

# **PLAN DE CONVIVENCIA COLEGIO** **ALBA 2022/2023**



**“ALBA“**

**Colegio privado concertado**  
**Código: 28024915**  
**c/ Manuel Sandoval, 26-28-30**  
**Teléfono/ Fax: 91 656-69-25**  
**[www.colegioalba.com](http://www.colegioalba.com)**  
**[colegioalba@colegioalba.com](mailto:colegioalba@colegioalba.com)**

**Torrejón de Ardoz**  
**Madrid**



## **ÍNDICE**

- 1. PRÓLOGO.**
- 2. DISPOSICIONES GENERALES.**
- 3. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADO, ÓRGANOS UNIPERSONALES Y PROFESORADO.**
- 4. NORMAS DE CONVIVENCIA DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO.**
- 5. TIPIFICACIÓN DE FALTAS, SANCIONES Y CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES O ATENUANTES.**
- 6. REGLAMENTO DE REGIMÉN INTERIOR.**
- 7. NORMAS DE CARÁCTER PREVENTIVO PARA EL PROFESORADO Y ALUMNADO.**
- 8. DOCUMENTOS DE APLICACIÓN ORDINARIOS.**
- 9. DOCUMENTOS DE APLICACIÓN EXTRAORDINARIOS.**
- 10. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL ACOSO ESCOLAR.**
- 11. PLAN DE DESARROLLO DE LA LEGISLACIÓN QUE CONTRIBUYE A LA IGUALDAD DE LAS PERSONAS LGTBI.**
- 12. MEMORIA ANUAL DE LA EVALUACIÓN DE LA CONVIVENCIA.**



## **1. PRÓLOGO**

La entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y posteriormente la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, supone una modificación importante en la regulación de la convivencia en los centros escolares por lo que se hace necesario una adaptación de la normativa de la Comunidad de Madrid en esta materia y de los centros docentes de toda la Autonomía.

Dicha modificación queda reafirmada con lo establecido en DECRETO 65/2022, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.

En este sentido, mediante Resolución 14/2006, el Pleno de la Asamblea de Madrid aprobó por unanimidad la Proposición No de Ley 24/2006 (“Boletín Oficial de la Asamblea” número 153, de 27 de abril de 2006), por la que se instaba al Gobierno a llevar a cabo, entre otras medidas, la revisión de la normativa de convivencia y de los reglamentos de régimen interior de los centros, así como reforzar la autoridad del Profesor.

Según la Ley Orgánica de Educación (LOMLOE) 3/2020, de 29 de diciembre todos los centros deben incluir en su proyecto educativo un Plan de Convivencia, como el que se desarrolla en el presente documento, así como establecer las normas que garanticen su cumplimiento. Asimismo, la Ley dispone que sean las Administraciones de las Comunidades Autónomas quienes establezcan el marco regulador que permita a los centros públicos y privados concertados elaborar sus proyectos educativos.

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, se convierte en el eje fundamental del plan de convivencia.

Hemos incluido acciones de fomento de la cultura del respeto y la no discriminación de las personas basadas en la orientación sexual e identidad o expresión de género y diseñado actuaciones conmemorativas de eventos que contribuyan a la igualdad social de las personas LGTBI, tal y como prescribe el artículo 31 en relación con el artículo 50 de *la Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección integral contra la LGTBifobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual en la Comunidad de Madrid (BOCM de 10 de agosto)*. También hemos incluido los contenidos exigidos por las Instrucciones de las Viceconsejerías de Educación no universitaria, Juventud y Deporte y de Organización educativa sobre la actuación contra el acoso escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.



Por tanto, una de nuestras finalidades es la prevención de situaciones de conflicto, sexismo, homofobia y transfobia en el centro, así como planificar un conjunto de acciones para evitarlas. Es necesario identificar tempranamente este tipo de situaciones, de tal forma que la intervención sea lo más temprana posible.

La misión fundamental de la escuela es formar personas capaces de asumir la responsabilidad de sus actos, de decidir sobre sus vidas y de contribuir con su esfuerzo al progreso y mejora de la sociedad democrática, abierta y plural que van a vivir. Es preciso que nuestros escolares respeten las normas de la escuela y respeten a sus Profesores y se respeten entre sí, pues, con ello, aprenderán que el respeto a las leyes y a las instituciones es la base de nuestra convivencia democrática.

La plena incorporación de España a la Unión Europea constituye un ejemplo de integración regional que contribuye a la protección de nuestras libertades fundamentales, a la solidaridad, a la tolerancia y a todo lo que implica el Estado de derecho a nivel internacional. Asimismo, la Declaración de Incheon para la Educación 2030, promovida por la UNESCO y firmada por 160 países –España entre ellos–, en el Marco de Acción para realización del objetivo 4 de Desarrollo Sostenible (mayo de 2015), recoge el garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad, y promover oportunidades de aprendizaje para todos durante toda su vida. Por ello, el sistema educativo debe permitir que todos los ciudadanos adquieran las competencias clave necesarias que permitan su aprendizaje continuo, la ciudadanía activa y el diálogo intercultural. Además, la educación debe promover las actitudes interculturales, los valores democráticos y el respeto de los derechos fundamentales y del medio ambiente, así como la lucha contra toda forma de discriminación, y dotar por ello a todos los jóvenes de las herramientas necesarias para interactuar positivamente con otros jóvenes de diversa procedencia.

Por ello, es de suma importancia que, dentro del Plan de Convivencia, cada centro incluya un reglamento para los alumnos en el que figuren con claridad aquellas normas de comportamiento, que pasan a llamarse **Normas de Convivencia**, que, indiscutiblemente, cada alumno debe respetar y cuya infracción, siempre que no se den circunstancias agravantes, será considerada como falta leve.

Cualquier Profesor testigo de una infracción a estas faltas leves estará capacitado para imponer la correspondiente sanción, según se recoge en el Reglamento de Régimen Interior del Colegio Alba.



Para favorecer esta formación integral de los jóvenes es necesario que, en el centro, reine un clima de trabajo, cooperación, camaradería y respeto. Para ello es preciso que todos los sectores de la comunidad educativa acepten las normas de convivencia establecidas y se comprometan a respetarlas.

En la vida escolar surgen pequeños conflictos que, mediante la oportuna intervención de Profesores y tutores, pueden resolverse para evitar que degeneren en graves problemas para la convivencia. Para hacer esto posible, es importante que el centro establezca unas normas claras de Convivencia que todos los alumnos estén obligados a respetar.

En orden a conseguir el adecuado clima escolar de los centros educativos, el respeto de los alumnos a la institución escolar y al profesorado, así como la aceptación por parte de los padres de su responsabilidad en la educación de los hijos, la Comunidad de Madrid ha elaborado esta nueva normativa en la que:

- Se regula el marco para la elaboración, por parte de los centros escolares de un Plan de Convivencia que incluya unas claras Normas de Convivencia de obligado cumplimiento para los alumnos.
- Se establece, en lo que se refiere a la convivencia en los centros escolares, las competencias y responsabilidades del profesorado y del equipo directivo, así como las funciones que corresponden al Consejo Escolar.
- Se recogen los diversos tipos de faltas y las sanciones que les corresponden. Asimismo, se establecen los criterios para la adopción de las sanciones y sus circunstancias atenuantes o agravantes.
- Se regulan los procedimientos que han de seguirse para la imposición de sanciones. En este sentido, se contempla un procedimiento ordinario que permite la ágil adopción de medidas correctoras y un procedimiento especial para las faltas más graves.
- Se establecen diversas disposiciones generales sobre el procedimiento Disciplinario.

Así mismo se incluyen las Normas de Carácter Preventivo para el Profesorado y Alumnado, la Agenda del alumnado (apartados disciplinarios), Reglamento de Régimen Interior, Protocolo contra el Acoso Escolar, Documentos de Aplicación Ordinarios y Extraordinarios elaborados por el Centro.



## **2. DISPOSICIONES GENERALES**

El Plan de Convivencia es el documento en el que se fundamenta y se concreta el modelo de convivencia del centro. En él se coordinan las acciones de toda la comunidad educativa para construir un clima escolar dentro de los principios democráticos que garanticen una educación para todos y favorezca la prevención, el tratamiento educativo de los conflictos y una intervención efectiva en la regulación de la convivencia escolar.

El plan de convivencia forma parte del proyecto educativo y sus concreciones y desarrollos se incorporarán a la programación general anual de cada curso escolar.

El plan de convivencia de un centro debe contribuir a:

a) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar e implicarla en su mejora.

b) Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las experiencias que permitan mejorar el grado de conocimiento, aceptación y cumplimiento de las normas.

c) Recoger y concretar los valores, objetivos y prioridades de actuación del proyecto educativo que orientan y guían la convivencia del centro, así como las actuaciones previstas para la consecución de dichos fines.

d) Promover la formación en la comunidad educativa y el desarrollo de procedimientos y recursos para favorecer la convivencia pacífica, la resolución de los conflictos, el respeto a la diversidad y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.

e) Promover la prevención, detección, intervención, resolución y seguimiento de los conflictos interpersonales que pudieran plantearse en el centro, así como de todas las manifestaciones de violencia o acoso entre iguales.

f) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado procedimientos claros de intervención, instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.

g) Fomentar el diálogo como factor favorecedor de la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas.

h) Potenciar la educación en valores para la paz y la educación cívica y moral en todas las actividades y su desarrollo en el centro educativo.



i) Impulsar relaciones fluidas y respetuosas entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

j) Promover que los padres o tutores sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.

**El plan de convivencia será elaborado por la comisión de convivencia con la participación efectiva, en el seno del Consejo Escolar, de todos los sectores de la comunidad educativa, velando de manera especial por la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia y el establecimiento de las medidas educativas y formativas necesarias para el desarrollo normal de la actividad educativa en el aula y en el centro, según lo establecido en el artículo 20 del citado decreto.**

**Será aprobado por el director del centro, siendo informado previamente por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar, que realizará anualmente el seguimiento y la evaluación de dicho plan.**

**El plan de convivencia incluye los siguientes apartados:**

a) El diagnóstico del estado de la convivencia en el centro teniendo en cuenta sus características y las de su contexto.

b) Los valores de convivencia y los objetivos y prioridades en relación con el proyecto educativo del centro.

c) La concreción de los derechos y deberes del alumnado y del resto de la comunidad educativa.

d) Las normas de convivencia concretarán, entre otros aspectos, las estrategias para la prevención y resolución de conflictos, las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, que deberán ser de carácter educativo y recuperador y tener en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado. Se incluirán las normas de convivencia del centro y las pautas para que se elaboren las normas de aula.

e) Las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia, ya sea dentro o fuera del horario lectivo.

f) El plan de convivencia deberá diferenciar con claridad el acoso escolar, el ciberacoso, la violencia de género y la LGTBIfobia de otras Convivencias esporádicas que dificulten la convivencia.

g) Las estrategias para realizar la difusión, seguimiento y evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo.



h) Las actividades de formación dirigidas a los miembros de la comunidad educativa para el ejercicio de la resolución de conflictos.

i) Las estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

El plan de convivencia se enmarca en el proyecto educativo, documento que define los principios educativos que regulan la vida del centro, por lo que estará en consonancia con dichos principios. Deberá promover procesos de participación activa que contribuyan a prevenir y resolver pacíficamente los conflictos.

En el plan de convivencia se incluirán líneas de trabajo relacionadas con:

a) La prevención como la mejor herramienta para evitar cualquier tipo de conflicto.  
b) Las medidas organizativas con repercusión en la mejora de la convivencia y en la prevención de conflictos y de situaciones violentas y/o acoso.

c) Las metodologías didácticas que contribuyan a mejorar el clima de convivencia. Se incorporarán a la programación general anual aquellas actuaciones que a lo largo del curso se vayan a desarrollar para dar respuesta a las necesidades detectadas y objetivos marcados, estableciéndose un plan de actuación para cada curso escolar.

b. El Plan recoge todas las actividades que, a iniciativa del equipo directivo, del Claustro de Profesores o del Consejo Escolar, se programen, ya sea dentro o fuera del horario lectivo, con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar.

Hemos incluido acciones de fomento de la cultura del respeto y la no discriminación de las personas basadas en la orientación sexual e identidad o expresión de género y diseñado actuaciones conmemorativas de eventos que contribuyan a la igualdad social de las personas LGTBI, tal y como prescribe el artículo 31 en relación con el artículo 50 de *la Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección integral contra la LGTBifobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual en la Comunidad de Madrid (BOCM de 10 de agosto)*. También hemos incluido los contenidos exigidos por las Instrucciones de las Viceconsejerías de Educación no universitaria, Juventud y Deporte y de Organización educativa sobre la actuación contra el acoso escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.

Las medidas de promoción de la convivencia también están presentes en el plan de acción tutorial. En el PAT hemos incorporado un apartado específico que incluye intervenciones destinadas a la prevención y mejora de la convivencia. Entre ellas:

a) Conocimiento y análisis del procedimiento de intervención de la Inspección educativa para facilitar la participación de los alumnos en el mismo.





- b) Difusión, selección e intercambio de buenas prácticas que se realicen en el centro.
- c) Pautas para la elaboración de las normas de aula, basadas en el respeto, la tolerancia y el diálogo.
- d) Herramientas para llevar a cabo sociogramas y pautas para su interpretación. e) Enfoques metodológicos y de agrupamiento.
- f) Instrumentos y protocolos que puedan ser de utilidad para dar respuesta a distintos tipos de situaciones que puedan plantearse en el aula en relación con la convivencia.
- g) Programación de sesiones específicas en el aula para la mejora de la convivencia.

Asimismo, deberán formar parte del Plan de Convivencia el conjunto de Normas de Convivencia que sean de obligado cumplimiento, tanto dentro como fuera de las aulas, para que reine en el centro un buen clima de convivencia.

### **c. Las Normas de Convivencia**

1. Corresponden a todos los alumnos los derechos y deberes regulados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

- a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
- d) A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
- e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
- f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
- g) A recibir orientación educativa y profesional.
- h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.



- i) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
- j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
- l) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
- m) A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
- n) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- ñ) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

**Y son Deberes del alumnado, de conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación:**

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
  - 1.Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
  - 2.Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
  - 3.Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
  - 4.Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
  - 5.Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los



integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

2. Además, son deberes de los alumnos:

a) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.

b) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.

c) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.

d) Comunicar al personal del centro las posibles 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.

**Los centros docentes regularán la convivencia, en el marco del desarrollo del proyecto educativo del que forman parte, a través de las normas de convivencia.**

**Las normas de convivencia recogidas en el plan de convivencia son de carácter educativo y deberán contribuir a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento de los centros docentes.**

**Estas normas favorecerán la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como la convivencia en el centro y la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.**

**Las normas de convivencia del centro y sus posibles modificaciones serán elaboradas por la comisión de convivencia, informadas por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar y aprobadas por el director del centro. La participación del alumnado en la elaboración y seguimiento de las normas de convivencia habrá de facilitar el desarrollo de su autonomía moral.**

**Estas normas, una vez aprobadas, serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Se harán públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa y, en su caso se facilitarán a través de la web del centro**



escolar o aplicaciones para dispositivos móviles(alexia). Las normas de convivencia responderán a la necesidad de mantener un clima adecuado de convivencia en el centro. Se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en el citado decreto ente decreto, los actos contrarios a las normas establecidas en las normas de convivencia que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

Las normas de convivencia deberán contemplar los deberes del alumnado a los que se alude en el artículo 5.2 del citado decreto

El plan de convivencia también incluirá los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia en el aula, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación. Estas normas serán elaboradas y aprobadas durante el primer mes del curso con la colaboración del alumnado de cada grupo y el equipo docente del mismo, con la coordinación del tutor, siendo evaluado su cumplimiento a lo largo del curso por el equipo docente del aula. Estas normas deberán estar en consonancia con el plan de convivencia y deberán ser aprobadas por el jefe de estudios.

Será el propio centro escolar quien, en el ejercicio de la autonomía que le confiere la Ley vigente y de acuerdo con las características de su alumnado, establezca sus Normas de Convivencia propias, teniendo en cuenta que estas tendrán que contemplar, al menos, las siguientes obligaciones por parte de los alumnos:

**1) La asistencia a clase.**

**2) La puntualidad a todos los actos programados por el centro.**

**3) El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros dentro del recinto escolar o en excursiones. En este último caso, se podrá autorizar expresamente el uso de este tipo de aparatos en el autobús o en determinados momentos de descanso. Solo se permite el uso del iPad, cuando el profesor lo determina y siempre cumpliendo las instrucciones concretas recibidas en cada clase**



**por parte del profesorado. En el plan de convivencia se detalla el protocolo establecido para obtener un buen uso del iPad por parte del alumnado.**

**4) El respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar. Esto incluye, entre otros apartados, guardar silencio en cuanto el profesor entra en clase, estar atento/a a las explicaciones y en ausencia del profesor/a o en los cambios de clase, comportarse educadamente sin gritar, sin levantarse del sitio...**

**5) El trato correcto hacia los compañero/as, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal. Solucionar las cosas mediante el diálogo y nunca con peleas con lo/as compañero/as. Respetar los derechos de los demás, siempre.**

**6) La realización de los trabajos que lo/as profesore/as manden realizar fuera de las horas de clase y estudiar todos los días.**

**7) El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumno/as y profesora/es.**

**8) El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.**

**9) Subir y bajar las escaleras en orden y sin gritar.**

**10) Traer el material necesario para el desarrollo de cada clase y usarlo adecuadamente. Esto incluye traer el iPad debidamente cargado al comienzo de la jornada escolar.**

**11) Estar en el lugar que le corresponde en cada momento, según el horario.**

5. El Profesor tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.

6. Todos los Profesores del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Convivencia establecidas. Cualquier Profesor testigo de una infracción a dichas Normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente, de acuerdo con lo que establezca el presente Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interior del centro.



#### *d. Reglamento de Régimen Interior*

El Reglamento de Régimen Interior es la norma interna del centro en la que se concretarán los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la comunidad educativa y donde, de acuerdo con lo dispuesto en este Plan de Convivencia, se establecerán las normas de organización y funcionamiento del centro, entre las que habrán de figurar aquellas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.

Las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior serán de carácter educativo y deberán contribuir a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento de los centros docentes.

El Reglamento de Régimen Interior será elaborado con la participación efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa y aprobado por el Consejo Escolar del centro.



### **3. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS, UNIPERSONALES Y PROFESORADO.**

#### ***a. El Director.***

Corresponden al director sin perjuicio de lo establecido en el artículo 132 de la LOE, las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- a) Garantizar las condiciones para que exista en el centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado.
- b) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.
- c) Garantizar la aplicación y la coherencia entre las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.
- d) Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento del centro.
- e) Resolver los conflictos escolares e imponer las medidas correctoras que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyan al profesorado, Consejo Escolar o jefe de estudios.
- f) Velar por la mejora de la convivencia.
- g) En el ejercicio de estas funciones, el director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento disciplinario previsto en el presente decreto, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos que hayan sido impuestas.
- h) Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica de Educación.
- i) Aprobar el plan y las normas de convivencia.

#### ***b. El Jefe de Estudios.***

Al jefe de estudios le corresponden las siguientes funciones en materia de convivencia:

- a) Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el plan de convivencia del centro y en las normas de convivencia del centro.



- b) Velar por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en el plan de convivencia y de las actuaciones relativas a la mejora de la convivencia reflejadas en los respectivos planes de acción tutorial y de atención a la diversidad del centro.
- c) Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.
- d) Organizar la atención educativa del alumnado al que se le suspendiese el derecho de asistencia a la clase, en el marco de lo dispuesto en las normas de convivencia o de organización y funcionamiento del centro.
- e) Ser el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar. El jefe de estudios deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores, cuando el alumno es menor.

***c. Los tutores y profesorado.***

- 1. En materia de convivencia, corresponde a los tutores:
  - a) En el ámbito del plan de acción tutorial y en la materia objeto de este decreto, la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.
  - b) Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.
  - c) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.
  - d) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.
  - e) Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.





- f) Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.
  - g) Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.
2. En materia de convivencia, corresponde a los profesores:
- a) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
  - b) Prevenir, detectar y corregir aquellas conductas contrarias a la convivencia escolar y a las normas de convivencia del centro.
  - c) Participar en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia.

#### ***d. Orientador/a***

El orientador realizará las siguientes actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar:

- a) Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.
- b) Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.
- c) Colaboración con el jefe de estudios en la adecuación del plan de acción tutorial al plan de convivencia del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución de conflictos.
- d) Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.

#### ***e. El Consejo Escolar***

Al Consejo Escolar, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 127 de la LOE, le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- a) Realizar un informe anual del seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro.



- b) Garantizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la elaboración del plan de convivencia.
- c) Elegir a las personas integrantes de la comisión de convivencia.
- d) Garantizar que las normas de convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro.
- e) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, cuando el alumno no es menor, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- f) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos.
- g) Establecer directrices para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
- h) Proponer actuaciones de mejora de la convivencia para todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente las relacionadas con la resolución de conflictos y la igualdad entre hombres y mujeres.
- i) Designar a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- j) Informar las normas y los planes de convivencia y sus modificaciones previstas en los artículos 12.4 y 13.1 del citado decreto.

#### ***f. Otros profesionales del centro***

1. Otros profesionales del centro, realizarán las funciones propias de su especialidad respetando los principios de la convivencia escolar, desarrollando actuaciones específicas de seguimiento del alumnado y sus familias.
2. Corresponde al personal de administración y servicios del centro contribuir de forma activa a la mejora de la convivencia colaborando con el equipo directivo y el profesorado del centro en el desarrollo del plan de convivencia y en el cumplimiento de las normas de convivencia escolar y en la prevención,



detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar.

***g. Comisión de Convivencia del Consejo Escolar***

1. En el seno del Consejo Escolar del centro se constituirá la comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, buscando la representación de todos los sectores que componen la comunidad educativa.

Formarán parte de la comisión de convivencia el director, el jefe de estudios, un profesor, un padre de alumno y un representante del alumnado en el Consejo Escolar. Será presidida por el director del centro que podrá delegar en el jefe de estudios.

En las normas de convivencia y en las de organización y funcionamiento se fijará la concreta composición de esta comisión, que podrá incluir la participación de aquellos otros miembros que se estime oportuno en función de su participación en la gestión de la convivencia escolar. En aquellos centros en los que exista la figura del orientador esta podrá participar en dicha comisión asumiendo tareas de asesoramiento.

2. En las normas de organización y funcionamiento de cada centro, se establecerán, asimismo, las competencias de la comisión, en las que se encontrarán las siguientes:
  - a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.
  - b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.
  - c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.
  - d) Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.
  - e) Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.



- f) Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.
- g) Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.
- h) Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.

#### **h. Corresponde al alumnado:**

- a) Participar de forma activa, a través del Consejo Escolar, en el proceso de elaboración, aprobación, cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia, así como colaborar con el profesorado en tareas de organización y funcionamiento del aula.
- b) Participar en la promoción de la convivencia a través de los delegados de grupo, de la junta de delegados, de las asociaciones de alumnos, y de sus representantes en el Consejo Escolar.
- c) Ayudar en la prevención y resolución de conflictos a través de su participación voluntaria como alumnos ayudantes en convivencia.
  - 1. Los delegados, en materia de convivencia, tendrán las siguientes funciones:
    - a) Fomentar la convivencia entre los demás alumnos de su grupo.
    - b) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
    - c) Participar en acciones y programas de mejora de la convivencia del centro, de ayuda entre iguales, en especial en casos de acoso, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y LGTBIfobia.
    - d) Todas aquellas funciones que establezca las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.
    - e) La junta de delegados, en relación a la convivencia, tendrá las siguientes funciones:
      - f) Canalizar las propuestas del alumnado y delegados de grupo en relación a la mejora de la convivencia.
      - g) Impulsar la participación del alumnado y delegados en acciones y en programas específicos de mejora de la convivencia como alumnos ayudantes.



- h) Conocer y difundir entre el alumnado acciones para la mejora de la convivencia en el centro.

#### **i. Los padres o tutores**

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, contribuirán a la mejora del clima educativo del centro y al cumplimiento de las normas, promoviendo en sus hijos o representados el respeto por las normas de convivencia del centro y a las orientaciones y decisiones del profesorado en relación con la convivencia escolar. Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrán participar como voluntarios en acciones para la mejora de la convivencia.

### **4. NORMAS DE CONVIVENCIA DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO.**

Estas normas serán elaboradas y aprobadas durante el primer mes del curso con la colaboración del alumnado de cada grupo y el equipo docente del mismo, con la coordinación del tutor, siendo evaluado su cumplimiento a lo largo del curso por el equipo docente del aula. Estas normas deberán estar en consonancia con las establecidas a continuación y deberán ser aprobadas por el jefe de estudios.

- 1) La asistencia a clase.
- 2) La puntualidad a todos los actos programados por el centro.
- 3) El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros dentro del recinto escolar o en excursiones. En este último caso, se podrá autorizar expresamente el uso de este tipo de aparatos en el autobús o en determinados momentos de descanso. Solo se permite el uso del iPad, cuando el profesor lo determina y siempre cumpliendo las instrucciones concretas recibidas en cada clase por parte del profesorado. En el plan de convivencia se detalla el protocolo establecido para obtener un buen uso del iPad por parte del alumnado.
- 4) El respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar. Esto incluye, entre otros apartados, guardar silencio en cuanto el profesor entra en clase, estar atento/a a las explicaciones y en ausencia del profesor/a o en los cambios de clase, comportarse educadamente sin gritar, sin levantarse del sitio...
- 5) El trato correcto hacia los compañero/as, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal. Solucionar las cosas mediante el diálogo y nunca con peleas con lo/as compañero/as. Respetar los derechos de los demás, siempre.



- 6) Estas normas favorecerán la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como la convivencia en el centro y la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.
- 7) La realización de los trabajos que lo/as profesore/as manden realizar fuera de las horas de clase y estudiar todos los días.
- 8) El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumno/as y profesora/es.
- 9) El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.
- 10) Subir y bajar las escaleras en orden y sin gritar.
- 11) Traer el material necesario para el desarrollo de cada clase y usarlo adecuadamente. Esto incluye traer el iPad debidamente cargado al comienzo de la jornada escolar.
- 12) Estar en el lugar que le corresponde en cada momento, según el horario.

## **5. TIPIFICACIÓN DE FALTAS, SANCIONES Y CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES O ATENUANTES.**

### **a. Faltas de disciplina y sanciones**

#### ***a.1. Ámbito de aplicación***

Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en el citado Decreto, los actos contrarios a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios.

Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los Profesores y el Equipo Directivo del centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.



***a.2. Faltas de disciplina. Clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras.***

1. Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro. Las infracciones tipificadas en el citado decreto se denominan faltas y se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las medidas correctoras correspondientes, figuran en los siguientes apartados del plan. Asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes.
2. Las normas de convivencia de los centros incluyen, entre otras, las relativas a las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el uso y cuidado de los espacios y recursos del centro, la actitud y comportamiento durante las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, la puntualidad y la asistencia y el uso de objetos y dispositivos de uso personal que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro.
3. Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas.

***a.2.1. FALTAS LEVES***

<b><i>DESCRIPCIÓN</i></b>	<b><i>Se calificará como falta leve cualquier infracción a 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</i></b>
<b><i>SE REFLEJA</i></b>	<b><i>1. Notificación escrita, según modelo oficial. 2. Notificaciones en Alexia, la agenda escolar, cuaderno u otros métodos que se estimen oportunos.</i></b>
<b><i>SANCIONES</i></b>	<b><i>1. Amonestación verbal. 2. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o la Dirección, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.</i></b>



	<p><i>3. 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.</i></p> <p><i>4. La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.</i></p> <p><i>5. Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.</i></p>
<b>ÓRGANO IMPOSITIVO</b>	<p><i>1. Profesorado.</i></p> <p><i>2. Tutor/a.</i></p>
<b>DEFENSA DEL ALUMNADO</b>	<i>Descargo oral/escrito con profesores o tutor.</i>

**OBSERVACIONES/PROCEDIMIENTO**

- 1. Los retrasos y faltas deben justificarse por escrito y no simplemente excusarse.*
- 2. Las roturas de material del Centro se clasificarán como falta, dependiendo de la gravedad o intencionalidad.*
- 3. Dos faltas leves, aparte de la sanción correspondiente, se convierten automáticamente en una falta grave, por tanto, es muy importante que las faltas leves sean comunicadas en tiempo y forma a padres y a Jefatura de Estudios.*
- 4. En Alexia, en el módulo de incidencias, vienen reflejadas todas las normas de Convivencia establecidas en el centro. En ESO, obligatoriamente, cuando un/a alumno/a sea sancionado por el incumplimiento de una de estas normas, el profesor que impone la sanción, debe reflejarlo en el módulo de incidencias, marcando la casilla correspondiente.*
- 5. También se puede sancionar con falta leve, cualquier otra circunstancia que, no siendo constitutiva de falta grave o muy grave, sea considerada falta leve. En ESO, obligatoriamente, cuando un/a alumno/a sea sancionado de esta manera, deberá reflejarse en el apartado de*





*observaciones, dentro de Alexia, explicando claramente los hechos ocurridos.*

- 6. En ESO, lo/as tutor/as podrán de esta manera tener de manera rápida y eficaz el computo de faltas leves impuestas a cualquiera de sus alumnos/as, y como se ha dicho antes, cuando reciba dos faltas leves, el tutor deberá imponer una falta grave por reiteración en la misma evaluación de dos o más faltas leves.*
- 7. Las faltas leves, no deberían ser comunicadas a los padres por otro método, pero teniendo en cuenta que posiblemente hay familias que no van a utilizar Internet, queda a criterio de cada profesor/a, tutor/a comunicar estas faltas leves, además de por Internet, de manera manual, utilizando los modelos oficiales, agenda del alumnado, cuaderno de asignatura...El tiempo nos dirá a qué familias habrá que informar de manera manual, además de por Internet.*

#### **a.2.2. FALTAS GRAVES**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p><i>a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.</i></p> <p><i>b) Las Conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.</i></p> <p><i>c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.</i></p> <p><i>d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.</i></p> <p><i>e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.</i></p>
--------------------	---



	<p>f) <i>La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.</i></p> <p>g) <i>La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Convivencia.</i></p> <p>h) <i>La participación en riñas mutuamente aceptadas.</i></p> <p>i) <i>La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituye falta muy grave, según el presente decreto.</i></p> <p>j) <i>La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.</i></p> <p>k) <i>Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.</i></p> <p>l) <i>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.</i></p> <p>m) <i>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.</i></p> <p>n) <i>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.</i></p>
SE REFLEJA	<p>1. <i>Notificación escrita, según modelo oficial.</i></p> <p>2. <i>Notificación escrita en Alexia.</i></p>
	<p>a) <i>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</i></p>



<p><b>SANCIONES</b></p>	<p><i>aplicación inmediata.</i></p> <p><i>b) Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.</i></p> <p><i>c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.</i></p> <p><i>d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.</i></p> <p><i>e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.</i></p> <p><i>f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.</i></p>
<p><b>ÓRGANO IMPOSITIVO</b></p>	<p><i>1. Profesorado para las sanciones de los puntos a, b y c.</i></p> <p><i>2. Tutores/as para las sanciones de los puntos b y c.</i></p> <p><i>3. Jefatura de Estudios, oído el tutor, la sanción del punto d. Se adjuntará tareas a realizar por el alumno.</i></p> <p><i>4. Dirección, para la sanción del punto e y f. Se adjuntará tareas a realizar por el alumno.</i></p> <p>.</p>
<p><b>DEFENSA DEL ALUMNADO</b></p>	<p><i>Descargo por escrito dirigiéndolo al órgano impositivo, previa audiencia a los padres.</i></p>



#### OBSERVACIONES/PROCEDIMIENTO

1. Los retrasos y faltas deben justificarse por escrito y no simplemente excusarse.
2. Las roturas de material del Centro se clasificarán como falta grave, dependiendo de la gravedad o intencionalidad.
3. Dos faltas graves, aparte de la sanción correspondiente, se convierten automáticamente en una falta muy grave, por tanto, es muy importante que las faltas graves sean comunicadas en tiempo y forma a padres y a Jefatura de Estudios.
4. En Alexia, en el módulo de incidencias, vienen reflejados los catorce tipos de faltas graves existentes. En ESO, obligatoriamente, cuando un/a alumno/a sea sancionado con una falta grave, el profesor que impone la sanción, debe reflejarlo en el módulo de incidencias, marcando la casilla correspondiente.
5. En ESO, lo/as tutore/as y jefatura de estudios podrán de esta manera tener de manera rápida y eficaz el computo de faltas graves impuestas a cualquiera de sus alumnos/as, y como se ha dicho antes, cuando reciba dos faltas graves, el tutor deberá comunicar a Jefatura de Estudios, una falta muy grave por reiteración en la misma evaluación de dos o más faltas graves. Las faltas muy graves son impuestas por Dirección.
6. Las faltas graves, dada la posible gravedad de las sanciones, y teniendo en cuenta que posiblemente hay familias que no van a utilizar Internet, serán comunicadas obligatoriamente a las familias, además de por Internet, a través de los modelos oficiales.
7. Cuando un profesor imponga una falta grave, utilizará el modelo oficial existente, y hará tres fotocopias.
  - Una será para el alumno y una vez firmada por los padres, en un plazo mínimo de tiempo, el profesor se la dará firmada al Jefe de Estudios.
  - La segunda fotocopia será dada al tutor que procederá a archivarla en la carpetilla del alumno correspondiente. En el caso que esta falta grave sea la segunda, cuarta, sexta, ... en una misma evaluación, y por si a Jefatura de Estudios se le pasa, se ruega que el tutor avise a Jefatura de Estudios, para que a su vez el Jefe de Estudios comunique a Dirección, que ese alumno debe recibir una falta muy grave por reiteración en una misma evaluación y proceder a aplicar la sanción



correspondiente.

- La tercera fotocopia será entregada a Jefatura de Estudios, y cuando el profesor entregue al Jefe de Estudios la fotocopia firmada por los padres, Jefatura devolverá la primera fotocopia al profesor que impuso la sanción. El profesor, esta fotocopia sin firmar, puede destruirla o archivarla donde estime oportuno, pero evidentemente, debe llevar un control de las faltas graves (y también leves) que impone a cada uno de sus alumnos, para ajustar sus sanciones, mensajes a las familias, al tutor... de una manera conveniente.

8. Cuando sea el tutor o tutora quien imponga una falta grave, sea por reiteración o sea por un hecho concreto, hará dos copias:

- Una será para el alumno y una vez firmada por los padres, en un plazo mínimo de tiempo, el tutor se la dará firmada al Jefe de Estudios.
- La segunda copia será entregada a Jefatura de Estudios, indicando si es la primera, segunda, tercera... falta grave que recibe dicho alumno en una misma evaluación. Con esta información, Jefatura de Estudios informará, si procede, a Dirección para proceder a imponer una falta muy grave por reiteración. Cuando el tutor reciba la falta grave procederá a entregársela a Jefatura de Estudios, que a su vez devolverá la primera copia al tutor. El tutor archivará su copia en la carpetilla del alumno y Jefatura de Estudios hará lo propio con la copia firmada por la familia.

9. Cuando sea Jefatura de Estudios quien imponga una falta grave, utilizará el modelo oficial y hará tres copias:

- Una será para el alumno, que un plazo mínimo de tiempo devolverá la hoja firmada a Jefatura de Estudios. Esta copia firmada, será archivada por Jefatura de Estudios, eliminando en este momento la tercera copia.
- La segunda copia será para el tutor que procederá a comunicar a Jefatura de Estudios, que número de falta grave supone en la evaluación correspondiente, por si hubiera que comunicar a Dirección, para la adopción de una falta muy grave. El tutor procederá al archivo de esta falta en la carpetilla del alumno.

10. Cuando sea Dirección quien imponga una falta



grave, utilizará el modelo oficial y hará tres copias:

- Una será para el alumno, que un plazo mínimo de tiempo devolverá la hoja firmada a Jefatura de Estudios. Esta copia firmada, será archivada por Jefatura de Estudios, eliminando en este momento la tercera copia.
- La segunda copia será para el tutor que procederá a comunicar a Jefatura de Estudios, que número de falta grave supone en la evaluación correspondiente, por si hubiera que comunicar a Dirección, para la adopción de una falta muy grave. El tutor procederá al archivo de esta falta en la carpetilla del alumno.

### **a.2.3. FALTAS MUY GRAVES**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p><i>a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.</i></p> <p><i>b) El acoso físico o moral a los compañeros.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</i></p> <p><i>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</i></p>
--------------------	---



	<p><i>comunidad educativa.</i></p> <p><i>i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.</i></p> <p><i>j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.</i></p> <p><i>k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.</i></p> <p><i>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.</i></p>
<b>SE REFLEJA</b>	<p><i>1. Notificación de falta muy grave, según modelo oficial.</i></p> <p><i>2. Notificación en Alexia/</i></p>
<b>SANCIONES</b>	<p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>c) Cambio de grupo del alumno.</i></p> <p><i>d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.</i></p> <p><i>e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.</i></p> <p><i>f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.</i></p> <p><i>g) Expulsión definitiva del centro.</i></p>
<b>ÓRGANO IMPOSITIVO</b>	<i>Dirección.</i>
<b>DEFENSA DEL</b>	<i>Descargo escrito ante el órgano que impone la sanción.</i>



ALUMNADO	
----------	--

**PROCEDIMIENTO/OBSERVACIONES.**

- 1. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones números b, d, y e, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.*
- 2. La aplicación de las sanciones números f y g se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.*
- 3. La sanción número f procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años de edad. En ese supuesto, la Consejería de Educación realizará el cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.*

**a.3. Inasistencia a las clases**

1. La inasistencia injustificada a las clases será sancionada. La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el tutor o





por el Jefe de Estudios. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos Profesores.

2. En el Reglamento de Régimen Interior se establecerá el número máximo de faltas por curso, área y materia, sean justificadas o no, así como los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen dicho máximo, en la consideración de que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede impedir la aplicación de los criterios normales de evaluación y de la evaluación continua. Se establece un 30 %, como el número máximo de faltas de asistencia justificadas e injustificadas, que, si se producen en una evaluación, podrían permitir la pérdida del derecho de evaluación continua y la aplicación de procedimientos extraordinarios de evaluación.

#### ***a.4.Órganos competentes para la adopción de sanciones***

##### *Distribución de competencias*

1. 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.
2. Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.
3. En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las faltas graves serán competentes:
  - a) El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) del artículo 34.2.
  - b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del artículo 34.2.



d) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del artículo 34.2.

La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde al director del centro

#### ***a.5. Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares.***

En la adopción de medidas correctoras disciplinarias y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:
  - a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
  - b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
  - c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
  - d) Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
  - e) Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.
2. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
3. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.
4. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.
5. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.



6. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
7. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.
8. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.
9. Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en este decreto y en las normas de convivencia del centro.
10. El director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.
11. Las medidas correctoras de cambio de centro o de expulsión definitiva del mismo se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.
12. Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, la consejería competente en materia de Educación realizará el cambio de centro garantizándole un puesto escolar en otro centro sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos y los departamentos de orientación de los dos centros afectados.



#### ***a.6. Criterios para la graduación de las medidas correctoras***

1. Para la graduación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el incumplimiento de las normas de conducta.
2. Se considerarán circunstancias atenuantes:
  - a) El arrepentimiento.
  - b) La ausencia de intencionalidad.
  - c) La reparación del daño causado.
  - d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
  - e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
3. Se considerarán circunstancias agravantes:
  - a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
  - b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
  - c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
  - d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
  - e) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
  - g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.



#### ***a.7. Responsabilidad y reparación de los daños***

1. Los alumnos quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o, en su caso, deberán contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres, o tutores del alumnado menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela. Asimismo, los padres o tutores asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección.

En las normas de organización, funcionamiento y convivencia se podrán fijar aquellos supuestos en los que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

2. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como faltas de respeto, agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

#### ***a.8. Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia.***

1. Las actuaciones necesarias para la preservación de la convivencia contemplarán el establecimiento de medidas cautelares, proporcionales y provisionales, que permitan garantizar el desarrollo normal de las actividades en el centro.
2. Sin perjuicio de las medidas correctoras que posteriormente pudieran imponerse, cuando la conducta del alumno perturbe el desarrollo de las



actividades lectivas o de otro tipo, el profesor podrá expulsar al alumno de la actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios.

3. Cuando concurren circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, el director, de forma motivada, podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo de algún o algunos alumnos, sin carácter sancionador.
4. Cuando la falta cometida hubiera consistido en la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, la dirección del centro procederá a su retención hasta su entrega a los padres, o tutores de los alumnos menores de edad, salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

Si la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa hubiera sido realizada por alumnos mayores de edad y no procediera la entrega de tales objetos o sustancias a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal, la dirección del centro retendrá los objetos o sustancias hasta el final de la jornada escolar.

5. Los dispositivos de captación del sonido y/o la imagen que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen, serán retenidos de igual modo, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.
6. En iguales condiciones serán retenidos los dispositivos electrónicos que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.
7. Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrían ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos.

#### ***a.9 Coordinación interinstitucional.***

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésima tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen



necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, el director dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, y estos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno, así como el cumplimiento de los deberes de los progenitores.

-

#### ***a.10. Procedimientos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar***

##### ***Principios generales***

1. La regulación de la convivencia se entenderá desde el respeto al marco normativo democrático recogido en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro educativo.
2. El diálogo y la conciliación serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos en el ámbito escolar.
3. En los casos en los que fuese necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a las víctimas y a las personas agresoras.
4. Para aquellas conductas no tipificadas como faltas, se podrán utilizar estrategias para la resolución de conflictos, con carácter preventivo, voluntario y exclusivamente entre alumnos.
5. Se aplicará el procedimiento disciplinario ordinario ante las faltas leves, mientras que el procedimiento disciplinario especial será de aplicación para



faltas graves o muy graves, teniendo en consideración la posibilidad prevista en el artículo 46.2 del citado decreto.

6. Las estrategias para la resolución de conflictos representan una alternativa voluntaria para prevenir y canalizar cualquier situación que de otra manera podría ser perjudicial para la convivencia escolar y el desarrollo psicosocial de los alumnos.
7. La resolución de conflictos implica la utilización de una serie de herramientas que permitan manejar los conflictos de manera creativa y constructiva entre alumnos, por medio de una decisión responsable y voluntaria, partiendo de la realidad, particularidad y contexto en el que se desarrolla el conflicto.
8. Las estrategias de prevención y resolución de conflictos se recogen en nuestro plan de convivencia, en el punto número 7.

#### **a.10.1. Procedimiento ordinario**

##### *Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario*

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.
2. Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro.
3. En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno con carácter previo a la adopción de la medida correctora. En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar audiencia previa a los padres o tutores.





### *Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario*

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor, de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 37.1 del citado decreto. Este comunicará al jefe de estudios la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.
2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos o no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno, el jefe de estudios oír a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.
3. Los tutores serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos tutelados, y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.
4. El alumnado y sus familias o tutores recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario.
5. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

#### **a.10.2. Procedimiento disciplinario especial**

##### *Ámbito de aplicación del procedimiento especial*

El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46.2, del citado decreto.

##### *Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales*

1. El director del centro, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, en el plazo de cuatro días lectivos desde que se tuvo



conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del centro. Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

2. El plazo para la incoación del expediente disciplinario podrá ser ampliado hasta los diez días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso.

### *Instrucción del expediente*

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales. Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente.
2. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.
3. A continuación, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se



imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.

4. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o tutores, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

### *Resolución*

1. El instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El director adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores.
2. El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio del mismo, salvo en casos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o la falta de colaboración de las partes implicadas lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por el instructor al director, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; la valoración expresa de la prueba practicada, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la medida correctora impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

### *Comunicaciones.*

1. Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, quedando constancia de su remisión y fecha por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentar-



personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación propios del centro (alexia), dándose así por comunicada.

2. En el procedimiento disciplinario, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora.
3. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o tutores, así como al Consejo Escolar, al Claustro de profesores del centro y al Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

### *Reclamaciones*

La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, podrá ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o tutores, en el plazo de cuatro días hábiles, ante el Director del Área Territorial correspondiente. Las reclamaciones se presentarán, preferentemente, en la Secretaría del centro educativo. La presentación de la reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma. La resolución del Director de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

### *Procedimientos de actuación con el alumnado después de la aplicación de medidas correctoras.*

1. Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor.  
Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno.
2. El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno.

El plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno. Dicha entrevista se realizará en condiciones de lugar y horario que no entorpezca el funcionamiento del centro.



3. Los centros podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o re- cursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.
4. El director podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno a la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.

#### *Plazos de prescripción*

1. Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.
2. Asimismo, las sanciones impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado.
3. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.



## **6. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.**

### **TITULO TERCERO:**

#### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD**

##### **EDUCATIVA.**

#### **ARTICULO 30:**

1°.- Al Titular del Centro, corresponden todos los derechos y obligaciones que se derivan de su condición y fundamentalmente, los que proceden del principio constitucional de libertad de creación y dirección de Centros Docentes.

2°.- El Titular del Centro podrá designar un representante que ejerza, con carácter temporal o permanente, las funciones propias de la titularidad o parte de ellas. Dicha representación podrá ser revocada por el Titular en cualquier momento.

#### **ARTICULO 31:**

Al Director del Centro, le corresponden los derechos y obligaciones propias de su cargo y, de modo explícito, los previstos en la normativa vigente y los que le atribuye el presente Reglamento, así como los que se derivan de la representación que, en su caso, le otorgue el Titular del Centro.

#### **ARTICULO 32:**

Son derechos de los profesores:

a) La intervención en el control y gestión del Centro, a través de su participación en el Consejo Escolar, y en otros Órganos del Gobierno del Centro.

b) El libre ejercicio de la función docente en el marco del respeto a los derechos y libertades que corresponden a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

c) La celebración de reuniones, respetando el normal desarrollo de las actividades docentes del Centro.

d) La retribución de su trabajo en los términos que



establezca la legislación vigente.

e) La promoción y el perfeccionamiento profesional.

f) La formulación de propuestas y sugerencias al Director y a los restantes Órganos de Gobierno del Centro.

g) La petición, queja o recurso formulados razonadamente y por escrito ante el Órgano de Gobierno que en cada caso corresponda.

h) La aplicación de una metodología propia en el marco del Proyecto Curricular del Centro.

### **ARTICULO 33:**

Son deberes de los profesores.

a) La lealtad a la titularidad del Centro y a sus representantes.

b) El respeto al carácter propio del Centro, a su Proyecto Educativo, y a las disposiciones previstas en el presente Reglamento y en cualquier otra norma que, debidamente aprobada, regule la vida del Centro.

c) El desempeño eficaz de las obligaciones derivadas de su condición de educadores.

d) El respeto a los derechos y libertades de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

e) El cumplimiento de las obligaciones propias de su relación contractual.

f) Colaborar en crear un clima de Centro y de aula, que sea la base para una orientación preventiva de las relaciones de convivencia; y donde sólo sean contempladas como extraordinarias ciertas correcciones disciplinarias.

g) Evitar con su presencia, situaciones que puedan ser fuente de conflictos, y en su ausencia, delegar funciones de mantenimiento de un mínimo orden en otros profesores.

h) Informar a los alumnos, en el marco de su función tutorial, de todas aquellas normas que orientan las actividades del Centro, ya sean estas: de aula, extraescolares o de Centro.

i) Utilizar el diálogo y el debate como principal medio



para resolver los conflictos de diverso orden que pueden producirse, dándoles en todo momento, un tratamiento más formativo que sancionador.

j) Los profesores del centro, en su labor formativa, ejercerán la autoridad sobre sus alumnos, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Conducta establecidas en el centro y corregir en aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior.

#### **ARTICULO 34:**

Son derechos de los alumnos:

a) Recibir una formación integral acorde con su edad y posibilidades.

b) Gozar de la igualdad de oportunidades académicas, mediante una educación no discriminatoria y compensatoria.

c) Ser evaluados con la máxima objetividad.

d) Recibir orientación escolar y profesional.

e) Desarrollar sus actividades en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

f) Ser respetada su libertad de conciencia y sus convicciones.

g) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, mediante la elección democrática de sus representantes en los distintos Órganos.

h) A asociarse, creando asociaciones o federaciones de alumnos del Centro.

i) A la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

j) Reunirse en el Centro para actividades de carácter escolar o extraescolares, previa comunicación a los Órganos de Gobierno del Centro con 3 días de antelación.

k) Participar en calidad de voluntarios, en actividades del Centro.





- 1) Percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias.

#### **ARTICULO 35:**

Los Delegados de grupo son los representantes de los alumnos de un curso. Su función principal es representar a su grupo, y servir de enlace entre los compañeros de clase y la Comunidad Educativa.

Los Subdelegados de grupo sustituyen a los delegados en su ausencia y colaborarán con ellos en el desarrollo de sus funciones.

Son competencias del Delegado de grupo:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas y participar en sus deliberaciones.
2. Recoger las expectativas, ideas, sugerencias y reclamaciones de su grupo de compañeros, y, exponerlas donde corresponda en cada caso.
3. Informar a la clase de lo tratado en cada reunión (decisiones y temas tratados en la junta de Delegados, Junta de Evaluación y Consejo Escolar).
4. Fomentar la convivencia entre los alumnos del grupo.
5. Coordinar las Asambleas de Clase.
6. Colaborar con el Tutor y los Profesores del grupo en los temas que afecten al buen funcionamiento de éste.
7. Responsabilizarse del parte de faltas.
8. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.

#### **ARTICULO 36:**

Son deberes de los alumnos:

- a) Asistir a clase con puntualidad, cumpliendo y respetando los horarios. El centro abre sus puertas 10 minutos antes del inicio de las clases con el fin de comenzar a la hora en punto.
- b) Seguir las orientaciones de los profesores y mostrarles respeto.
- c) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de los compañeros, no entorpeciendo el normal funcionamiento de la clase.
- d) Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.



- e) Respetar el Proyecto Educativo del Centro.
- f) Cuidar y utilizar correctamente el mobiliario e instalaciones del Centro, así como las pertenencias de sus miembros.
- g) Asistir siempre al Centro con el babi, uniforme y chándal prescrito para todo el alumnado, así como con el material necesario para el desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- h) Respetar las Normas de Conducta que regulan la vida del Centro y a las personas encargadas de su aplicación.
- i) Mantener fuera del centro, en actividades relacionadas con la enseñanza (entradas, salidas, autocar, salidas complementarias...) una conducta coherente con el Proyecto Educativo de Centro.

#### **ARTICULO 37:**

El artículo anterior "Deberes de los alumnos", está especificado y ampliado en las "Normas de carácter preventivo para el profesorado y alumnado" Son elaboradas por el Equipo Directivo del Centro, informadas por el Claustro de Profesores y aprobadas por el Consejo Escolar. Son de obligado cumplimiento para todo el alumnado y profesorado del centro.

#### **ARTICULO 38: NORMAS DE CONVIVENCIA**

Estas normas serán elaboradas y aprobadas durante el primer mes del curso con la colaboración del alumnado de cada grupo y el equipo docente del mismo, con la coordinación del tutor, siendo evaluado su cumplimiento a lo largo del curso por el equipo docente del aula. Estas normas deberán estar en consonancia con las establecidas a continuación y deberán ser aprobadas por el jefe de estudios.

- 1) La asistencia a clase.
- 2) La puntualidad a todos los actos programados por el centro.
- 3) El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros dentro del recinto escolar o en



excursiones. En este último caso, se podrá autorizar expresamente el uso de este tipo de aparatos en el autobús o en determinados momentos de descanso. Solo se permite el uso del iPad, cuando el profesor lo determina y siempre cumpliendo las instrucciones concretas recibidas en cada clase por parte del profesorado. En el plan de convivencia se detalla el protocolo establecido para obtener un buen uso del iPad por parte del alumnado.

4) El respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar. Esto incluye, entre otros apartados, guardar silencio en cuanto el profesor entra en clase, estar atento/a a las explicaciones y en ausencia del profesor/a o en los cambios de clase, comportarse educadamente sin gritar, sin levantarse del sitio..

5) El trato correcto hacia los compañero/as, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal. Solucionar las cosas mediante el diálogo y nunca con peleas con lo/as compañero/as. Respetar los derechos de los demás, siempre.

6) Estas normas favorecerán la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como la convivencia en el centro y la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.

7) La realización de los trabajos que lo/as profesore/as manden realizar fuera de las horas de clase y estudiar todos los días.

8) El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumno/as y profesora/es.

9) El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.

10) Subir y bajar las escaleras en orden y sin gritar.

11) Traer el material necesario para el desarrollo de cada clase y usarlo adecuadamente. Esto incluye traer el iPad debidamente cargado al comienzo de la jornada escolar.

12) Estar en el lugar que le corresponde en cada momento, según el horario.



#### **ARTICULO 39:**

La concepción en que se apoyan estas medidas nace de entender que la transmisión por parte del Centro de una serie de valores y actitudes, exige algo más que la aplicación de un conjunto de normas, en tanto que la educación moral se adquiere por impregnación; es por ello por lo que entendemos que la acción escolar en este ámbito debe de tener un tratamiento curricular por encima de todo. Esto implica que sea la práctica educativa cotidiana y la acción tutorial, el marco de referencia básico para la vivencia de unos derechos, deberes y en definitiva de unos valores que deben ser, los que confirman el clima de cada aula y del propio Centro; todo ello, bajo un enfoque preventivo de los problemas de la Institución. Por todo ello, la revisión y actualización de las normas de conducta, es un objetivo prioritario para el Centro, recibiendo esta cuestión una atención extraordinaria en tiempo y esfuerzo, por parte del Equipo Directivo, y el Claustro de profesores.

#### **ARTICULO 40:**

##### **Criterios para la adopción de sanciones**

En la adopción de medidas correctoras disciplinarias y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:

a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.

c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.

d) Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

e) Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.

2. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.

3. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.



4. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.

5. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.

6. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.

7. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.

8. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

9. Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en este decreto y en las normas de convivencia del centro.

10. El director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.

11. Las medidas correctoras de cambio de centro o de expulsión definitiva del mismo se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.

12. Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, la consejería competente en materia de Educación realizará el cambio de centro garantizándole un puesto escolar en otro centro sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen y que se desarrollarán en la forma en que se articule



conjuntamente por los equipos directivos y los departamentos de orientación de los dos centros afectados.

#### **ARTICULO 41**

##### **Circunstancias atenuantes y agravantes**

1. Para la gradación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.
2. Se considerarán circunstancias atenuantes:
  - a) El arrepentimiento.
  - b) La ausencia de intencionalidad.
  - c) La reparación del daño causado.
  - d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
  - e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
3. Se considerarán circunstancias agravantes:
  - a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
  - b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
  - c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
  - d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
  - e) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
  - g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

#### **ARTICULO 42**

##### **Responsabilidad y reparación de los daños:**

1. Los alumnos quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la



comunidad educativa, o, en su caso, deberán contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres, o tutores del alumnado menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela. Asimismo, los padres o tutores asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección.

En las normas de organización, funcionamiento y convivencia se podrán fijar aquellos supuestos en los que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

2. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como faltas de respeto, agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

## **ARTICULO 43:**

### **a. Faltas de disciplina y sanciones**

#### **a.1. *Ámbito de aplicación***

Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en el citado Decreto, los actos contrarios a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios.

Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los Profesores y el Equipo Directivo del centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

#### **a.2. Faltas de disciplina. Clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras.**

4. Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro. Las infracciones tipificadas en el citado decreto se denominan faltas y se clasifican en





leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las medidas correctoras correspondientes, figuran en los siguientes apartados del plan. Asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes.

5. Las normas de convivencia de los centros incluyen, entre otras, las relativas a las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el uso y cuidado de los espacios y recursos del centro, la actitud y comportamiento durante las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, la puntualidad y la asistencia y el uso de objetos y dispositivos de uso personal que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro.
6. Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas.

**a.2.1. FALTAS LEVES**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<i>Se calificará como falta leve cualquier infracción a 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</i>
<b>SE REFLEJA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Notificación escrita, según modelo oficial.</i></li> <li>2. <i>Notificaciones en Alexia, la agenda escolar, cuaderno u otros métodos que se estimen oportunos.</i></li> </ol>
<b>SANCIÓNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Amonestación verbal.</i></li> <li>2. <i>Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o la Dirección, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.</i></li> <li>3. <i>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.</i></li> <li>4. <i>La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.</i></li> <li>5. <i>Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.</i></li> </ol>





ÓRGANO IMPOSITIVO	1. Profesorado. 2. Tutor/a.
DEFENSA DEL ALUMNADO	Descargo oral/escrito con profesores o tutor.

#### OBSERVACIONES/PROCEDIMIENTO

8. Los retrasos y faltas deben justificarse por escrito y no simplemente excusarse.
9. Las roturas de material del Centro se clasificarán como falta, dependiendo de la gravedad o intencionalidad.
10. Dos faltas leves, aparte de la sanción correspondiente, se convierten automáticamente en una falta grave, por tanto, es muy importante que las faltas leves sean comunicadas en tiempo y forma a padres y a Jefatura de Estudios.
11. En Alexia, en el módulo de incidencias, vienen reflejadas todas las normas de Convivencia establecidas en el centro. En ESO, obligatoriamente, cuando un/a alumno/a sea sancionado por el incumplimiento de una de estas normas, el profesor que impone la sanción, debe reflejarlo en el módulo de incidencias, marcando la casilla correspondiente.
12. También se puede sancionar con falta leve, cualquier otra circunstancia que, no siendo constitutiva de falta grave o muy grave, sea considerada falta leve. En ESO, obligatoriamente, cuando un/a alumno/a sea sancionado de esta manera, deberá reflejarse en el apartado de observaciones, dentro de Alexia, explicando claramente los hechos ocurridos.
13. En ESO, lo/as tutore/as podrán de esta manera tener de manera rápida y eficaz el computo de faltas leves impuestas a cualquiera de sus alumnos/as, y como se ha dicho antes, cuando reciba dos faltas leves, el tutor deberá imponer una falta grave por reiteración en la misma evaluación de dos o más faltas leves.
14. Las faltas leves, no deberían ser comunicadas a los padres por otro método, pero teniendo en cuenta que posiblemente hay familias que no van a utilizar Internet, queda a criterio de cada profesor/a, tutor/a comunicar estas faltas leves, además de por Internet, de manera manual, utilizando los modelos oficiales, agenda del alumnado, cuaderno de asignatura...El tiempo nos dirá a qué familias habrá que informar de manera manual, además de por Internet.



### a.2.2. FALTAS GRAVES

DESCRIPCIÓN	<p>a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.</p> <p>b) Las Conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.</p> <p>c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.</p> <p>d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.</p> <p>e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.</p> <p>f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Convivencia.</p> <p>h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.</p> <p>i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituye falta muy grave, según el presente decreto.</p> <p>j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.</p> <p>k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el</p>
-------------	---



	<i>incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.</i>
<b>SE REFLEJA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Notificación escrita, según modelo oficial.</i></li> <li>2. <i>Notificación escrita en Alexia.</i></li> </ol>
<b>SANCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) <i>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.</i></li> <li>b) <i>Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.</i></li> <li>c) <i>Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.</i></li> <li>d) <i>Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.</i></li> <li>e) <i>Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.</i></li> <li>f) <i>Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.</i></li> </ol>
<b>ÓRGANO IMPOSITIVO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Profesorado para las sanciones de los puntos a, b y c.</i></li> <li>2. <i>Tutores/as para las sanciones de los puntos b y c.</i></li> <li>3. <i>Jefatura de Estudios, oído el tutor, la sanción del punto d. Se adjuntará tareas a realizar por el alumno.</i></li> <li>4. <i>Dirección, para la sanción del punto e y f. Se adjuntará tareas a realizar por el alumno.</i></li> <li>.</li> </ol>
<b>DEFENSA DEL ALUMNADO</b>	<i>Descargo por escrito dirigiéndolo al órgano impositivo, previa audiencia a los padres.</i>
<b>OBSERVACIONES/PROCEDIMIENTO</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>8. <i>Los retrasos y faltas deben justificarse por escrito y no simplemente excusarse.</i></li> <li>9. <i>Las roturas de material del Centro se clasificarán como falta grave, dependiendo de la gravedad o</i></li> </ol>	

intencionalidad.

10. Dos faltas graves, aparte de la sanción correspondiente, se convierten automáticamente en una falta muy grave, por tanto, es muy importante que las faltas graves sean comunicadas en tiempo y forma a padres y a Jefatura de Estudios.
11. En Alexia, en el módulo de incidencias, vienen reflejados los catorce tipos de faltas graves existentes. En ESO, obligatoriamente, cuando un/a alumno/a sea sancionado con una falta grave, el profesor que impone la sanción, debe reflejarlo en el módulo de incidencias, marcando la casilla correspondiente.
12. En ESO, lo/as tutore/as y jefatura de estudios podrán de esta manera tener de manera rápida y eficaz el computo de faltas graves impuestas a cualquiera de sus alumnos/as, y como se ha dicho antes, cuando reciba dos faltas graves, el tutor deberá comunicar a Jefatura de Estudios, una falta muy grave por reiteración en la misma evaluación de dos o más faltas graves. Las faltas muy graves son impuestas por Dirección.
13. Las faltas graves, dada la posible gravedad de las sanciones, y teniendo en cuenta que posiblemente hay familias que no van a utilizar Internet, serán comunicadas obligatoriamente a las familias, además de por Internet, a través de los modelos oficiales.
14. Cuando un profesor imponga una falta grave, utilizará el modelo oficial existente, y hará tres fotocopias.
  - Una será para el alumno y una vez firmada por los padres, en un plazo mínimo de tiempo, el profesor se la dará firmada al Jefe de Estudios.
  - La segunda fotocopia será dada al tutor que procederá a archivarla en la carpetilla del alumno correspondiente. En el caso que esta falta grave sea la segunda, cuarta, sexta, ... en una misma evaluación, y por si a Jefatura de Estudios se le pasa, se ruega que el tutor avise a Jefatura de Estudios, para que a su vez el Jefe de Estudios comunique a Dirección, que ese alumno debe recibir una falta muy grave por reiteración en una misma evaluación y proceder a aplicar la sanción correspondiente.
  - La tercera fotocopia será entregada a Jefatura de Estudios, y cuando el profesor entregue al Jefe de Estudios la fotocopia firmada por los



padres, Jefatura devolverá la primera fotocopia al profesor que impuso la sanción. El profesor, esta fotocopia sin firmar, puede destruirla o archivarla donde estime oportuno, pero evidentemente, debe llevar un control de las faltas graves (y también leves) que impone a cada uno de sus alumnos, para ajustar sus sanciones, mensajes a las familias, al tutor... de una manera conveniente.

8. Cuando sea el tutor o tutora quien imponga una falta grave, sea por reiteración o sea por un hecho concreto, hará dos copias:

- Una será para el alumno y una vez firmada por los padres, en un plazo mínimo de tiempo, el tutor se la dará firmada al Jefe de Estudios.
- La segunda copia será entregada a Jefatura de Estudios, indicando si es la primera, segunda, tercera... falta grave que recibe dicho alumno en una misma evaluación. Con esta información, Jefatura de Estudios informará, si procede, a Dirección para proceder a imponer una falta muy grave por reiteración. Cuando el tutor reciba la falta grave procederá a entregársela a Jefatura de Estudios, que a su vez devolverá la primera copia al tutor. El tutor archivará su copia en la carpetilla del alumno y Jefatura de Estudios hará lo propio con la copia firmada por la familia.

9. Cuando sea Jefatura de Estudios quien imponga una falta grave, utilizará el modelo oficial y hará tres copias:

- Una será para el alumno, que un plazo mínimo de tiempo devolverá la hoja firmada a Jefatura de Estudios. Esta copia firmada, será archivada por Jefatura de Estudios, eliminando en este momento la tercera copia.
- La segunda copia será para el tutor que procederá a comunicar a Jefatura de Estudios, que número de falta grave supone en la evaluación correspondiente, por si hubiera que comunicar a Dirección, para la adopción de una falta muy grave. El tutor procederá al archivo de esta falta en la carpetilla del alumno.

10. Cuando sea Dirección quien imponga una falta grave, utilizará el modelo oficial y hará tres copias:

- Una será para el alumno, que un plazo mínimo de tiempo devolverá la hoja firmada a Jefatura de Estudios. Esta copia firmada, será archivada por



Jefatura de Estudios, eliminando en este momento la tercera copia.

- La segunda copia será para el tutor que procederá a comunicar a Jefatura de Estudios, que número de falta grave supone en la evaluación correspondiente, por si hubiera que comunicar a Dirección, para la adopción de una falta muy grave. El tutor procederá al archivo de esta falta en la carpetilla del alumno.

### a.2.3. FALTAS MUY GRAVES

DESCRIPCIÓN	<p>a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.</p> <p>b) El acoso físico o moral a los compañeros.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p> <p>h) El uso, la incitación al mismo, la</p>
-------------	--





	<p>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.</p> <p>i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.</p> <p>j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.</p> <p>k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.</p> <p>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.</p>
SE REFLEJA	<p>1. Notificación de falta muy grave, según modelo oficial.</p> <p>2. Notificación en Alexia/</p>
SANCIONES	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>c) Cambio de grupo del alumno.</p> <p>d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.</p> <p>e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.</p> <p>f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.</p> <p>g) Expulsión definitiva del centro.</p>
ÓRGANO IMPOSITIVO	Dirección.



<b>DEFENSA DEL ALUMNADO</b>	<b>Descargo escrito ante el órgano que impone la sanción.</b>
-----------------------------	---

**PROCEDIMIENTO/OBSERVACIONES.**

1. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones números b, d, y e, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.
2. La aplicación de las sanciones números f y g se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.
3. La sanción número f procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años de edad. En ese supuesto, la Consejería de Educación realizará el cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.

**a.3. Inasistencia a las clases**

1. La inasistencia injustificada a las clases será sancionada. La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el tutor o por el Jefe de Estudios. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos Profesores.

2. En el Reglamento de Régimen Interior se establecerá el número máximo de faltas por curso, área y materia, sean





justificadas o no, así como los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen dicho máximo, en la consideración de que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede impedir la aplicación de los criterios normales de evaluación y de la evaluación continua. Se establece un 30 %, como el número máximo de faltas de asistencia justificadas e injustificadas, que, si se producen en una evaluación, podrían permitir la pérdida del derecho de evaluación continua y la aplicación de procedimientos extraordinarios de evaluación.

#### **ARTÍCULO 44.**

##### **Distribución de competencias**

1. 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.

2. Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.

3. En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las faltas graves serán competentes:

a) El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) del artículo 34.2.

b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del artículo 34.2.

d) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del artículo 34.2.

La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde al director del centro



## **ARTICULO 45:**

### **El procedimiento sancionador Ordinario**

#### **Principios generales**

1. La regulación de la convivencia se entenderá desde el respeto al marco normativo democrático recogido en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro educativo.
2. El diálogo y la conciliación serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos en el ámbito escolar.
3. En los casos en los que fuese necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a las víctimas y a las personas agresoras.
4. Para aquellas conductas no tipificadas como faltas, se podrán utilizar estrategias para la resolución de conflictos, con carácter preventivo, voluntario y exclusivamente entre alumnos.
5. Se aplicará el procedimiento disciplinario ordinario ante las faltas leves, mientras que el procedimiento disciplinario especial será de aplicación para faltas graves o muy graves, teniendo en consideración la posibilidad prevista en el artículo 46.2 del citado decreto.
6. Las estrategias para la resolución de conflictos representan una alternativa voluntaria para prevenir y canalizar cualquier situación que de otra manera podría ser perjudicial para la convivencia escolar y el desarrollo psicosocial de los alumnos.
7. La resolución de conflictos implica la utilización de una serie de herramientas que permitan manejar los conflictos de manera creativa y constructiva entre alumnos, por medio de una decisión responsable y voluntaria, partiendo de la realidad, particularidad y contexto en el que se desarrolla el conflicto.
8. Las estrategias de prevención y resolución de conflictos se recogen en nuestro plan de convivencia, en el punto número

#### **a.10.1. Procedimiento ordinario**

##### **Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario**

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.
2. Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos



cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro.

3. En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno con carácter previo a la adopción de la medida correctora. En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar audiencia previa a los padres o tutores.

### **Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario**

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor, de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 37.1 del citado decreto. Este comunicará al jefe de estudios la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.

2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos o no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno, el jefe de estudios oirá a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.

3. Los tutores serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos tutelados, y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.

4. El alumnado y sus familias o tutores recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario.

5. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.



## **ARTÍCULO 46**

### **El Procedimiento especial/ Expediente disciplinario:**

#### **Ámbito de aplicación del procedimiento especial**

El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46.2, del citado decreto.

#### **Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales**

1.El director del centro, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, en el plazo de cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del centro. Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

2.El plazo para la incoación del expediente disciplinario podrá ser ampliado hasta los diez días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso.

#### **Instrucción del expediente**

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales. Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente.

2.El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas



correctoras pro- puestas y renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.

3.A continuación, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la pro- puesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.

4.El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o tutores, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

### **Resolución**

1.El instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El director adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores.

2.El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio del mismo, salvo en casos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o la falta de colaboración de las partes implicadas lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por el instructor al director, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; la valoración expresa de la prueba practicada, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la medida correctora impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

### **Comunicaciones.**

1.Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, quedando constancia de su remisión y fecha por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la



remitirá por los medios ordinarios de comunicación propios del centro (alexia), dándose así por comunicada.

2. En el procedimiento disciplinario, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora.

3. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o tutores, así como al Consejo Escolar, al Claustro de profesores del centro y al Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

### **Reclamaciones**

La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, podrá ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o tutores, en el plazo de cuatro días hábiles, ante el Director del Área Territorial correspondiente. Las reclamaciones se presentarán, preferentemente, en la Secretaría del centro educativo. La presentación de la reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma. La resolución del Director de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

### **Procedimientos de actuación con el alumnado después de la aplicación de medidas correctoras.**

1. Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor.

Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno.

2. El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno.

El plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno. Dicha entrevista se realizará en condiciones de lugar y horario que no entorpezca el funcionamiento del centro.

3. Los centros podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o cursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.

4. El director podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno a la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.



#### Plazos de prescripción

1. Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.
2. Asimismo, las sanciones impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado.
3. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

#### **ARTICULO 47:**

Son derechos de los padres o representantes legales de los alumnos:

- a) Intervenir en el control y gestión del Centro, a través de su participación en el Consejo Escolar y demás Órganos.
- b) Asociarse con los fines y en la forma establecida en la ley.
- c) Reunirse, respetando el normal desarrollo de las actividades Docentes del Centro.
- d) Formular, a título individual o colectivo, sugerencias y propuestas a los Órganos rectores del Centro.

#### **ARTICULO 48:**

Son deberes de los padres en relación con el Centro:

- a) La aceptación y el respeto al carácter propio del Centro, a su Proyecto Educativo y a las disposiciones establecidas en este Reglamento y cualquier otra norma, que, debidamente aprobada, regule la vida del Centro.
- b) La implicación, colaboración y cooperación, desde su posición de responsables últimos de la formación de los alumnos, en el proceso educativo realizado por el Centro.

#### **ARTICULO 49:**

Son derechos del personal de Administración y Servicios, sin perjuicio de cuantos otros les otorgue la legislación vigente:





- a) La intervención en el control y gestión del Centro, a través de su participación en el Consejo Escolar.
- b) La celebración de reuniones, respetando el normal desarrollo de las actividades docentes del Centro.
- c) El respeto y la consideración a sus personas y a las funciones que desempeñan, por parte de los demás elementos de la Comunidad Educativa.
- d) La formulación de peticiones, quejas o recursos razonadamente y por escrito ante el Órgano de Gobierno que en cada caso corresponda.

#### **ARTICULO 50:**

Son deberes del personal de Administración y Servicios:

- a) El cumplimiento de las normas generales que rigen la vida del Centro y en particular el de las obligaciones estipuladas en su contrato.
- b) El ejercicio leal y eficaz de las funciones que en cada caso les correspondan.
- c) El respeto y el trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa y a las instalaciones y equipos del Centro.



## **7. NORMAS DE CARÁCTER PREVENTIVO PARA EL PROFESORADO Y ALUMNADO.**

### **DOCUMENTO: ACTUACIONES DE CARÁCTER PREVENTIVO DE LOS PROFESORES PARA CONSEGUIR UNA BUENA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

#### **ÍNDICE**

#### **PREÁMBULO**

#### **RECOMENDACIONES**

1. Actitud del profesor hacia los alumnos.
2. Puntualidad, entradas y salidas.
3. Tráfico en el Centro.
4. Convivencia entre ellos.
5. Mobiliario y material.
6. Actividades complementarias.
7. Comedor.
8. Uniforme.

#### **OTRAS ACTUACIONES**

9. Deberes-Estudio.
10. Uso del material de los alumnos.
11. Uso del material educativo.
12. Pequeñas normas de convivencia.
13. Ausencia del profesor en el aula.
14. Justificantes Educación Física.
15. Protocolo sancionador Proyecto iPad.

#### ***PREÁMBULO***

Este documento desarrolla el artículo 7 del Real Decreto 732/1.995, que establece los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia de los centros; dice así: “Los órganos de gobierno del centro, así como la Comisión de Convivencia, adoptarán las medidas preventivas y correctivas necesarias para garantizar los derechos de lo/as alumno/as y para impedir la comisión de hechos contrarios a las



normas de convivencia del centro. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales de los alumnos".

También aplica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid, donde se explica que las medidas de corrección deberán tener un carácter educativo y recuperador, garantizaran el respeto a los derechos de todo el alumnado, procuraran la mejora de las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, respetaran el derecho a la educación, no serán contrarias a la integridad física y a la dignidad personal y deberán contribuir a la mejora del proceso educativo del alumno. También está en consonancia con lo establecido en La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre

También incluye acciones de fomento de la cultura del respeto y la no discriminación de las personas basadas en la orientación sexual e identidad o expresión de género y diseñado actuaciones conmemorativas de eventos que contribuyan a la igualdad social de las personas LGTBI, tal y como prescribe el artículo 31 en relación con el artículo 50 de *la Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección integral contra la LGTBifobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual en la Comunidad de Madrid (BOCM de 10 de agosto)*. También hemos incluido los contenidos exigidos por las Instrucciones de las Viceconsejerías de Educación no universitaria, Juventud y Deporte y de Organización educativa sobre la actuación contra el acoso escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.

El Reglamento de Régimen Interno de nuestro Centro en su Artículo 33 dice: "La concepción en que se apoyan estas medidas nace de entender que la transmisión por parte del Centro de una serie de valores y actitudes, exige algo más que la aplicación de un conjunto de normas, en tanto que la educación moral se adquiere por impregnación; es por ello por lo que entendemos que la acción escolar en este ámbito debe de tener un tratamiento curricular por encima de todo. Esto implica que sea la práctica educativa cotidiana y la acción tutorial, el marco de referencia básico para la vivencia de unos derechos, deberes y en definitiva de unos valores que deben ser los que confirman el clima de cada aula y del propio Centro; todo ello, bajo un enfoque preventivo de los problemas de la Institución".

Una de las finalidades del Centro, recogidas en el P.E.C. es: "Promover un clima afectivo y humano dentro del entorno escolar, que predisponga a todos los integrantes de la Comunidad Escolar a la mejor consecución de cualquier otro objetivo".

En la medida que corresponda al profesorado, esta finalidad, debe ser un reto para nosotros, y debemos comprometernos a infundirlo entre los alumnos, mostrando hacia ellos una actitud de ayuda y



asertividad, pero al mismo tiempo de rectitud para que se cumplan las normas recogidas en el R.R.I. que hacen posible el cumplimiento del citado objetivo.

Tenemos que trabajarlo durante todo el curso informándoles de las normas y enseñándoles a saber cumplirlas. De esta manera sólo tendremos que tomar medidas correctivas en algún caso concreto.

Las correcciones que se apliquen deben tener:

- \* Carácter educativo, formativo y recuperador.
- \* Al mismo tiempo no perjudicar al resto de la clase.
- \* Procurarán mejorar las relaciones de los implicados.

El profesorado debe reflejar en el anecdotario que tienen para ello, el seguimiento y las medidas adoptadas para cada caso.

## I - NORMA DEL ALUMNO

### 1 - ACTITUD DEL ALUMNO EN EL AULA

a) El estudio es un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

- \* **Seguir las orientaciones del profesorado y mostrarle el debido respeto y consideración.**
- \* **Respetar el derecho al estudio de los demás compañeros.**

**Para ello:**

- **Se debe estar callado y atento durante las explicaciones del profesor y las de sus compañeros.**
- **Respetar el turno de palabra y levantar la mano para hablar.**
- **El tono de voz empleado en clase, debe ser siempre bajo para no molestar.**
- **Hacer los deberes y estudiar todos los días.**
- **En caso de faltar a clase, hay que llamar a los compañeros, para saber qué actividades debe realizar.**



- b) \* Traer siempre lo necesario y adecuado para realizar los trabajos escolares.
- \* Los libros y cuadernos deben estar siempre forrados y con el nombre puesto.
- \* Realizar los trabajos, deberes y similares, con letra legible y buena presentación
- \* Deben cuidar y tener en buenas condiciones todo el material de trabajo.

## I - RECOMENDACIONES AL PROFESOR

### 1.- Actitud del profesor hacia los alumnos.

Siempre deben ver que deseamos enseñarles y ayudarles para que se eduquen y aprendan:

Durante el proceso de aprendizaje de nuevos conceptos, es natural que los alumnos (unos más que otros), muestren al principio dificultad; aquí es donde verán una actitud de ayuda y empeño por nuestra parte.

A su vez debemos infundirles responsabilidad hacia su trabajo y formación; exigirles atención y tenacidad. Es conveniente animarlos para que pregunten cuando no entienden algo; nunca regañarles por esto.

El pretender que los niños comprendan o aprendan una cosa, cuando todavía necesitan más tiempo para ello o no están maduros, y además enfadarnos por ello, es negativo para el alumno y para nosotros.

La misma actitud debemos mostrar en el caso del aprendizaje de hábitos.

En el caso de incumplimiento de normas, aplicamos al principio siempre el mismo método, y explicaremos al alumno la forma correcta de actuar. Si el alumno vuelve a incumplir la norma, dependiendo del caso, volvemos a dialogar y explicarle cómo debe hacerlo, pero esta vez más exigentes. Si no conseguimos encauzar la situación, se tomarán medidas. Pero siempre debe notarse que nuestro deseo es que el hecho no vuelva a producirse.

Resumiendo: premiar y animar el esfuerzo, las preguntas y ganas de aprender y no consentir nunca, que molesten o interrumpan el normal desarrollo de la clase.



En caso de alumnos tímidos o rechazados que no saben integrarse, hablaremos con el aula y con el niño hasta que observemos que se ha solucionado.

Durante las explicaciones del profesor o de los compañeros, debemos controlar que los alumnos estén atentos.

En los coloquios, para intervenir, levantan la mano.

En la realización de ejercicios y con el fin de intercalar experiencias entre ellos, es conveniente que hablen, pero el tono ha de ser bajo. (¡Ojo! con los alumnos que copian de los demás).

Cuando el alumnado realiza ejercicios en el aula, es la ocasión que tenemos para ayudar de forma individual a los alumnos, conocerlos mejor y ejercer la evaluación continua.

En cualquier situación en que se requiera por parte del tutor un seguimiento más continuo, se pondrán de acuerdo los padres y éste para tener tutorías cada 2 semanas.

También es recomendable utilizar la agenda del alumno, con un seguimiento semanal, preferentemente el viernes. Siempre previo acuerdo con las familias y con carácter revocable. Ahora con Alexia, el seguimiento se convierte automáticamente en diario, si todo el profesorado anota de manera constante los datos relativos a cada uno de sus alumnos. El seguimiento semanal o quincenal de agenda, debiera desaparecer, por los menos en secundaria, de manera completa en muy poco tiempo.

## **II - NORMAS DEL ALUMNO**

### **2 - HORARIOS-PUNTUALIDAD**

**\* Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.**

**\* Asistir a clase con puntualidad. El colegio abre sus puertas 10 minutos antes. Es conveniente que vengan unos minutos antes del horario de comienzo de las clases y estén en sus puestos, con los útiles de trabajo preparados.**



**\* En caso de llegar tarde al colegio, sin causa justificada, se irán al aula de vigilancia de infantil (pro. Infantil) acompañados por el/la delegad@ de su grupo.**

**Nota. - Cuando se dé una circunstancia excepcional (médico...) de retraso, se debe traer un justificante de los padres. Intentar que traigan el justificante el día antes, para controlar mejor, la asistencia a clase.**

## **II - RECOMENDACIONES AL PROFESOR**

### **2.- Puntualidad, entradas y salidas.**

#### **a) Puntualidad.**

Según R.R.I., el colegio abre sus puertas 10 minutos antes del comienzo de las clases para comenzar a la hora en punto.

El profesor debe velar para que se cumpla esta norma.

Pautas a seguir en caso de retraso:

- \* Hablar con los alumnos.
- \* Notificación por escrito en su agenda.
- \* Hablar con los padres y pedir su colaboración.
- \* Mandar circular informativa nº 1 (lleva añadida una falta leve).
- \* Mandar circular informativa nº 2 (lleva añadida una falta grave).
- \* Copia de la resolución del Consejo Escolar, en la cual se responsabiliza a los padres del hecho y se les reitera para que el alumno o alumna sea puntual.
- \* Notificar el hecho a la Comisión de Absentismo Escolar del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.



b) **Entradas.**

En las entradas, es conveniente que el profesor esté en el aula antes de comenzar las clases, no permitiendo gritar, jugar, correr... Favorece el cumplimiento de la norma, que el alumno en cuanto entre, comience a preparar sus útiles de trabajo o incluso, alguna tarea.

c) **Salidas.**

En las salidas, los profesores deben estar pendientes y no moverse de su lugar hasta que no hayan salido todos los niños del colegio. No se puede permitir correr, saltar, gritar...

Nota: Todos los cursos se desarrolla la metodología de las entradas y salidas del centro para Infantil, Primaria y Secundaria. Se explican en documento anexo.

### **III - NORMA DEL ALUMNO**

#### **3 - TRÁFICO EN EL CENTRO**

**Las entradas y salidas a clase, al recreo, al gimnasio... o cualquier otra circunstancia debe hacerlas en orden, sin voces, carreras, saltos...**

### **III - RECOMENDACIONES AL PROFESOR**

#### **3.- Tráfico en el Centro.**

- a) En las subidas y bajadas por las escaleras (recreos, gimnasio, comedor...), el profesor debe enseñar a los alumnos a hacerlo con orden y en tono de voz bajo (que no moleste al oído), prohibiendo las voces, las carreras, los saltos.

Para que vayan todos juntos se debe formar la fila antes de comenzar la marcha: en el patio, gimnasio, clase. Primero irá el profesor y el delegado cierra la fila.

b) **Recreos.**



Un profesor tiene que estar presente todo el tiempo en el patio, desde que salen hasta que entran, paseando y charlando amigablemente con los alumnos. En el comedor es preferible, que el/la profesor@ responsable se sitúe en la puerta de entrada principal.

En caso de conflicto, intervenir, escuchar y poner medios para solucionarlo.

Este es un buen momento para dialogar y enseñar juegos no violentos; para intentar integrar alumnos tímidos o rechazados...

Dentro de las normas de la clase, que los alumnos habrán elaborado junto con el profesor, debe estar incluida la forma de actuar en el patio, como solucionar los conflictos, posibles juegos recomendables para su edad...

Es necesario ajustarse exactamente al horario establecido para los recreos.

Recordar a los responsables del recreo de 1º ESO, que tengan presente la situación especial de este recreo, al coincidir con clases de educación primaria.

c) **Lugar que les corresponde.**

Los niños deben estar en todo momento en el lugar que les corresponda:

- \* Si un alumno no hace E. Física, estará en el gimnasio junto con su clase ayudando al profesor o cualquier otro menester. También cabe la posibilidad que este en otra clase cuando tenga una escayola o similares.
- \* Si un alumno no sale al recreo, no debe quedarse solo en clase, el profesor le dejará en el aula más próxima con trabajo y al cuidado de otro profesor.
- \* Debemos habituarlos a utilizar el servicio a la hora de entrada, salida y en el recreo. Este hábito debe estar superado en 2º Curso de Primaria, salvo en casos aislados que los padres nos ponen en nuestro conocimiento.
- \* El incumplimiento de la norma de los servicios, si se repite, debemos sancionarlo.
- \* Ningún alumno debe permanecer en los pasillos.





## **IV - NORMAS DEL ALUMNO**

### **4 - CONVIVENCIA ENTRE LOS COMPAÑEROS**

**\* Debemos demostrar respeto y consideración a los profesores, compañeros y demás personal del centro.**

**Cuando tengamos que exponer cualquier hecho con ellos, lo haremos siempre de forma respetuosa, sin voces, enfados, gestos inapropiados...**

**\* Respetaré las opiniones de mis compañeros y nunca me reiré de ellos, al contrario, trataré de ayudarlos en sus trabajos escolares, en situaciones de discriminación...**

**\* Respetar el derecho a la intimidad de todos los compañeros y compañeras. Evitar cualquier tipo de discriminación o acoso.**

**\* Cuando tenga que solucionar cualquier conflicto utilizaré siempre el dialogo constructivo hasta que se haya solucionado.**

## **IV - RECOMENDACIONES AL PROFESOR**

### **4.- Convivencia entre ellos.**

Se enseñará en el aula, la estrategia del diálogo como medida de solución ante cualquier conflicto. Debemos tener siempre presente que el ejemplo que damos a nuestro alumnado, con nuestra Convivencia y forma de tratarlos, junto con la imagen que proyectamos es el mejor modelo para ellos.

Según el curso, se adoptarán los métodos más adecuados:

**\* Escenificaciones de un conflicto y recomponer de nuevo por medio del diálogo.**

**\* Debates.**

**\* Consejos del profesor.**

**\* Diálogos en privado con el alumno.**

**\* Redacción del alumno por escrito de los hechos y exposición de nuevas alternativas de solución.**

**\* Siempre que se pueda se tratará de poner en contacto a los protagonistas de las peleas, regañinas, etc. para que dialoguen entre ellos, y de esta forma puedan clarificar el problema y lleguen a acuerdos. No olvidar hacer seguimiento de estas cuestiones.**



\* Si la situación lo requiere, utilizar los protocolos establecidos en los puntos 11 y 12 de este Plan de Convivencia, en lo referente a respetar la identidad de género y evitar situaciones de acoso escolar.

Se solucionarán de esta manera los siguientes conflictos:

- \* Peleas.
- \* Insultos, palabras groseras, gestos...
- \* Una mala relación continuada.
- \* Falta de respeto.
- \* Otros.

## **V - NORMA DEL ALUMNO**

### **5 - INSTALACIONES, MOBILIARIO Y MATERIAL**

- \* **Los alumnos debemos cuidar y utilizar correctamente los muebles, instalaciones y demás material del centro.**
- \* **Respetar las pertenencias de los compañeros y otros miembros del colegio.**
- \* **Cuando individualmente o en grupo, se cause daño por negligencia o mal uso de las instalaciones del centro o pertenencias de cualquier miembro del colegio se tiene obligación de repararlo o de pagarlo.**

## **V - RECOMENDACIONES AL PROFESOR**

### **5.- Mobiliario y material.**

El deterioro o sustracción del mobiliario, material... del Centro o de los compañeros, si se demuestra, que ha sido por no usarlo debidamente, por negligencia o hurto, el alumno debe restituirlo. Cuando se ocasione un deterioro tanto de mobiliario como de material, el profesor o profesora que lo vea en primer lugar, debe comunicarlo a la dirección.



## **VI - NORMA DEL ALUMNO**

### **6- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

- \* Si tenemos que utilizar el autocar para realizar una salida, debemos observar las normas de transporte escolar.**
- \* Al realizar la actividad (museo, visita fábrica...), mostraremos en todo momento buena Convivencia y respeto hacia las personas, objetos, etc.**
- \* Debemos seguir las indicaciones del profesor.**

## **VI - RECOMENDACIONES AL PROFESOR**

### **6.- Actividades Complementarias.**

En estas actividades, se debe extremar el cuidado con los niños, ya que son situaciones que se pueden prestar más a que se nos escapen de nuestro control. Es necesario antes de realizarlas, preparar bien la actividad; que los alumnos sepan lo que tienen que hacer en cada momento y enseñarles su forma de proceder desde que salen hasta que entran de nuevo al colegio, incluido el desplazamiento en autocar. Los comportamientos inadecuados no deben dejarse pasar y cuando se llega al colegio tratarlos.

Nota: Hay actividades en las que los niños necesitan comer durante ellas (salida al campo, en un parque...). Debemos observarles cuando lo hacen, ya que algunos se despistan o no tienen apetito y comen poco o nada. También cuidaremos que tiren los desperdicios dentro de la bolsa y dejen el lugar limpio.



## VII - NORMA DEL ALUMNO

### 7 - COMEDOR

- 1. Debo esperar en el patio hasta que nos avisen los profesores para bajar a lavarnos las manos y entrar en el comedor**
- 2. Es conveniente comer de todo, aunque alguno de los menús me guste menos.**
- 3. Antes de comer me lavo las manos. Después de comer me vuelvo a lavar las manos, la boca y los dientes.**
- 4. Cuando necesite algo, no me muevo del sitio, levanto la mano y espero a que venga el profesor.**
- 5. Espero hasta las 14 horas que viene el profesor a buscarme para salir al recreo. Del patio no se puede salir hasta la hora de entrar en clase.**
- 6. En caso de que un alumno tenga necesidad de salir del colegio durante el horario de comedor, podrá hacerlo siempre que traiga una autorización por escrito de los padres.**
- 7. Durante la comida, el tono de voz empleado deberá ser normal, evitando en todo momento hablar alto y menos, dar voces.**

## VII - RECOMENDACIONES AL PROFESOR

### 7.- Comedor.

Con el fin de crear un clima relajado, cordial y gratificante que facilite la adquisición de hábitos de alimentación, de higiene y de comportamiento, los profesores encargados de vigilancia en comedor, tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Supervisar a los alumnos cuando se lavan las manos antes de comer y de nuevo, manos y boca después de comer.
2. Vigilar que coman la cantidad que se les echa en el plato, sin obligarles a comer, pero sí animándolos a que lo hagan.
3. Ayudarles, pero también enseñándoles (para que lo hagan ellos solos), en el manejo de los cubiertos, a partir la carne, a pelar la fruta...
4. Mantener el orden y el tono de voz adecuada.
5. Supervisar que coloquen los platos y cubiertos en el mostrador (previa limpieza de desperdicios), una vez que terminen de comer.
6. Supervisar y controlar cualquier acto que vaya en contra de una correcta educación en la mesa.
7. Comunicar a la dirección si algún alumno come mal.



8. Sugerir al alumnado juegos y actividades, según documento para ello.

## **SEGUIMIENTO DE LAS NORMAS**

En el caso de que algún alumno no demostrara un comportamiento adecuado, el profesor debe seguir los siguientes pasos:

- a. Hablar con el alumno haciéndole comprender que debe dejar esa actitud negativa, recordarle las normas de comedor y enseñarle como tiene que actuar.
- b. Si persiste, se volverá a hablar con él o ella de forma más seria y advirtiéndole/ a que tendremos que tomar medidas si persiste en su actitud.
- c. Si aun así el niño/ a continúa actuando de forma inadecuada, se tomarán las siguientes medidas:
  - ⇒ Ayudar a recoger el comedor. Ejemplo: jugar con el agua, tirar pan...
  - ⇒ Copiar las normas recogidas en el R.R.I. las veces que el profesor considere necesario (4, 5,...) durante el horario de 2 a 3. Ejemplo: molestar a los compañeros, hablar alto, gritar...
  - ⇒ Una vez terminadas las copias, se enviará al tutor para poner en su conocimiento y tome nota del hecho.
  - ⇒ A la tercera vez que tiene que copiar las normas. La dirección tomará la medida de notificar su Convivencia a los padres. Se les pedirá colaboración. En último caso de propondrá al Consejo Escolar la pérdida temporal del uso del comedor.

## ***RECOMENDACIONES A LOS TUTORES***

Es necesario que cada tutor incluya en su programación de tutorías los siguientes temas:

- Importancia de una alimentación equilibrada.
- Hábitos alimenticios e higiene.
- Educación en la mesa.
- Seguimiento de la actitud de sus alumnos en el comedor en el colegio.

Estos temas se tocarán en la hora semanal dedicada a la tutoría.



## **VIII - NORMA DEL ALUMNO**

### **8 - UNIFORME**

Los alumnos deben acudir al colegio con el babi, uniforme o la equipación deportiva del colegio, según requiera el caso, ambos con todas las prendas completas. El uniforme debe ir marcado con sus iniciales en Infantil y Primaria, para su identificación y devolución en caso de extravío.

Esta norma se encuentra en el artículo 36, punto (g) del R.R.I. y aprobada por el Consejo Escolar en septiembre de 2.007.

## **VIII - RECOMENDACIONES AL PROFESOR**

### **8.- Uniforme.**

Como cualquier otra norma, se debe hablar en clase para que los alumnos sean los verdaderos responsables de su cumplimiento. Normalmente lo utilizan todos de forma continua y solo en casos aislados, puede no ajustarse el calzado, camiseta... Cuando esto ocurra:

- Diálogo con el alumno recordándole la norma, aunque tengamos que hacerlo varias veces, procurando no tener que utilizar otra medida.
- Mandar circular informativa (que existe para esta norma) dirigida al alumno o a los padres, dependiendo del curso.
- Entrevista del director y el Jefe de Estudios con el alumno o con los padres. Sería aconsejable no tener que llegar a este punto, por eso se recomienda a los profesores que hagan seguimiento discreto y continuo de esta norma desde el aula.
- Comisión de Convivencia

## **OTRAS ACTUACIONES**

### **9.- Deberes - Estudio.**

Es tarea del profesor, el hacer todo lo posible para que el alumno cumpla con sus obligaciones escolares mostrando una actitud de ayuda. Si esto no da resultado, el profesor estudia la causa y se lo comunica a los padres para tomar medidas de mutuo acuerdo según requiera cada caso. Si no conseguimos encontrar el motivo, intentamos estas medidas:

- \* Mandar terminar el trabajo en casa y supervisarlo al día siguiente.
- \* Bajar la nota.



- \* Quedarse en el Centro al finalizar la jornada escolar, para realizar los trabajos o estudiar. (Avisar un día antes a los padres mediante nota escrita y devuelta firmada).
- \* Pedir asesoramiento al Gabinete de Orientación.
- \* Puede sancionarse con falta leve o grave.

En cualquier caso, desde 1º, un alumno o alumna, que no haya asistido a clase, debe llamar a algún compañero para que le comunique lo que debe hacer. Si, aun así, no los trae, los hará durante la corrección de ellos y si no le da tiempo los acaba en casa, pero tiene que hacerlos. Al margen de esto, se pone una nota negativa, en el apartado de deberes perteneciente a la evaluación trimestral

#### 10.- **Uso del material de los alumnos.**

Con el fin de tener los menos inconvenientes posibles en este apartado, podría ser conveniente:

- \* Dar a los alumnos un listado de lo necesario, sobre todo a comienzo de curso.
- \* Si es necesario que compren algo, se lo pediremos con varios días de antelación.
- \* Se les propondrá el forrado de libros e incluso cuadernos con su nombre.
- \* Fomentar la autonomía hacia la adquisición y preparación de su material. Seguimiento habitual.
- \* Agenda del Alumno: es muy importante dar la máxima prioridad al seguimiento y utilización de este documento. En la educación Primaria se llamará por teléfono a las familias cuando en tres ocasiones no traiga la agenda al colegio. En la segunda se le dará notificación por escrito para ser firmada por sus padres.

En la ESO, con un uso constante de Alexia, esta situación no debería darse.

inmediata a los padres.

#### 11.- **Uso del material educativo.**

##### - **Gimnasio:**

- a) Material que se encuentra en la sala: colchonetas, plinton, bancos suecos.
- b) Material que se encuentra guardado: aros, cuerdas, pelotas...

Tanto unos como otros, antes de subir a las aulas: siempre en el lugar que les corresponda.

##### - **Material de aula:**

- a) Que se encuentra guardado en otro lugar, como mapas, esfera, cuerpos geométricos...: una vez que se haya utilizado (1 ó varios días) siempre hay que volver a dejarlo en su sitio.
- b) Material que se encuentra en el aula, como puede ser un mapa...; una vez utilizado: volverlo a colocar.

- **Material de uso diario:** como puede ser el que tenemos en las estanterías y cajones; debe estar en orden durante todo el curso.
- **Orden en las aulas:** Estará siempre ordenada, con las carteras colgadas, los anoraks en las perchas, los papeles dentro de la papelera o en cajas para reciclado, pupitres limpios...
- **Persianas:** Son los profesore/as quienes las suben y bajan en previsión que no se estropeen. También se puede utilizar al alumnado responsable, previa autorización del profesorado.
- **Al irnos a casa:** debemos dejar las ventanas cerradas, luces apagadas y puerta cerrada. Los niños deben acostumbrarse a observar que no se dejan nada; los que dejen la cartera, deben dejar todo recogido.
- **Caso de algo estropeado:**  
Ejemplo: Una persiana, un enchufe, pupitre, libros, baldosa, cisterna, bombilla... Se ruega avisar enseguida de ello.
- **Circulares a padres:**  
Cualquier comunicación que tengamos que entregar, se hará a las 5 de la tarde. Es conveniente que las doblen en cuatro partes y pongan el nombre por fuera (Infantil lo ponen los profesores). En cursos superiores de primaria y ESO, usar alexia a 100%.
- **Academias:** en las aulas donde se desarrollen actividades extraescolares, se observarán normas idénticas.

## 12.- Pequeñas normas de convivencia.

- Acostumbrar a los alumnos a saludar y despedirse a la entrada y salida.
- Acostumbrarlos a llamar y pedir permiso antes de entrar en su aula o en otra.
- A saludar si recibimos visita.
- Ser afectuosos con el alumnado, pero evitando el contacto físico (especialmente en Secundaria) y no usar expresiones inapropiadas hacia ellos, tipo "eres tonto" "parece subnormal"...a veces, buscando "motivarles", podemos conseguir justo lo contrario, y meternos en "problemas legales"

## 13.- Ausencia del profesor en el aula.

Una medida preventiva muy necesaria, es que el profesor no se ausente del aula, o que sea sólo en caso de extrema necesidad. En este caso recomendamos antes buena Convivencia a los alumnos y comunicaremos al profesor más próximo que controle nuestra aula.



No dejar a ningún alumno o alumna cuidando y apuntando a quienes incumplen normas.

**14. Alumnado exento de Educación Física:** Deben entregar justificante o informe médico al profesor de E.F.

**15. Protocolo preventivo/sancionador Proyecto iPad:**

- 1) Cuando detectamos un uso incorrecto del iPad: navegar cuando no se debe, utilizar alguna aplicación incorrecta... es necesario establecer un protocolo de actuación por parte del profesorado.
- 2) En Google drive vamos a compartir la información de los alumnos que son “pillados” en algún renuncio. Lo primero que tiene que hacerse es que el profesor que pilla a algún alumno lo debe comunicar vía alexia/correo electrónico a los padres del chaval. Si es la primera vez, se trataría de avisar al alumno y a la familia que de volver a ocurrir un hecho semejante se aplicara el siguiente protocolo.
- 3) Los datos de los alumnos infractores serán reflejados en la carpeta compartida de Google drive por el profesor que ha pillado al alumno y será el tutor el que active el protocolo, primero comunicándolo a la familia y cuando tenga el visto bueno de los padres, se comunica a Jefatura para su realización.
- 4) El sistema de restricciones del iPad y el mdm de Meraki que tienen instalados todos los iPads, permite múltiples actuaciones: limitar la navegación de los navegadores según categorías, no permitir la instalación de aplicaciones, quitar la cámara de foto y un largo etc...
- 5) Es importante que todos conozcáis el funcionamiento de la red y del sistema de restricciones:
  - a. La red impide navegar por muchas categorías, pero el bloqueo no es absoluto, ya que esto podría ocasionar muchos problemas de navegación, pero si se quiere bloquear una página en concreto, solo se tiene que comunicar a jefatura y en breve plazo esa página también pasara a la categoría de prohibida.
  - b. Las redes sociales tanto vía web como app están capadas. Si se detectase algún agujero o alguna red nueva que se saltase el filtro, comunicar a jefatura para proceder a caparla.
  - c. Utilizar la aplicación Aula y Tareas de Clase de manera sistemática.

- d. Aplicación de ajustes más restrictivos por petición de la familia y/o por decisión del centro.
- 6) Por tanto, cuando se detecta por parte del tutor, que un alumno ha realizado una segunda infracción dentro del aula, el procedimiento debería ser aplicarle el capado vía restricciones del iPad y vía mdm de Meraki. El procedimiento lo realiza jefatura de estudios, una vez que el tutor/a lo haya comunicado (y tenga confirmación de su lectura) a las familias.
- 7) Problemas que pueden surgir:
- a. Lógicamente este capado es para todo el día, no solo para la jornada escolar y esto puede traer alguna discrepancia con alguna familia, demasiado tolerante o que los padres usen el iPad por las tardes o en fin de semana.
  - b. Si se diera esta discrepancia, lo lógico sería que el tutor intentará convencer a la familia, pero de no conseguirse, se puede actuar de la siguiente manera:
    - i. No aplicar el capado vía Meraki, solo vía restricciones del iPad (restricciones Tiempo de Uso con el iOS 12), con lo que la familia lo puede activar/desactivar cuando quiera. Esto implicaría tener que comprobar el capado por parte del profesorado, no vaya a ser que a la familia se le hubiera olvidado activar las restricciones o el chaval hubiera pillado el código.
- 8) **Por tanto, creemos más oportuno reservarnos las sanciones de falta grave o muy grave, para las siguientes situaciones: saltarse el control parental del iPad o eliminar el servidor de Meraki del iPad. En todos estos casos, no cabe el simple error, ya que pide confirmación. Se le sancionaría con la falta grave “g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Convivencia.**
- 9) **Si reitera, recibiría una nueva falta grave, g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Convivencia. Esto daría lugar a la imposición de una falta MUY GRAVE, del tipo j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.**
- 10) Y una última cuestión es abordar la disposición de la clase y de la mesa del profesor. Y en esto según el tipo de clase que se imparta en cada momento, sería más o menos favorable una u otra disposición. Pero sin duda, una disposición activa del profesor, paseándose por la clase ayuda a crear un ambiente más propicio para evitar malos usos del iPad. Y si en un momento dado se tiene que hacer algo, preferible hacerlo en el iPad, donde te puedes situar en cualquier lugar de la clase que en el ordenador.

**\* DOCUMENTO INFORMATIVO PARA PROFESORES \***

**TEMA: RECREOS Y TRÁFICO EN EL CENTRO.**

**I-NORMA ALUMNADO**

**a) Tráfico en el Centro**

Las entradas y salidas a clase, al recreo, al gimnasio... o cualquier otra circunstancia debo hacerlas en orden, sin voces, carreras, saltos...

**II- RECOMENDACIONES AL PROFESOR**

**a) Tráfico en el Centro.**

En las subidas y bajadas por las escaleras (recreos, gimnasio, comedor...), el profesor debe enseñar a los alumnos a hacerlo con orden y en tono de voz bajo (que no moleste al oído), prohibiendo las voces, las carreras, los saltos... Para que vayan todos juntos debe formar la fila antes de comenzar la marcha: en el patio, gimnasio, clase...

**b) Recreos**

Un profesor tiene que estar presente todo el tiempo en el patio, desde que salen hasta que entran, paseando y charlando amigablemente con los alumnos.

En caso de conflicto, intervenir, escuchar y poner medios para solucionarlo. Este es un buen momento para dialogar y enseñar juegos no violentos; para intentar integrar alumnos tímidos o rechazados...

Dentro de las normas de la clase, que los alumnos habrán elaborado junto con el profesor, debe estar incluida la forma de actuar en el patio, como solucionar los conflictos, posibles juegos recomendables para su edad...

**c) Sugerencias para juegos en el patio**

Las cuatro esquinas, corro de la patata, pase misi, pintar con tiza, chapas, zapatito inglés, cuerda y goma, pañuelo, chocolate inglés, el patio de mi casa, a la zapatilla por detrás, ratón que te pilla el gato, el conejo no está aquí, el escondite, al jardín de la alegría, “a un matao”, ¿lobo estas aquí?, al corro chirimbolo, juegos de palmadas. Tulipán, Cromos, Corros, la tía Mónica, chistes y cuentos, liebre, con pelotas pequeñas y blandas, canciones y bailes, a pillar, juegos que promuevan la igualdad de género y la asertividad.

**d) Propuestas para los días que no pueden salir al patio.**

Sería interesante tener en el aula, juegos de mesa, plastilina, folios... para que estos días les resultara gratificante quedarse dentro y no echaran de menos el recreo.

## 7. NORMAS DE CARÁCTER PREVENTIVO PARA EL PROFESORADO Y EL ALUMNADO APLICACIÓN PRÁCTICA REVISADO TODOS LOS AÑOS.

:

- El presente documento es la adaptación práctica del apartado 7 del PLAN DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO ALBA, correspondiente al curso 2022/2023:
- **TEMA DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA, FUNDAMENTAL** LLEVARLO ACTUALIZADO EN ALEXIA Y RECORDAR QUE UN 30% DE FALTAS (DA IGUAL QUE SEAN JUSTIFICADAS O INJUSTIFICADAS), HACE PERDER EL DERECHO A EVALUACIÓN CONTINUA, Y EL PROFESOR PUEDE EVALUARLE CON UNA PRUEBA EXTRAORDINARIA (EVIDENTEMENTE MUUY DIFÍCIL). HAY QUE RECORDAR QUE ES UN ARMA QUE SE PUEDE USAR.
- **PUNTUALIDAD DEL PROFESORADO EN LAS ENTRADAS.** LA PUERTA PRINCIPAL SERÁ ABIERTA POR RODOLFO Y LA TRASERA POR FRANCISCO A LAS 7.50. SE PIDE AL PROFESORADO QUE ESTE LO MÁS PUNTUAL POSIBLE EN SU AULA, RECOMENDANO QUE SE ESTE A LAS 7.55 EN EL AULA. CUANDO SUENE LA SIRENA, SI ALGÚN ALUMNO LLEGA TARDE SIN CAUSA JUSTIFICADA, SE LE DEBE MANDAR A LA BIBLIOTECA (SE HABÍA HABLADO DEL COMEDOR, PERO HEMOS DECIDIDO MODIFICAR ESTE PUNTO). UNOS DÍA SUPERVISA FRANCISCO Y OTRO RODOLFO. EN CASO DE UN ALUMNO QUE HA SIDO MANDADO POR EL PROFESOR, ESTE DEBE AVISAR POR ALEXIA DE LO OCURRIDO. SI SOMOS FRANCISCO O RODOLFO, QUIENES NO DEJAMOS PASAR A UN ALUMNO, NOTIFICAREMOS AL PROFESORADO DE ESA CLASE LO OCURRIDO, PARA QUE EL PROFESORADO LO REFLEJE EN ALEXIA. SE PIDE SEGUIMIENTO DE ESTAS CIRCUNSTANCIAS, ESPECIALMENTE POR PARTE DEL TUTOR, POR SI HUBIERA QUE TOMAR MEDIDAS SANCIONADORAS.
- **EL PROFESORADO TIENE QUE ACOMPAÑAR AL ALUMNADO EN LAS SALIDAS** AL RECREO Y FINALIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR. EL PROCEDIMIENTO ES QUE EL PROFESORADO SALGA ENCABEZANDO EL GRUPO Y DAR LA LLAVE A UN ALUMNO DE CONFIANZA PARA QUE CIERRE LA CLASE. LA CUESTIÓN CLAVE ES AGILIZAR LA SALIDA AL PATIO, ESPECIALMENTE PARA LOS GRUPOS DE 3º Y 4º ESO QUE SALEN FUERA DEL CENTRO Y SOBRE TODO EN EL SEGUNDO RECREO
- **RECOGER A LOS ALUMOS DE LOS DESDOBLES** DE MATEMÁTICAS Y LENGUA EN EL PATIO, PARA ACOMPAÑARLOS A LA CLASE CORRESPONDIENTE. EL DESDOBLE DE LENGUA SE HACE EN LA CLASE HABILITADA EN EL EDIFICIO DE INFANTIL Y LA DE MATEMÁTICAS EN AULA DE MATEMÁTICAS (LA DEL PATIO AL LADO DE 4ºB ESO). EN CASO DE COINCIDENCIA CON ALGÚN GRUPO DE 4º APLICADAS, SE USARÁ LA BIBLIOTECA. (SE ADJUNTA HORARIO DE AMBAS AULAS Y DE LA BIBLIOTECA.

- AULAS PARA OPTATIVAS Y DESDOBLES.

1º ESO COMPETENCIA DIGITAL: BIBLIOTECA/ SALA DE INFORMÁTICA

2º ESO RECUPERACION DE LENGUA: BIBLIOTECA

3º ESO FRANCES: BIBLIOTECA

4º ESO MÚSICA AULA 4ªA, FRANCES BIBLIOTECA, PLÁSTICA AULA 4ºB.

HORARIO AULA DE INFORMÁTICA, SE INCLUYE ANEXO

- RECREOS

- ES FUNDAMENTAL LA IMPLICACIÓN DE TODOS, PUNTUALIDAD DE LOS RESPONSABLES DE CADA RECREO, PUNTUALIDAD DEL PROFESORADO QUE TIENE CLASE DESPUES DE CADA RECREO, PRIORIZAR EN LA SÚBIDA LA PLANTA DE ARRIBA DEL EDIFICIO DE ESO, PARA NO PROVOCAR TAPONES
- TERCERO Y CUARTO SE IRÁN ALTERNANDO DE MANERA SEMANAL EN EL USO DE LA ENTRADA Y EL PARQUE. LA PRIMERA SEMANA TERCERO ESTARÁ EN LA ENTRADA Y CUARTO EN EL PARQUE.
- EN CASO DE LLEGAR TARDE A CLASE, DESPUÉS DEL RECREO, SI NO SE ENTIEN DE QUE EXISTE UN MOTIVO SUFICIENTE, SERÁ MANDADO AL DESPACHO DE RODOLFO O FRANCISCO, ACOMPAÑADO POR EL DELEGADO Y COMUNICAR LO OCURRIDO A LAS FAMILIAS POR ALEXIA.
- EN CASO DE LUVIA EN LOS RECREOS (EL AVISO SE HARÁ POR LA APLICACIÓN DE MENSAJES DEL IPAD):

- 1º RECREO: 1º GIMNASIO--- 2º PARTE CUBIERTA--3º USOS MULTIPLES-- 4º

BIBLOTECA

- 2º RECREO: 1º GIMNASIO- 2º PARTE CUBIERTA- 3ºBIBLIOTECA- 4º 4º ESO A

CUESTIÓN UNIFORME

- SUDADERA NO SE DEBE VER, NO PERMITIR SU USO DE NINGUNA DE LAS MANERAS.
- NI MANTAS NI SUDADERAS. NO COVID. SOLO EXCEPCIÓN ABRIGO
- ZAPATOS OSCUROS
- SE HA HABILITADO EL ARCHIVO "UNIFORME IN FRAGANTI" PARA PODER HACER UN SEGUIMIENTO DE LOS AVISOS Y SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DEL UNIFORME, DE LAS MISMA MANERA QUE SE HACE CON EL MAL USO DEL IPAD.
- SE PONDRÁN TERMOMETROS EN TODAS LAS CLASES DE ESO, PARA AYUDAR A RACIONALIZAR EL USO DE LA CALEFACCIÓN Y TENER UN APOYO TÉCNICO EN CASO DE CONFLICTO.

FECHAS IMPORTANTES:

- 17-22 JUEVES VIAJE A LA NIEVE. POR DEBAJO DE UN 30% DE PARTICIPACIÓN EN UNA CLASE, SE DARÁ CLASE NORMAL. SE DETALLARÁ CASO POR CASO, UNA VEZ SE SEPA EL LISTADO DEFINITIVO DE PARTICIPANTES.
- TEMA CUARTO ESO EMPRESA ANTES SS O JUSTO DESPUES SS. SE DECIDIRÁ EN DICIEMBRE/ENERO
- 1 DIA A LA BOLERA (9 DICIEMBRE)
  
- 30 MARZO O 14 DE ABRIL JORNADA DEPORTIVA
  
- 22 DICIEMBRE ESO JUMPING
  
- VIAJE FIN DE CURSO 4º ESO. UNA SEMANA EN MAYO O JUNIO. SE DECIDIRÁ LO ANTES POSIBLE.

## **8. DOCUMENTOS DE APLICACIÓN ORDINARIOS.**

**Todas las faltas deben comunicarse siempre por escrito, según modelo oficial, de la manera explicada en los puntos anteriores. También se comunican en alexia (marcando el ítem correspondiente y mediante comunicado).**

**Las faltas leves pueden y deben ser impuestas por el profesorado.**

**Las faltas graves, algunas por el profesorado (si los hechos son reconocidos por escrito por el alumnado) y las más duras. (expulsión de grupo, expulsión de clases o del centro algunos días lectivos) solo por el director. La firma del reconocimiento de los hechos debe ser en presencia de los padres/tutores legales.**

**Las faltas muy graves solo por el director, y tampoco será necesario recurrir al procedimiento especial, si son reconocidas por el alumnado por escrito. Deberá ser firmado por el alumno, en presencia de sus padres o tutores.**

**Por tanto, la idea es que se debe dejar solo el procedimiento especial, cuando el alumno no reconoce los hechos, por reiteración o gravedad de los hechos.**

**Y, por último, decir que lo que tenemos que evitar es imponer faltas graves o muy graves, sin dar el trámite de audiencia a los padres. Ejemplo práctico: ocurre un hecho, se investiga entre profesorado y jefatura de estudios y se tiene clara la culpabilidad de un alumno concreto (lo ha visto el profesorado, tenemos testigos suficientes, el alumno lo reconoce por escrito). El tutor (en algún caso Jefatura o Dirección) cita a los padres (por alexia siempre y por correo/teléfono) y expone todo lo averiguado, el alumno firma en ese momento su declaración y en ese mismo momento se puede dar la falta ya redactada y firmada por quien corresponda. Si no se hace en ese momento, se tendría que citar a la familia para el día siguiente y entregar la falta, lo cual alarga el proceso, nos hace dedicar un tiempo extra del que no se suele disponer y además obliga a los padres a venir otro día más al colegio.**

**El resto de documentación que se puede generar, como petición de entrevista con los padres, notificación uniforme, puntualidad y otras, deberemos comunicarlas de manera breve en Internet(observaciones) y si vemos que, con esa familia, esto no funciona correctamente, seguiremos utilizando Internet, pero también usaremos los modelos oficiales que se incluyen a continuación:**

**\* PETICIÓN DE ENTREVISTA CON LOS PADRES O TUTORES \***

Les ruego que, para mantener una entrevista con ustedes sobre la Convivencia de su hijo/a y la evolución de sus estudios, se pasen por este centro en:

- Fecha y hora: .....
- Lugar: .....

Pregunten por el/la profesor/ a -----

-----, ---- de-----de 20\_\_.

EL/LA TUTOR/A

Fdo.

NOTA: Si el día y la hora no les van bien, por favor comuníqueno.

Sres.-----



*\* Estimado señor o señora: \**

Ante alguna anomalía encontrada en la vestimenta del uniforme, chándal y calzado de su hijo/a, les recordamos como debe ser el uniforme:

**UNIFORME FEMENINO:**

Falda escocesa.

Camisa polo amarilla con escudo del colegio.

Jersey de felpa azul marino con escudo del colegio.

Calcetería azul marino.

Zapatos azul marino o negros colegiales.

**UNIFORME MASCULINO:**

Pantalón azul marino.

Camisa polo amarilla con escudo del colegio.

Jersey de felpa azul marino con escudo del colegio.

Calcetería azul marino.

Zapatos azul marino o negros colegiales.

**VESTIMENTA DE EDUCACIÓN FÍSICA:**

Chándal del colegio.

Camisa polo blanca con escudo del colegio.

Zapatillas de deporte.

**Estimado señor o señora:**

**Por la presente. autorizamos a ..... a ausentarse del Colegio ALBA de ..... aproximadamente, con la finalidad que acuda al centro debidamente uniformado, como marcan las normas de convivencia vigentes en el Colegio Alba.**

**Atentamente y sin otro particular.**

**Fdo. Tutor/ Jefe de Estudios**

**Fdo. Padres**

**En Torrejón de Ardoz a ..... de ..... de 20...**

## **1ª AVISO POR FALTA DE PUNTUALIDAD**

### **A LA ATENCIÓN DE LAS FAMILIAS DEL CENTRO:**

Según la normativa que regula la organización del Centro, para facilitar la entrada de los alumnos al recinto escolar, las puertas de entrada se abren con quince o diez minutos de antelación al inicio de las clases. Con ello, se pretende facilitar y dar fluidez al acceso del alumnado, al mismo tiempo hacer de la puntualidad una de las constantes de nuestra labor educativa. Además, sabemos, que con ello estamos promoviendo la interiorización por parte del alumnado, de una de las más elementales normas sociales.

Cualquier retraso, dificulta el adecuado desarrollo de las actividades de enseñanza/ aprendizaje, con el consiguiente perjuicio para todos, y de modo especial, para el alumnado que llega tardíamente.

Por todo ello y en consecuencia con lo anterior, las clases comenzarán a las 8 h/9h (ESO/ Infantil-Primaria) y las puertas del colegio se cerrarán a las 8/9:10h. (según proceda) no permitiendo la entrada exclusivamente en casos y circunstancias excepcionales, previa y suficientemente justificados.

Esperamos de su comprensión y colaboración para evitar la adopción por parte del centro, de cualquier tipo de medida sancionadora.

Torrejón de Ardoz, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

EL EQUIPO DIRECTIVO.

## **\* 2ª AVISO POR FALTA DE PUNTUALIDAD \***

A la atención de los padres o tutores de \_\_\_\_\_:

Se les informa que una vez agotadas las fórmulas que establece el Centro en su Reglamento de Régimen Interior, con relación al tratamiento correctivo de las faltas de puntualidad (falta leve y falta grave), y actuando en consecuencia con el artículo 36 del citado y vigente Reglamento, nos vemos en la obligación de elevar el problema al Consejo Escolar del Centro. Dicho órgano adoptará las decisiones oportunas a fin de dar una solución definitiva al mismo. Medidas que les serán comunicadas con la máxima brevedad, evitando causarles mayores perjuicios.

Torrejón de Ardoz, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

EL EQUIPO DIRECTIVO DEL COLEGIO ALBA

**\* 1ª AVISO POR FALTAS DE ASISTENCIA \***

**A LA ATENCIÓN DE LAS FAMILIAS DEL CENTRO:**

La asistencia a las clases de las/os alumnos/as es un deber y un derecho de obligado cumplimiento para todas las familias que componen nuestra comunidad educativa.

Evidentemente, cualquier alumno/a puede faltar un determinado número de horas o días a clase, por causas debidamente justificadas.

Cualquier ausencia dificulta el adecuado desarrollo de las actividades de enseñanza/aprendizaje, con el consiguiente perjuicio para todos, y de modo especial, para el alumnado que se ausenta de las clases.

La normativa vigente en la Comunidad de Madrid, explicitada en nuestro Reglamento de Régimen Interior, establece que con un 30% de faltas de asistencia sobre el total de las clases desarrolladas durante un trimestre, se puede perder el derecho a la evaluación continua, y ser aplicados procedimientos extraordinarios de evaluación.

**Por todo ello y en consecuencia con lo anterior, rogamos que las faltas de asistencia sean siempre por motivos plenamente justificados, y que, en la medida de lo posible, no se produzcan faltas de asistencia, por causas “discutibles”, que, de producirse de manera habitual, dificultaran de una manera considerable, el proceso de enseñanza-aprendizaje de un/a determinado/a alumno o alumna**

**Esperamos de su comprensión y colaboración para evitar la adopción por parte del Centro, de cualquier tipo de medida sancionadora o comunicación a la Comisión de Absentismo Escolar del Excelentísimo Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz**

Atentamente,

Torrejón de Ardoz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20...

EL EQUIPO DIRECTIVO.

**\* 2ª AVISO POR FALTAS DE ASISTENCIA \***

A la atención de los padres o tutores de \_\_\_\_\_:

Se les informa que una vez agotadas las fórmulas que establece el Centro en su Reglamento de Régimen Interior, **con relación al tratamiento correctivo de las faltas de asistencia (amonestación oral, falta leve, falta grave,) después de varios avisos escritos** y actuando en consecuencia con el artículo 36 del citado y vigente Reglamento, nos vemos en la obligación de **elegir el problema al Consejo Escolar del Centro**. Dicho órgano adoptará las decisiones oportunas a fin de dar una solución definitiva al mismo. **Una de las medidas que**

**el Consejo Escolar del Centro puede adoptar, es comunicar el elevado número de faltas de asistencia, a la Comisión de Absentismo Escolar del Excelentísimo Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.**

La resolución adoptada por el Consejo Escolar le será comunicada con la máxima brevedad, esperando que disminuya el número de ausencias de su hijo/a.

Atentamente,

Torrejón de Ardoz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20..

EL EQUIPO DIRECTIVO DEL COLEGIO ALBA



## \* NOTIFICACIÓN FALTA LEVE \*

Para el PADRE/MADRE O TUTOR del/ a alumno/ a: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

EVALUACIÓN: \_\_\_\_\_ Nº DE FALTAS LEVES COMETIDAS EN LA PRESENTE EVALUACIÓN: \_\_\_\_\_

Cumpliendo lo establecido por el Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, y en el Reglamento de Régimen Interior de nuestro Centro, lamentamos comunicarle que su hijo/a, **ha cometido un incumplimiento de las Normas de Convivencia vigentes en el Centro, tipificado como:**

**(Marcar la norma que proceda) (EXPLICAR LOS HECHOS Y FUNDAMENTOS QUE LA SUSTENTAN, DEBAJO DE LAS OPCIONES SELECCIONADAS. BORRAR LAS OPCIONES NO MARCADAS)**

- 1) Falta injustificada de asistencia a clase o justificada indebidamente.
- 2) Falta de puntualidad injustificada o justificada indebidamente.
- 3) Mantenimiento de una actitud incorrecta dentro del centro, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros dentro del recinto escolar o en excursiones.
- 4) El respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar. Esto incluye, entre otros apartados, guardar silencio en cuanto el profesor entra en clase, estar atento/a a las explicaciones y en ausencia del profesor/a o en los cambios de clase, comportarse educadamente sin gritar, sin levantarse del sitio...
- 5) El trato correcto hacia los compañero/as, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal. Solucionar las cosas mediante el diálogo y nunca con peleas con lo/as compañero/as. Respetar los derechos de los demás, siempre.
- 6) La realización de los trabajos que lo/as profesore/as manden realizar fuera de las horas de clase y estudiar todos los días.
- 7) El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumno/as y profesora/es.
- 8) El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.
- 9) Subir y bajar las escaleras en orden y sin gritar.
- 10) Traer el material necesario para el desarrollo de cada clase y usarlo adecuadamente.
- 11) Estar en el lugar que le corresponde en cada momento, según el horario.
- 12) Uso incorrecto del iPad detectado por primera vez



**SANCIÓN ADOPTADA: (MARCAR LA QUE PROCEDA) (EXPLICAR AL LADO LA SANCIÓN EXACTA APLICADA).**

1. Amonestación verbal o por escrito.
2. 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.
3. 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.
4. La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
5. Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.

\* Recordamos que todas las faltas son comunicadas también, a través de Internet (Alexia) y que dos faltas leves en la misma evaluación, por reiteración, ocasionan una falta grave. \*

**Lo cual comunico para los efectos que sean oportunos**

**Atentamente:**

Fdo:

Torrejón de Ardoz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Curso \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Área impartida: \_\_\_\_\_

**Devolver firmado por los padres o tutores:**

Fdo:

\*También les informamos, que en caso de no estar de acuerdo con la sanción impuesta y después de exponer su opinión ante el profesorado, jefatura de estudios o dirección, pueden recurrir dicha sanción ante la inspección educativa de la dirección territorial Madrid-Este, en el plazo de 48 horas después de tener conocimiento de esta sanción. \*

## \* NOTIFICACIÓN FALTA GRAVE \*

Para el PADRE/MADRE O TUTOR del/a alumno/a: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

### **EVALUACIÓN: Nº DE FALTAS GRAVES COMETIDAS EN LA PRESENTE EVALUACIÓN:**

Cumpliendo lo establecido por el Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, y en el Reglamento de Régimen Interior de nuestro Centro, lamentamos comunicarle que su hijo/a, **ha cometido un incumplimiento de las Normas de Convivencia vigentes en el Centro, tipificado como:**

**(Marcar la norma que proceda) (EXPLICAR LOS HECHOS Y FUNDAMENTOS QUE LA SUSTENTAN, DEBAJO DE LAS OPCIONES SELECCIONADAS. BORRAR LAS OPCIONES NO MARCADAS). FIRMAR POR EL ALUMNO/A.**

- 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 presencia 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.

**SANCIÓN ADOPTADA: (MARCAR LA QUE PROCEDA) (EXPLICAR AL LADO LA SANCIÓN EXACTA APLICADA).**

- 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.

\* Recordamos que todas las faltas son comunicadas también, a través de Internet (Alexia) y que dos faltas GRAVES en la misma evaluación, por reiteración, ocasionan una falta MUY GRAVE.\*

**Siendo flagrante la falta cometida, , habiendo sido reconocido la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial, tal y como establece el artículo 46, apartado 2, del citado decreto, el director ha decidido aplicar la sanción número ..... Que se concreta en.....**

**Lo cual comunico para los efectos que sean oportunos**

**Atentamente:**

(Marcar quien proceda)

Fdo: \_\_\_\_\_ Profesor/a y Área; \_\_\_\_\_ Tutor/a; \_\_\_\_\_ Jefe de Estudios;  
Director

Torrejón de Ardoz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Devolver firmado por los padres o tutores:**

Fdo:

\*También les informamos, que en caso de no estar de acuerdo con la sanción impuesta y después de exponer su opinión ante el profesorado, jefatura de estudios o dirección, pueden recurrir dicha sanción ante la inspección educativa de la dirección territorial Madrid-Este, en el plazo de 48 horas después de tener conocimiento de esta sanción. \*



## \* NOTIFICACIÓN FALTA MUY GRAVE \*

Para el **PADRE/MADRE O TUTOR** del/a alumno/a: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

### **EVALUACIÓN: Nº DE FALTAS MUY GRAVES COMETIDAS EN LA PRESENTE EVALUACIÓN:**

Cumpliendo lo establecido por el Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, y en el Reglamento de Régimen Interior de nuestro Centro, lamentamos comunicarle que su hijo/a, **ha cometido un incumplimiento de las Normas de Convivencia vigentes en el Centro, tipificado como:**

**(Marcar la norma que proceda) (EXPLICAR LOS HECHOS Y FUNDAMENTOS QUE LA SUSTENTAN, DEBAJO DE LAS OPCIONES SELECCIONADAS. BORRAR LAS OPCIONES NO MARCADAS) FIRMAR POR EL ALUMNO/A**

- 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.

**SANCIÓN ADOPTADA (marcar la que proceda).**

- 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. **Siendo flagrante la falta cometida, habiendo sido reconocido la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial, tal y como establece el artículo 46, apartado 2, del citado decreto, el director ha decidido aplicar la sanción número ..... Que se concreta en.....**

**Atentamente:**

Fdo: Director,

Torrejón de Ardoz, a \_\_\_\_de\_\_\_\_\_de 2019.

**Devolver firmado por los padres o tutores**

Fdo:

\*También les informamos, que en caso de no estar de acuerdo con la sanción impuesta y después de exponer su opinión ante el profesorado, jefatura de estudios o dirección, pueden recurrir dicha sanción ante la inspección educativa de la dirección territorial Madrid-Este, en el plazo de 48 horas después de tener conocimiento de esta sanción. \*

\* Tutoría 3º ESO. Profesor: Rodolfo Sánchez Jiménez. Ficha de Seguimiento individualizado. \*

**GRUPO 3º ESO**

**ALUMNO/A:**.....

**NOTAS:**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

FECHA	ASUNTO

- **SEGUIMIENTO DE LA DISCIPLINA, ACLARACIONES DE LA COMISIÓN DE DISCIPLINA**

A lo largo del curso académico pueden surgir conflictos en el aula que es necesario atajar, siendo conveniente llevar un **anecdotario/informe** de todos los alumnos, pero especialmente de los alumnos “conflictivos”. Estos anecdotarios recogen los hechos ocurridos, detallando la fecha, hechos, medidas tomadas y resultados obtenidos.

**9. DOCUMENTOS DE APLICACIÓN  
EXTRAORDINARIOS/PROCEMIENTO DISCIPLINARIO  
ESPECIAL.**

Esta documentación constituye los modelos y pasos a seguir para la aplicación de sanciones, producidas por el incumplimiento de normas de Convivencia, que sean calificadas como FALTAS GRAVES O MUY GRAVES, donde el autor no reconoce los hechos, son de extrema gravedad o requieren un proceso de investigación más largo

**MODELO 1(4 días lectivos de plazo desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta)**

**INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE**

La Dirección del COLEGIO ALBA una vez recogida la necesaria información, **ACUERDA** incoar expediente disciplinario al alumno .....de PRIMARIA/ SECUNDARIA por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día.....y que se concretan  
.....  
.....  
.....  
.....

La instrucción del expediente se encomienda a .....profesor/a de PRIMARIA/SECUNDARIA, a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de las normas de convivencia de los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Lo que traslado a usted para su conocimiento según lo dispuesto en el artículo 50.1 del citado Decreto regulador de las normas de convivencia de los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

TORREJÓN DE ARDOZ A .....

EL DIRECTOR

Fdo.: .....

**MODELO 2**

**ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES POR EL DIRECTOR (no superior a 5 días de suspensión de asistencia al centro o a clases. Este plazo será ampliable en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente y hasta 10 días en posible caso de acoso escolar)**

A la vista de los hechos imputados al/a alumno/ a ..... como presunto/a responsable de los mismos, acaecidos el día ..... , considerando que dichos hechos pueden ser encuadrados dentro de alguna de los incumplimientos de la normas de Convivencias previstas en el artículo 13 o 14 del Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de las normas de convivencia de los centros docentes de la Comunidad de Madrid, y dada la repercusión que los mismos están teniendo en el Centro, se estima procedente adoptar la medida provisional a la que se refiere el art. 23.1 del citado Decreto consistente en la suspensión temporal de asistencia al Centro los días .....

Torrejón de Ardoz a .....

EL DIRECTOR

FDO.: .....

**NOTA.** - Se notificará al alumno, o a sus representantes legales si es menor de edad, y al Consejo Escolar.

**MODELO 3(Enviar a la familia por correo certificado, se informa por teléfono y por Internet)**

**INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE**

La Dirección del COLEGIO ALBA una vez recogida la necesaria información, **ACUERDA** incoar expediente disciplinario al alumno .....de PRIMARIA/ SECUNDARIA por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día.....y que se concretan .....  
.....  
.....  
.....

La instrucción del expediente se encomienda a .....profesor/a de PRIMARIA/SECUNDARIA, a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de las normas de convivencia de los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Lo que traslado a usted para su conocimiento según lo dispuesto en el artículo 50.1 del citado Decreto regulador de las normas de convivencia de los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

TORREJÓN DE ARDOZ A .....

EL DIRECTOR

Fdo.: .....

fesor nombrado Instructor.

**MODELO 4 (se harán todas las reuniones y actas que sean necesarias teniendo en cuenta que desde que se nombra al Instructor, este solo tiene cuatro días lectivos para notificar el pliego de cargos a los padres)**

**ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO  
DE LOS HECHOS**

(La declaración del alumno sometido a expediente, si es menor de edad, deberá realizarse con la presencia de sus padres o representantes legales) También es recomendable que estén presente los padres de otros alumnos que sean citados a declarar.

Previamente citado, comparece el alumno ..... en el expediente disciplinario abierto al efecto, quien, informado del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiere y fuese preguntado en relación con este expediente.

**PREGUNTADO** .....

**RESPONDE**  
.....

(Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última:)

**PREGUNTADO** si tiene algo más que alegar,

**RESPONDE** .....

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado.

..... (localidad) ....., a ..... de ..... de 20....

Firmas del Instructor y del declarante,

## MODELO 5

**PLIEGO DE CARGOS** (se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. Este pliego será comunicado de manera telefónica y por Internet de manera simultánea, debiendo también quedar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Por tanto, también será enviado en este mismo día por correo certificado urgente. Se citará a los padres para que este mismo día o como muy tarde al día siguiente, se presenten en el centro (puede ser en secretaria) y recojan el pliego de cargos, debiendo firmar un recibí. En cualquier momento del proceso sancionador la incomparecencia sin causa justificada bien la negativa a recibir comunicaciones y sanciones no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.

PLIEGO DE CARGOS que formula D.  
..... Instructor del expediente disciplinario incoado al alumno ....., en virtud de designación efectuada por el Director del Centro con fecha ..... para el esclarecimiento de los hechos que se le imputan:

**CARGO PRIMERO** (O, en su caso, **CARGO ÚNICO**)  
**CARGO SEGUNDO**

(y así sucesivamente los cargos que se imputan)

De probarse tales cargos, el alumno ..... podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por FALTA MUY GRAVE LETRA..... gravemente perjudicial para la convivencia del Centro, según lo establecido en el Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de las normas de convivencia de los centros docentes de la Comunidad de Madrid, a la que podría corresponder alguna de las correcciones que para este tipo de Convivencias previene el citado Decreto en el apartado 2 (letra /s) ..... de su artículo 34 o 35.

El presente pliego de cargos puede ser contestado por usted dentro del plazo de 2 días lectivos contados a partir del siguiente al de su recepción, con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. Cualquier prueba que usted proponga deberá poder aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.

..... (localidad) ....., a ..... de ..... de 20....



EL INSTRUCTOR,

FDO.: .....

D./ Dña. (se dirigirá al alumno y a sus representantes legales si es menor de edad)  
.....

## MODELO 6

**PROPUESTA DE RESOLUCIÓN** (Concluida la instrucción del expediente, es decir, fecha de la comunicación del pliego de cargos más dos días lectivos para que pidan otras pruebas, y de darse este hecho, dos días lectivos más para realizar las pruebas pertinentes. El instructor tiene dos días lectivos más para realizar la propuesta de resolución)

Esta propuesta de resolución debe ser comunicada por audiencia al alumno y a sus padres, y se les da dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

El decreto no establece un plazo para responder a esta última queja, pero como sí que establece que el procedimiento debe estar cerrado en dieciocho días lectivos desde la fecha del inicio del mismo podemos concluir que no se tiene que responder a las familias, de lo que se pueda realizar en el asunto de la prueba. Simplemente se incluiría en el expediente que iría a dirección.

Tramitado el expediente disciplinario instruido con motivo de los hechos acaecidos el día..... de ..... en ....., en el que aparece como implicado en su comisión el alumno ....., el instructor del expediente D..... formula la siguiente propuesta de resolución:

### I. HECHOS o CONVIVENCIAS IMPUTADAS

(Fijar con precisión los hechos que se imputan y las actuaciones llevadas a cabo para su esclarecimiento).

### II. CALIFICACIÓN DE LOS HECHOS

(Calificación de los hechos y de la Convivencia del alumno a la vista del Decreto 32 /2019, 9 de abril, regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. Si los hechos son calificados como falta grave o muy grave, deberá especificarse el artículo y apartado del Decreto en el que está tipificada. Se especificarán también las circunstancias paliativas o agravantes si las hubiere).

### III. PROPUESTA

(A la vista de los hechos y de su calificación, el Instructor podrá proponer el sobreseimiento del expediente, la corrección que corresponda si los hechos son constitutivos de falta grave o muy grave para la convivencia del Centro, o cualquier otra medida o actuación que estime conveniente).

..... (Lugar y Fecha) .....

EL INSTRUCTOR

**MODELO 7 (Será comunicada de manera inmediata a la finalización del expediente por parte del instructor, siendo comunicado por vía telefónica e Internet de manera simultánea. Se le citará para que ese mismo día o al día siguiente se haga la comunicación de la propuesta de resolución. Cuando venga que firmen esta citación. Para evitar problemas legales se le enviará la citación por correo certificado el mismo día que se comunique por vía telefónica/Internet. En caso no asistir, perderá el derecho a alegar y el expediente será inmediatamente elevado a la dirección.)**

## **CITACIÓN PARA COMUNICACIÓN DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

Por la presente, como Instructor del expediente al alumno D ..... de ... (curso) ..... de ..... (nivel educativo) ....., le convoco a una comparecencia el próximo día ..... de ....., a las ..... horas, en ..... (indíquese dependencia específica del centro) ..... del centro ..... (nombre del centro) ....., sito en ..... (domicilio del centro) ....., con el fin de proceder a la audiencia en la que se le comunicará la propuesta de resolución, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 51 del Decreto 32/2019, de 9 de abril, regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Realizado dicho trámite, dispondrá de un plazo de dos días lectivos para presentar cuantas alegaciones a la propuesta de resolución estime oportuno.

Se le comunica asimismo que, en caso de no comparecer, transcurrido el plazo de alegaciones que finaliza el día ..... de ....., se continuará la tramitación ordinaria del expediente, elevando todo lo actuado al Consejo Escolar para que éste resuelva como proceda.

..... (localidad) ....., a ..... de ..... de 20....

EL INSTRUCTOR,

D./ Dña. . (se dirigirá al alumno, y a sus representantes legales si es menor de edad)  
.....

## MODELO 8

### AUDIENCIA EN LA QUE SE COMUNICARÁ LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

En ..... (localidad) ....., siendo las ..... (horas) ..... del ... (día) ...del ... (mes) ... de ... (año) ..... comparece ante mí, Instructor del expediente disciplinario abierto al alumno de este Centro ..... (nombre del alumno) ....., el propio alumno.... (y sus representantes legales en caso de que el alumno sea menor de edad) ....., para llevar a cabo la audiencia en la que se le(s) comunicará la propuesta de resolución, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 52. del Decreto 32/2019, de 9 de abril, regulador de las normas de convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

A tal fin, doy copia de la propuesta de resolución al (a los) interesado(s), comunicándole(s) que dispone(n) de dos días lectivos para que presente(n) las alegaciones que consideren convenientes a su defensa, plazo que finaliza el día ..... de ....., y que transcurrido dicho plazo se elevará todo lo actuado a la directora para que éste resuelva como proceda.

En prueba de conformidad con la celebración del presente acto, firman la presente.

EL INSTRUCTOR,

FDO.: .....

LOS COMPARECIENTES,

NOTA: En caso de conformidad y renuncia al plazo de reclamación arriba mencionado, firmese aquí debajo, haciendo constancia expresa de tal renuncia y proceder a elevar el expediente a la Dirección.

FECHA:

APELLIDOS, NOMBRE, FIRMA

## MODELO 9

### NOTIFICACIÓN DE FINALIZACIÓN Y ENVÍO DEL EXPEDIENTE A LA

**DIRECCIÓN DEL COLEGIO ALBA (hay que hacerlo de manera inmediata a la finalización del plazo de alegación a la propuesta de resolución o inmediatamente a esta reunión, si los padres renuncian por escrito a este plazo)**

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 52 del Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de las normas de convivencia de los centros docentes de la Comunidad de Madrid, le comunico que con fecha        se ha concluido el expediente disciplinario al alumno /s de este Centro .....

Por mediación de este escrito, procedo a elevar el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubiera formulado, a la dirección del centro para que proceda a adoptar la resolución pertinente.

TORREJÓN DE ARDOZ A .....

EL INSTRUCTOR

Fdo.: .....

SR. DIRECTOR DEL COLEGIO ALBA.

## RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

(Consiste en coger una copia de la propuesta de resolución de expediente, adaptar el texto y hacer cuatro copias para enviar a padres o representantes legales, Claustro de Profesores del centro, Director de Área Territorial Madrid Este y Consejo Escolar)

Tramitado y Concluido el expediente disciplinario instruido con motivo de los hechos acaecidos el día..... de ..... en ....., en el que aparece como implicado en su comisión el alumno ....., el Director del Colegio Alba, adopta la siguiente resolución.

### I. HECHOS o CONVIVENCIAS IMPUTADAS

(Fijar con precisión los hechos que se imputan y las actuaciones llevadas a cabo para su esclarecimiento) .

### II. CALIFICACIÓN DE LOS HECHOS

(Calificación de los hechos y de la Convivencia del alumno a la vista del Decreto 15 /2007, 19 de abril, regulador de las normas de convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. Si los hechos son calificados como falta muy grave, deberá especificarse el artículo y apartado del Decreto en el que está tipificada. Se especificarán también las circunstancias paliativas o agravantes si las hubiere).

### III. FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA SANCIÓN IMPUESTA.

(A la vista de los hechos y de su calificación, el Instructor podrá proponer el sobreseimiento del expediente, la corrección que corresponda si los hechos son constitutivos de muy grave para la convivencia del Centro, o cualquier otra medida o actuación que estime conveniente).

### IV. FECHA DE EFECTO Y RECLAMACIÓN.

La presente resolución entrará en vigor el día ..... Esta resolución puede ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el Director de Área Territorial Madrid Este.

..... (Lugar y Fecha) .....

EL DIRECTOR.

Dirigido a Claustro, Consejo Escolar, Padres y Dirección Territorial. (Hacemos dos copias de cada ejemplar. Se archivan junto con todo el expediente las dos copias de Claustro y Consejo Escolar, haciendo reunión/acta correspondiente de manera inmediata. Se archiva también la copia firmada por los padres (esta copia debe ser obligatoriamente recogida en el centro, dejando constancia por escrito, es decir firma una copia a modo de recibí. Por tanto, se comunica la resolución y el lugar y hora de recogida, por vía telefónica e Internet. Al Inspector se le manda copia de esta resolución, por correo certificado urgente, siendo además recomendable, que la dirección avise por vía telefónica a nuestro inspector.

## **10. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL ACOSO ESCOLAR.**

Siguiendo los contenidos exigidos por las Instrucciones de las Viceconsejerías de Educación no universitaria, Juventud y Deporte y de Organización educativa sobre la actuación contra el acoso escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid, hemos establecido el siguiente protocolo:

Los centros tienen la obligación de intervenir de forma inmediata en cuanto tienen indicios de que pueda estar produciéndose una situación de acoso contra alguno de sus alumnos. Para ello, se incluye el [protocolo de intervención](#), con un desarrollo pautado de las actuaciones en situaciones de posible acoso escolar dirigidas a salvaguardar los derechos básicos de los alumnos y la seguridad jurídica de los centros educativos.

El presente protocolo de intervención se compone de la siguiente documentación:

1. [Instrucciones de aplicación.](#)
2. [Diagrama o cuadro-síntesis de intervención.](#)
3. [Resumen de criterios e indicadores.](#)

La secuencia básica de actuaciones en casos de acoso escolar se inicia con la notificación al director de la existencia de indicios de acoso escolar a un alumno del centro ([Anexo I.a](#)). Este Anexo recogerá la información básica (hechos, testigos, autor de la notificación, etc.) sobre la denuncia.

Para favorecer que los alumnos, espectadores en muchos casos y conocedores de situaciones que pueden pasar desapercibidas a ojos de los adultos, tengan la posibilidad de comunicar fácilmente las situaciones de posible acoso de las que sean testigos o conocedores, se añade un [Anexo I.b](#), específicamente destinado a ellos, que estará disponible en lugares

accesibles del centro (En nuestro caso lo tienen todos los tutores y tutoras a sus disposición dentro de la plataforma Alexia y enlaces siguientes).

Links y teléfonos de ayuda.

- **Teléfono contra el acoso escolar: 900 018 018**
- [Asociación protégeles](#)
- [Pantallas amigas](#)
- [Chaval.es](#)
- [Padres 2.0](#)
- [Red.es](#)
- [Fundación ANAR](#) | 900 202 010
- [Fiscalía](#)
- [Policía](#) | 091 | 112
- [Guardia civil](#) | 062 | 112
- [Save the Children](#)
- [Agencia española de protección de datos](#) | 901 233 144
- [Oficina de Seguridad del Internauta](#) | 901 111 121
- [Unión de Asociaciones Familiares UNAF – Ayuda para la resolución de conflictos entre padres e hijos](#) | 914 463 162
- [Centro de Atención Integral a las Familias CAIF](#) | 911 408 813
- [Punto Municipal del Observatorio regional de Violencia de Género](#) | 918 797 380

Guías para padres, alumnos y profesores.

- [Guíales en internet. Ayúdales a construir su futuro.](#)
- [No te enredes en internet.](#)
- [Ciberbullying. Guía de recursos para centros educativos en casos de ciberacoso.](#)
- [Yo a eso no juego. Bullying y Ciberbullying en la infancia](#)
- [Protocolos de respuesta para equipos directivos y profesorado ante situaciones problemáticas en los centros educativos.](#)



- [¡No estás solo!. Enséñales a vivir. Guía para la prevención de la Convivencia suicida.](#)
- [Guía de atención a menores con diversidad de género. Programa LGBT de la Comunidad de Madrid.](#)
- [LGBT-Fobia en las Aulas 2015.](#)
- [Ciberbullying LGBT-Fóbico. Nuevas formas de intolerancia.](#)
- [I Estudio sobre Ciberbullying según los afectados.](#)
- [Guía de actuación contra el ciberacoso.](#)
- [Guía SOS ciberacoso educadores.](#)
- [Guía de ciberbullying para centros educativos: prevenir y actuar.](#)

ANEXOS A UTILIZAR:

<https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/anexos>

## **11. PLAN DE DESARROLLO DE LA LEGISLACIÓN QUE CONTRIBUYE A LA IGUALDAD DE LAS PERSONAS LGTBI.**

Hemos incluido acciones de fomento de la cultura del respeto y la no discriminación de las personas basadas en la orientación sexual e identidad o expresión de género y diseñado actuaciones conmemorativas de eventos que contribuyan a la igualdad social de las personas LGTBI, tal y como prescribe el artículo 31 en relación con el artículo 50 de la *Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección integral contra la LGTBifobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual en la Comunidad de Madrid (BOCM de 10 de agosto)*:

Dentro del PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, establecimos el siguiente documento de trabajo para todo el profesorado:

Entendemos el Plan de Atención a la Diversidad como un conjunto de actuaciones, adaptaciones al currículo, medidas organizativas, apoyos y refuerzos que un centro diseña, selecciona y pone en práctica para proporcionar al conjunto del alumnado la respuesta más ajustada a sus necesidades que puede suponer la enseñanza de ciertas áreas o materias, intentando prevenir posibles dificultades de aprendizaje

Desde nuestro Centro, nos vemos en la necesidad de atender a la diversidad de intereses, capacidades y ritmos de aprendizaje habituales que tienen nuestros alumnos. Dentro de esa

diversidad, podemos ver que hay escolarizados en el Colegio Alba alumnos de necesidades educativas especiales por altas capacidades, TEL y TEA.

Desde el Colegio Alba, no solo tenemos en cuenta a esos alumnos con necesidades educativas especiales, sino que también consideramos necesario el adaptarnos a esos alumnos con dificultades en el aprendizaje y que no se engloban dentro de la categoría de alumnos con necesidades educativas especiales.

Además tener en cuenta como diversidad, también la diversidad sexogenérica y por ello llevar a cabo las actuaciones que dan respuesta a lo que manifiesta la ley 3/2016, de 22 de Julio, de Protección Integral contra la LGTBifobia y la discriminación por razón de Orientación e identidad Sexual en la Comunidad de Madrid., que plantea en su artículo 5 la realización de actividades formativas, de divulgación, de sensibilización y en general de acciones positivas que favorezcan la igualdad entre las personas y la plena inclusión social, por lo que desde el centro se han creado una serie de actividades encaminadas a cumplir dichos objetivos. Además, también hacer referencia a su artículo 31, en el que especifica la necesidad de evitar y en el caso, eliminar contenidos educativos que impliquen discriminación o violencia física o psicológica, por lo que también hay actuaciones dentro del Plan encaminadas a trabajar este fin, tanto en primaria como en secundaria.

También contemplamos como fuente la ley orgánica 2/2016 de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género a igualdad Social y no discriminación de la Comunidad de Madrid, en su título III, ya que crea un tratamiento específico de la identidad de género en el sistema educativo para que se respete la diversidad sexual y de género, así como las diferentes expresiones de identidad que permitan superar los estereotipos que se generan en la sociedad y que dan lugar a comportamientos sexistas.

En este sentido, la Ley Orgánica Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa plantea, entre otras funciones del profesorado “La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación educativa de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias”; asimismo, señala también “La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados para dar respuesta a la atención a la diversidad.

Esta realidad escolar nos lleva a diseñar un Plan de Atención a la Diversidad con la finalidad de planificar medidas educativas que faciliten una respuesta adaptada a las necesidades educativas específicas que presentan los alumnos escolarizados en centro y, en particular, los alumnos con necesidades educativas especiales, bien sean permanentes o transitorias.

## 2. JUSTIFICACIÓN

La LOMCE señala en el apartado 2 del artículo 71 “Corresponde a las Administraciones educativas asegurar los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas

especiales, por dificultades específicas de aprendizaje, TDAH, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar, puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.»

**Artículo 76 “Corresponde a las Administraciones educativas adoptar las medidas necesarias para identificar al alumnado con altas capacidades intelectuales y valorar de forma temprana sus necesidades.** Asimismo, les corresponde adoptar planes de actuación, así como programas de enriquecimiento curricular adecuados a dichas necesidades, que permitan al alumnado desarrollar al máximo sus capacidades.»

Artículo 79 bis referido a las medidas de atención y escolarización de este alumnado “1. Corresponde a las Administraciones educativas adoptar las medidas necesarias para identificar al alumnado con dificultades específicas de aprendizaje y valorar de forma temprana sus necesidades. 2. La escolarización del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y permanencia en el sistema educativo. 3. La identificación, valoración e intervención de las necesidades educativas de este alumnado se realizará de la forma más temprana posible, en los términos que determinen las Administraciones educativas.»

### **POR SI OS SIRVE TAMBIÉN:**

#### PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT)

Objetivos generales del PAT:

- ☐ Ayudar a los alumnos en su formación personal integral (emocional, social y cognitivamente) de acuerdo con los objetivos del proyecto educativo.
- ☐ Proporcionar a los alumnos una orientación educativa adecuada, conforme a las aptitudes, necesidades e intereses de los mismos, a través de una actuación tutorial individualizada y planificada.
- ☐ Asegurar la continuidad educativa de los alumnos en las distintas áreas, ciclos, etapas educativas que se imparten en el centro.
- ☐ Garantizar una guía y ayuda personalizada a cada uno de nuestros alumnos y especialmente a aquellos que presenten alguna necesidad educativa.
- ☐ Establecer los cauces de colaboración, apoyo y asesoramiento con las familias para el logro de un desarrollo integral de sus hijos.

- ☐ Facilitar la adaptación de los alumnos de nuevo ingreso.
- ☐ Educar en el respeto de los derechos y libertades fundamentales.
- ☐ El fomento del uso de un lenguaje no sexista y no homofóbico ni transfóbico.
- ☐ Identificación y atención temprana ante situaciones de sexismo, homofobia y transfobia.

## EDUCACIÓN PRIMARIA

### PROGRAMA DE INTELIGENCIA EMOCIONAL

En todos los cursos se ha realizado actividades relacionadas con la inteligencia emocional del programa P.E.D.E (Programa educativo de desarrollo emocional) como las siguientes para trabajar los siguientes temas dentro de la hora de tutoría:

- Educación emocional: trabajar el conocimiento de las diferentes emociones y cómo gestionarlas.
- Detective de pensamientos: enseñar a identificar y sustituir pensamientos y creencias disfuncionales para el niño.
- Actividades positivas. El objetivo es aumentar el bienestar de los niños mediante la realización de actividades positivas para ellos.
- Yo También se decir NO: adquisición de habilidades imprescindibles para una adecuada socialización
- Pocaer: entrenamiento en Resolución de Problemas.

### TALLER DE IGUALDAD

Los alumnos de 1º, 2º, 3º, 5º y 6º E.P. recibieron este taller impartido por el Instituto de la Mujer de la Comunidad de Madrid. Consiste en tres sesiones en las que los alumnos han aprendido a romper con la transmisión tradicional de roles y estereotipos, con la desigualdad, y apostar por una igualdad real entre hombres y mujeres. Dando respuesta a lo que explica la Ley 3/2016, de 22 de Julio, de Protección integral contra la LGTBifobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual en la Comunidad de Madrid. Se impartieron en diciembre de 2019.

Dentro de estos talleres, la orientadora del colegio en horario de tutoría trabajó este tema hablando de la elección de juguetes, rompiendo los estereotipos sexistas presentes aún en la sociedad.

### 3.3. Medidas de respuesta educativa

#### Tutoriales

Entre las funciones del tutor, en referencia a atención a la diversidad, destacamos las siguientes:

- Facilitar la integración de los alumnos.
- Fomentar la participación en las actividades del centro.
- Relación e información a las familias.
- Decisiones sobre la promoción de ciclo.
- Elaboración y evaluación de las Adaptaciones curriculares individuales.
- Coordinación programada con los profesores que intervienen con los a.c.n.e.e. con respuesta educativa y orientación a las familias.
- Trabajar además la igualdad e identidad de género, trabajando los valores considerados de solidaridad, tolerancia, iniciativa, autoestima, justicia, respeto, prevención del acoso escolar, igualdad de género, libertad personal, que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación y prevengan el acoso escolar como recoge la Ley 2/2016, de 29 de marzo, que considera el sistema educativo como un espacio de entendimiento y no discriminación y promoviendo que el mismo actúe como factor de inclusión y formación cívica.
- Poder incorporar contenidos transversales relacionados con la diversidad sexual y de género, entendiendo como diversidad sexogenérica como otro tipo de diversidad al que hay que dar respuesta.

### **PLANIFICACIÓN Y CALENDARIO DE ACTIVIDADES CONCRETAS:**

#### **PROPUESTA DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA LEY 3/2016 DE 22 DE Julio LGTB y el día de la mujer (incluidas en el PAT) MODIFICAR 2223**

1. Asociación **Arkópoli** imparte charlas gratuitas y en ellas, tras aclarar conceptos relacionados con la diversidad sexual y de género y las personas LGTBI, se realizan actividades que fomentan la tolerancia y la empatía del alumnado al enfrentarse a situaciones relacionadas con la LGTBIfobia. Finalmente, se deconstruyen los estereotipos más habituales sobre las personas LGTBI y sus circunstancias.

Dura una sesión de 1 hora y se imparten tanto en infantil, primarias, secundarias. Dan charlas al profesorado y se puede incluir una charla para la escuela de padres.

2. Asociación **COGAM**, vendría a dar dos talleres sobre:

- Taller de Sensibilización frente al acoso escolar LGBT-fóbico. Atención a la diversidad afectivo-sexual y de identidad de género (Guía de implementación talleres en ESO, Bachillerato y Ciclo Formativo, 2016).

Estos talleres se realizarían en fechas señaladas como son:

- 16 de noviembre “Día internacional de la tolerancia “
- 17 de mayo “Día Internacional contra la Homofobia, la Transfobia y la Bifobia”

Además, los alumnos podrán proponer actividades que se llevarán en el transcurso del día.

3. Charla al profesorado en octubre en horario a partir de las 15 para que toda la Comunidad Educativa pueda asistir. Para hablarnos sobre la Ley LGTB y como poder actuar. ESO 17 DE octubre e INFANTILPRIMARIA 24 de octubre.
4. Charla para las familias dentro de la Escuela de Padres en la que se trabajará la sensibilidad en Familia sobre la Ley y se hablar de todos los tipos de familia.
5. Celebración del día de la mujer, 8 de marzo. Se contactará con la asociación “*Inspirin girls*” para que mujeres profesionales vengan a impartir charlas a los alumnos de primaria y secundaria.

Los alumnos junto con el profesorado propondrán actividades para que se lleven a cabo en ese día como: leer un manifiesto, ver alguna película.

#### **PROGRAMA PARA EL USO RAZONABLE Y NO SEXISTA DE MÓVILES, VIDEOJUEGOS E INTERNET.**

**MES DE FEBRERO 8, 15**

<b>HORARIOS</b>	<b>CLASES</b>	
	Viernes 8	Viernes 15
<b>11,05-12h</b>	1ºB	1ºA

12-12,50h	1ºA	1ºB
13,15-14,10h	2ºA	2º A
14,10-15,05h	2ºB	2º B

### MES DE MARZO 6 Y 13

HORARIOS	CLASES	
	Miércoles 6	Miércoles 13
11,05-12h	3ºA	4º B
12-12,50h	4ºA	3ºA
13,15-14,10h	4ºB	4ºA
14,10-15,05h	3ºB	3º B

### PROGRAMA DE PREVENCIÓN SELECTIVA DEL CONSUMO DEL CANNABIS

#### MES DE FEBRERO 2021

#### LUNES 4, 11, 18

HORARIOS	CLASES		
	Lunes 4	Lunes 11	Lunes 18
10,10-11,05h	3ºA	4ºA	4º B
11,05-12h	3ºB	3º B	4ºA
12-12,50h	4ºA	4º B	3ºA
13,15-14,10h	4ºB	3ºA	3ºB

## **12. MEMORIA ANUAL DE LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.**

Elaboramos al final de cada curso escolar la memoria del plan de convivencia, que se incorporará a la memoria final de curso.

Corresponderá al equipo directivo y a la comisión de convivencia la elaboración de la memoria, que será presentada al Claustro de profesores y al Consejo Escolar para informarla.

2. Contiene los siguientes apartados:

- a) Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- b) Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- c) Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.
- d) Evaluación del proceso y de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.

e) Documentación elaborada.

3. Durante el primer mes de cada curso escolar, la comisión de convivencia analizará y valorará las propuestas de modificación de su plan de convivencia reflejadas en la memoria anual precedente y las que hayan podido ser realizadas por la Inspección educativa, a partir de las cuales se propondrán las modificaciones que se consideren convenientes.

Dichas modificaciones, si resultasen aprobadas por el director del centro, se incorporarán a la programación general anual, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.