En este apartado se incluyen conductas tales como:
   a. Los insultos graves y las injurias u ofensas, de palabra o hecho, a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, que atenten contra su honor profesional o su dignidad personal.
   b. Las críticas injustificadas, proferidas en público, con ánimo de desacreditar, deshonrar o calumniar.

4. **Las manifestaciones de odio** tales como la xenofobia, el racismo y la homofobia.

5. **Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.** Entre otros, se contemplan:
   a. La incitación para que cualquier otro miembro de la comunidad escolar cometa una falta muy grave.
   b. Las faltas consideradas como graves, si son realizadas colectivamente y/o con la intención de ser públicamente conocidas.

6. **Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa o la incitación a las mismas.** Pueden incluirse:
   a. El consumo, la venta o el suministro de drogas y de bebidas alcohólicas, realizados tanto en el centro como en sus proximidades.
   b. La incitación al consumo de sustancias perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
   c. Cualquier otra acción que ponga en riesgo grave, de forma innecesaria, la integración física de los demás.

7. **La grabación, manipulación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o conductas inapropiadas** tipificadas en el citado artículo 59 letras a), b), c), d), y e); así como las relacionadas con la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa. El alumnado implicado será responsable tanto del uso de los originales que hagan ellos mismos como del que puedan hacer terceras personas a partir de la copia del material generado y/o difundido.

8. **Los daños graves, causados intencionadamente o por uso indebido**, en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, **así como la sustracción de los mismos.**

   Se considera daño grave cuando el deterioro producido requiera una profunda reparación, suponga un elevado coste económico o altere de forma grave la actividad del centro. Así, son daños graves:
   a. La rotura o desperfecto grave de los locales o materiales del instituto: aulas, laboratorios, biblioteca, equipos informáticos, mobiliario, fachadas, plantas, accesos, medios virtuales (página web, aula virtual), etc.
   b. La rotura o desperfecto grave de los bienes o pertenencias de cualquier miembro o visitante del instituto: vehículos, libros, material didáctico, ropa, objetos personales, etc.
   c. La sustracción de los bienes y materiales del centro o de los miembros de la comunidad escolar.

9. **La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.** Se consideran, entre otras, las conductas de este tipo:
   a. Utilizar la identidad de otra persona para evitar la aplicación de una medida correctora.
   b. Firmar con la identidad de otra persona en los documentos dirigidos o relacionados con el centro.
   c. Suplantar a un compañero en actos realizados en el centro.
   d. Alterar o sustraer documentos del centro tales como boletines de notas, exámenes, comunicaciones a las familias, cuadernos de notas del profesorado, etc.

10. El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros, archivos y servidores del centro o del profesorado.

11. **El incumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas por la comisión de faltas graves.** Con carácter excepcional, el alumno, la familia o tutores, si es menor de edad, podrán solicitar, de forma justificada, un cambio en las circunstancias de aplicación de la medida disciplinaria. En todo caso, será quien ha impuesto la medida quien autorice o no dicho cambio, una vez consideradas las razones aportadas.

12. La comisión, en una situación relacionada con el centro, de cualquier delito penado por las leyes.

Correcciones para las faltas muy graves.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia se corregirán con algunas de las siguientes medidas:

1. Realización, fuera del horario lectivo, de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados a las instalaciones o materiales del instituto o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
2. Reposición o pago de los materiales dañados y asunción de la responsabilidad civil por parte de las familias. El alumnado que individual o colectivamente cause daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, el alumnado que sustraiga bienes del centro deberán restituirlos. En todo caso, las familias y los representantes legales del alumnado son responsables civiles en los términos previstos en las leyes. Esta medida se aplica también cuando el daño se cause en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad escolar o en los materiales de otras personas ajenas al centro, durante las actividades tanto escolares como extraescolares.
3. **Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares** y/o complementarias del centro por un período de tres meses.
4. **Cambio de clase o de grupo** hasta final de curso.
5. **Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases** durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante dichas clases, el alumno deberá presentarse de inmediato en la jefatura de estudios para realizar, en el lugar que se le asigne, las actividades formativas que determinen el profesorado implicado. En la primera sesión tras su incorporación a las clases deberá presentar al profesorado las actividades realizadas en su totalidad.
6. **Suspensión del derecho de asistencia al centro** durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo de suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso formativo. El plan de trabajo de estas actividades será coordinado por el tutor. En las primeras sesiones, tras su incorporación a las clases, deberá presentar al profesorado las actividades realizadas en su totalidad.

Previa solicitud del alumno, la dirección del instituto podrá levantar cautelarmente la suspensión del derecho de asistencia al centro y readmitir al alumno antes del plazo previsto.

7. **Cambio de centro educativo,** cuando la presencia del alumno en el instituto impida su normal funcionamiento o sea un obstáculo para la convivencia.

   En los casos de posesión de cualquier tipo de objetos o sustancias perjudiciales para la salud, se procederá a la retirada inmediata de dichos objetos y sustancias, sin perjuicio de la imposición de las medidas disciplinarias que correspondan.

   De igual manera se producirá la retirada de los objetos que estén relacionados con la grabación, manipulación, difusión de imágenes que se hayan utilizado en conductas gravemente perjudiciales.

   La aplicación de las medidas disciplinarias se efectuará sin perjuicio de las eventuales responsabilidades de índole penal o civil.

Procedimiento para la aplicación de las medidas disciplinarias por faltas muy graves:

1. Para imponer las correcciones de los puntos 6 y 7 del apartado anterior por faltas muy graves, es obligatoria la tramitación del ***Procedimiento ordinario*** establecido en el citado Decreto 53/2009, de 25 de junio, especialmente en los artículos 62 a 69 y las modificaciones que se desarrollan en el Decreto 30/2017 de 11 de mayo. (BOC 19 de mayo 2017)
2. Para imponer las sanciones de los puntos 1, 2, 3, 4 y 5 del apartado anterior por faltas muy graves, es obligatoria la tramitación del ***Procedimiento abreviado*** establecido en el Decreto 53/2009 anteriormente citado, especialmente en los artículos 70 a 72.
3. Como en el caso de las faltas graves, las correcciones para las faltas muy graves (y los procedimientos utilizados en su aplicación) se pueden ver afectadas si se pone en marcha un proceso de mediación, en los términos previstos en el Decreto 53/2009 anteriormente citado, en especial en los artículos 40 a 45. Dicho proceso solo podrá aplicarse cuando el centro disponga de un equipo de mediación suficientemente formado.

5. APROBACIÓN Y REFORMA DE LAS *Normas de Organización y Funcionamiento*

1. El Proyecto de estas ***Normas de organización y funcionamiento*** se pondrá a disposición de la comunidad escolar, al menos, veinte días naturales antes de su aprobación definitiva.
2. El Proyecto debe ser aprobado por mayoría absoluta por el Consejo Escolar, y entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.
3. Las propuestas de modificación seguirán el procedimiento descrito en los dos puntos anteriores.
4. Las iniciativas para promover una modificación deberán ser avaladas por:
   a. Tres miembros del Consejo Escolar
   b. Un miembro del Equipo Directivo.

6. ANEXO: DERECHOS Y DEBERES

Las Normas de Organización y Funcionamiento del instituto desarrolladas en los apartados anteriores han sido establecidas en el marco del respeto a los derechos y deberes de la comunidad educativa. A continuación, se expone una selección delos que están más relacionados con la convivencia y cuyo ejercicio se circunscribe al ámbito del centro.

6.1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO:

1. Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

2. **Son derechos del alumnado, entre otros:**
   a. Recibir una formación integral y una orientación escolar y profesional.
   b. Disponer en el instituto de un ambiente de trabajo que favorezca un clima positivo de convivencia y aprovechamiento del tiempo.
   c. Disfrutar de un normal desarrollo de las actividades educativas, garantizado por el profesorado mediante el ejercicio de su autoridad.
   d. Ser respetados en su intimidad, integridad, dignidad personal, orientación sexual e identidad, y dentro de ésta, su identidad de género, y poderlas expresar libremente.
   e. Desarrollar su actividad educativa en unas condiciones de tolerancia, seguridad e higiene adecuadas.
   f. Estar protegidos contra toda agresión física o moral. Por ello, todos los miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de prevenir y adoptar medidas necesarias para evitar este tipo de agresiones, entre ellas, las motivadas por la identidad de género y orientación sexual, por motivos de discapacidad, así como por conductas sexistas, especialmente vinculadas a violencia de género. Además tienen los centros educativos la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato, atentados contra la integridad o riesgo de desprotección del alumnado.
   g. A que se desarrollen actuaciones para fomentar los valores que desarrollen la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y con la prevención de la violencia de género.
   h. Ser evaluados objetivamente y recibir aclaraciones sobre su rendimiento escolar.
   i. Ser respetado en sus convicciones religiosas y morales.
   j. Participar en el funcionamiento y en la vida del centro.
   k. Disponer de 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.
   l. Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias, el alumnado no podrá ser privado del derecho a evaluación continua, incluida la entrega de actividades y realización de pruebas y exámenes.

3. **Son deberes del alumnado, entre otros:**
   a. Estudiar y respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
   b. Asistir a clase con puntualidad, provistos del material necesario para participar en las actividades de clase.
   c. Participar en las actividades formativas previstas y, especialmente, en las actividades escolares y complementarias.
   d. Respetar al profesorado y reconocer su autoridad.

e. Seguir las orientaciones del profesorado sobre su aprendizaje y formación.
f. Participar en la creación de un clima en el centro que fomente el estudio, la curiosidad, la creatividad, la participación, el espíritu crítico y constructivo, el respeto, el compañerismo.
g. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa: sus convicciones, su integridad, su dignidad, sus bienes, sexo, religión, opinión, identidad de género y orientación sexual, discapacidad, etc.
h. Cumplir las normas de organización y funcionamiento del centro y colaborar de forma activa en la mejora de la convivencia en el centro.
i. Respetar el Proyecto educativo del centro.
j. Respetar y cumplir las decisiones de la dirección y de los órganos colegiados, así como del personal del centro.
k. Colaborar en la consecución de unos hábitos higiénicos y saludables. Además de cumplir las normas de respeto al entorno y el medio ambiente.
l. Conservar y hacer buen uso de las instalaciones y materiales del centro y reponerlos en el caso de deterioro por uso incorrecto.
m. Mantener las mismas conductas y actitudes exigidas en el instituto cuando se realizan visitas, excursiones o cualquier otra actividad desarrollada por el centro fuera del recinto escolar.

6.2. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO:

1. **El profesorado tiene, entre otros, los siguientes derechos:**
   a. Ser respetados y valorados por la comunidad educativa. en el ejercicio de sus funciones.
   b. Libertad de cátedra
   c. Participar, en el seno del departamento, en la elaboración de las programaciones de las materias.
   d. Ser consultado por sus representantes y, posteriormente, informado acerca de los acuerdos de los órganos colegiados.
   e. Participar en los órganos del centro y en las actividades escolares y extraescolares.
   f. Recibir una formación permanente.
   g. Disponer de los medios necesarios para realizar sus actividades, en un ambiente educativo adecuado.
   h. Recibir la colaboración necesaria para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar en su ámbito de acción.

2. **El profesorado tiene, entre otros, los siguientes deberes:**
   a. Respetar la libertad de conciencia, la identidad de género, la orientación sexual y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de toda la comunidad educativa.
   b. 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.
   c. Cumplir puntualmente su horario lectivo, permaneciendo en el aula con el alumnado, y su horario complementario; así como avisar a jefatura de estudios lo antes posible de sus ausencias al centro.
   d. Actuar de acuerdo con el Proyecto educativo y los Proyectos curriculares del centro.
   e. Formar al alumnado atendiendo, especialmente, a los principios educativos y los objetivos aprobados por el centro e impartir una enseñanza de calidad.

f. Asistir y participar en las reuniones de la junta de evaluación y de los órganos colegiados a los que pertenezcan.
g. Realizar las actividades complementarias encomendadas: guardias, tutorías, visitas y reuniones con las familias, etc.
h. Controlar la asistencia y la puntualidad del alumnado y comunicarla a quien corresponda.
i. Recibir e informar al alumnado y a sus familias o tutores sobre las cuestiones que les afecten, en las horas establecidas.
j. Cumplir y hacer cumplir estas normas y cuantos acuerdos sean tomados por los órganos del centro.
k. Comunicar en la secretaría, para abrir el correspondiente parte de accidente, cualquier incidencia que les ocurra a sus alumnos o que presencie.
l. Imponer las medidas disciplinarias que se deriven del incumplimiento de las normas de convivencia del centro, en el ámbito de sus competencias.

6.3. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS:

1. **Las familias tienen, entre otros, los siguientes derechos:**
   a. Colaborar, como primeros educadores, en la educación integral de sus hijos.
   b. Ser informados de las decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos y de todo lo concerniente a su formación, especialmente de las faltas de asistencia y de los resultados de las evaluaciones realizadas, así como a presentar reclamaciones conforme a la normativa vigente.
   c. Ser recibidos por el tutor y el profesorado en las horas establecidas.
   d. Participar en el funcionamiento del centro a través de sus representantes en el Consejo escolar y formar parte de las asociaciones del instituto.
   e. Participar en la elaboración y conocer las normas de organización y funcionamiento del centro.

2. **Las familias tienen, entre otros, estos deberes:**
   a. Participar activamente en las actividades propuestas por el centro.
   b. Acudir al centro cuando sean requeridos por los distintos profesionales del instituto.
   c. Asistir a las reuniones convocadas por el equipo directivo o el profesorado del centro.
   d. Respetar y apoyar la labor educativa desarrollada por el profesorado del centro.
   e. Proporcionar a sus hijos el material escolar y los recursos necesarios para que puedan realizar adecuadamente las actividades de clase.
   f. Respetar las normas del instituto y colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
   g. Velar para que sus hijos asistan al centro en buenas condiciones de descanso, vestido, alimentación e higiene, de forma que puedan afrontar adecuadamente las tareas escolares exigidas durante la jornada escolar.

6.4. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS:

1. El personal de administración y servicios y el resto de los profesionales que trabajan en el centro tienen los siguientes derechos, entre otros:
   a. Ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
   b. Realizar su trabajo en las mejores condiciones posibles y con los medios más adecuados.
   c. Ser informados de las cuestiones del centro que les afecten.
   d. Ser escuchados por los órganos de gobierno del centro cuando planteen propuestas dirigidas a un mejor funcionamiento del mismo.
   e. Participar en la vida del centro a través de sus representantes en el Consejo escolar.

2. El personal de administración y servicios y el resto de los profesionales que trabajan en el centro tienen, entre otros, los siguientes derechos:
   a. Colaborar en la consecución de los fines propuestos por el centro.
   b. Atender, en el ejercicio de sus funciones, a cuantas personas requieran su información y ayuda.
   c. Conocer las normas de convivencia del centro.
   d. Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia.
   e. Comunicar al equipo directivo cuantas incidencias supongan la alteración de la convivencia en el centro.
   f. Controlar los accesos al centro y los desplazamientos por las zonas comunes.
   g. Guardar la confidencialidad necesaria para salvaguardar los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

Para una información más completa de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa pueden consultarse estas normas:

- *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación*
- *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 (BOC de 3 de julio de 2009).*
- *Decreto 30/2017, de 11 de mayo (BOC de 19 de mayo de 2017), que modifica parcialmente el Decreto 53/2009.*

ANEXO. Recursos Educativos

La Consejería de Educación insta a los centros educativos a formar bancos de recursos educativos para el alumnado de ESO. Orden ECD 87/ 2016 (BOC del 22 de julio) y Orden ECD 28/ 2018 (BOC 4 de abril). Por lo que se realizarán las siguientes medidas para su desarrollo:

OBLIGACIONES:

a. Todas las familias devolverán al finalizar el curso los libros u otros posibles recursos educativos no reutilizables que han recibido en forma de préstamo durante el año. Si se ha producido la pérdida o deterioro de los mismos las familias deberán comprar el libro o recurso de nuevo, y entregarlo en fecha que se les indique (en caso contrario no podrán participar en el banco de recursos)
b. Estos libros deberán estar forrados y en buen estado de uso.
c. El alumnado que repita curso y se matricule de las mismas materias no devolverá los libros y los conservarán para su uso en el curso siguiente. En el caso de que cursará alguna materia diferente podrá solicitar el préstamo del libro correspondiente.
d. Todas las familias que voluntariamente participen aportarán una misma cantidad económica en la cuenta oficial del IES Cantabria para la compra o reposición de los recursos necesarios. Las familias cuyas rentas sean inferiores al salario mínimo interprofesional no aportarán ninguna cantidad. Presentarán una solicitud en la Secretaría del instituto para comprobar si cumplen las condiciones, en caso contrario deberán abonar la cantidad establecida antes de finalizar el curso.
e. Las aportaciones serán establecidas por la Comisión del Consejo Escolar una vez escuchada la propuesta del órgano de gestión del programa. Las aportaciones se realizarán de manera nominal en la cuenta del IES Cantabria. Una copia del pago se entregará junto al sobre de matrícula y deberán conservar una copia como justificante del ingreso.
    - Nº cuenta del Banco Popular del IES Cantabria: ES49 0075-0145-92-0660002450
f. Las familias deberán permanecer en el banco de recursos hasta la finalización de la ESO.

DERECHOS:

a. Las familias participantes de 1º a 4º de ESO recibirán en septiembre todos los libros necesarios para el curso escolar. Además se podrán proporcionar otros recursos no reutilizables que la Comisión del Consejo Escolar considere pertinentes. El resto de materiales no reutilizables deberán ser adquiridos por cada familia durante el curso.
b. Para facilitar la gestión, los lotes serán completos no pudiendo solicitar libros sueltos.
c. El alumnado de 1º de ESO o alumno nuevo de otros cursos que desee participar deberá aportar certificado de la donación y/o participación del banco de recursos del colegio o centro donde estuvo matriculado. Contribuirán con la misma cantidad económica que el resto de familias.
d. Aquellas familias que no deseen participar, adquirirán por su cuenta todos los libros necesarios.

CALENDARIO:

Anualmente se indicará a las familias los plazos de devolución y entrega de los recursos educativos. Las fechas se ajustarán al calendario escolar anual siguiendo estos criterios:

- Devolución y entrega de los libros: Finales de junio
- Devolución libros deteriorados o perdidos: primeros días de septiembre
- Entrega de los libros para el curso: primeros días de septiembre.

DISPOSICIÓN FINAL:

Para todo aquello que no quede reflejado en estas normas el órgano de gestión del programa tomará las decisiones oportunas siguiendo la normativa vigente y el Manual de Gestión de Recursos elaborado por la Consejería de Educación.