



PLAN DE CONVIVENCIA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
BASE LEGAL	5
PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	6
DERECHOS Y DEBERES	7
I. PRINCIPIOS GENERALES	7
II. EL ALUMNADO	7
III. PADRES O TUTORES.	9
IV. PROFESORES.	10
V. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.	13
PLAN ANUAL DE CONVIVENCIA	15
(CUADRO)	15
AGENTES DE LA CONVIVENCIA DENTRO DE LA COMUNIDAD	25
EDUCATIVA	25
I. EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO	25
II. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA	25
III. EL CLAUSTRO DE PROFESORES.	26
IV. EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO.	26
V. EL DIRECTOR DE LA ESO.	27
VI. COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN	27
VII. EL ORIENTADOR	28
VIII. TUTORES, PROFESORES Y MENTORES	29
IX. OTROS PROFESIONALES DEL CENTRO	30
X. ALUMNADO	30
XI. DELEGADOS	30
XII. PADRES O TUTORES	30
AGENTES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR AJENOS AL CENTRO.	31
I. LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	31
II. LA INSPECCIÓN EDUCATIVA	31
III. OBSERVATORIO PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN LOS CENTROS ESCOLARES.	32
CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA, MEDIDAS	33

APLICABLES Y PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN.	33
I. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	33
II. TIPIFICACIÓN Y CORRECCIÓN.	33
1. LEVES	33
2. GRAVES	34
3. MUY GRAVES	35
III. INASISTENCIA A CLASE.	36
ORGANOS COMPETENTES	38
CRITERIOS PARA ADOPTAR MEDIDAS CORRECTORAS Y CAUTELARES.	39
CRITERIOS PARA APLICAR MEDIDAS CORRECTORAS Y CAUTELARES.	40
CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.	40
CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.	40
ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REPARACIÓN DE DAÑOS.	42
OTRAS MEDIDAS PARA PRESERVAR LA CONVIVENCIA.	43
COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.	44
PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN.	45
I. PRINCIPIOS GENERALES	45
II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	45
III. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO.	45
CUADRO PROCEDIMIENTO ORDINARIO	47
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL.	49
1. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES.	49
2. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE.	49
3. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE.	50
4. COMUNICACIONES.	50
5. RECLAMACIONES.	50
6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO TRAS LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.	51
7. PLAZO DE PRESCRIPCIÓN.	51
CUADRO RESUMEN TRÁMITES Y ANEXOS	52
ANEXOS PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO	56
ANEXOS PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL	62

INTRODUCCIÓN

Plan de Convivencia adaptado al Decreto 32/2019 de 9 de abril de regulación de normas de convivencia de centros de la Comunidad de Madrid. Decreto que ha sido modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno por el que se establece el Marco Regulator de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.

4

El presente Plan de convivencia tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa del Colegio Nuestra Señora del Buen Consejo de Madrid. Su interpretación se hará, en todo caso, de acuerdo al interés superior del menor, en los términos previstos en la normativa reguladora de los derechos de la infancia y la adolescencia (LO 1/1996 y LO 8/21).

Principios dinamizadores.

La organización y el funcionamiento del Centro responderá a los siguientes principios:

- a) El carácter católico del Centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.
- d) La promoción de acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

Sostenimiento del Centro con fondos públicos.

El centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Infantil, Primaria y Secundaria. La etapa de Bachillerato no está acogida al régimen de conciertos.

BASE LEGAL

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.

Como antecedente, el Decreto 136/2002, de 25 de julio, por el que se establece el marco regulador de las normas de convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, derogado por el Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, y la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, se detiene en la necesidad de establecer unas normas de convivencia y recoge derechos y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa en relación con el clima escolar de los centros educativos. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 124 que los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente para la resolución pacífica de conflictos, con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, la igualdad y la no discriminación

Por otro lado, la Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid y 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, exige que se incluyan y se reflejen en el plan de convivencia de los centros educativos las diversas situaciones de las personas amparadas por ellas, conforme a las definiciones que contienen en relación con los términos Trans y LGTBI.

PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar en la Comunidad de Madrid se inspira en los siguientes principios, de acuerdo con el artículo 120 de la LOE:

6

- a) La inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto por sus derechos y sus deberes.
- b) La participación y la responsabilidad compartida (sociedad, comunidad educativa).
- c) El reconocimiento de la labor y autoridad del profesorado, tutores y de los miembros de los equipos directivos en la convivencia escolar y la necesaria protección jurídica a sus funciones.
- d) El reconocimiento de los padres o tutores en la educación de sus hijos y la importancia de su corresponsabilidad en la construcción de una convivencia escolar positiva.
- e) El reconocimiento del importante papel del alumnado en la construcción de una convivencia escolar positiva.
- f) La importancia del carácter educativo y preventivo para regular las acciones relacionadas con la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- g) La autonomía de los centros para definir, impulsar y evaluar su propio marco de convivencia dentro las disposiciones vigentes.
- h) El respeto por las normas del centro como marco de convivencia.
- i) La integración de la convivencia dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- j) La coordinación y colaboración entre las personas, órganos, y administraciones para una efectiva labor de construcción de una convivencia pacífica.
- k) El compromiso con la prevención y eliminación del acoso escolar y ciberacoso, tanto dentro como fuera de las aulas.
- l) La resolución pacífica de los conflictos en situaciones de simetría entre iguales para la mejora de la convivencia en el ámbito educativo.
- m) El rechazo de cualquier forma de violencia y la protección de las víctimas.

DERECHOS Y DEBERES

I. PRINCIPIOS GENERALES

- a) El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por parte de la comunidad educativa se realizarán en el marco de los fines y principios que a la actividad educativa atribuye el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- b) En la aplicación del presente decreto primará el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera concurrir. Cuantas medidas se adopten al amparo del presente decreto deberán tener carácter educativo. La Administración educativa y los centros escolares velarán por el respeto a los derechos y por el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa.

7

II. EL ALUMNADO

De conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación:

- a) Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
- b) Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.

Derechos del alumnado.

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, y su orientación sexual, de acuerdo con la Constitución Española.
- e) Recibir una educación inclusiva y de calidad, que respete la igualdad de género, la diversidad familiar, la adquisición de estilos de vida saludables y una educación afectivo sexual adaptada a su nivel madurativo y, además, orientada a la prevención, detección y evitación de toda forma de violencia y discriminación.

- f) La protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
- g) Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
- h) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- i) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
- j) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
- k) A recibir orientación educativa y profesional.
- l) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- m) 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.
- n) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- o) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
- p) 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.
- q) 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.
- r) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, y los apoyos precisos para compensar las desigualdades, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- s) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- t) Aquellos otros derechos que se determinen en las normas de convivencia del centro.

Deberes del alumnado

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades y participar en las actividades formativas.
- b) Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
 - Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
 - 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.
 - Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
 - Seguir las directrices del profesorado y del equipo directivo respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
 - Respetar la autoridad y orientaciones del equipo directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la comunidad educativa.
 - Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

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

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.

III. PADRES O TUTORES.

Derechos.

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, en relación con la educación de sus hijos o representados, tienen los siguientes derechos:

- a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.
- b) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- c) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- e) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de estas.
- f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- h) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- i) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.

- j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Deberes.

Como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, a los padres o tutores les corresponden los siguientes deberes, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 4.2 de la LODE:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
- e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
- g) Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del centro a que éstas puedan dar lugar.
- h) Informarán al equipo directivo de todas las resoluciones judiciales o acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guardia y custodia de sus hijos, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidad del centro.
- i) Adoptarán las medidas necesarias en relación a la recogida de sus hijos y respetarán las normas de recogida de los menores, reguladas en este reglamento.
- j) Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del centro.

IV. PROFESORES.

Derechos.

Al profesorado, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de su función docente, se le reconocen los siguientes derechos:

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- c) A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
- d) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- e) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- f) A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- g) A recibir la colaboración por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
- h) A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realizan dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
- j) A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.
- k) A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- l) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

Deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar.

- a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
- c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- e) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro
- g) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
- h) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
- i) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
- j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar, participando en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el centro.
- l) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
- m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado en colaboración con las familias, informándoles periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- o) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- p) La contribución 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.
- q) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
- r) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.
- s) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.

- t) La implicación en las actividades relacionadas con la promoción y desarrollo del Carácter Propio.
- u) Participar en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o el centro.
- v) Cumplir en el ejercicio de sus funciones las instrucciones facilitadas por la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal.
- w) Conocer y cumplir el código ético del centro.
- x) Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.
- y) Respetar y cumplir la normativa de propiedad intelectual.
- z) Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el centro determine.
- aa) Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no haber sido condenados por delitos contra la libertad o indemnidad sexuales o de trata de seres humanos.
- bb) Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
- cc) Aquellos otros deberes que determine la normativa vigente.

El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

V. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Derechos.

Son derechos del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
- b) A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- c) A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
- d) A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.
- e) A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.
- f) A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.
- g) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.

Deberes.

Son deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- a) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Colaborar activamente 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, fomentando un buen clima escolar.
- c) Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.
- d) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.
- e) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- f) Respetar las instrucciones de la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal
- g) Conocer y cumplir el código ético del centro.

PLAN ANUAL DE CONVIVENCIA (CUADRO)

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.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
LEMA DEL CURSO APLICACIÓN: ANUAL DIRIGIDO A: TODOS		
♦ Marcar una línea común de trabajo en todos los centros educativos de la Congregación.	♦ Desde la red de colegios Buen Consejo, se escoge una característica de la pedagogía franciscana como base del objetivo educativo. Este curso: “LOS RETOS CONTINÚAN, ILUSIONATE”.	♦ Representantes de pastoral de todos los centros de Nuestra Señora del Buen Consejo.
PROYECTO: “SOMOS BUEN CONSEJO” APLICACIÓN: ANUAL DIRIGIDO A: TODOS		
♦ Trabajar el sentido de pertenencia al proyecto educativo de los centros Buen Consejo, desde el estilo franciscano conforme al espíritu de la madre fundadora Teresa Rodón Asencio.	♦ Encuentros periódicos de los equipos directivos de los distintos centros. ♦ Encuentros periódicos de los equipos de Pastoral de los distintos centros. ♦ Realización de actividades encaminadas a potenciar el sentido de pertenencia a nuestra comunidad educativa.	♦ Dirección de centro. ♦ Coordinador de pastoral.
PROYECTO: “SOLIDARIDAD” APLICACIÓN: ANUAL DIRIGIDO A: TODOS		
♦ Fomentar la solidaridad de la comunidad educativa a partir de un plan de participación en distintas actividades a lo largo del año.	♦ El equipo responsable coordina todas las actividades solidarias que se realizan a lo largo del año. ♦ Las distintas actuaciones: colaboración con la ONG “Pan y peces”, jornada solidaria de Navidad, operación kilo, campaña de Manos Unidas,	♦ Equipo de pastoral y equipo de solidaridad, con la colaboración de la AMYPA.

	Día de la Paz, el bocadillo solidario, rastrillo solidario.	
OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Concienciar a los alumnos de las necesidades en nuestro mundo. ◆ Hacer ver a nuestros alumnos que su realidad no es la de los niños nacidos en lugares más desfavorecidos del planeta. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Proyecto ENROA: Perú y Kenia 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ La titularidad del centro.
CATEQUESIS-PASTORAL APLICACIÓN: ANUAL DIRIGIDO A: PRIMARIA		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Integración de la fe y de la vida en la comunidad cristiana. ◆ Preparar a los alumnos para participar en los distintos sacramentos de manera consciente. ◆ Hacer presente en la vida del colegio los valores del evangelio de Jesús de Nazaret de una manera especial vividos a través de su madre. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Catequesis de preparación a la primera comunión de 2º a 4º de educación primaria. ◆ Celebración de la primera comunión con los niños de 4º y sus familias. ◆ Celebración de Eucaristías a lo largo del curso con motivo de los tiempos fuertes, fundadora y patronos del colegio. Alumnos de 4º a 6º de primaria junto a los alumnos de secundaria y bachillerato. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ La titularidad del centro. ◆ Catequistas (profesores, padres, madres...) ◆ Equipo de pastoral.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
REUNIONES DE INICIO DE CURSO APLICACIÓN: SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DIRIGIDO A: LAS FAMILIAS		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Informar a las familias del funcionamiento general del Colegio. ◆ Primer contacto con el tutor que informará a las familias de los objetivos fundamentales del curso. ◆ Acercamiento entre las familias y con el tutor. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Reuniones de inicio de curso para Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Dirección y tutores.
INAUGURACIÓN DEL CURSO ESCOLAR APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DIRIGIDO A: TODOS		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Hacer sentir a los alumnos que son parte de una gran familia. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Actividad inaugural del curso en el patio con la participación de toda la comunidad colegial: chocolatada. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Equipo de bienvenida. ◆ Coordinadora de salud y bienestar
CONVIVENCIA DE INICIO DE CURSO APLICACIÓN: OCTUBRE DIRIGIDO A: ALUMNOS		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Crear una jornada de convivencia entre profesores y alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Día de convivencia fuera del centro escolar con todos los alumnos del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Claustro de profesores. ◆ Coordinadora de salud y bienestar

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
DÍA DE SAN FRANCISCO DE ASÍS APLICACIÓN: 4 DE OCTUBRE DIRIGIDO A: TODOS		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Día de convivencia de toda la comunidad colegial, profesores y PAS, con motivo de la festividad de nuestro patrón San Francisco de Asís. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Eucaristía celebrada el 4 de octubre. ◆ Actividades lúdicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Equipo de pastoral ◆ Alumnos de Bachillerato.
CONVIVENCIA COLEGIAL APLICACIÓN: SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE DIRIGIDO A: PRIMARIA Y SECUNDARIA		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Convivencia para fortalecer los lazos de amistad. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Eucaristía y actividades deportivas. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Equipo de pastoral.
ACTIVIDADES SOLIDARIAS APLICACIÓN: PRIMER TRIMESTRE DIRIGIDO A: TODOS		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Formación en la solidaridad. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Jornada Mundial de las Misiones (DOMUND) ◆ Recogida para el Banco de Alimentos. ◆ Colaboración con la ONG “Pan y peces”. ◆ Iniciativa “Profesores por un día”. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Equipo de pastoral. ◆ Alumnos de bachillerato.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
ACTIVIDADES DE NAVIDAD APLICACIÓN: DICIEMBRE DIRIGIDO A: TODOS		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Relacionar el tiempo de Navidad con los valores cristianos de solidaridad, justicia y paz 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Vigilia de la Inmaculada Concepción. ◆ Participación en el Certamen de Belenes de la Junta de Distrito de Ciudad Lineal. ◆ Concurso de tarjetas navideñas. ◆ Felicitación navideña a la comunidad educativa. ◆ Eucaristía para las familias. ◆ Festival de villancicos. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Equipo de pastoral. ◆ Equipo de eventos. ◆ Tutores de infantil y primaria. ◆ AMYPA.
DÍA DE LA PAZ APLICACIÓN: 30 DE ENERO DIRIGIDO A: TODOS		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Concienciar a los alumnos de la necesidad de la “no violencia” en casa, en el colegio, y en el entorno. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Decorar el colegio. ◆ Aprender una canción sobre la paz. ◆ Celebración en la capilla del colegio. ◆ Realizar talleres sobre la paz. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Equipo de trabajo de eventos. ◆ Claustro de profesores.
DÍA DE LA MADRE FUNDADORA APLICACIÓN: 14 DE FEBRERO DIRIGIDO A: TODOS		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Día de convivencia de toda la comunidad colegial, profesores y PAS, con motivo de la festividad de nuestra madre fundadora Teresa Rodón Asencio. ◆ Conocer a la congregación titular del centro y a las hermanas que pertenecen a ella. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Eucaristía. ◆ Jornada de actividades de convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Equipo de pastoral. ◆ Equipo de trabajo de eventos.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
MIÉRCOLES DE CENIZA APLICACIÓN: MIÉRCOLES DE CENIZA DIRIGIDO: PRIMARIA Y SECUNDARIA		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Crear un clima de perdón, reconciliación con los compañeros, conversión y cambio de actitud. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Imposición de la ceniza en la celebración religiosa. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Equipo de pastoral
SEGUNDA REUNIÓN DE PADRES Y TUTORES APLICACIÓN: FEBRERO-MARZO DIRIGIDO A FAMILIAS		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Informar a las familias de la evolución del curso escolar. ◆ Informar de las cuestiones relativas para el resto del curso. ◆ Acercamiento entre las familias y con el tutor. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Reuniones con las familias de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Tutores.
EDUCACIÓN VIAL APLICACIÓN: MARZO DIRIGIDO A: EDUCACIÓN INFANTIL		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Conocer y practicar las normas de Educación Vial como medio de convivencia y resolución de conflictos en las ciudades. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Realización de un circuito de Educación Vial con patinetes y bicicletas. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Tutoras de Educación Infantil.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
VIAJE CULTURAL APLICACIÓN: MARZO DIRIGIDO A: BACHILLERATO		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Fomentar la convivencia entre compañeros en un entorno distinto al centro escolar. ◆ Conocer distintas culturas. ◆ Disfrutar del patrimonio cultural de otros países. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Realización de un viaje cultural de una semana por Europa. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Tutora de bachillerato.

CELEBRACIÓN DE NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO APLICACIÓN: 26 DE ABRIL DIRIGIDO A: TODOS		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Interiorizar la importancia de Nuestra Señora del Buen Consejo como seña de identidad de nuestro colegio. ◆ Participar y disfrutar de las actividades que configuran estas jornadas. ◆ Fomentar la participación y convivencia entre alumnos, profesores y familias. ◆ Apoyar el proyecto solidario de las hermanas en Perú y Kenia. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Eucaristía. ◆ Festival de Infantil y Primaria dirigido a las familias. ◆ Celebración del día del bocadillo solidario. ◆ Organización del rastrillo solidario. ◆ Actividades lúdicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Claustro de profesores. ◆ Equipo de pastoral. ◆ Equipo de trabajo de festivales. ◆ Equipo de trabajo de eventos. ◆ AMYPA.
OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE

COMUNIONES APLICACIÓN: MAYO DIRIGIDO A: ALUMNOS DE 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Celebración del sacramento de la Comunión dentro de la iniciación cristiana. ◆ Participar a través del sacramento de la eucaristía de la vida de Jesús. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Celebración eucarística de la Primera Comunión. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Catequistas.

DÍA DE LAS FAMILIAS APLICACIÓN: MAYO DIRIGIDO A: TODOS		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Fomentar la participación y convivencia entre alumnos, padres y profesores. ◆ Participar y disfrutar de las diversas actividades que configuran esta jornada. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Participación en las actividades dirigidas y pensadas para los niños. ◆ Competiciones deportivas (profesores, padres, alumnos). ◆ Juegos y actividades lúdicas (profesores, padres, alumnos). ◆ Concurso de talentos de alumnos. ◆ Picnic con las familias. ◆ Atracciones de feria. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Claustro de profesores. ◆ AMYPA.
OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE

GRADUACIÓN DE 2º DE BACHILLERATO APLICACIÓN: MAYO DIRIGIDO A: FAMILIAS Y ALUMNOS		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Emotivo acto con el que se culmina la formación de nuestros alumnos. ◆ Se pretende fomentar el sentido de familia, fomentar la convivencia profesores-alumnos-padres, arraigar los valores recibidos durante sus años de formación en el Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Graduación de los alumnos de 2º de Bachillerato en la Iglesia. ◆ Celebración eucarística en la Iglesia y posterior acto de graduación con participación de los profesores y alumnos y la intervención del coro de mayores. ◆ Cena en el comedor (alumnos y profesores). 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Tutora 2º de Bachillerato

TEATRO ESCOLAR APLICACIÓN: ANUAL DIRIGIDO A: ESO		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Convivencia, apoyo, colaboración entre los alumnos dentro de la disciplina que requiere interpretar una obra de teatro. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Obras de teatro representadas por alumnos de secundaria. ◆ Representar a final de curso una obra de teatro a los alumnos del centro y a las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Profesor de teatro.
GRADUACIÓN DE INFANTIL APLICACIÓN: JUNIO DIRIGIDO: FAMILIAS Y ALUMNOS		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Fomentar la participación y convivencia entre alumnos, padres y profesores. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Acto de graduación al culminar la etapa de educación infantil con la participación de todos los alumnos de 3º de Educación Infantil. ◆ Se celebra una ceremonia en el Salón de Actos y una pequeña fiesta en el patio y participan profesores, alumnos y padres. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Tutoras de Educación Infantil.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
JORNADA DE CONVIVENCIA DE FINAL DE CURSO APLICACIÓN: JUNIO DIRIGIDO A INFANTIL Y PRIMARIA		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Aprender a respetar y cuidar el entorno. ◆ Convivir con los profesores fuera del aula. ◆ Aprender a desenvolverse fuera del ámbito familiar, adquiriendo autonomía. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Visita de los alumnos de Infantil y primaria a una granja escuela. ◆ Convivencia entre profesores y alumnos. ◆ Actividad de despedida del curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Coordinador de primaria.
JORNADA DE CONVIVENCIA APLICACIÓN: JUNIO DIRIGIDO A ALUMNOS DE LA ESO		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Fomentar la convivencia de los alumnos entre las distintas clases propiciando la buena convivencia y el buen entendimiento entre las distintas clases de un mismo curso. ◆ Aprender a respetar y cuidar el entorno. ◆ Convivir con los profesores fuera del aula. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Visita de los alumnos de la ESO a unas piscinas naturales. ◆ Convivencia entre profesores y alumnos. ◆ Actividad de despedida del curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Coordinador de la ESO.

AGENTES DE LA CONVIVENCIA DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO

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 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 decreto de convivencia 32/2019.

II. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Composición.

- a) 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.
- b) Formarán parte de la comisión de convivencia las directoras de Primaria y Secundaria, 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.
- c) 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 ésta podrá participar en dicha comisión asumiendo tareas de asesoramiento.

Competencias:

- 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.

26

III. EL CLAUSTRO DE PROFESORES.

Funciones.

- a) Realizar propuestas para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
- b) Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro, incidiendo especialmente en el desarrollo del plan de convivencia.

IV. EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO.

Funciones.

- 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.

V. EL DIRECTOR DE LA ESO.

Funciones

- 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 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 sea menor.

VI. COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN

Sus **funciones** se recogen en el artículo 35 de la **Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio**, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia:

- a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.

- b) Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- c) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- h) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia al que se refiere el artículo 31.
- i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.
- k) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

VII. EL ORIENTADOR

Funciones

- 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) Realización del test Socioescuela desde 5º de Primaria hasta 4º ESO: prevención del acoso escolar.

VIII. TUTORES, PROFESORES Y MENTORES

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.

PROFESORES

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) Ayudar a la integración de nuevos profesores al claustro del centro, mostrándole su funcionamiento y las herramientas de las que dispone para realizar su función como docente.

MENTORES

En materia de convivencia, corresponde a los mentores:

- a) Seguir individualmente la evolución del alumno, aconsejando, motivando y acompañando al alumno hacia la consecución de sus objetivos.
- b) Dar al alumno herramientas para desarrollar sus competencias sociales y académicas.
- c) Ayudar al alumno a enfrentarse a situaciones de estrés o dificultades en el estudio y en las pruebas académicas.

IX. OTROS PROFESIONALES DEL CENTRO

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.

1. 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.

30

X. 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.

XI. DELEGADOS

- 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 establezcan las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.

XII. PADRES O TUTORES

- a) 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.
- b) Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrán participar como voluntarios en acciones para la mejora de la convivencia.

AGENTES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR AJENOS AL CENTRO.

I. LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Actuaciones.

La Administración educativa, a través de la consejería competente en materia educativa, llevará a cabo las siguientes actuaciones en materia de convivencia escolar:

- a) Planificar, desarrollar y asesorar sobre medidas dirigidas a favorecer la convivencia en los centros y servicios educativos, cuando así lo requiera, en colaboración con las diferentes Direcciones de Área Territorial.
- b) Elaborar y coordinar la página web Mejora de la convivencia y clima social de los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- c) Asesorar a los centros educativos sobre conflictos de convivencia y coordinar a los diferentes servicios y unidades que intervienen en los conflictos de convivencia escolar.
- d) Colaborar con la red de formación en las acciones de mejora de la convivencia y participación en los centros educativos, así como promover e impulsar la formación de los agentes implicados en la detección, prevención, análisis e investigación de estas situaciones.
- e) Registrar y analizar los datos del mapa del clima social y de convivencia de los centros educativos.
- f) Participar, cuando así se le requiera, en los grupos de trabajo y comisiones que sobre la convivencia integren diferentes servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid y de otras administraciones.
- g) Elaborar propuestas de orientación y apoyo a los padres o tutores en su tarea educativa.
- h) Impulsar la participación educativa, directamente o a través de las asociaciones de padres y las del alumnado, así como el apoyo a los consejos escolares de los centros.

II. LA INSPECCIÓN EDUCATIVA

Actuaciones.

1. La Inspección Educativa tendrá las siguientes funciones en materia de convivencia:

- a) Asesorar, orientar e informar a los miembros de la Comunidad educativa en relación con la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.
- b) Verificar que el plan de convivencia elaborado por los centros se ajusta a lo establecido en el presente decreto.
- c) Supervisar y hacer el seguimiento de la aplicación por parte de los centros docentes de los planes de convivencia, así como proponer modificaciones de mejora.
- d) Verificar que la memoria del plan de convivencia forma parte de la memoria final de curso y que sirve de fundamento para que la comisión de convivencia introduzca modificaciones en el plan de convivencia.

2. La unidad de convivencia y contra el acoso escolar de la Subdirección General de Inspección Educativa tendrá las siguientes funciones en materia de convivencia en los centros educativos:

- a) Informar y asesorar a los equipos directivos, en casos de conflictos de convivencia, acoso y ciberacoso colaborando en su análisis y valoración y, en su caso, elaborando propuestas de intervención.
- b) Colaborar con los servicios territoriales de Inspección Educativa en el asesoramiento y análisis de situaciones de especial relevancia y complejidad.
- c) Proporcionar materiales para la elaboración del plan de convivencia y, en especial, para la prevención, la detección y la intervención en situaciones de acoso escolar, la LGTBIfobia y la violencia de género en los centros educativos.
- d) Colaborar con la red de formación en la detección de necesidades de acciones de mejora de la convivencia en los centros educativos, en materia de acoso y ciberacoso y en materia de prevención y lucha contra todo tipo de discriminación, así como promover e impulsar la formación de los agentes implicados en la detección, prevención, intervención, análisis e investigación del acoso escolar.
- e) Registrar y analizar la evolución de los casos de acoso y ciberacoso en el ámbito escolar.
- f) Participar, cuando así se le requiera, en los grupos de trabajo y comisiones que sobre el acoso escolar integren diferentes servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid y de otras administraciones.

III. OBSERVATORIO PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN LOS CENTROS ESCOLARES.

El Observatorio para la Convivencia Escolar en los centros docentes de la Comunidad de Madrid realizará aquellas funciones que le sean asignadas en su normativa reguladora, participando como agente externo al centro en materia de convivencia escolar.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA, MEDIDAS APLICABLES Y PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN.

I. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1. Con el objeto de garantizar en los centros educativos la adecuada convivencia, el clima que propicie el aprendizaje y los derechos de los miembros de la comunidad educativa, los centros en el marco de su autonomía elaborarán las normas de organización y funcionamiento, y corregirán de conformidad con el presente decreto, los actos que realicen los alumnos contrarios a las normas de convivencia tanto en el horario lectivo y en el recinto escolar como cuando tales actos se realizaran fuera del centro durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o durante la prestación de servicios complementarios.
2. También los centros en el marco de su autonomía incluirán en las normas de organización y funcionamiento, medidas correctoras conforme al presente decreto para aquellas conductas de los alumnos que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a los derechos de algún miembro de la comunidad educativa o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física y moral.
3. En el caso de realizar actos que pudieran ser constitutivos de delito, los profesores, el equipo directivo del centro o cualquier persona que tuviere conocimiento de hechos delictivos, tienen la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.
4. En todo caso, se garantizará la seguridad jurídica, especialmente en lo que se refiere al procedimiento disciplinario, respetando los principios de la potestad sancionadora: principio de legalidad, irretroactividad, principio de tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad de las medidas correctoras aplicadas, prescripción y concurrencia de medidas correctoras, la no duplicidad de medidas correctoras por una misma falta cometida, el derecho al trámite de audiencia y alegación, y a la comunicación escrita de las resoluciones adoptadas.

II. TIPIFICACIÓN Y CORRECCIÓN.

1. LEVES

A.- TIPIFICACIÓN

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

B.- CORRECCIÓN

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.

34

2. GRAVES

A.- TIPIFICACIÓN

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.

- n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
- o) El uso indebido de móviles y/o aparatos electrónicos dentro o fuera del aula sin consentimiento del profesorado.

B.- CORRECCIÓN

- 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 o aparato electrónico por un mínimo de un día hábil y un máximo de cinco.

3. MUY GRAVES

A.- TIPIFICACIÓN

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

- l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
- o) Los atentados contra el carácter propio del Centro

B.- CORRECCIÓN

- 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) La retirada del aparato electrónico o teléfono móvil por un período superior a cinco días hábiles e inferior a diez.

III. INASISTENCIA A CLASE.

Según el Anexo II del Reglamento de Régimen Interior, las faltas reiteradas de asistencia de un alumno, justificadas o no, podrán suponer la pérdida del derecho a la evaluación continua que, en ningún caso, será considerada una sanción, sino una consecuencia lógica de la imposibilidad de aplicar los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos con carácter general. Se aplicarán 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 continuada.

1. La falta injustificada a más del 15% de las sesiones lectivas de una materia o área durante el curso escolar, impedirá la evaluación continua del alumno en la misma, debiendo someterse a los procedimientos de evaluación final que establezca, al efecto, el Equipo Docente.
2. Asimismo, la falta justificada o injustificada a más del 20% de las sesiones lectivas de un área o materia, comportará la pérdida del derecho de evaluación de la misma ante la

imposibilidad de aplicación de los criterios de evaluación, entendiéndose que no ha sido superada.

3. La justificación de la falta de asistencia se realizará con anterioridad a la ausencia a través de la plataforma educamos. Se adjuntará, si el Titular del mismo lo solicita, el documento justificativo que corresponda a cada caso (parte o informe médico, citación etc...)”
4. La falta a más del 20% de las sesiones lectivas de un área o materia podrá dar lugar a una evaluación extraordinaria del alumno, los procedimientos para dicha evaluación, corresponderán al Equipo Docente.
5. Si el alumno es menor de edad, se informará a los padres o tutores del riesgo de perder la evolución continua.
6. El procedimiento para evaluarle tanto en la evaluación ordinaria como en la extraordinaria consistirá en:
 - a) Un examen propuesto por el departamento cuyos contenidos se ajustarán a la programación y que, no necesariamente, tendrá que coincidir con el examen global propuesto a los alumnos que no han perdido la evaluación continua.
 - b) Entregar los trabajos que determine el departamento y que se ajusten a la programación de la asignatura.

ORGANOS COMPETENTES

ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS		
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO (Decreto 32/2019, artículo 37)		
TIPIFICACIÓN		ÓRGANO COMPETENTE
FALTAS LEVES	<ul style="list-style-type: none"> Todas 	<ul style="list-style-type: none"> Cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.
FALTAS GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> 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. (Art. 34.2.a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios, el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. (Art. 34.2.b) 	<ul style="list-style-type: none"> Tutor y Profesores del alumno
	<ul style="list-style-type: none"> 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. (Art 34.2.c) 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 periodo máximo de un mes. (Art. 34.2.d) 	<ul style="list-style-type: none"> El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor
	<ul style="list-style-type: none"> Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos. (Art. 34.2.e) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos. (Art. 34.2.f) 	<ul style="list-style-type: none"> El Director del centro, oído el tutor
FALTAS MUY GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> Todas 	<ul style="list-style-type: none"> Director
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL (Decreto 32/2019, artículo 51)		
<ul style="list-style-type: none"> Corresponde siempre al Director adoptar la correspondiente resolución, independientemente de la falta cometida y de la sanción propuesta por el instructor. 		

CRITERIOS PARA ADOPTAR MEDIDAS CORRECTORAS Y CAUTELARES.

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 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 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.

CRITERIOS PARA APLICAR MEDIDAS CORRECTORAS Y CAUTELARES.

1. Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener información puntual sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en este decreto y en las normas de convivencia del centro.
2. 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 los exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.
3. 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.
4. Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid 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 implicados.

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.

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.

ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REPARACIÓN DE 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 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.

OTRAS MEDIDAS PARA PRESERVAR 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.

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.

PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN.

I. 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 de este decreto.

45

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Las estrategias de prevención se encuentran recogidas en el epígrafe “Plan anual de convivencia” del presente documento.

III. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO.

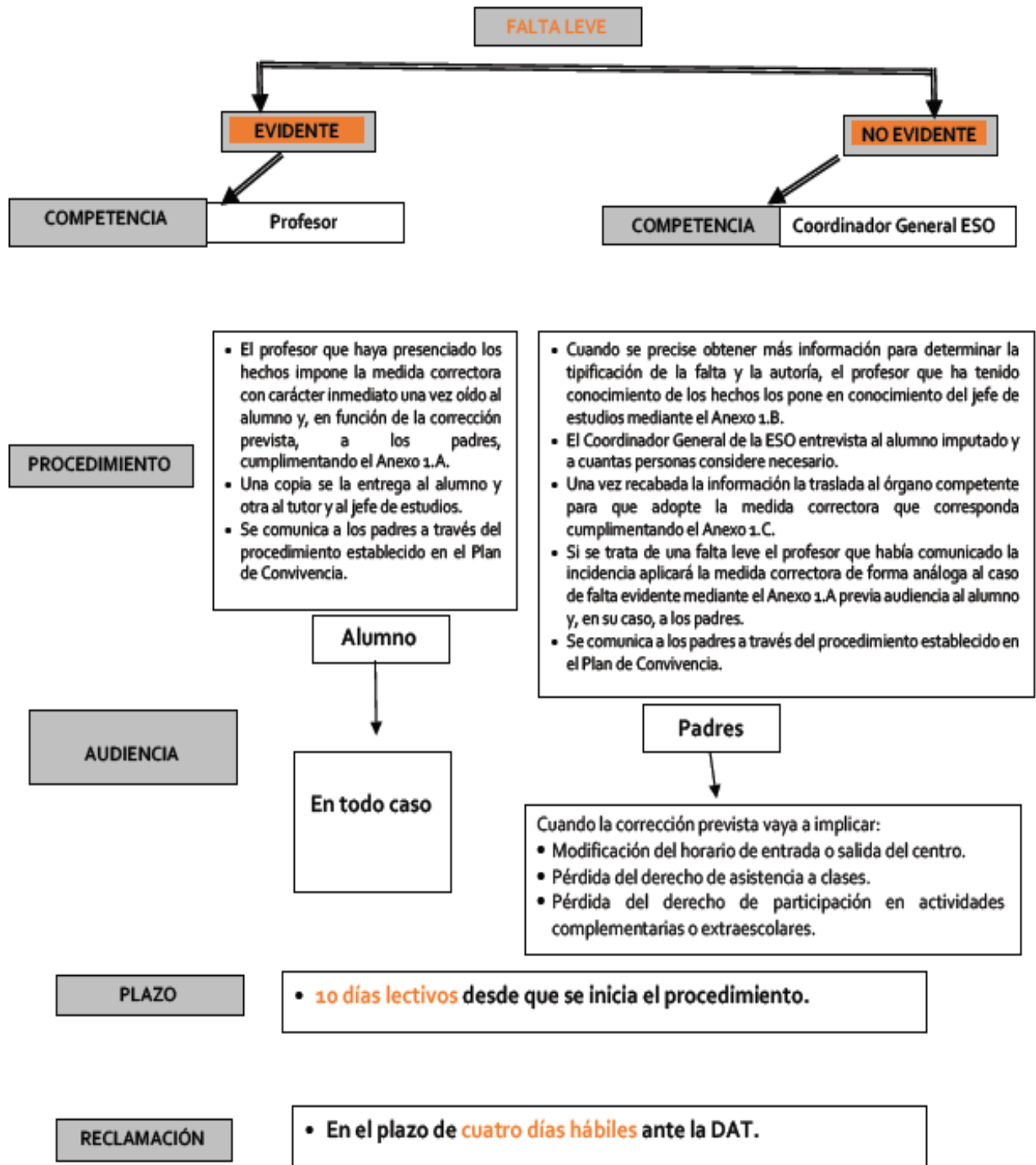
1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto de las faltas leves.
2. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas graves o en las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista 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.

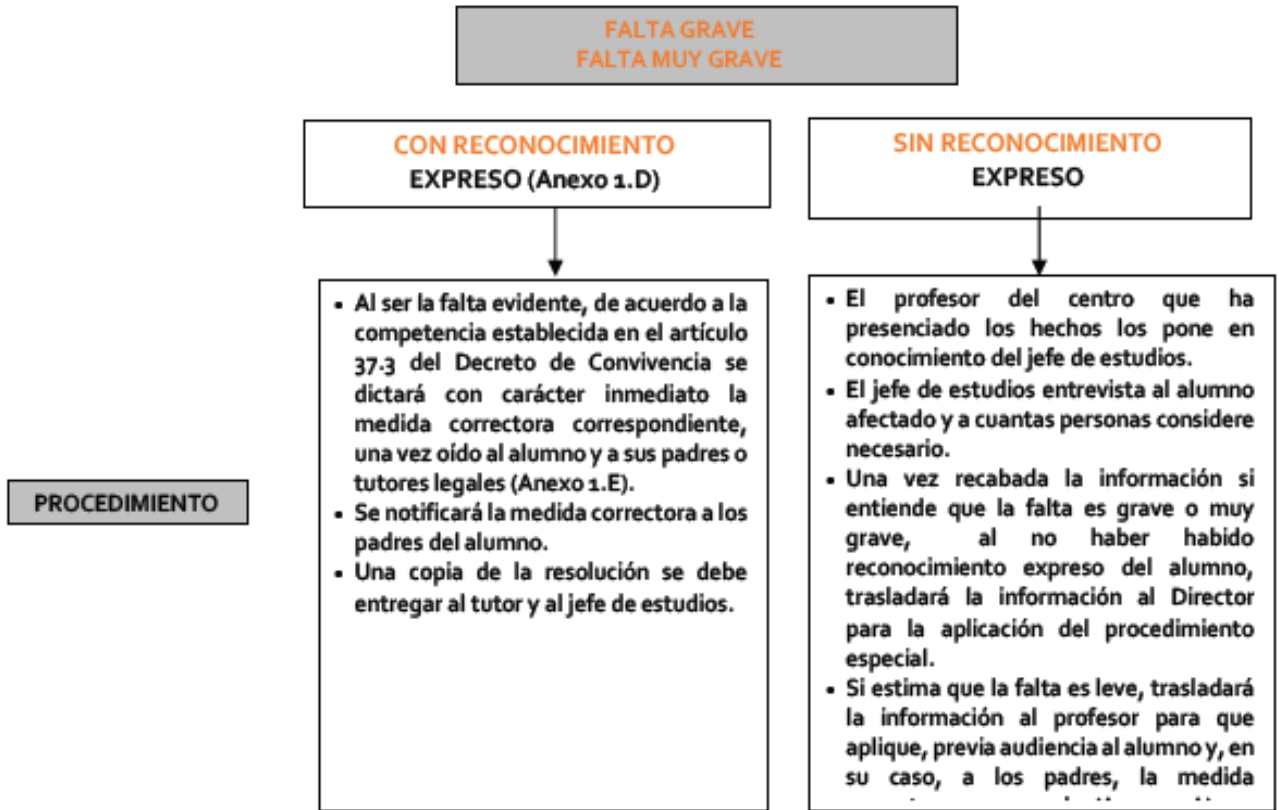
1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor, de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 37.1 de este decreto. Este comunicará al jefe de estudios la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más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

CUADRO PROCEDIMIENTO ORDINARIO



PROCEDIMIENTO ORDINARIO



AUDIENCIA	Alumno y Padres
PLAZO	<ul style="list-style-type: none"> 10 días lectivos desde que se inicia el procedimiento.

COMPETENCIA (Art. 37.3)		
FALTAS GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> 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. (Art. 34.2.a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. (Art. 34.2.b) 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. (Art. 34.2.c) 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 periodo máximo de un mes. (Art. 34.2.d) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos. (Art. 34.2.e) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos. (Art. 34.2.f) 	<ul style="list-style-type: none"> Tutor y Profesores del alumno El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor El Director del centro, oído el tutor
FALTAS MUY GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> Todas 	<ul style="list-style-type: none"> Director

RECLAMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> En el plazo de cuatro días hábiles ante la DAT.
--------------------	--

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL.

EL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO.

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 Decreto 32/2019.

1. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES.

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

2. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE.

- a) 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 tutores.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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 estos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.
- e) 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.

3. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE.

- a) 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.
- b) 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.

50

4. COMUNICACIONES.

- a) 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, dándose así por comunicada.
- b) 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.
- c) 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.

5. 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.

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO TRAS LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

51

1. Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor.
2. Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno.
3. El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno.
4. 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.
5. Los centros podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.
6. 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.

7. PLAZO 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 medidas correctoras 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 medida correctora se hubiera comunicado al interesado.
3. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos de prescripción.

CUADRO RESUMEN TRÁMITES Y ANEXOS

TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
RESOLUCIÓN DE INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR (Art. 49)	Director	<ul style="list-style-type: none"> Identificación del alumno. Hechos presuntamente cometidos por éste. Nombre y cargo del instructor. Antes de dictar la resolución de incoación del expediente debe oír al alumno o a sus padres o tutores si éste es menor de edad. La resolución de incoación del expediente previa firma de un recibí se entrega directamente. Plazo de resolución: 4 días desde que se tuvo conocimiento de los hechos. Plazo de resolución en el caso de acoso: 10 días. 	Anexo 1.A
MEDIDAS PROVISIONALES (Art. 49)	Director	<ul style="list-style-type: none"> Se adoptan una vez incoado el expediente, aunque pueden figurar en la propia resolución de incoación del expediente (Anexo 1.A). Las adopta el Director, aunque pueden adoptarse a propuesta del instructor (Anexo 1.B). Medidas: suspensión del derecho de asistencia al centro, a determinadas actividades o a determinadas clases. Máximo 5 días. Excepcionalmente pueden ampliarse hasta la finalización del expediente. Si no se han incluido en la resolución deben comunicarse al alumno o a sus tutores si es menor de edad y al Consejo Escolar. En cualquier momento pueden ser modificadas o suspendidas (Anexo 1.C). Son recurribles de manera autónoma ante la DAT. 	Anexo 1.A Anexo 1.B Anexo 1.C
MEDIDAS COMPLEMENTARIAS (Art. 42)	Director	<ul style="list-style-type: none"> El director podrá complementar las medidas correctoras con el cambio de grupo sin carácter sancionador si se trata de: <ol style="list-style-type: none"> La introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal. Dispositivos de captación del sonido y/o imagen empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su propia imagen. Dispositivos empleados para impedir o dificultar la evaluación por parte del profesorado o falsear los resultados académicos. La dirección del Centro procederá a: <ul style="list-style-type: none"> MENORES DE EDAD: 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. MAYORES DE EDAD: retención hasta el final de la jornada. Los objetos y dispositivos podrán ser retirados hasta la finalización de la jornada en caso de uso inadecuado. 	
RECUSACIÓN (Art. 50.2)	Imputado Director	<ul style="list-style-type: none"> La formula el imputado o su padre, mediante escrito al Director. Expresará las causas en que se funda (artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre). En el día siguiente el instructor manifestará al Director si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el director aprecia la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido. Si el instructor niega la causa de recusación, el director resolverá en el plazo de tres días. Contra las resoluciones adoptadas no cabrá recurso. Desde que se formula la recusación hasta que se dicta la resolución los plazos quedan suspendidos. 	Anexo 1.D Anexo 1.E
ABSTENCIÓN (Art. 50.2)	Instructor Director	<ul style="list-style-type: none"> La formula el instructor al Director si estima que se da alguna de las causas del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. El Director resuelve lo que estime procedente. 	Anexo 1.F Anexo 1.G
TOMA DE DECLARACIÓN AL IMPUTADO (Art. 50.3)	Instructor	<ul style="list-style-type: none"> Es la primera actuación. Debe hacerse en presencia o con autorización del padre o tutor legal si es menor de edad. Puede estar presente un asesor, aunque sus manifestaciones no deben constar en el acta. Todo lo declarado debe transcribirse en un acta que firmarán el instructor, el alumno y sus padres o tutores legales. Si la piden hay que entregar una copia de la declaración. 	Anexo 1.H

TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
ACTOS DE AVERIGUACIÓN DE HECHOS (Art. 50.3)	Instructor	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de informes: Si se aportan, debe incluirse una diligencia de incorporación al expediente. Toma de declaraciones a los testigos: <ul style="list-style-type: none"> Deben limitarse al ámbito del expediente, procurando entrevistar a los alumnos de mayor edad. Las preguntas deben ser las mínimas, evitando las que puedan inducir a la emisión de juicios de valor. Las preguntas deben formularse en positivo y estar referidas a hechos objetivables e imprescindibles para el fin del expediente. No deben realizarse tomas de declaraciones conjuntas o careos. No deben entregarse nunca a los declarantes cuestionarios, aunque el instructor puede utilizar uno previamente elaborado. Debe evitarse la declaración de testigos no directos. Todas las declaraciones se reseñarán en un acta que firmará el instructor y el declarante y, si está presente, su padre o tutor. El instructor no podrá tomar declaración a ningún alumno menor sin la autorización expresa de sus familias. Aportación de documentos: Debe incluirse una diligencia de incorporación al expediente. 	Anexo 1.H Anexo 1.I
PLIEGO DE CARGOS (Art. 50.3)	Instructor	<ul style="list-style-type: none"> El instructor expone al alumno los hechos presuntamente imputados, la calificación provisional y las posibles medidas correctoras. Puede incorporar otros cargos que se deriven de las actuaciones previas. Debe figurar como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> Una exposición clara de los hechos imputados al alumno (cargos). La calificación provisional de los mismos. Artículos 34.1 (graves) y 35.1 (muy graves) del Decreto 32/2019, de 9 de abril. Las posibles sanciones de entre las que figuran en los artículos 34.2 (graves) y 35.2 (muy graves) del Decreto 32/2019, de 9 de abril. Alegaciones: plazo de cuatro días En ningún caso se pueden tipificar faltas o medidas correctoras distintas a las señaladas. Por cada hecho imputable podrá proponerse un cargo y una medida correctora. Debe notificarse al alumno y a sus padres, si es menor, en un máximo de cuatro días lectivos desde que se designó al instructor. No deben figurar en él los posibles agravantes o atenuantes. 	Anexo 1.J
FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO POR ACUERDO (Art. 50.3)	Instructor Imputado	<ul style="list-style-type: none"> Si, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconocen los hechos, aceptan las medidas correctoras y renuncian por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente (Anexo 1.K) En este supuesto formulará la resolución al Director, aceptada por el alumno y sus padres y que figura en el pliego de cargos. 	Anexo 1.K Anexo 1.L
ALEGACIONES AL PLIEGO DE CARGOS (Art. 50.3)	Imputado	<ul style="list-style-type: none"> Debe efectuarlas el imputado o quien le represente en cuatro días lectivos desde que se le notificó el pliego de cargos Deben ser tenidas en cuenta por el instructor al redactar la propuesta de resolución. En este escrito podrá proponer las pruebas que estime convenientes. 	
PERIODO DE PRUEBAS (Art. 50.3)	Instructor	<ul style="list-style-type: none"> Pueden realizarse a petición del imputado o del instructor. Pueden denegarse las que sean improcedentes a juicio del instructor. Si se deniega alguna prueba debe comunicarse al imputado, no pudiendo recurrirse la decisión adoptada. Debe llevarlas a cabo directamente el instructor. La práctica de las pruebas no puede vulnerar los derechos reconocidos a los miembros de la comunidad educativa. El periodo de pruebas tendrá una duración máxima de dos días lectivos a partir de la recepción de las alegaciones de imputado. 	Anexo 1.M
PROPUESTA DE RESOLUCIÓN (Art. 50.4)	Instructor	<ul style="list-style-type: none"> Se debe presentar en el plazo de dos días lectivos desde la finalización del periodo de prueba o, de no haberse practicado ninguna, desde la finalización del periodo de alegaciones. Deberá incluir los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> Los hechos y conductas que se imputan al alumno. La causa o motivo, en su caso, de la denegación de las pruebas propuestas por el imputado. 	Anexo 1.N

TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
		<ul style="list-style-type: none"> o La valoración jurídica de los hechos con argumentación para destruir la presunción de inocencia mediante pruebas. o Las circunstancias atenuantes o agravantes. o La concreción del tipo de falta en función de la valoración jurídica efectuada. o La medida correctora que se propone. <ul style="list-style-type: none"> • Si algún cargo se considera no probado se propondrá su sobreesimiento. • En la propuesta de resolución no puede figurar ningún hecho o cargo distinto de los que figuraron en el pliego de cargos. • En la propuesta de medidas correctoras, además de agravantes o atenuantes, se tendrán en cuenta los criterios del art. 38 del Decreto. 	
TRÁMITE DE VISTA Y AUDIENCIA (Art. 50.5)	Instructor Imputado	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene por objeto entregar la propuesta de resolución al imputado y a sus padres o tutores legales, si el alumno es menor de edad. • Si el alumno o sus padres lo solicitan se le tiene que entregar copia del expediente. • Se levantará acta firmado por instructor, alumno y padre. Si no comparecen, el instructor levantará acta que deberá firmar un testigo. • Debe entregarse una copia del acta al alumno en la que se indicará que disponen de dos días lectivos para formular alegaciones. • En el acta no debe figurar ninguna alegación que efectúe el alumno o su padre. Solo debe reflejar la realización del trámite. • Si el alumno o sus padres manifiestan conformidad y renuncian a hacer alegaciones constará en el acta como diligencia. 	Anexo 1.O
ALEGACIONES A LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN (Art. 50.5)	Imputado	<ul style="list-style-type: none"> • Debe efectuarlas por escrito en el plazo de dos días lectivos a contar del siguiente a la entrega de la propuesta de resolución. • Se entregan al instructor que las entrega al Director junto a su propuesta. 	
RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE (Art. 51)	Director	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez recibida la propuesta del instructor y, en su caso, las alegaciones del imputado debe dictar la correspondiente resolución. • Vistas las alegaciones del imputado el Director puede ordenar al instructor nuevas diligencias y comunicarlo al imputado y sus tutores. • La resolución debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> o Hechos o conductas que se imputan al alumno. o La valoración de las pruebas practicadas. o Las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiera. o La tipificación de los hechos como falta, indicando expresamente los preceptos legales en que se recoge el tipo. o Los fundamentos jurídicos en que se basa la corrección disciplinaria impuesta. o El contenido de la corrección disciplinaria y, en su caso, las medidas para reparar el daño de acuerdo a lo previsto en el artículo 41. o La fecha de efecto de la medida correctora aplicada. o La reclamación que cabe interponer, el plazo (cuatro días hábiles) y ante quién (Director de Área Territorial correspondiente). • Condicionantes de esta resolución: <ul style="list-style-type: none"> o Debe resolver todas las cuestiones planteadas en el expediente. o No pueden aparecer en la resolución hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución. o No está vinculada a la calificación jurídica efectuada por el instructor, ni en lo que respecta al tipo de falta ni a la corrección disciplinaria. Si el Director modifica la calificación jurídica de leve a grave o de grave a muy grave, se le debe comunicar al alumno antes de la resolución. Esta comunicación no será necesaria si, permaneciendo invariables los hechos, el cambio en la clasificación jurídica se debe a la elección de uno u otro tipo de los descritos legalmente. Lo mismo sucede si la conducta es sancionada con mayor rigor dentro de los márgenes de graduación posible en algunas sanciones. o En ningún caso podrá incluirse en la resolución una corrección disciplinaria por hechos que no han sido objeto del expediente. • Una vez firmada la resolución por parte del Director deberá notificarse al alumno y a sus padres o tutores legales, si es menor de edad. • Las medidas correctoras que adopte el Director, deben ponerse en conocimiento del Claustro, del Consejo Escolar y de la inspección. • El procedimiento deberá resolverse en el plazo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio, salvo que la complejidad de los hechos o la falta de colaboración lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por el instructor al director. 	Anexo 1.P Anexo 1.O

TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
RECLAMACIÓN (Art. 53)	Imputado	<ul style="list-style-type: none"> En el plazo de cuatro días hábiles ante el Director de Área Territorial correspondiente (DAT). La reclamación se presentará en la Secretaría del centro, debiendo quedar registrada, y con carácter inmediato se remitirá a la DAT. La presentación de la reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma. La resolución que adopte la DAT pondrá fin al procedimiento administrativo. 	
ACTUACIONES DESPUÉS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS (Art. 54)	Director Tutor Profesores	<ul style="list-style-type: none"> 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 con expulsión mayor de cinco días tendrán un seguimiento del tutor o profesor asignado por el Director. El plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno. Los centros podrán solicitar recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido expulsados. El director podrá autorizar la asistencia al centro para realizar pruebas. No se le podrá privar de realizar pruebas trimestrales o finales. 	
OTRAS MEDIDAS (Art. 38 y 39)	Director Tutor	<ul style="list-style-type: none"> Prohibición de la participación en actividades extraescolares o expulsión temporal de clases o del centro: el alumno realizará las tareas que determine su profesorado, coordinados por el tutor. (Art. 38.5). El director determinará horario y condiciones en las que acudir al centro para realizar exámenes o recoger instrucciones. (Art. 39.2) Cambio de centro: debe garantizarse una plaza en otro sostenido con fondos públicos con los servicios complementarios necesarios. El director elevará petición razonada ante la DAT, que resolverá en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno realizará las actividades que se determinen articuladas por el equipo directivo y departamento de orientación de los dos centros. (Art. 39.4). 	
COMUNICACIONES (Art. 52)	Instructor Director	<ul style="list-style-type: none"> Citaciones: se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro quedando constancia de su remisión y fecha. Notificación de las resoluciones: deben comparecer dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación. En el procedimiento disciplinario, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o la negativa a recibir notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora. 	
PRESCRIPCIÓN (Art. 55)		<ul style="list-style-type: none"> Faltas leves: tres meses, Graves: seis meses Muy graves: doce meses, contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido. Las medidas correctoras impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las muy graves en el plazo de doce meses, contados a partir de la fecha en que la medida correctora se hubiera comunicado al interesado. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos de prescripción. 	

ANEXOS PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO

I. ANEXO 1._A: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA LEVE EVIDENTE. PROCEDIMIENTO ORDINARIO.

D./D^a. _____ en calidad de profesor/a del Centro y ante los hechos evidentes de carácter leve imputables al alumno _____ matriculado en el curso _____ de _____ que se reseñan (1):

y habiendo oído al alumno y a sus padres o tutores legales (2) que manifiestan:

RESUELVE

Declarar responsable al citado alumno de una infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia del centro consistente en _____ tipificada como falta leve en su apartado _____ y aplicar con carácter inmediato dado su carácter evidente, la medida correctora de _____ prevista en el apartado _____ del citado Plan de Convivencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 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.

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 202 ____

EL/LA DIRECTOR/A Del centro NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO

El profesor/a

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 202____ se hace entrega de la presente resolución al alumno

Fdo.:

- (1) En el relato de los hechos debe quedar claro el carácter evidente de los hechos y la autoría
- (2) Debe oírse a los padres previamente a la imposición de la sanción en los siguientes casos: Modificación del horario de entrada o salida del Centro / Pérdida del derecho de asistencia a clases / Pérdida del derecho de participación en actividades complementarias o extraescolares.

II. ANEXO 1.B: COMUNICACIÓN AL TUTOR DE UNA FALTA NO EVIDENTE. PROCEDIMIENTO ORDINARIO.

(Decreto 32/2019, de 9 de abril. Artículos 46 y 47)

D./D^a. _____ en calidad de profesor del Centro, le comunica a los efectos previstos en el artículo 47.1 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 escolares de la Comunidad de Madrid, que ha tenido conocimiento de los siguientes hechos que pudieran ser contrarios a las Normas de Convivencia pero sin que los mismos y/o su autoría puedan ser calificados de evidentes, por lo que se estima que se requiere obtener más información.

De acuerdo a la información de que dispongo, presuntamente habrían intervenido en los mismos los alumnos:

_____ de _____ curso de _____
_____ de _____ curso de _____
_____ de _____ curso de _____

y habiendo sido testigos de los mismos los alumnos:

_____ de _____ curso de _____
_____ de _____ curso de _____
_____ de _____ curso de _____

Madrid, a _____ de _____ de 20 _____

El/la profesora/a

Fdo:

III. ANEXO 1.C: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA LEVE NO EVIDENTE. PROCEDIMIENTO ORDINARIO.

D./D^a. _____ en calidad de profesor/a del Centro ante los hechos de carácter leve que se reseñan a continuación y que al no tener carácter evidente fueron puestos por quien suscribe en conocimiento del/la tutor/a mediante comunicación de fecha _____ y en relación a los cuales ha resultado imputado el alumno _____:

una vez recabada la información pertinente sobre los mismos y de la que ha resultado:

y habiendo oído al alumno (y a sus padres o tutores legales) (1), que formulan las siguientes alegaciones:

RESUELVE

Declarar responsable al citado alumno de una infracción a las normas de convivencia establecidas en el Plan de Convivencia del centro consistente en _____ tipificada como falta leve en su apartado _____ y aplicar con carácter inmediato la medida correctora de _____ prevista en el apartado _____ del citado Plan de Convivencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 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.

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 202 ____

El profesor/a

Fdo.:

Recibí

_____, a ____ de _____ de 20 ____

El _____

(1) Debe oírse a los padres previamente a la imposición de la sanción en los siguientes casos: Modificación del horario de entrada o salida del Centro / Pérdida del derecho de asistencia a clases / Pérdida del derecho de participación en actividades complementarias o extraescolares.

IV. ANEXO 1.D: ACTA DE RECONOCIMIENTO DE AUTORÍA Y HECHOS. PROCEDIMIENTO ORDINARIO.

D./D^a. _____ alumno/a del _____ curso de _____ reconoce en presencia del Director del Centro 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.

60

Madrid, a ____ de _____ de 20 ____

El/la Directora/a

El/la alumno/a

Fdo. _____

Fdo.

Los padres/tutores del alumno.

Fdo. _____

Fdo.

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

V. ANEXO 1.E: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS
CORRECTORAS POR FALTA _____ (1). PROCEDIMIENTO
ORDINARIO.

D./D^a. _____ en calidad de
_____ (2) del Centro ante los hechos de carácter evidente, los cuales así como su
autoría han sido reconocidos por el alumno D. _____
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/director y
el alumno, la medida correctora de _____ 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 _____

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN

Siendo las _____ horas del día ____ de ____ de 20____
se hace entrega de la presente resolución al padre o tutor legal del
alumno.

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

ANEXOS PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL

I. ANEXO 1._A: RESOLUCIÓN DE INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

El/La directora/a del centro Nuestra Señora del Buen Consejo, una vez recogida la necesaria información y de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 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 escolares de la Comunidad de Madrid y una vez oído al alumno(y a sus padres o tutores) (1)

ACUERDA:

1º.- Incoar expediente disciplinario al alumno _____ de _____ curso de _____ por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día _____ y que se concretan en:

2º.-Nombrar instructor del presente procedimiento disciplinario al profesor de este centro

D./D^a MMMM MMMMMMMM MMMMMM

3º.-Acordar, conforme a lo previsto en el artículo anteriormente citado, la adopción de la medida provisional de _____ (2) por un plazo de _____ (3).

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos.

Madrid, a _____ de _____ de 202_

EL/LA DIRECTOR/A Del centro NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO

Fdo.:

Recibí la presente resolución el día __ de _____ de 202_ (4) (5)

EL/LA _____

Fdo:

(1) Indicar lo que corresponda en función de la edad del alumno. (2) Pueden ser: Suspensión de asistencia al centro/Suspensión de asistencia a determinadas actividades (especificar)/Suspensión de asistencias a determinadas clases (especificar). (3)Máximo cinco días o si incurrir en circunstancias excepcionales hasta la finalización del expediente. Si se aprecian causas excepcionales hay que motivarlas de forma sucinta. (4) Está diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si este es menor de edad. Si el alumno es mayor de edad lo firma el propio alumno. (5) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quién efectúa la entrega y otra persona del centro, preferiblemente el/la secretario/a. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D/D^a _____

II. ANEXO 1._B: PROPUESTA DE MEDIDAS PROVISIONALES

A la vista de los hechos imputados al alumno _____ como presunto responsable de los mismos acaecidos el día _____ y en relación a los cuales se ha incoado un expediente disciplinario con fecha _____ y considerando la repercusión en el centro y la afectación a los derechos de terceras personas se:

PROPONE:

_____ (1) la medida provisional de _____ (2) por un plazo de _____ (3), de acuerdo a lo previsto en el artículo 49 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 escolares de la Comunidad de Madrid y una vez oído al alumno (y a sus padres o tutores) (1)

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos.

Madrid, a _____ de _____ de 202_

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.:

(1) Adoptar/Ampliar (2) Suspensión de asistencia al centro/Suspensión de asistencia a determinadas actividades (especificar)/Suspensión de asistencias a determinadas clases (especificar). (3) Máximo cinco días o si incurrían circunstancias excepcionales hasta la finalización del expediente. Si se aprecian causas excepcionales hay que motivarlas de forma sucinta.

SR./A. DIRECTORA DEL CENTRO _____

III: ANEXO 1._C: RESOLUCIÓN DE INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

A la vista de los hechos imputados al alumno _____ como presunto responsable de los mismos acaecidos el día _____ y en relación a los cuales se ha incoado un expediente disciplinario con fecha y considerando la repercusión en el centro y la afectación a los derechos de terceras personas se estima procedente, de acuerdo de acuerdo a lo previsto en el artículo 49 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 escolares de la Comunidad de Madrid, y vista la propuesta formulada por el instructor/a, acuerdo _____(1) la medida provisional de _____(2) por un plazo de _____(3)

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos.

Madrid, a de de 202_

EL/LA DIRECTOR/A Del centro NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO

Fdo.:

Recibí la presente resolución el día __ de _____ de 202_ (4) (5)

EL/LA _____

Fdo:

(1) Adoptar/ Ampliar. (2) Pueden ser: Suspensión de asistencia al centro/Suspensión de asistencia a determinadas actividades (especificar)/Suspensión de asistencias a determinadas clases (especificar). (3) Máximo cinco días o si incurrir en circunstancias excepcionales hasta la finalización del expediente. Si se aprecian causas excepcionales hay que motivarlas de forma sucinta. (4) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si este es menor de edad. Si el alumno es mayor de edad lo firma el propio alumno. (5) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quién efectúa la entrega y otra persona del centro, preferiblemente el/la secretario/a. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D/D^a _____

IV. ANEXO 1._D: INFORME DEL INSTRUCTOR EN CASO DE RECUSACIÓN (1)(2)

D./D^a. _____, instructor/a del expediente disciplinario incoado con fecha _____ al alumno _____, v8isto el escrito de recusación formulado contra mi persona por el _____ (3) por causa de _____ (4) manifiesta _____ y, en consecuencia, declara a los efectos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que _____ (5) las causas alegadas por el _____ (3)

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos.

Madrid, a de de 202_

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.:

(1) Este informe debe realizarse previa petición del mismo por parte del Director al día siguiente de la entrega del correspondiente escrito de recusación. (2) Desde que el imputado o su padre formula la recusación y hasta que el director resuelve, el plazo para instruir el expediente que da suspendido y durante este tiempo el instructor no puede realizar ninguna actuación. (3) Alumno/padre del alumno o representante legal del alumno. La recusación puede formularla tanto el alumno como el padre de éste si es menor de edad. (4) Debe ser una de las causas expresamente incluidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. (5) Se dan / No se dan.

SR./A. DIRECTORA DEL CENTRO _____

V: ANEXO 1. E: RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR EN CASO DE RECUSACIÓN

En relación al incidente de recusación planteado por el _____(1) en el expediente disciplinario incoado con fecha ____ al alumno _____ contra el instructor/a del mismo D./D^a. _____ una vez analizadas las causas del mismo y las alegaciones formuladas por el citado instructor/a con fecha _____ resuelvo _____(2) la recusación formulada.

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos.

Madrid, a de de 202_

EL/LA DIRECTOR/A Del centro NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO

Fdo.:

Recibí la presente resolución el día __ de ____ de 202_ (4) (5)

EL/LA _____

Fdo:

(1) Alumno/Padre del alumno/Representante legal del alumno. (2) Aceptar/No aceptar. Si se acepta la recusación, acto seguido deberá nombrarse otro instructor y comunicarlo al alumno o a sus padres. (3) Contra esta resolución, que debe dictarse en un plazo máximo de tres días desde que se produjo la recusación, no cabe reclamación o recurso alguno (4) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si este es menor de edad. Si el alumno es mayor de edad lo firma el propio alumno. (5) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quién efectúa la entrega y otra persona del centro, preferiblemente el/la secretario/a. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D/D^a _____

VI: ANEXO 1._C: SOLICITUD DE ABSTENCIÓN POR PARTE DEL INSTRUCTOR

D./D.^a _____, instructor/a del expediente disciplinario incoado con fecha _____ al alumno _____, considerando que me hallo incurso en la causa de abstención prevista en el apartado _____ del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en base a las siguientes razones:

solicito se deje sin efecto mi nombramiento como instructor del citado expediente disciplinario.

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos

_____, a ____ de _____ de 20 ____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO: _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

VII: ANEXO 1_G: RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR EN CASO DE ABSTENCIÓN

En relación al incidente de abstención planteado por usted como instructor/a del expediente disciplinario incoado al alumno D./D.^a _____ con fecha _____ por causa de _____

(1) y una vez recabada la información pertinente resuelvo _____
(2) la abstención solicitada y _____ (3). _____

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos.

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

Recibí la presente resolución el día ____ de ____ de 20 ____

El Instructor

(1) Indicar la causa alegada por el instructor, que debe ser una de las incluidas expresamente en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

(2) Aceptar / No aceptar.

(3) Si se acepta la abstención se deberá indicar expresamente en la resolución "dejar sin efecto su nombramiento como instructor de fecha _____".

VIII: ANEXO 1_H: TOMA DE DECLARACIÓN (1)

En las dependencias del Centro _____
el día de ____ de _____ de 20__ ante D/D^a _____,
instructor/a del expediente interdisciplinario incoado por Resolución del Director/adel citado centro con fecha
_____ comparece citado y en presencia de su _____ (2)
el (3) _____ para prestar declaración sobre los
hechos que interesan al expediente interdisciplinario.

El alumno es asistido por _____ que actúa en calidad de
asesor (4).

- Pregunta: ¿Sabe usted que se le ha incoado un expediente interdisciplinario?

- Respuesta:

- Pregunta:

- Respuesta:

- Pregunta: ¿desea añadir algo más a lo manifestado?

- Respuesta:

Se da por finalizada la presente comparecencia a las _____ horas del día y el lugar anteriormente
especificado en la cabecera de esta acta. El/La compareciente y el instructor/a leen el contenido de la
misma y, en prueba de conformidad con su contenido firman cada uno de los folios que constan.

_____, a ____ de _____ de 20__

El/La instructor/a

El/La aclarante

Fdo: _____

Fdo: _____

- (1) Excepto a lo relativo a la primera pregunta, este modelo se puede usar para cualquier otra comparecencia con las adaptaciones pertinentes. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias.
- (2) Padre/Representante legal.
- (3) Imputado D._____/Alumno del centro D._____/Profesor del centro D._____/ etc.
- (4) Este párrafo de suprimirá si no actúa un asesor.

IX: ANEXO 1_I: DILIGENCIA DE INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS O INFORMES

Diligencia para hacer constar que ha quedado incorporado al expediente disciplinario incoado por Resolución del Director/a del Centro _____ con fecha _____ al alumno de este centro _____ el siguiente documento / informe (1) con efectos del día _____.

_____, a _____ de _____ de 20 _____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

X: ANEXO 1_J: PLIEGO DE CARGOS

Pliego de cargos que formula D./D^a. _____ como instructor/a del expediente disciplinario incoado al alumno _____ por Resolución del Director/a del citado centro con fecha _____ para el esclarecimiento de los hechos que se le imputan.

CARGO PRIMERO: (1) _____

De probarse tal cargo podría usted haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por la comisión de una falta tipificada como _____ (2), según 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 que considera como tal _____ (3), a corregir con alguna de las medidas que para este tipo previene el citado Decreto en su artículo _____, apartado(s) _____.

CARGO SEGUNDO: _____

De probarse tal cargo podría usted haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por la comisión de una falta tipificada como _____ (2), según 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 que considera como tal _____ (3) a corregir con alguna de las medidas que para este tipo previene el citado Decreto en su artículo _____, apartado(s) _____.

CARGO TERCERO: (y así sucesivamente los cargos que se imputen)

El presente Pliego de Cargos puede ser contestado por usted, dentro del plazo de cuatro 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. Asimismo, en este trámite podrá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

_____ a _____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTORA

FDO: _____

Recibí este Pliego de Cargos el día _____ de _____ de 20__ (4)(5)
FDO_

(1) Debe especificarse de forma clara y precisa el hecho imputado al alumno (cargo) que se considera como una conducta contraria a las normas de convivencia. Si sólo se formula un cargo, se indicará CARGO ÚNICO.

(2) Grave / Muy grave.

(3) Debe copiarse textualmente el tipo que se reseña en el apartado citado.

(4) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si este es menor de edad. Si el alumno es mayor de edad lo firma el propio alumno.

(5) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quien efectúa la entrega y otra persona del centro, preferentemente el Secretario. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D./D^a _____

XI: ANEXO 1_K: FINALIZACIÓN EXPEDIENTE POR ACUERDO

Formulado por D./D.^a _____, como instructor/a del expediente disciplinario incoado al alumno _____ por Resolución del Director/a del centro _____ con fecha _____ el correspondiente Pliego de cargos con fecha _____ y habiendo sido notificado en la misma fecha al alumno y a sus padres o tutores legales, éstos en este acto manifiestan el reconocimiento de los hechos causantes, aceptan las medidas correctoras propuestas y renuncian explícitamente y mediante la rúbrica de este escrito a formular alegaciones y proponer pruebas.

Consecuentemente y de acuerdo a lo establecido en el artículo 50.3 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, se da por concluida la instrucción del citado expediente disciplinario.

_____, a _____ de _____ de 20

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _

Conforme	
El alumno	El padre/madre o tutor legal
Fdo.: _____	Fdo.: _____
_____, a _____ de _____ de 20	

XII: ANEXO 1_L: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN POR ACUERDO

Concluida la tramitación del expediente disciplinario incoado al alumno de este centro _____ por Resolución del Director/a de fecha _____ como consecuencia del reconocimiento por parte del alumno y de sus padres o tutores legales de los hechos causantes y habiendo aceptado las medidas correctoras propuestas en el pliego de cargos y renunciado explícitamente a formular alegaciones y proponer pruebas según consta en diligencia de fecha _____ incluida en este expediente, el instructor/a del mismo formula la siguiente propuesta de resolución:

I.- HECHOS PROBADOS

Se deberán exponer los mismos hechos que figuran en el Pliego de cargos y que han sido aceptados por el alumno y sus padres o tutores legales.

II.- FUNDAMENTOS DE DERECHO

De acuerdo a lo establecido en el artículo 50.3 del Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y teniendo en cuenta el reconocimiento por parte del alumno y de sus padres o tutores legales de los hechos causantes y habiendo aceptado las medidas correctoras propuestas en el pliego de cargos y renunciado explícitamente a formular alegaciones y proponer pruebas según consta en diligencia de fecha _____ incluida en este expediente, se ha procedido a la finalización del procedimiento por acuerdo.

III.- PROPUESTA

Como consecuencia de lo anterior los hechos imputado al citado alumno que figuran en el pliego de cargos como cargo primero / único se consideran suficientemente probados y pueden ser encuadrados dentro de la conducta prevista en el artículo _____ letra _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril, anteriormente citado, proponiéndose la medida correctora de _____ prevista en el artículo _____, letra _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril, anteriormente citado.

Los hechos que figuran en el cargo segundo se consideran suficientemente probados y pueden ser encuadrados dentro de la conducta prevista en el artículo _____, letra _____ del Decreto 32/2019 de 9 de abril, anteriormente citado, proponiéndose la medida correctora de _____ prevista en el artículo _____, letra _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril, anteriormente citado.

De acuerdo al artículo 50.5 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, en el plazo de dos días lectivos podrá alegar ante esta instrucción cuando considere conveniente en su defensa.

_____, a _____ de _____ de 20_____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

SR./A. D./D.^a _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

XIII: ANEXO 1_M: PRÁCTICA DE PRUEBAS

Recibidas sus alegaciones al Pliego de Cargos formulado en el expediente disciplinario incoado al alumno _____, así como la propuesta de pruebas que se adjunta, esta instrucción acuerda:

Primero: Incorporar al expediente todos los documentos que aporta el interesado y que son los que a continuación se reseñan:

_____.

Segundo: Aceptar la prueba propuesta consistente en _ .

Tercero: Denegar la prueba propuesta consistente en _____ por considerarla _____ ya que _____.

Cuarto: Se considera pertinente por parte de este instructor la realización de la(s) siguiente(s) prueba(s) _____.

Quinto: Las citadas pruebas se realizarán el día ____ de _____ a las horas en las dependencias de _____.

_____, a _ de _ 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

SR./A. D./D.^a _____

XIV: ANEXO 1_N: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Concluida la tramitación del expediente disciplinario incoado al alumno de este centro _____ por Resolución del Director/a de fecha _____ el instructor/a del mismo formula la siguiente propuesta de resolución:

I.- HECHOS PROBADOS

Mediante una redacción clara y concisa, evitando frases o términos que puedan ofrecer duda, confusión u oscuridad se deberán exponer:

- *Los contenidos, en síntesis, de las primeras actuaciones practicadas y los documentos obtenidos.*
- *Los aspectos esenciales de la declaración del alumno y de las alegaciones que haya formulado al pliego de cargos, aunque no se requiere que sea de forma literal.*
- *El contenido de las pruebas practicadas y su resultado. Si constan declaraciones de otras personas se incluirán sus aspectos esenciales, tanto si sirven de prueba de cargo como de descargo.*
- *La descripción, en su caso, de las pruebas denegadas y la motivación de la decisión.*
- *Los hechos que se imputan, que son los que figuran en el pliego de cargos, y que se entienden probados fundamentando las razones para ello.*
- *El sobreseimiento de los cargos que no se consideren probados.*

II.- CALIFICACIÓN DE LOS HECHOS

A la vista de los hechos probados debe efectuarse una argumentación jurídica en la que se citen las normas aplicables y la fundamentación necesaria para calificar, tipificar y sancionar adecuadamente cada falta cometida. A cada hecho probado debe corresponderle una sola falta de las que figuran en el Decreto 32/2019, de 9 de abril, especificando y motivando la concurrencia de circunstancias agravantes o atenuantes de la responsabilidad del alumno.

III.- PROPUESTA

Será siempre la parte final del escrito y en ella, a la vista de los hechos y su calificación, se deberá proponer:

- a) El sobreseimiento del expediente si se considera que el cargo o todos los cargos imputados no han sido probados (1).*
- b) La medida correctora que corresponda a los hechos probados como constitutivos de falta, teniendo en cuenta que para cada falta sólo se puede imponer una medida correctora.*
- c) Las medidas reparadoras previstas en el artículo 41 del Decreto 32/2019, de 9 de abril.*

De acuerdo al artículo 50.5 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, en el plazo de dos días lectivos podrá alegar ante esta instrucción cuando considere conveniente en su defensa.

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

SR./A. D./D.^a _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

XV: ANEXO 1_O: ACTA DEL TRÁMITE DE AUDIENCIA

En las dependencias del Centro _____, el día ____ de _____ de 20__ comparecen ante mí, instructor/a del expediente disciplinario incoado al alumno de este centro con fecha _____, el propio alumno y sus representantes legales para llevar a cabo la audiencia en la que se les comunicará la propuesta de resolución de acuerdo a lo previsto en el artículo 50.5 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.

Se hace constar que en el presente acto se indica al interesado que dispone de un plazo de dos días lectivos, a partir de esta fecha, para formular las alegaciones que considere convenientes a su defensa.(1)

Se da por finalizado este trámite a las _____ horas del día y en el lugar anteriormente especificado en la cabecera de esta acta. Los comparecientes y el instructor leen el contenido de la misma y, en prueba de conformidad con su contenido, la firman.

_____, a _____ de _____ de 20__

Diligencia para hacer constar que tanto el alumno imputado como sus representantes legales manifiestan su conformidad con la propuesta de resolución entregada y renuncian al plazo para la formulación de alegaciones.(2)

EL/LA INSTRUCTOR/A

LOS COMPARECIENTES

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

- (1) Debe tenerse en cuenta que en este acto no pueden formularse alegaciones a la propuesta y transcribirse en el acta. Ésta debe reflejar única y exclusivamente la entrega de la citada propuesta.
(2) Esta diligencia se incluirá en caso de conformidad de los comparecientes con la propuesta (art. 50.5).