



PROTOCOLO DE SANCIONES Y MEDIDAS CORRECTORAS SEGÚN EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO

**Nuestra Señora del Buen Consejo
CURSO 2025-2026**

CENTRO: NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO
CONCERTADO: E.I. / E.P. / E.S.O. / CÓDIGO:28008223
C/ ÁBALOS, 5, 28043 MADRID

ÍNDICE

1. Introducción.....	2
2. Definición, tipificación y medidas correctoras de las faltas.....	2
2.1. Comentarios positivos.....	2
2.2. Incidencias / Amonestación verbal.....	2
2.2. Faltas leves.....	4
2.3. Faltas graves.....	4
2.4. Faltas muy graves.....	5
3. Procedimientos generales.....	7
4. Procedimientos específicos por cada tipo de falta.....	7
4.1. Incidencia / Amonestación verbal:.....	7
4.2. Faltas leves:.....	8
4.3. Faltas graves:.....	12
4.4. Faltas muy graves:.....	13
5. Procedimiento de revisión.....	14
6. Seguimiento y evaluación del Protocolo.....	15
7. Anexos.....	15
7.1. ACTA DE RECONOCIMIENTO DE AUTORÍA Y HECHOS. PROCEDIMIENTO ORDINARIO.....	16
7.2. RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS. PROCEDIMIENTO ORDINARIO.....	17

1. Introducción

- **Objetivo del protocolo:** Garantizar un ambiente de respeto y convivencia positiva y concretar el Plan de Convivencia con el fin de agilizar las sanciones y aclarar los procedimientos de sanción del Centro. Es por esta razón que el presente protocolo detalla aspectos del **Decreto 32/2019**, de su modificación por el Decreto 60/2022 y del **Plan de Convivencia** del Centro.
- **Marco normativo:** Referencia al **Decreto 32/2019**, **Decreto 60/2022** y al **Plan de Convivencia** del Centro.
- **Ámbito de aplicación:** A quiénes afecta (alumnado, profesorado, personal no docente).

Para todo el Protocolo seguimos la normativa establecida al respecto y recogida principalmente en el DECRETO 32/2019, de 9 de abril, y el DECRETO 60/2020 de 29 julio del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. Los artículos que se citarán a continuación son de dichos Decretos.

Este protocolo no sustituye los Decretos 32/2019 y 60/2020, solo regula, concreta y especifica lo que en ellos se expone. Para la gestión de las sanciones hay que acudir siempre a los citados Decretos.

2. Definición, tipificación y medidas correctoras de las faltas

2.1. Comentarios positivos

Los **comentarios positivos** son una comunicación dirigida a las familias para reconocer y reforzar el buen comportamiento, el esfuerzo, la participación activa o el progreso académico del alumno. Su finalidad es destacar las actitudes y el trabajo adecuados en clase, fomentando la motivación y la continuidad de dichas conductas positivas. Las notificaciones de **Comentarios positivos** que vienen detalladas en Educamos son las siguientes:

- **Trabajo académico**
 - Hoy ha trabajado con mucha atención y ha aprovechado bien la clase.
 - Se ha mantenido concentrado durante toda la explicación.
 - Ha estado muy participativo y ha entendido bien los contenidos.
 - Ha terminado la actividad a tiempo y con buena presentación.
 - Hoy ha traído la tarea al día y se le nota más organizado.
 - Ha estado muy pendiente de las instrucciones y ha seguido el ritmo de la clase sin dificultad.
 - Ha trabajado con buena actitud y ha ayudado a que el grupo avanzara.
 - Ha hecho un trabajo especialmente cuidado en el ejercicio de hoy.

- Se le ha visto disfrutar de la actividad y participar con interés.
- Ha mostrado buena comprensión en las actividades de hoy.
- **Esfuerzo**
 - Hoy se le ha visto esforzarse más que otros días.
 - A pesar de las dificultades, ha seguido intentándolo.
 - Ha pedido ayuda cuando lo necesitaba y ha seguido trabajando.
 - Ha estado concentrado y con buena actitud de principio a fin.
 - Se nota que ha venido con ganas de hacerlo bien.
 - Hoy ha aguantado el ritmo de trabajo sin distraerse.
 - Ha mostrado una buena disposición ante los ejercicios más difíciles.
 - Se le ha visto más constante y con mejor gestión del tiempo.
 - Aunque el tema era complejo, ha mantenido el esfuerzo.
 - Ha demostrado paciencia y perseverancia con las correcciones.
- **Participación**
 - Ha intervenido con acierto en varias ocasiones.
 - Hoy ha hecho aportaciones muy interesantes.
 - Se ha animado a hablar en público y lo ha hecho muy bien.
 - Ha participado activamente en el trabajo en grupo.
 - Ha compartido sus ideas con claridad y respeto.
 - Ha hecho preguntas que demostraban interés por el tema.
 - Ha estado más participativo y se le ha notado cómodo en clase.
 - Ha colaborado con sus compañeros y ha ayudado cuando lo necesitaban.
 - Su participación ha mejorado mucho últimamente.

2.2. Incidencias / Amonestación verbal

La **incidencia / amonestación verbal** es una llamada de atención inmediata y directa que realiza el profesor o el personal educativo al alumno cuando se observa una conducta inapropiada o contraria a las normas de convivencia establecidas en el centro, sin que sea constitutiva de falta leve. Su objetivo principal es **corregir conductas inadecuadas** de manera pedagógica y preventiva, evitando que se repitan o escalen a situaciones más graves. Se comunican a las familias por Educamos.

La amonestación verbal se aplica cuando el alumno incurre en conductas puntuales que no alteran gravemente el desarrollo de las actividades educativas ni afectan de forma significativa la convivencia en el aula o en el centro. Ejemplos de estas conductas pueden incluir:

- Interrumpir la clase ocasionalmente sin mala intención.
- No prestar atención o mostrar una actitud pasiva en el aula.

- Olvidar el material escolar en una ocasión puntual.
- Realizar comentarios inadecuados pero no ofensivos.
- No traer la agenda a clase.
- No tener apagado o en silencio el teléfono móvil en el colegio.

Las notificaciones de Incidencias que vienen detalladas en Educamos. Son las siguientes:

- **Conductas de aula**

- Interrumpir la explicación o la dinámica de clase.
- Hablar sin respetar el turno de palabra.
- No prestar atención de forma continua pese a los avisos.
- Usar objetos que distraigan (juguetes, móviles, tablets sin autorización).
- Levantarse del asiento sin permiso de manera reiterada.
- No traer el material escolar necesario de forma ocasional.
- Comer o masticar chicle en clase.
- No traer la agenda escolar a clase.
- No tener apagado o en silencio el teléfono móvil en el Colegio.

- **Conductas de respeto y trato**

- Interrumpir o ignorar deliberadamente a quien está hablando.
- Interrumpir o ignorar el desarrollo de la clase.
- Negarse a seguir una instrucción sencilla.

- **Conductas en espacios comunes**

- Correr o empujar en pasillos o escaleras.
- Gritar o generar ruido excesivo en tránsito o dentro del aula.
- No respetar los turnos en el patio o en la fila.
- Usar indebidamente el material de juegos o instalaciones deportivas.
- Dejar basura en el patio o en el comedor.

- **Conductas relacionadas con la responsabilidad**

- Retrasos ocasionales y sin justificación en la entrada al aula.
- No entregar una tarea puntual sin causa justificada.
- Olvidar reiteradamente una prenda o material en zonas comunes.
- Acceder a zonas no permitidas del centro sin autorización (biblioteca, gimnasio, sala de profesores).

2.2. Faltas leves

Según el **Artículo 33**, las faltas leves se tipifican y se corrigen de la siguiente manera:

1. Se calificará como falta leve cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.
2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia. Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se incluirán las siguientes:
 - a) Amonestación verbal o por escrito.
 - b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
 - c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
 - d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
 - e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el Plan de Convivencia del Centro.

2.3. Faltas graves

Según el **Artículo 34**, las faltas graves se tipifican y se corrigen de la siguiente manera:

1. **Se calificarán como faltas graves las siguientes:**
 - a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
 - b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
 - c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
 - d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
 - e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.

- f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves. (Es decir, la cuarta falta leve implica la sanción de falta grave. Si se considera por Jefatura, previa reunión con el tutor, que la segunda o tercera falta leve es lo suficientemente grave, podrá constituir sanción de muy grave por acumulación de leves).
- k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
- o) El uso indebido del teléfono móvil dentro del recinto escolar.

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

- a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.
- g) Retirada del teléfono móvil al alumno. El dispositivo se devolverá a su padre o tutor quien deberá venir al centro a recogerlo.

2.4. Faltas muy graves

Según el **Artículo 35**, las faltas muy graves se tipifican y se corrigen de la siguiente manera:

1. Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:

- Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- El acoso físico o moral a los compañeros.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- 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.
- El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves. (Es decir, la tercera falta leve implica la sanción de falta muy grave. Si la segunda se considera por Jefatura lo suficientemente grave, podrá constituir sanción de muy grave por acumulación de leves).
- La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
- El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

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

- 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.

3. Procedimientos generales

- **Detección y comunicación de la falta.** Se notificará siempre al tutor, a la Coordinadora de Convivencia-ESO y Bach y a Jefatura de Estudios por correo, sea leve, grave o muy grave.
- **Registro y documentación:**
 - **Incidencias:** Educamos. Las gestiona el profesor, que notifica por Educamos. El tutor llevará el registro del número de incidencias.
 - **Faltas leves:** agenda del alumno. El tutor tiene que revisar semanalmente la agenda. Tiene que llevar el registro de las sanciones de los alumnos.
 - **Faltas graves:** Los anexos (reconocimiento de falta y Notificación de las medidas correctoras) se subirán a la carpeta compartida drive. Una vez firmados, se archivarán en Dirección.
 - **Faltas muy graves.** Los anexos (reconocimiento de falta y Notificación de las medidas correctoras) se subirán a la carpeta compartida drive. Una vez firmados, se archivarán en Dirección.
 - **Expediente disciplinario especial:** Se encarga Dirección y Jefatura.
- **Comunicación a las familias.**
 - **Incidencia:** Profesor
 - **Falta leve:** Profesor y/o Tutor.
 - **Falta grave:** Tutor
 - **Falta muy grave:** Jefatura de Estudios / Dirección.
- **Intervención de los responsables:**
 - **Incidencia:** Profesor
 - **Falta leve:** Profesor y/o Tutor. Comunicar a la Coordinadora de Convivencia.
 - **Falta grave:** Coordinadora de Convivencia, Jefatura de Estudios y Tutor
 - **Falta muy grave:** Jefatura de Estudios / Dirección.

La Coordinadora de Convivencia llevará un registro de todas las sanciones y medidas correctoras de los alumnos, que compartirá con la Jefatura de Estudios.

4. Procedimientos específicos por cada tipo de falta

4.1. Incidencia / Amonestación verbal:

- La sanciona el profesor que esté en el aula y detecte la conducta indebida.
- Amonestación por escrito en Educamos (la medida es la detención de la acción). Se notifica **por escrito Educamos como “Incidencia” al final de la clase.**
- La acumulación de 5 incidencias en Educamos conlleva una **falta leve**. Es decir, la quinta incidencia implica una medida correctora de falta leve, que la gestiona el profesor.
- La acumulación de 3 incidencias en una misma sesión de clase implica una **falta leve**. Es decir, la tercera incidencia implica la sanción como falta leve, que la gestiona el profesor.
- Al finalizar el trimestre, se borrará el registro de incidencias y comenzará uno nuevo.

Se encarga el profesor que sanciona. Hay que comunicarlo al tutor y a la Coordinadora de Convivencia y ESO y Bachillerato. La falta leve por acumulación de incidencias la realiza el **tutor**.

4.2. Faltas leves:

- **Registro:** En la agenda del alumno. La 4ª falta leve implica automáticamente la **falta grave**, es decir, la cuarta falta es la grave. Es decir, la cuarta falta leve implica la sanción de falta grave. Si se considera por Jefatura, previa reunión con el tutor, que la segunda o tercera falta leve es lo suficientemente grave, podrá constituir sanción de muy grave por acumulación de leves.
- **Medidas correctoras:**
 - 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.
 - NO SE PUEDE EXPULSAR A UN ALUMNO AL PASILLO. En caso de ser expulsión de la sesión de clase, hay las siguientes alternativas:
 - Otro aula con otro profesor.
 - Comparecencia con la Orientadora, a la que se avisará a través del móvil.
 - 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. Ejemplos:
 - **Reflexión escrita guiada.** Redacción de un breve texto (con pauta o plantilla) donde el alumno reflexione sobre lo ocurrido, cómo afectó a otros y qué alternativas podría haber tenido. En infantil/primaria baja, puede hacerse con un dibujo + explicación oral.
 - **Tareas de apoyo académico vinculadas a la falta**

- Si interrumpió en clase → realizar una ficha o actividad extra que refuerce la materia.
 - Si no trajo material → preparar un esquema sobre la importancia de la responsabilidad en el estudio.
 - Elaborar un **esquema/resumen** sobre normas de convivencia y presentarlo en tutoría.
 - Hacer una **ficha de repaso** de la materia interrumpida.
 - Redactar un **texto breve de reflexión**: “¿Qué ocurrió?, ¿cómo me sentí?, ¿cómo se sintieron los demás?, ¿qué puedo hacer distinto?”.
 - Lectura de un **cuento, artículo o texto sobre respeto** y preparar un mural/cartel con su mensaje principal.
 - Otras similares
- **Tareas de colaboración con el aula o centro**
 - Ayudar en la organización de material común.
 - Ordenar la biblioteca del aula o el rincón de juegos.
 - Colaborar en la preparación de murales, carteles o actividades educativas.
 - Ayudar a **ordenar el material común** (biblioteca de aula, cajones de juegos, tablets).
 - Revisar y preparar la **sala de informática, laboratorio o rincón de lectura**.
 - Organizar fichas, cuadernos o material pendiente de archivar.
 - Otras similares.
 - **Acciones de cuidado del entorno escolar**
 - Recoger y clasificar papel, plásticos u otros residuos (acompañado de un docente).
 - Apoyo en campañas internas: “Aula limpia”, “Cuidamos nuestro patio”.
 - Reposición y orden de material común (pelotas, cuerdas, libros, tablets).
 - Participar en una **campaña de limpieza y cuidado del patio**.

- Recoger papeles o material olvidado en zonas comunes, bajo supervisión.
- Colaborar en un **mural decorativo** que promueva la convivencia (“Palabras que cuidan”, “Gestos que ayudan”).
- Revisión de plantas o zona verde del colegio, con registro de riego o cuidados básicos.
- Otras similares.
- **Participación en dinámicas de educación positiva**
 - Lectura y breve resumen de un cuento, noticia o artículo relacionado con valores de respeto, empatía o convivencia.
 - Realizar un cartel con mensajes positivos para el aula/pasillos.
 - Otros similares.
- La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el Plan de Convivencia del Centro. Entre ellas:
 - **Compromiso de mejora por escrito.** Documento breve donde el alumno fija un objetivo personal de convivencia (ej. “Respetar el turno de palabra”, “Traer siempre el material”), firmado por él, tutor y familia.
 - **Reflexión y compromiso personal**
 - Firmar un **compromiso de mejora** (ej. traer el material, respetar turnos de palabra).
 - Elaborar un **contrato simbólico** con tutor o mediador, incluyendo metas concretas.
 - Hacer un “**diario de aula**” durante unos días, registrando su comportamiento y emociones.
 - **Mediación y reparación**
 - Participar en una **sesión breve de mediación** con el compañero afectado.
 - Redactar una **carta de disculpas** (o dibujo en primaria baja).
 - **Reparar el daño material** causado (arreglar, sustituir, devolver lo dañado).

- Realizar una **acción simbólica de restitución**: preparar un cartel de normas, un recordatorio para el grupo, etc.
 - **Acciones comunitarias y solidarias dentro del centro**
 - Colaborar como **ayudante de aula** (reparto de material, apoyo en actividades).
 - Ser “**compañero tutor**” de otro alumno en una tarea sencilla.
 - Participar en el **equipo de patio** ayudando a cuidar juegos o material deportivo.
 - Apoyar en la organización de **actividades solidarias** del centro (ej. mercadillo, recogida de alimentos).
 - **Medidas restaurativas creativas**
 - Grabar o presentar un **mensaje positivo** para la clase (“Qué es el respeto”, “Por qué cuidamos el colegio”).
 - Crear un **cómic, póster o infografía** con valores de convivencia.
 - Representar una **pequeña dramatización** de cómo resolver conflictos.
 - **Diálogo restaurativo o mediación breve**. Espacio guiado para pedir disculpas, reconocer el error y pactar formas de reparación. Útil para faltas que impliquen conflicto entre iguales.
 - **Tiempo de acompañamiento reflexivo**. En lugar de expulsar al pasillo → permanecer unos minutos con la Coordinadora de Convivencia / Orientadora / PT para calmarse y pensar alternativas. Especialmente eficaz en primaria.
 - **Participación en actividades de ayuda entre iguales**. Colaborar como “ayudante” de un compañero que necesita apoyo en una tarea. Favorece la responsabilidad y la reparación social.
 - **Restitución simbólica**. Si dañó un material, repararlo o sustituirlo. Si faltó al respeto, elaborar un mural o acción que promueva el buen trato.
 - **Tutoría individual de convivencia**. Breve encuentro con el tutor o coordinador de convivencia para reforzar estrategias de autocontrol, habilidades sociales o compromiso personal.
 - Otras similares
- **Intervención: Profesor.**

- Se comunica en la agenda del alumno, en el apartado de faltas leves.
- Se notifica por correo al tutor y a la Coordinadora de Convivencia y ESO y Bachillerato (si se considera oportuno también a Jefatura de Estudios). La medida correctora la aplica el profesor que sanciona.
- Si el alumno no tiene agenda, se notifica a la familia por correo (poniendo en copia al tutor, a la Coordinadora de Convivencia y ESO y Bachillerato y a Jefatura). El tutor sancionará por no tener la agenda, además de la falta que sanciona el profesor.
- **Seguimiento:** Profesor que aplica la medida correctora. Los tutores revisarán semanalmente las agendas y llevará el registro de las faltas de los alumnos. Hay que comunicarlo a la Coordinadora de Convivencia.

4.3. Faltas graves:

- **Registro:** En la carpeta Drive, en el registro del profesor, del tutor, de la Coordinadora de Convivencia y los documentos en Dirección.
- **Medidas correctoras:**
 - 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.
- **Intervención:**
 - Si es por **acumulación de faltas leves:**
 - **Redacta los anexos:** Tutor.
 - **Firma el anexo de reconocimiento** de faltas: Tutor
 - **Firma el anexo de resolución:** Director
 - El profesor que sanciona la falta leve la notifica en la agenda y se le comunica al tutor, a la Coordinadora de Convivencia y ESO y Bachillerato y a Jefatura por correo de que dicha falta constituye una falta grave por acumulación.

- La medida correctora de la falta grave será acordada por el tutor y la Coordinadora de Convivencia.
- **Cita a la familia:** El tutor, que determina, junto con la Coordinadora de Convivencia, la medida correctora. Si el tutor lo requiere, Jefatura podrá estar en la reunión. Si la falta no requiere reconocimiento de la misma, se puede notificar por correo (consultar con Jefatura), teniendo la confirmación de la notificación por parte de la familia (se aconseja llamar también por teléfono para asegurarse que la familia está al tanto de la notificación).
- El plazo máximo para tener la cita con las familias es de 7 días lectivos.
- **Aplica la medida correctora:** tutor (si la medida correctora se tipifica en los apartados 34.2 a) y b)), Jefatura (si la medida correctora se tipifica en los apartados 34.2 c) y d)) o Dirección (si la medida correctora se tipifica en los apartados 34.2 e) y f)).
- Si es **directa**:
 - El profesor notifica al tutor la propuesta de falta grave, Coordinadora de Convivencia y a Jefatura de Estudios por correo.
 - Se acuerda conjuntamente entre el profesor, tutor y Coordinadora de Convivencia la tipificación de la falta grave y la medida correctora.
 - **Redacta anexos:** el profesor que sanciona. Los sube al drive.
 - **Firma el anexo de reconocimiento** de faltas: Tutor
 - **Firma el anexo de resolución:** Director
 - **Cita a la familia:** Tutor. En la reunión estarán presentes el profesor que sanciona y el tutor. Si el tutor y/o el profesor lo requiere, Jefatura podrá estar en la reunión.
 - El plazo máximo para tener la cita con las familias es de 7 días lectivos.
 - **Aplica la medida correctora:** tutor y profesores del alumno (si la medida correctora se tipifica en los apartados 34.2 a) y b)), Jefatura (si la medida correctora se tipifica en los apartados 34.2 c) y d)) o Dirección (si la medida correctora se tipifica en los apartados 34.2 e) y f)).
- **Comunicación:** El tutor. Se notifica por correo (Educamos) a la familia. Si en 48h no ha respondido, se llamará por teléfono. Si se considera oportuno, de manera excepcional, se podrá comunicar directamente por teléfono. En ambos casos no se facilita información a la familia de ningún tipo, salvo que se la cita para resolver un problema de convivencia que será sancionado con una falta grave.
- **Seguimiento:** Tutor, Coordinadora de Convivencia y Jefatura de Estudios.

4.4. Faltas muy graves:

- **Registro:** En la carpeta Drive, en el registro del profesor y los documentos en Dirección.

- **Medidas correctoras:**

- 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.

- **Intervención:**

- Si es por **acumulación de faltas graves**:
 - **Redacta los anexos:** Tutor.
 - **Firma el anexo de reconocimiento** de faltas: Jefatura
 - **Firma el anexo de resolución:** Director
 - La medida correctora de la falta grave que constituye la sanción de falta muy grave se detallará en la medida correctora de la falta muy grave, que será acordada por el tutor, a la Coordinadora de Convivencia y ESO y Bachillerato y Jefatura.
 - **Cita a la familia:** El tutor, que determina, junto con la Coordinadora de Convivencia y Jefatura, la medida correctora.
 - El plazo máximo para tener la cita con las familias es de 5 días lectivos.
 - **Aplica la medida correctora:** Dirección.
- Si es **directa**:
 - **Redacta los anexos:** Jefatura de Estudios.
 - **Cita a las familias:** Jefatura de Estudios.
 - **Firma el anexo de reconocimiento** de faltas: Jefatura
 - **Firma el anexo de resolución:** Director
 - El plazo máximo para tener la cita con las familias es de 3 días lectivos.
 - **Aplica la medida correctora:** Dirección.

- **Comunicación:** Comunica Jefatura de Estudios, poniendo en copia a Dirección y al tutor.

- **Seguimiento:** Coordinadora de Convivencia, Jefatura y Dirección.

5. Procedimiento de revisión

- **Derecho a recurso:**
 - Las familias tienen un plazo de recurso de las faltas graves y muy graves de 4 días lectivos, tal y como se recoge en el Decreto 32/2019.
 - Procedimiento de recurso:
 - Se recurre al tutor. De no estar conforme, se recurre a Jefatura. De no estar conforme, se recurre a Dirección.
 - Si la familia sigue sin estar de acuerdo, se abren procedimientos especiales ajenos a las competencias del Centro.
- **Revisión del expediente:** Por parte de la Jefatura de Estudios o Dirección.

6. Seguimiento y evaluación del Protocolo

- **Evaluación periódica** de la efectividad del protocolo
- **Revisión y actualización** conforme a nuevas normativas o necesidades del centro. Se aprobará por el Claustro en la primera reunión de Claustro que se convoque.

7. Anexos

Los anexos podrán adaptarse dependiendo de las necesidades de cada caso concreto.

7.1. ACTA DE RECONOCIMIENTO DE AUTORÍA Y HECHOS. PROCEDIMIENTO ORDINARIO.

D./Dña. _____, alumno del ____ curso de ESO __, reconoce en presencia de _____ [tutor, Jefatura o Dirección] y de sus padres o tutores legales, su autoría en relación a los hechos que se señalan a continuación y que tienen la consideración de falta _____ (1) de acuerdo a los establecido en las Normas de Convivencia del Centro.

Madrid, a ____ de _____ de 20 ____

El/la Tutor

El/la alumno/a

Fdo. _____

Fdo. _____

Los padres/tutores del alumno.

Fdo.

Fdo. _____

(1) Indicar según corresponda: Grave o Muy Grave.

7.2. RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS. PROCEDIMIENTO ORDINARIO.

D^a./D^{ña}. _____, en calidad de _____ [Jefe de Estudios/Directora] del Centro, ante los hechos de carácter evidente, los cuales así como su autoría han sido reconocidos por el alumno D./ D^{ña}. _____, matriculado en el curso _____, de mediante acta firmada con fecha _____ que se reseñan a continuación (3):

y en los que concurren las circunstancias de:

y habiendo oído al alumno y a sus padres/tutores legales, que manifiestan:

RESUELVE

Declarar responsable al citado alumno de una falta _____ (1) tipificada en el apartado _____ del artículo _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y aplicar con carácter inmediato, oído el _____ [tutor/Jefe de Estudios/Directora] y el alumno, la medida correctora de: “_____” [copiar y pegar el apartado del artículo correspondiente y especificar la concreción del mismo que resuelve el Centro], prevista en el apartado _____ del artículo _____ del citado Decreto.

La presente resolución podrá ser objeto de reclamación en el plazo de cuatro días hábiles ante el director de Área Territorial de Madrid.

Madrid, a ____ de _____ de 20__

El/La _____ [Jefe de Estudios/Directora]

Fdo.:

1. Grave / Muy Grave
2. Profesor / tutor / Director
3. El relato debe coincidir con el que figuran en el acta firmada por el alumno
4. Agravantes / atenuantes