Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia.

IES COMPLUTENSE

Instituto Bilingüe en Inglés
con Sección de Alemán

Instituto público del mundo IB

ACTUALIZADO EN JULIO DE 2025

1. PREÁMBULO 4
2. DISPOSICIONES GENERALES 6
3. NORMAS GENERALES 6
3.1 HORARIO DEL CENTRO 6
3.2 HORARIO DE SERVICIOS 6
3.3 HORARIO DE LOS ALUMNOS. 7
3.4 RETRASOS. 8
3.5 PERIODOS LECTIVOS. 8
3.6 ASISTENCIA A CLASE. 8
3.7 CONTROL DE ASISTENCIA. COMUNICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS 8
3.8 CONSECUENCIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA. 9
3.9 ALUMNOS MAYORES DE EDAD. 11
3.10 USO DE INSTALACIONES, AULAS Y ESPACIOS COMUNES. 11
3.11 USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN EL CENTRO. 13
3.12 USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN CLASE. 14
3.13 GUARDIAS. 14
3.13.1 EL ALUMNADO 14
3.13.2 EL PROFESORADO 15
3.14 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. 17
3.14.1 ALUMNADO EXCLUIDO DE ESTAS ACTIVIDADES 18
3.15 BIBLIOTECA. 18
3.16 CAFETERÍA 19
4. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS 19
4.1 FALTAS LEVES 20
4.2 FALTAS GRAVES 20
4.3 FALTAS MUY GRAVES 22
4.4 OTRAS MEDIDAS CORRECTORAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA 23
5. COMUNIDAD EDUCATIVA 24
6. NUESTRAS POLÍTICAS DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL 25
7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO 26
7.1 FUNCIONAMIENTO DE DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS. 26
7.1.1 REUNIONES DE DEPARTAMENTO 27
7.1.2 ACTAS 27
7.1.3 REUNIÓN DE DEPARTAMENTO DE ELECCIÓN DE MATERIAS. ASIGNACIÓN DE COORDINACIONES. 28
7.2. ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS. 29

7.2.1. CAMBIOS DE GRUPOS DE SECCIÓN (INGLÉS/ALEMÁN) A PROGRAMA. 30
7.2.2. CAMBIOS DE MODALIDAD O VÍA EN BACHILLERATO A MITAD DE CURSO. 30
7.2.3. CAMBIOS DE PROGRAMA DE DIPLOMA A BACHILLERATO LOMLOE. 30
7.2.4. ASIGNACIÓN Y CAMBIOS DE OPTATIVAS. 30
7.2.5. ASIGNACIÓN Y CAMBIOS DE GRUPOS. 31
8. SE RECUERDA A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE: 31

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

1. PREÁMBULO

En cumplimiento del **DECRETO 32/2019, de 9 de abril,** del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, se revisan las NORMAS DE CONDUCTA, CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO que en su momento fueron aprobadas en Consejo Escolar y que quedarán incluidas en el nuevo documento de Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia (NOFC), en cuya elaboración han participado todos los sectores de la comunidad educativa y que está fundamentado en el antiguo Reglamento de Régimen Interno (RRI). Este documento será revisado periódicamente con el objetivo de mantenerlo actualizado de acuerdo con la normativa vigente y las modificaciones que se realicen para la mejora del funcionamiento del centro.

En lo no recogido en estas Normas de Convivencia, se aplicará el Decreto 32/2019, de 9 de abril En la Ley Orgánica 2/2006, de Educación (LOE) y su modificación por la LOMLOE así como demás leyes y normativa complementarias.

En cualquier caso, las Normas de Conducta, Convivencia y Funcionamiento del IES Complutense respetarán los principios y fines de la educación que constituyen los elementos centrales en torno a los cuales debe organizarse el sistema educativo, y aparecen recogidos tanto en el artículo 27 de la Constitución Española de 1978 como en el preámbulo y en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006 (LOE) y por extensión la Ley 3/2020, de 29 de diciembre, de Modificación de la LOE, la cual, pone énfasis en el desarrollo de una convivencia escolar positiva, la resolución pacífica de conflictos y su prevención, y en la inclusión de valores democráticos en los currículos.

Según el artículo 27 de nuestra Carta Magna, “la educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales”.

Según recoge la LOE, LOMCE y en última instancia la LOMLOE tres son los principios fundamentales que presiden la educación. El primero consiste en la exigencia de proporcionar una educación de calidad a todo el alumnado, en condiciones de equidad y con garantía de igualdad de oportunidades. Se trata de conseguir que todos los alumnos y alumnas alcancen, a través de una educación atenta y respetuosa a la diversidad de necesidades e intereses de cada estudiante, el máximo desarrollo posible de todas sus capacidades, individuales y sociales, intelectuales, culturales y emocionales. La combinación de calidad y equidad que implica esta educación atenta a la diversidad del

alumnado exige ineludiblemente la realización de un esfuerzo compartido por todas las personas que componen la comunidad educativa. Según este segundo principio, la responsabilidad del éxito escolar de los y las estudiantes no sólo recae sobre el alumnado individualmente considerado, sino también sobre sus familias, el profesorado, los centros docentes, las Administraciones educativas y, en general, sobre la sociedad en su conjunto. Por último, también ocupa un lugar relevante, en la relación de principios de la educación, la transmisión de aquellos valores que favorecen la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, que constituyen la base de la vida en común. Entendida de esta manera, la educación se concibe como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de la vida.

En cuanto a los fines de la educación, tanto LOE, LOMCE y LOMLOE enfatizan el pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades afectivas del alumnado, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y de la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, el reconocimiento de la diversidad afectivo-sexual, así como la valoración crítica de las desigualdades, que permita superar los comportamientos sexistas. Asimismo, se propone el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia y la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos. Igualmente insiste en la importancia de la preparación del alumnado para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable.

En nombre del conjunto de la Comunidad Educativa, el Consejo Escolar del I.E.S. Complutense asume los principios y objetivos expuestos anteriormente y desarrollando el Plan de Convivencia señala, de forma expresa, los siguientes:

- La actividad educativa del centro se realizará mediante la transmisión de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos y estéticos, facilitando y potenciando la adquisición de hábitos intelectuales y de trabajo que capaciten para el ejercicio de la actividad profesional y la participación activa en la vida social y cultural.
- Además, será respetuosa con la conciencia individual de todas y cada una de las personas que forman parte de la Comunidad Educativa y que, a su vez, deberán respetar las creencias de las demás personas por tratarse de derechos fundamentales reconocidos en la Constitución.
- Para lograr una buena convivencia, la comunidad educativa en su conjunto establece sistemas de resolución de conflictos y fomentará la comprensión, la tolerancia, la solidaridad, la colaboración, la ayuda, la cooperación, el apoyo y el entendimiento entre sus miembros.
- La Comunidad educativa promoverá el funcionamiento democrático, facilitando la participación del alumnado en la vida del centro. Además, facilitará los recursos para que el alumnado resuelva sus conflictos de forma respetuosa y autónoma.
- Con ese mismo objetivo, se evitarán las conductas que provoquen discriminación, vejaciones o humillaciones a cualquier persona, ya sea por razón de nacimiento,

raza, sexo, género, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. En esta línea habrá tolerancia cero hacia estas conductas, ya que consideramos que no actuar implica la indefensión de estos colectivos.

- Se fomentarán especialmente las buenas prácticas y se aprovecharán las oportunidades educativas que permitan superar los comportamientos sexistas y lograr la igualdad efectiva entre hombres y mujeres; empezando por el uso de un lenguaje inclusivo como el que el Consejo Escolar ha intentado utilizar a la hora de redactar el presente documento.

2. DISPOSICIONES GENERALES

- Deberá respetarse, siempre, la integridad física y moral de las personas.
- Se ejercerá el derecho de reunión y de expresión, libremente, de forma que no interfiera el ejercicio de ningún otro derecho fundamental.
- Se fomentará la participación de todos los sectores y se establecerán los cauces adecuados para que los representantes se puedan reunir con los representados. Para ello la dirección del centro promoverá el asociacionismo entre los distintos sectores de la comunidad educativa (alumnado, familias, profesorado y P.A.S.) que faciliten la participación del mismo en la vida del centro.
- Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que considere haber sido objeto de un trato improcedente por parte de otro miembro de la misma, podrá hacer una reclamación por escrito, ante la Dirección del Instituto.
- Las actitudes, acciones u omisiones contrarias a estas normas serán consideradas como falta y su reiteración como falta grave o muy grave.

3. NORMAS GENERALES

3.1 HORARIO DEL CENTRO

El horario del IES Complutense es de 8:15 hasta las 21:30 para actividades lectivas, si bien éstas se encuentran distribuidas en dos turnos para diferentes tipos de enseñanzas. Así, el turno diurno (ESO, Bachillerato) arranca a las 8:15 y termina a las 15:05 muchos de los días. Por su parte, el turno nocturno (Bachillerato Semipresencial) comienza a las 16:00 y finaliza a las 21:40. No obstante, el centro está abierto al público desde las 8:00 hasta las 22:00 horas.

3.2 HORARIO DE SERVICIOS

1. Atención al público de Secretaría:

De 10.30 a 13.30 h.

2. Biblioteca:

b1. En turno diurno o de mañana de 8.15 a 15.00 h.

b2. En turno vespertino o de tarde de 16.00 a 21.40 h.

El horario de préstamo de libro se establecerá cada curso en la Programación General Anual y estará expuesto en la biblioteca. Como norma general este horario será durante el primer recreo de la mañana de lunes a viernes. El préstamo de libros solo tendrá lugar en el turno de mañana. Por la tarde permanecerá abierta pero sin dar este servicio.

3. Cafetería:

La cafetería dará servicio de 8.15 a 15.05. Los alumnos solo podrán hacer uso de ella durante las entradas y salidas y periodos de recreo. En ningún caso durante el horario de clases.

3.3 HORARIO DE LOS ALUMNOS.

El alumnado deberá permanecer en el Instituto durante la jornada escolar y sólo podrán salir con la autorización expresa de Jefatura de Estudios.

Excepcionalmente podrán abandonar el instituto:

- En el último periodo lectivo y por ausencia del profesor que imparte la materia los cursos a partir de 4º de ESO, así como en el periodo de los recreos. Excepcionalmente se hará con 3ºESO cuando no haya suficientes profesores de guardia.
- El alumnado con matrícula parcial mostrando al profesorado de guardia o a los Auxiliares de control el Carnet del instituto, en el que figurará al dorso la correspondiente autorización expedida por Jefatura de Estudios.
- El alumnado de 3º y 4º de ESO, sólo si tiene firmada la autorización paterna/materna en la Agenda Escolar, que deberán mostrar al profesorado de guardia o a los Auxiliares de Control, cuando la falta del profesorado esté prevista, siempre que sea posible la dirección del centro informará de ello a las familias.
- En el primer periodo lectivo y siempre que la falta del profesorado esté prevista el alumnado a partir de 3º ESO podrá incorporarse al centro a 2ª hora.
- Igualmente, siempre que la falta esté prevista con al menos 24 horas de antelación y Jefatura de Estudios haya podido avisar a las familias, los alumnos de 1º y 2º ESO podrán incorporarse a 2ª hora y podrán abandonar el centro a última hora.
- El día anterior al comienzo de cualquier periodo vacacional (Navidad, Semana Santa) las clases finalizarán a las 13.05 en diurno.

No se permitirá el acceso al Centro a personas ajenas al mismo sin la correspondiente autorización del personal docente o no docente. En todo momento cualquier miembro del personal (Docente o P.A.S.) del Instituto podrá exigir el carné de estudiante al alumnado y/o la identificación personal (D.N.I.) y el motivo de su presencia a cualquier persona ajena que se encuentre en él.

La puerta del centro permanecerá cerrada durante los periodos lectivos y estará custodiada permanentemente por algún Auxiliar de control que requerirá la identificación de todos aquellos que quieran entrar o salir y los motivos.

Para evitar las distorsiones que suponen que el alumnado este fuera de su aula en los periodos lectivos no se permitirá en ningún caso que los alumnos abandonen el aula antes de tiempo.

3.4 RETRASOS.

A primera hora del turno diurno**, no se permitirá a los alumnos acudir a clase a partir de las 8.15.** A partir de esta hora y hasta el siguiente cambio de clase, el alumnado que no haya sido autorizado a entrar en clase se dirigirá a la Biblioteca, donde deberá aprovechar el tiempo con alguna tarea o lectura. El profesorado de guardia actuará de acuerdo con el protocolo previsto.

Cuando el retraso en la entrada a clase de un estudiante esté documentalmente justificado no se le impedirá la entrada en clase, siempre que lo haga sin perturbar el orden de la misma.

Cuando un estudiante se presente en el centro a partir de las 9.00 sin causa justificada deberá recuperar la clase o clases perdidas esa semana a séptima hora.

Los alumnos que acumulen varios retrasos injustificados podrán ser apercibidos formalmente. Para ello, Jefatura de Estudios revisará periódicamente dichos retrasos y lo comunicará al alumno y la familia.

Con respecto a los retrasos injustificados que tengan lugar durante el resto de la jornada, el profesor enviará al alumno a Jefatura y serán los Jefes de estudio los que decidan dónde ubicarlo para que trabaje durante esa hora.

3.5 PERIODOS LECTIVOS.

El alumnado tiene el deber de asistir regular y puntualmente a las actividades docentes fijadas en el horario escolar.

El profesorado no permitirá al alumnado ausentarse del aula sin causa justificada o sin el correspondiente permiso por parte de jefatura de Estudios en ningún momento.

3.6 ASISTENCIA A CLASE.

En el IES Complutense la enseñanza es presencial y la evaluación del aprendizaje del alumnado es continua. El profesorado controlará la asistencia de acuerdo con el procedimiento establecido en estas normas de organización y funcionamiento.

3.7 CONTROL DE ASISTENCIA. COMUNICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

Todos los docentes con independencia del turno o del curso, deberán registrar en el programa RAÍCES las ausencias de los alumnos en cada periodo lectivo. Estas ausencias

deben ser consignadas, salvo que sea conocido el motivo con anterioridad, como INJUSTIFICADAS.

Se entiende por FALTA JUSTIFICADA **cualquier ausencia que se produce por motivos médicos, legales o familiares**, justificada documentalmente o en su defecto mediante justificante firmado por el tutor o tutora legal.

Cuando un alumno tenga faltas de asistencia deberá justificarlas en un plazo máximo de tres días desde que se incorpora de nuevo a clase. El justificante se entregará al tutor académico después de habérselo enseñado a los profesores correspondientes. La familia notificará la justificación de la falta al profesorado de forma razonada en la agenda escolar o a través de la aplicación ROBLES.

Se entiende por FALTA NO JUSTIFICADA aquella ausencia no justificada documentalmente o que siendo notificada por los tutores legales del o de la menor sean repetitivas, coincidentes en horas o susceptibles de duda. **Corresponde al tutor académico del alumno o alumna determinar qué ausencias no están debidamente justificadas.**

Cuando el tutor o la tutora considere que las faltas no están lo suficientemente justificadas, podrá recabar la información que considere oportuna y, en su caso, una vez comprobada fehacientemente la información, podrá desestimar la justificación. **La justificación de las faltas siempre corresponde al tutor o tutora o al Jefe de Estudios,** quienes decidirán a la vista de las "notificaciones" o "certificaciones" que adjunte el alumno, sus familias, etc. (las familias no justifican, sólo "notifican").

No obstante, las ausencias debidamente documentadas, no reiteradas, que no guarden duda sobre su causa y con el único fin de liberar de carga de trabajo a los tutores académicos, podrán ser justificadas por cada profesor.

Solo se considerará justificada la ausencia a un examen en casos excepcionales. Cuando existan causas de gravedad o deberes inexcusables, debidamente documentados, y siempre que sea posible, el alumnado podrá tener derecho a la repetición de los exámenes.

El profesorado tiene la obligación de avisar al tutor o tutora correspondiente de las reiteradas ausencias de cualquier estudiante a su clase, razón por la que puede perder el derecho a evaluación continua (en el caso de Bachillerato), hecho que deberá ser notificado a las familias.

3.8 CONSECUENCIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA.

Absentismo: Cuando el alumnado menor de dieciséis años falte reiteradamente y, a pesar de que el tutor o tutora haya comunicado este hecho por escrito a sus familias, las mismas no tomen las medidas oportunas persistiendo en su actitud, el Departamento de Orientación en colaboración con Jefatura de Estudios, en cumplimiento de las instrucciones y el Programa de prevención y control del Absentismo Escolar del Área

territorial Madrid-Este, informará de estas circunstancias al Técnico de Educación del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

El exceso de faltas de asistencia a clases **(justificadas o no)** dificulta e incluso impide seriamente el proceso de evaluación continua y, aunque el alumno nunca pierde su derecho a la educación y por tanto el de asistencia a clase y a ser evaluado, a largo plazo supone un perjuicio para su evolución académica.

Así, **cuando en una asignatura el número de faltas exceda del 30% de las clases, en el caso de Bachillerato, o bien el alumno haya mantenido una actitud permanente pasiva en las mismas, se considerará que sólo podrá someterse al sistema extraordinario de evaluación final previsto por el Departamento correspondiente.** El protocolo a seguir en Bachillerato se detalla en el siguiente apartado.

Pérdida de evaluación continua en Bachillerato: El bachillerato es una enseñanza no obligatoria. Pero una vez matriculado en ella, la asistencia es obligatoria.

Cuando un alumno haya sobrepasado el número de faltas **justificadas o no** que marca este Reglamento, el profesor y/o el tutor informará a Jefatura de Estudios para iniciar el **proceso de sanción por apercibimiento**. El número de faltas **justificadas o no** para proceder a los apercibimientos se contempla en la siguiente tabla:

Horas semanales de la asignatura	**5**	**4**	**3**	**2**	**1**
Primer apercibimiento	12	10	7	5	2
Segundo apercibimiento	25	20	15	10	5
Pérdida del derecho a la evaluación continua	50	40	30	20	10

Los **apercibimientos** se harán conforme al siguiente procedimiento:

1. Primer apercibimiento: primera amonestación por escrito en la que constará expresamente la necesidad de una entrevista personal con los padres o tutores del alumno y la advertencia de que está en riesgo de perder el derecho a la evaluación continua. Los padres o tutores del alumno recibirán dos copias de esta amonestación, y deberán devolver firmada una de ellas.

Corresponde al profesor o profesora de la asignatura iniciar este procedimiento.

2. Segundo apercibimiento: segunda amonestación, en la que constará expresamente la necesidad de una entrevista personal con los padres o tutores del alumno y la advertencia de que está en grave riesgo de perder el derecho a la evaluación continua. El profesor de la asignatura lo pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios, quien lo

comunicará al alumno y a sus padres o tutores. **Jefatura de Estudios no iniciará en ningún caso este procedimiento de oficio.**

3. Pérdida del derecho a la evaluación continua: el profesor de la asignatura y el tutor, previo conocimiento de Jefatura de Estudios, lo comunicarán al alumno y a sus padres o tutores; asimismo, se le comunicará al Jefe del departamento afectado para que le aplique los procedimientos extraordinarios previstos para su evaluación final. Los departamentos didácticos incluirán en sus programaciones de principio de curso un apartado donde se recojan los procedimientos extraordinarios de evaluación que se prevean para el caso de alumnos que hayan perdido su derecho a la evaluación continua.

3.9 ALUMNOS MAYORES DE EDAD.

Los alumnos mayores de edad deberán justificar documentalmente sus ausencias. Aquellos alumnos que así lo decidan pueden autorizar al centro a intercambiar información académica y personal con sus familias. Si así lo hacen, sus tutores legales podrán justificar sus ausencias.

No obstante, conviene recordar que si los alumnos fueran mayores de edad (18 años) **sus padres podrán solicitar el acceso a las calificaciones cuando éstos fueran los que corrieran con los gastos educativos, de alimentos o básicas** pues en ese caso existiría un interés legítimo de los padres, derivado del mantenimiento de sus hijos mayores de edad, en conocer su evolución académica sobre el que no prevalecerían los derechos y libertades de éstos.

3.10 USO DE INSTALACIONES, AULAS Y ESPACIOS COMUNES.

En el Instituto debe imperar un comportamiento adecuado a la actividad de aprendizaje y el estudio, por ello la participación en la actividad docente se hará con atención, respeto y orden, manteniendo en todo momento una actitud correcta.

Para garantizar el respeto a los demás y propiciar el clima de aprendizaje y estudio, los pasillos son zonas de silencio y paso, por ello el alumnado deberá abstenerse de perturbar la marcha de las actividades docentes hablando muy alto, gritando, cantando, alborotando o corriendo por los pasillos y zonas comunes, que deberán estar vacíos durante los periodos lectivos. La estancia en las zonas comunes (pasillos, escaleras, etc.) se ajustará a las normas de orden, respeto, buen uso y urbanidad.

El edificio, instalaciones y material del centro son propiedad colectiva y deberán ser respetados por todos los miembros de la comunidad escolar, todos sus miembros se responsabilizarán y preocuparán de mantenerlos en las debidas condiciones de utilización, funcionamiento, limpieza y conservación, absteniéndose de tirar al suelo

papeles, basura, etc., utilizando para ello las papeleras destinadas a ese objeto en aulas, pasillos y las zonas comunes y abiertas.

No se permitirá la introducción y consumo de bebidas alcohólicas, sustancias clasificadas como drogas o narcóticos, así como los juegos de azar en las instalaciones del Centro.

De acuerdo con la legalidad vigente: se recuerda que no está permitido fumar tabaco ni vapper en el recinto y en todos los espacios del Instituto. El incumplimiento de esta norma será considerado como una falta grave.

Las entradas y salidas de aulas deben hacerse de la forma más silenciosa, rápida y ordenada posible. Durante los períodos entre clase y clase, mientras el profesor cambia de aula, el alumnado permanecerá en el aula manteniendo un comportamiento correcto.

Los alumnos podrán ir al servicio durante los recreos, períodos en los que se abrirán aquéllos situados junto al patio y los de las plantas. El resto del tiempo los baños de las plantas permanecerán cerrados y sólo podrán acceder a ellos los alumnos que lleven a las conserjes el documento al efecto (se proporcionará el modelo) y autorización escrita por parte del profesor que les permite ir al baño. Las conserjes tomarán nota del alumno, profesor y hora.

Los alumnos podrán acudir a Enfermería, siempre que dispongamos de este recurso y al Departamento de Orientación atendiendo a los protocolos correspondientes.

Con esta medida se pretende reducir la presencia innecesaria de alumnos en los pasillos en los períodos entre clase y clase e, igualmente, prevenir en los baños actos vandálicos o contrarios a las normas del IES Complutense al quedar registrado qué alumnos y cuándo han accedido a los baños.

Salvo emergencia o causa justificada, no se permitirá al alumnado ir al baño en los primeros minutos de clase. En esos momentos las conserjes de planta estarán haciendo la ronda y les resulta imposible abrir los baños.

Los espacios comunes y las aulas en las que se desarrolle una actividad docente específica (biblioteca, laboratorios, talleres, pistas deportivas, gimnasio, aulas de música y plástica, etc.,) se regirán por las siguientes normas generales:

El alumnado siempre estará acompañado por un profesor responsable de la materia o actividad o un profesor de guardia.

Para facilitar su utilización los espacios citados tendrán establecidos unos horarios de uso y ocupación.

Se cuidará y respetará el material y las instalaciones siguiendo las normas establecidas al respecto. Cualquier deterioro observado en ellos podrá ser causa de sanción y deberá ser subsanado, corregido y/o reparado por las personas responsables o subsidiariamente por el alumnado del grupo causante del mismo.

Si se observa que un espacio está sucio por negligencia en su uso o mala fe y/o desordenado injustificadamente, se exigirá al alumnado, grupo de estudiantes o grupo de clase responsable/s que colaboren en su limpieza y/o la recolocación de los muebles y/o materiales.

Cuando no haya clase las aulas deberán permanecer cerradas, especialmente durante el recreo para evitar que se produzcan infracciones de las normas de convivencia.

El profesorado que imparta clases en las últimas horas de cada periodo deberá supervisar que el aula quede recogida. Una persona del grupo apagará las luces y se deberá esperar a que salga todo el alumnado y para cerrar las puertas del aula. En los laboratorios y talleres el profesorado comprobará que todo quede en orden.

Los Departamentos podrán desarrollar normas específicas en consonancia con las de carácter general para el uso las aulas y talleres especiales.

Para los juegos y actividades deportivas se han de utilizar los espacios designados a tal fin.

Por razones de higiene está terminantemente prohibido comer, beber refrescos, zumos, etc., salvo en las horas del recreo en el patio, así como mascar chicle, caramelos, etc., en todo el Instituto.

3.11 USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN EL CENTRO.

En el Instituto, y respetando el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la CAM, el uso de los teléfonos móviles y dispositivos similares, se regirá por las siguientes normas:

En el centro no se permite **tener a la vista** teléfonos móviles, reproductores digitales multimedia, cámaras de vídeo o fotográficas y otros equipos electrónicos similares sin autorización expresa de Jefatura de Estudios o del profesorado.

Los alumnos que incumplan esta norma deberán depositar en Jefatura de Estudios su teléfono móvil apagado en horario lectivo durante cinco días.

Transcurridos los cinco días deberán firmar un compromiso donde se les informa de que la reiteración en este tipo de conducta está sancionada con una expulsión temporal del centro de dos días lectivos.

Está prohibido realizar fotografías y/o grabaciones de vídeo con teléfonos móviles, cámaras de vídeo o fotográficas o aparatos electrónicos de funciones similares sin la autorización escrita de las personas filmadas (y de sus representantes legales en caso de ser menores de edad) y de la Jefatura de Estudios del Instituto.

Se recomienda al alumnado que se abstenga de traer al Instituto teléfonos móviles, consolas, aparatos electrónicos de juego o entretenimiento, reproductores de música u

otros equipos electrónicos con funciones similares. Cada alumno es responsable de los objetos personales que traiga al instituto y en ningún caso el centro se hace responsable de posibles pérdidas o sustracciones.

Los punteros ópticos y su uso están prohibidos en todo el recinto.

3.12 USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN CLASE.

De acuerdo con la legalidad vigente en los ordenadores del Instituto o de otras personas está prohibido:

- Usar juegos y programas informáticos sin licencia y/o de uso no educativo.
- Usar los dispositivos electrónicos o las redes sociales para atentar contra la integridad e imagen de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Usar programas informáticos maliciosos, espías, etc., o introducir virus o similares de forma intencionada en los ordenadores del Instituto o de otras personas.
- Conectarse a algún ordenador o red suplantando la identidad de otra persona (profesorado, alumnado, familias o personal de administración y servicios).
- Copiar, instalar y usar software sin autorización.
- Usar o copiar archivos de los ordenadores o dispositivos de almacenamiento (discos duros portátiles, lápices de memoria, tarjetas SD, etc.), ya sean estos personales o del centro, de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su autorización.
- Acceder a sitios webs de contenidos no autorizados por el profesorado responsable del aula, taller, departamento, etc.

El incumplimiento de cualquiera de estas normas será considerado como una **falta grave** y su reiteración como una falta muy grave**, pudiendo llegar a ser constitutivo de delito.**

3.13 GUARDIAS.

3.13.1 EL ALUMNADO

El alumnado que al comienzo de una clase se encuentre sin profesor, deberá esperar al profesorado de guardia.

Si transcurridos cinco minutos de la hora a la que debiera haber comenzado la clase, no se hubiera presentado en el aula ninguna persona del profesorado de guardia, el delegado o la delegada lo comunicará al auxiliar de control de planta para que envíe a profesorado de guardia que se haga cargo del grupo.

Si la ausencia del profesor se produce en el último bloque lectivo los alumnos a partir de 4º ESO podrán abandonar el centro. Esta salida se realizará en silencio, de forma ordenada y habiendo informado previamente a Jefatura de Estudios. Excepcionalmente

se hará con 3ºESO cuando no haya profesores de guardia suficientes y se intentará avisar a las familias con antelación en la medida de lo posible.

3.13.2 EL PROFESORADO

Las profesoras y profesores que están de guardia de aula comienzan su tarea en el momento en que suena el timbre que da fin a la clase anterior. Desde entonces y hasta que suene el siguiente timbre están de guardia de aquello que suceda en las aulas y pasillos del IES Complutense. La función de estos profesores es la de controlar que no haya nadie en los pasillos (salvo aquellos alumnos que han de cambiarse de aula por su horario) y sustituir a un compañero ausente en su clase correspondiente **garantizando que el alumnado realiza las tareas encomendadas por el profesor titular**. En caso de no tener tarea, se dedicará la hora a estudio, **no pudiendo ni escuchar música, ni jugar a ningún juego**. Cualquier incidencia que se produjese en este período de guardia deberá ser comunicada a Jefatura de Estudios para que desde allí se tomen las medidas oportunas.

Además, cuando un profesor prevea su inasistencia al centro, deberá entregar en la jefatura de estudios las tareas que sus alumnos habrán de realizar durante el periodo de ausencia previsto.

Del mismo modo, los jefes de los departamentos didácticos deberán poner a disposición de la jefatura de estudios los materiales y recursos necesarios para permitir que, en el caso de ausencia imprevista de un profesor, sus alumnos puedan realizar tareas relacionadas con el desarrollo de la programación didáctica de sus respectivas materias. Dichos materiales y recursos deberán adaptarse en la medida de lo posible a la secuenciación y temporalización de los contenidos recogidos en la referida programación.

Si no hay suficientes profesores de guardia, se podrán juntar grupos en aulas más grandes que estén libres o en el Salón de Actos o biblioteca. Se recuerda que **el patio es un aula más**, por lo que **NO se puede bajar a los alumnos en un período de guardia** salvo que cuenten con el permiso del profesor de Educación Física que esté ocupándolo en ese momento. En este caso de no haber suficientes profesores de guardia, se comunicará esta incidencia al equipo directivo para que redistribuya grupos o busque la mejor solución para no dejar ningún grupo desatendido.

Si el profesor/a que faltase tuviera un aula específica en ese período (Informática, Música, Tecnología, Educación Física,…), se buscará un aula genérica donde llevar a los alumnos en ese período.

En caso de que sólo haya un grupo sin profesor, los docentes de guardia podrán turnarse en la labor de supervisión de dicho grupo. El resto de profesores de guardia, mientras dure este período, deberán estar en la Sala de Profesores para estar localizables y atender cualquier posible incidencia que existiese.

Una vez concluida la hora de guardia, los profesores firmarán su realización en el parte de guardias de la Sala de Profesores e, igualmente, anotarán el nombre de aquellos docentes que hayan faltado en dicha hora.

El profesorado de guardia deberá hacerse cargo del alumnado accidentado, indispuesto o enfermo poniendo en conocimiento de algún miembro del Equipo Directivo las medidas adoptadas en su caso.

Cuando un alumno se pone enfermo o se accidenta se procederá del siguiente modo:

- Siempre se llamará a sus padres para informarles y que acudan recogerlo.
- En los casos de accidente grave o enfermedad grave sobrevenida se llamará al 112 y seguir instrucciones. Es posible que envíen una ambulancia si así lo consideran.
- En los casos no tan graves pero que requieran tratamiento médico hay que llevarlos al Centro de Salud Juan de Austria (Avda. Juan de Austria c/v Plaza Antonio Rodríguez de Hita).
- El profesor de guardia llevará al accidentado y se quedará con él hasta que lleguen sus familiares y se hagan cargo. Conviene que se lleve el móvil que tiene el secretario a disposición del centro para mantener el contacto con la familia.
- Si se prolongase la estancia en el centro de salud y el profesor perdiera clase se tratará de reemplazarlo por el siguiente profesor de guardia. Si no se pudiera, o fuera última hora, el profesor permanecerá con el alumno accidentado hasta llegar el familiar.
- Los traslados es mejor realizarlos en taxi pidiendo la correspondiente factura para que la abone el centro. De esta forma, los viajeros están asegurados ante cualquier incidente, por lo que no se recomienda el coche propio.

Si el alumno se encuentra indispuesto y solicita ir a su casa, el profesor de guardia llamará a sus familiares para que vengan a recogerlo (preferiblemente con alumnos de 1º y 2º ESO) o autoricen su salida del instituto (a partir de 3º ESO). Si no pueden venir a recogerlo se le permitirá marchar anotando sus datos en el registro de "SALIDAS" situado en conserjería. Se indicará en este caso que el permiso ha sido telefónico.

La **GUARDIA DE PATIO** se realiza durante los recreos, es decir, entre las 10:55 y 11:20 y entre las 14:00 y 14:15 los días que hay clase hasta las 15:05. La función del profesor de guardia de patio es controlar al alumnado que debe bajar a él durante el recreo (1º, 2º y 3º de ESO) y de los que bajan voluntariamente (resto de cursos).

Hay que controlar que el alumnado se comporta ordenadamente dentro del patio y se debe estar alerta ante cualquier actividad contraria a las normas del IES Complutense.

Se recuerda que son zonas especialmente sensibles las que rodean el gimnasio por la parte posterior (donde no debe haber ningún alumno) y el pasillo exterior que conduce desde la fachada principal hasta el patio, donde debe extremarse la vigilancia especialmente. Cada profesor tendrá asignada una zona diferente del patio.

En caso de producirse algún tipo de incidencia, ésta deberá comunicarse inmediatamente al equipo directivo para tomar las medidas oportunas.

Una vez finalizada la guardia de patio, el profesorado responsable de la misma debe firmar su realización en el parte de guardias existente en la Sala de Profesores.

La **GUARDIA DE BIBLIOTECA ORDINARIA** consiste en controlar lo que sucede en la biblioteca durante ese período y garantizar el estudio de los alumnos que acuden a ella a estudiar o a realizar trabajos (alumnos de Bachillerato sin religión, alumnos con materias convalidadas, alumnos parciales de 2º de Bachillerato). Cualquier incidencia que se produjera en la biblioteca durante esa hora deberá ser comunicada al equipo directivo. En casos excepcionales los profesores que realicen esta guardia podrán ser requeridos para complementar el servicio de guardia de aula por exceso de compañeros ausentes o podrán llevarse a la biblioteca algunos grupos en esa hora. En caso de que la biblioteca esté reservada por cualquier motivo el profesor pasará a ser un profesor de guardia ordinaria.

En la primera hora, el profesor de guardia de biblioteca también controlará a aquellos alumnos que hayan llegado tarde al IES Complutense, cifra que se prevé que se reduzca notablemente después de las primeras semanas de clase.

En cambio, la **GUARDIA DE BIBLIOTECA DE RECREO** consiste en vigilar a los alumnos que acuden a ella a estudiar e, igualmente, realizar el préstamo de libros de la biblioteca a los alumnos que acrediten su condición de pertenecer al IES Complutense. Asimismo, también se encargará de la devolución de dichos libros y controlar que se realiza en el plazo establecido.

El profesor de guardia de biblioteca, ya sea normal o de recreo, deberá firmar en el parte establecido al efecto en la mesa del profesor de la biblioteca.

3.14 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Las actividades se programan a partir de las propuestas que a principio de curso realizan los departamentos en sus programaciones anuales y las Asociaciones de Madres y Padres de alumnado del Instituto en su programa de actividades anual. No obstante, se podrán solicitar actividades que no figuren en la programación inicial, realizando una petición por escrito al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares con la suficiente antelación.

Todas las actividades se comunicarán al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares con la suficiente antelación y con el visto bueno de Jefatura de estudios. Se informará convenientemente (aula virtual, correo) de fechas, horarios, profesores y alumnos que participan en dicha actividad.

Se evitará programar actividades en épocas de evaluación, para evitar posibles coincidencias con exámenes.

Los alumnos menores de edad presentarán la correspondiente autorización de sus familias o tutores o tutoras legales.

Es necesario que el alumnado conozca la actividad y acepten el compromiso de ajustarse a las normas, horarios y programa específico que se les haya propuesto, deberán

conocer que durante el desarrollo de la actividad rigen las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia (NOFC) del I.E.S., y que un comportamiento incorrecto puede acarrearles algún tipo de sanción. Igualmente, han de saber que aquellos que decidan no participar en la actividad tienen la obligación de asistir al centro y cumplir con el horario habitual del mismo.

3.14.1 ALUMNADO EXCLUIDO DE ESTAS ACTIVIDADES

El alumnado que durante la realización de actividades complementarias o extraescolares realicen actos contrarios a las normas de convivencia o a las establecidas específicamente por el profesor para la actividad, automáticamente podrá perder el derecho a realizar cualquier otra actividad complementaria o extraescolar a lo largo del curso académico, sin perjuicio de poder tomar otro tipo de correcciones recogidas en el Decreto 32/2019,

Asimismo, cuando un alumno, dado su comportamiento en clase y sus incidentes anteriores, pudiera causar problemas durante el desarrollo de la actividad (desobediencia al profesor o monitores, agresión a compañeros, deterioro de material, etc.) así como acumulación de partes leves o graves será excluido de dicha actividad, previo acuerdo y visto bueno de Jefatura de Estudios.

3.15 BIBLIOTECA.

La Biblioteca es un lugar de estudio, por lo que en todo momento se deberá guardar un estricto silencio. Permanecerá abierta durante el horario fijado por Jefatura de Estudios, y siempre que sea posible bajo la responsabilidad de un profesor de guardia o persona encargada.

Al principio del curso se publicará el horario de préstamos.

Las prórrogas en los préstamos, así como el número de ejemplares dependerá de las existencias.

La Biblioteca es un lugar de consulta y estudio, por lo que no se permitirá hablar en voz alta, comer o beber, etc.

Se mantendrá el recinto limpio de papeles y no se cambiará de lugar el mobiliario. No se podrá salir de la Biblioteca sin restituir los documentos consultados.

Aquellas personas que deterioren el material existente en la Biblioteca de cualquier clase estarán obligadas a reponerlo.

El profesor de guardia velará para que no se supere el aforo de la Biblioteca, especialmente en la hora del recreo.

El alumnado de Bachillerato con matrícula parcial o repetidor, con materias superadas y/o convalidadas podrá permanecer en la Biblioteca en su horario libre mostrando al profesorado de guardia o a los auxiliares de control el carnet del instituto en el figurará la correspondiente autorización.

Además de lo mencionado anteriormente, la Biblioteca pasa a ser un lugar de especial importancia por el PAI y futuro Programa de Diploma. Supone un sistema cuya misión es mejorar el aprendizaje de toda la comunidad educativa del IES Complutense. El sistema bibliotecario colabora con los alumnos y los profesores en la indagación, en la búsqueda y en la creación de información. Fomenta y promueve:

- Las habilidades de los enfoques de enseñanza y aprendizaje
- Los atributos del perfil de la comunidad de aprendizaje del IB

Los profesores y alumnos reciben apoyo del sistema bibliotecario en las actividades de Acción y Servicio y en la realización del Proyecto Personal.

3.16 CAFETERÍA

La estancia del alumnado en la cafetería sólo se permitirá en los períodos no lectivos (recreos); esta norma será controlada por el profesor de guardia.

La dirección del centro prestará especial atención para que los productos que se vendan en la misma sean naturales y de calidad y no contribuyan a fomentar los malos hábitos alimentarios.

4. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS

Como se ha mencionado en apartados anteriores las normas que rigen nuestro centro están fundamentadas en el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. Conforme a este Decreto se establece la distinción entre faltas leves, graves y muy graves. Hay que destacar que los profesores son autoridad y así lo destaca el artículo 37 de la Ley de Autoridad del Profesor Ley 2/2010:

"*Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.*"

A la hora de aplicar las medidas correctoras siempre se tienen en cuenta factores atenuantes o agravantes que están recogidos en el artículo 40 del Decreto 32/2019.

Se considera como factor atenuante el hecho de no haber incurrido anteriormente en el incumplimiento de las normas del centro, el arrepentimiento, la ausencia de intencionalidad, la reparación del daño causado o la colaboración para la resolución pacífica del conflicto. Estos hechos atenuantes reducirían la sanción pudiendo pasar de grave a leve o de muy grave a grave.

En cambio entre las circunstancias agravantes destacan la premeditación y reiteración, el uso de violencia o actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas dentro o fuera del

centro y los actos realizados en grupo o la incitación a realizarlos de forma colectiva y que atenten a los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa, entre otros.

4.1 FALTAS LEVES

Según el Decreto 32/2019 de 9 de abril:

1. Se calificará como falta leve cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

Por falta leve se entiende la interrupción de clase, molestar a los profesores o compañeros, la falta de material continua, retrasos injustificados, desobediencia, lanzar cosas, sonar o utilizar el móvil por primera vez, deterioro de las instalaciones o mobiliario del centro (por ejemplo, pintar mesas), permanecer en los pasillos durante el horario de clases, salir del centro sin permiso.

2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia. Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se incluirán las siguientes:

a) Amonestación verbal o por escrito.

b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.

c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.

d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.

e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.

El profesor que considere que tiene que poner un parte leve se pondrá en contacto con Jefatura de Estudios para explicar lo sucedido y acordar la sanción. Posteriormente hablará con la familia para facilitar la información sobre el incidente y sanción que deberá cumplir el alumno. Por último se grabará el parte en la plataforma Raíces. Otras medidas que pueden ser adoptadas a modo de sanción pueden ser la privación del recreo, la entrega del móvil en Jefatura durante cinco días, la permanencia de una o varias séptimas horas realizando un trabajo de reflexión, tareas en el huerto o de limpieza que contribuyan a la mejora del centro.

4.2 FALTAS GRAVES

Según el Decreto 32/2019 de 9 de abril:

1. Se calificarán como faltas graves las siguientes:

a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.

b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.

c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.

d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.

e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.

f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.

h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.

i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.

j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.

k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.

l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.

m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.

n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

2. Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:

a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.

b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.

c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.

d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.

e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.

f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

Se considera una falta grave cualquier atisbo de pelea entre *do*s alumnos. En un centro educativo debe imperar en todo momento el respeto y la resolución pacífica de conflictos. Es por eso que somos especialmente estrictos con este tema y no se permite violencia física o verbal, que además está gravemente penalizada con dos días de expulsión del centro.

Otra falta que se considera grave es fumar tabaco o vapper en cualquiera de las instalaciones del centro. En el caso de sorprender a un alumno realizando dicha acción se le sancionará con un día de expulsión del centro.

La reiteración a lo largo del curso en el uso del móvil se considera también una falta grave que conlleva la expulsión de dos días del centro.

El profesor que tenga que notificar una acción considerada como grave se pondrá en contacto con Jefatura de Estudios para explicar lo sucedido y acordar la sanción. Posteriormente hablará con la familia para facilitar la información sobre el incidente y sanción que deberá cumplir el alumno. En el caso de los partes graves y muy graves es la Directora la que firmará la sanción y Jefatura de Estudios los encargados de grabar la falta en Raíces.

4.3 FALTAS MUY GRAVES

1. Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:

a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.

b) El acoso físico o moral a los compañeros.

c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.

d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.

f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.

j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.

k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.

l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.

m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

2. Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:

a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.

b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.

c) Cambio de grupo del alumno.

d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.

e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.

f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.

g) Expulsión definitiva del centro.

Las faltas muy graves y su medida correctora son competencia directa de la Directora aunque el procedimiento a seguir es igual que en las leves y las graves. Algunas de las medidas aplicadas cuando se produce una falta muy grave es el cambio de grupo, la expulsión por un período superior a seis días y en aquellos casos en los que haya que incoar un expediente disciplinario el cambio de centro o incluso la expulsión definitiva si el alumno ya ha superado la edad de escolarización obligatoria.

4.4 OTRAS MEDIDAS CORRECTORAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA

No todas las medidas que se aplican según nuestro documento son de carácter punitivo. Muchas veces se actúa con una medida correctora que pretende hacer al alumno reflexionar y contribuir a que la convivencia entre iguales mejore. Una de las medidas utilizadas es la de la carta de compromiso. Existen de varios tipos dependiendo de la situación que se quiera abordar:

- Carta de apercibimiento: la expulsión es el último recurso empleado con un alumno. Por ello, cuando existe una situación de reiteración de mal comportamiento se reúne a la familia y al alumno y se les entrega una carta formal de apercibimiento, firmada por ambas partes, por la que se avisa que de no corregir la actitud el siguiente paso será la expulsión del centro.
- Compromiso de buen trato: documento con el que los alumnos toman conciencia de que debe imperar el respeto entre iguales evitando motes, lenguaje ofensivo, insultos. Con esta carta se comprometen a rectificar su actitud. Es una especie de contrato que se revisa periódicamente y su incumplimiento lleva a otra serie de medidas correctoras.
- Compromiso de buen uso de móvil y redes sociales: es una carta similar a lo anterior. Puede ser grupal o individual. A través de ella se adquiere el compromiso de ser respetuoso en los grupos de WhatsApp y no usar memes, lenguaje ofensivo ni difundir imágenes de menores o profesores. De este documento también se hace partícipe a las familias para que también tomen conciencia de la importancia de transmitir a sus hijos/as una buena "salud digital". Cuando se trata de una acción grupal el tutor/a se encarga de trabajarlo en una sesión de tutoría.
- Carta de pre-protocolo de acoso: previo al proceso de instrucción que se abre cuando se detecta una situación de acoso escolar, se reúne al alumno y a la familia para informar de que se han detectado actitudes susceptibles de ser consideradas acoso escolar y por tanto se deben tomar medidas previas a la apertura del protocolo. Con este documento firmado por alumno y familia se pretende frenar este tipo de comportamientos y la toma de conciencia. En este mismo documento se detalla que será revisado semanalmente o cada quince días hasta final de curso y que de persistir en este comportamiento se procederá a la apertura de protocolo de acoso escolar, tal y como queda recogido en la Resolución del 26 de noviembre de 2024, de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa.

5. COMUNIDAD EDUCATIVA

Los derechos y deberes de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa, Profesores, Alumnos, Familias y Personal de Administración y Servicios, serán los recogidos en la normativa vigente.

- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación. (BOE de 4 de mayo).
    - **Ley Orgánica 8/2013**, de 9 de diciembre, de Mejora de la Calidad de la Enseñanza (BOE 10 de diciembre).
    - **Ley Orgánica 8/1985**, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, modificada por la Ley

    - **Decreto 32/2019, de 9 de abril,** del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid
- **Ley 2/2010, de 15 de junio**, de Autoridad del Profesor. (BOCM de 29 de junio).
    - **Real Decreto 83/1996**, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (BOE de 21 de febrero).
    - **Orden de 29 de junio de 1994**, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, (BOE de 5 de julio); modificada por la **Orden de 29 de febrero de 1996**. (BOE de 9 de marzo).
    - **Orden 2398/2016**, de 22 de julio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria (BOCM 9 de agosto).
    - **Decreto 52/2015,** de 21 de mayo, del Consejo de Gobierno, establece el currículo del Bachillerato en la Comunidad de Madrid. La Orden de 10 de abril de 2018 modifica aspectos relacionados con la evaluación y promoción de los alumnos de Bachillerato, así como con la organización de las enseñanzas.
    - **Orden 2034/2023,** de 9 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades que regula el bachillerato semipresencial en la Comunidad de Madrid y establece la ordenación y organización de las enseñanzas del bachillerato para personas adultas en régimen semipresencial y a distancia.
    - **Orden 190/2023,** de 30 de enero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades. Esta orden desarrolla la organización y el currículo de este programa dentro de la Educación Secundaria Obligatoria. Además, la **Orden 4265/2007**, de 2 de agosto, de la Consejería de Educación, también regula este programa y se refiere al artículo 13 del Decreto 23/2007, que establece el currículo de la ESO en la Comunidad de Madrid.

6. NUESTRAS POLÍTICAS DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL

En el curso 21-22 el IES Complutense presentó un proyecto para solicitar impartir el Programa de Años Intermedios (PAI) y pertenecer así a la red internacional de Escuelas del Bachillerato Internacional (IB). Posteriormente, en 2025, se inició la solicitud para impartir el Programa del Diploma.

El Programa de los Años Intermedios (PAI) del **Bachillerato Internacional** (IB) es un programa destinado a alumnos de 11 a 16 años. Es un marco académico riguroso que anima a los alumnos a establecer conexiones prácticas entre el mundo académico (lo que estudian y aprenden en el aula) y el mundo real.

Por su parte, el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional (IB) es un itinerario educativo preuniversitario riguroso y equilibrado de dos años, diseñado para estudiantes de 16 a 19 años, que busca desarrollar el pensamiento crítico, la investigación

autónoma y una perspectiva internacional. Su currículo exige estudiar seis asignaturas de diversas áreas junto con un núcleo obligatorio compuesto por Teoría del Conocimiento (TdC), una monografía de investigación y el programa CAS (Creatividad, Actividad y Servicio). Este enfoque fomenta la excelencia académica y personal, preparando al alumno para la universidad y recibiendo un amplio reconocimiento internacional

Desde que empezamos como centro solicitante, todo el profesorado ha realizado una formación específica, así como preparar los contenidos y políticas que rigen esta filosofía. Durante el curso 25-26 el PAI se impartirá desde 1º a 4ºESO y estamos en proceso de que se nos conceda también el Programa de Diploma, dentro del mismo marco del IB para Bachillerato que arrancará el curso 26-27.

Tanto en el PAI como en el Programa de Diploma desarrollamos nuestras propias políticas que van en consonancia con la filosofía y mentalidad de la organización del IB y de todas las escuelas que pertenecen a dicha red internacional. Son las siguientes:

1. Política lingüística
2. Política de probidad/integridad académica
3. Política de inclusión.
4. Política de evaluación.
5. Política de admisión (solo PD)

   En la página web del centro se pueden encontrar todas estas políticas tanto del PAI como del PD. (Bachillerato Internacional)

Con respecto a las políticas de probidad e integridad académica es importante señalas que cada departamento recogerá en sus programaciones didácticas las consecuencias académicas en caso de conductas improcedentes. Además, Jefatura de Estudios valorará la necesidad de aplicación de medidas correctoras

7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

Los órganos de gobierno se dividen en órganos colegiados y órganos unipersonales. Sus funciones son las establecidas por el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de Centros, y por la L.O. 2/2006, de Educación modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, conocida como LOMLOE que mantiene de la anterior el resto de órganos de coordinación docente, como son el Claustro de Profesores, la Comisión de Coordinación Pedagógica, el Departamento de Orientación y el Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.

En este documento de Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia (NOFC) se concretarán aquellos aspectos sobre los órganos colegiados y órganos de coordinación no especificados en la normativa vigente.

7.1 FUNCIONAMIENTO DE DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.

La coordinación es una labor fundamental del departamento por lo que los departamentos trabajarán siguiendo los principios de colaboración y trabajo en equipo.

7.1.1 REUNIONES DE DEPARTAMENTO

- Los departamentos celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes, las reuniones de los departamentos tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la programación didáctica y establecer las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el Jefe del departamento.
- Los miembros de los departamentos tienen derecho a:
  - Recibir, con una antelación mínima de dos días, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
  - Participar en los debates de las sesiones.
  - Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
  - Formular ruegos y preguntas.
  - Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
  - Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.
- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
- Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Jefe de Departamento.
- Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
- Todos los aspectos tratados en la reunión de departamento deben ser concernientes a las competencias del departamento y por tanto relativos a las actividades, áreas y materias asignadas al mismo.

Cualquier cuestión que no se ajuste a la normativa descrita debe ser puesta inmediatamente en conocimiento de la Dirección a fin de que tome las medidas oportunas para su resolución.

7.1.2 ACTAS

- De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Jefe de departamento que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
- El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente.

- En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo de dos días hábiles, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.
- El apartado de ruegos y preguntas se utilizará para que los miembros del departamento puedan manifestar alguna petición, pregunta o aclaración sobre cualquier aspecto relacionado con la competencia o actuaciones del departamento, y que no puede dar lugar a la apertura de un debate ni a la adopción de acuerdos acerca de otro tema, como si se tratara de cualquier otro punto del orden del día. Si un miembro necesita debatir sobre un tema concreto se puede informar con anterioridad al Jefe del departamento para que lo incluya en el orden del día o posponer el debate a la siguiente reunión semanal.
- Las actas serán firmadas por todos los asistentes a fin de que den fe de lo tratado en dicha reunión y evitar conflictos. Si algún miembro del departamento no quiere firmar el acta deberá añadir de manera escueta, la razón de su negativa.
- Los libros de actas de los departamentos se custodiarán, de forma centralizada, en la Dirección del IES Complutense.

7.1.3 REUNIÓN DE DEPARTAMENTO DE ELECCIÓN DE MATERIAS. ASIGNACIÓN DE COORDINACIONES.

A principio de curso se celebra la reunión de departamento donde se eligen las materias y niveles que impartirá cada profesor. En caso de no llegar a ningún acuerdo para elegir las asignaturas, se realizará una ronda de elección donde cada profesor escogerá una materia en cada turno siguiendo el orden que establece la ley.

- En primer lugar los profesores de cada uno de los departamentos acordarán en qué turno desarrollarán su actividad lectiva. Si los profesores del departamento no llegaran a un acuerdo, se procederá a la elección de turnos en el orden establecido en este NOFC.

- En el supuesto de que algún profesor no pudiera completar su horario en el turno deseado, deberá completarlo en otro. El profesor que tenga que compartir turno se incorporará al inicio de la ronda a la elección de grupos y materias del turno diurno.

- Una vez elegido el turno y tanto en diurno como en nocturno, los miembros del departamento acordarán la distribución de materias y cursos. Para esta distribución se tendrán en cuenta fundamentalmente razones pedagógicas y de especialidad.

- En primer término, elegirán los funcionarios docentes con destino definitivo en el centro con el siguiente orden de prelación:

a. Catedráticos de Enseñanza Secundaria.

b. Profesores de Enseñanza Secundaria.

- En segundo término, elegirán horario los funcionarios docentes destinados provisionalmente en dicho centro con el mismo orden de preferencia señalado en el punto anterior.

- En tercer término, los Profesores interinos.

En caso de empate entre los miembros del departamento didáctico, se aplicarán los siguientes según el orden que se enumera:

- Mayor antigüedad en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, entendida como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de dicho cuerpo.

- Mayor antigüedad en el Instituto.

- Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia, se estará al último criterio de desempate fijado en la convocatoria de concurso de traslados convocado por la Administración educativa, publicada en la fecha más próxima al acto de elección de horario.

- En los departamentos en los que existan materias impartidas en inglés, los profesores habilitados solo podrán incorporarse a la elección de materias en castellano una vez elegidos y asignados todos los grupos y materias bilingües. El mismo criterio se aplicará en el caso de las asignaturas Inglés Avanzado e Inglés.

- Las asignaturas del Programa del Diploma no entrarán en el reparto de grupos.

- La coordinadora del programa, junto con el equipo directivo, es responsable de asignar las asignaturas y componentes troncales del Programa del Diploma al profesor o profesores correspondientes, así como la supervisión de las monografías.

- Del mismo modo, la coordinadora del Programa de los Años Intermedio, junto con el equipo directivo es responsable de asignar las coordinaciones de materia, así como las responsabilidades relacionadas con los Proyectos Personales y el resto de funciones del programa PAI (bibliotecaria, CAS)

- Las horas de reducción asociadas a las responsabilidades de los programas del Bachillerato Internacional, serán asignadas por Jefatura de Estudios entre los coordinadores participantes en función de las horas disponibles y la propia organización del centro y del departamento.

7.2. ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS.

7.2.1. Cambios de grupos de Sección (Inglés/Alemán) a programa.

- En los cursos de 1º ESO en adelante, y con el fin de evitar la creación de grupos de élite y/o guetos, los profesores del IES Complutense TIENEN LA EXIGENCIA de NO promocionar la Sección Bilingüe en los alumnos académicamente aventajados del Programa. Cualquier transferencia que se vaya a realizar, debe ser motivada siempre en primer lugar por las familias. Por tanto, si un alumno desea incorporarse a los grupos de Sección Bilingüe Inglés o Sección Lingüísitica Alemán, su familia debe realizar una PETICIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO a las coordinadoras de las respectivas secciones.
- A partir de ese momento se realizarán una serie de entrevistas con el alumno y un análisis de la situación por parte de los equipos docentes. Aunque la decisión final corresponde a las familias, las coordinadoras del programa darán su opinión FAVORABLE o DESFAVORABLE sobre la incorporación del alumno/a a la Sección. En cualquier caso, el alumno podrá cambiarse solo si hay plazas en la Sección elegida.

7.2.2. Cambios de modalidad o vía en Bachillerato a mitad de curso.

Si un alumno desea cambiar de modalidad o vía en cualquiera de los cursos de Bachillerato una vez el curso haya comenzado podrá hacerlo solo si hay plaza en la modalidad o vía elegida. En caso contrario tendrá que esperar al curso siguiente.

7.2.3. Cambios de Programa de Diploma a Bachillerato LOMLOE.

Si un alumno desea abandonar el Programa del Diploma y estudiar Bachillerato LOMLOE una vez comenzado el curso podrá hacerlo solo si hay plaza en algunos de los cursos LOMLOE. En caso contrario deberá esperar al curso siguiente. La política de devolución de tasas se encuentra en la POLÍTICA DE ADMISIÓN del Programa del Diploma.

7.2.4. Asignación y cambios de optativas.

Si en una asignatura optativa de cualquiera de los cursos existen más alumnos demandantes que plazas se procederá como sigue.

- En Jefatura de Estudios se realizará el sorteo de dos letras. Los alumnos y alumnas cuyo primer apellido comience por esas dos letras y los siguientes ordenados alfabéticamente serán los que podrán matricularse en la asignatura optativa hasta ocupar la totalidad de las plazas disponibles.
- A los alumnos que queden fuera se les asignará la siguiente optativa que hayan elegido en su matrícula.
- Este proceso tendrá lugar en el mes de julio.

- Recordamos que, en cualquier caso, la asignación de optativas y asignaturas se hará en función de las necesidades y disponibilidad del centro.
- No están permitidos los cambios de optativas salvo error por parte de Jefatura de Estudios.
- Se podrá autorizar el cambio entre Religión Católica y Valores Éticos siempre que haya plaza en la opción elegida previa solicitud por escrito de la familia del alumno/a.

7.2.5. Asignación y cambios de grupos.

Durante el mes de julio y atendiendo a la modalidad elegida por el alumno (sección, programa, vía, bachillerato, etc.) y a la información facilitada por los tutores y/o colegio de primaria Jefatura de Estudios confeccionará los grupos de ESO y Bachillerato, quedando establecido que una vez asignados no se permitirá el cambio de grupo.

8. SE RECUERDA A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE:

A continuación, detallamos un **breve resumen** de las principales normas de convivencia y añadimos algún aspecto no contemplado en los apartados anteriores.

Son normas de obligado cumplimiento:

1. La **asistencia** y **puntualidad** a las clases y a todos los actos programados por el centro.
2. El **respeto** a la autoridad del profesor, tanto dentro como fuera de clase. Siempre hay que obedecer las indicaciones que dé un profesor, aunque no sea de la propia clase, así como del personal auxiliar.
3. El **trato correcto** hacia los compañeros y hacia todas las personas, tanto dentro como fuera del recinto escolar. No se permitirá en ningún caso el ejercicio de la violencia, ya sea física o verbal.
4. El mantenimiento de una **actitud correcta** en clase, permitiendo el clima adecuado para su desarrollo.
5. No se permite **tener a la vista** teléfonos móviles, reproductores digitales multimedia, cámaras de vídeo o fotográficas y otros equipos electrónicos similares sin autorización expresa de Jefatura de Estudios o del profesorado.
6. Se prohíbe terminantemente hacer fotos o grabaciones en el recinto del instituto, salvo por indicación del profesorado.
7. El **cuidado** y **respeto** de las instalaciones, así como de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y profesores.
8. El **respeto** a las pertenencias de las demás personas, evitando la sustracción, el deterioro y el mal uso de las mismas.
9. Los alumnos no podrán salir del centro, salvo causa justificada con la autorización expresa de los padres.
10. Durante el recreo sólo pueden salir del centro los alumnos de 4º ESO y Bachillerato. Deberán ir provistos del carné de estudiante.