



PLAN DE CONVIVENCIA

ESCUELA PROFESIONAL
DON BOSCO
MADRID

ÍNDICE

1. Introducción y justificación.
2. Fases en la elaboración del plan de convivencia:
 - 2.1. Justificación y puesta en marcha.
 - 2.2. Fase de diagnóstico y planificación inicial.
 - 2.3. Fase de sensibilización y difusión.
 - 2.4. Fase de seguimiento.
 - 2.5. Fase de evaluación.
3. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro:
 - 3.1. Características del centro.
 - 3.2. Estado de la cuestión en materia de convivencia.
4. Objetivos del plan de convivencia.
5. Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar.
 - 5.1. Derechos y deberes del alumnado.
 - 5.2. Derechos y deberes de los padres y/o tutores.
 - 5.3. Derechos y deberes del profesorado.
 - 5.4. Derechos y deberes del personal de administración y servicios.
6. Normas de conducta y de convivencia básicas del centro.
7. Aspectos básicos del marco legal.
8. Incumplimiento de las normas de convivencia y medidas correctoras.
 - 8.1. La inasistencia a las clases
 - 8.2. Aspectos generales en la aplicación de las medidas correctoras.
 - 8.3. Plazos de prescripción de faltas y sanciones.
 - 8.4. Circunstancias atenuantes o agravantes.
 - 8.5. Responsabilidad y reparación de daños.
9. Procedimiento disciplinario ordinario y especial:
 - 9.1. Procedimiento disciplinario ordinario.
 - 9.2. Procedimiento disciplinario especial.
 - 9.3. Plazos de prescripción de las medidas correctoras.
 - 9.4. Procedimiento de actuación con el alumnado después de la aplicación de medidas correctoras.
10. Responsabilidades de los órganos de gobierno.
 - 10.1. Dirección Titular.
 - 10.2. Dirección Técnica.
 - 10.3. Profesorado.
 - 10.4. Comisión de convivencia.

11. Actividades programadas.

12. Planes específicos para la concreción de algunos aspectos del plan de convivencia.

- 12.1. Plan de acción tutorial.
- 12.2. Plan de pastoral.
- 12.3. Programación de actividades complementarias.
- 12.4. Código de Conducta de la Inspectoría María Auxiliadora.

13. Difusión, seguimiento y evaluación del plan.

14. Anexos.

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

La concreción de la organización del funcionamiento del centro en relación con la convivencia se realiza a través del Plan de Convivencia. En él se establecen las líneas generales del modelo de convivencia, así como los objetivos a alcanzar y las normas que la regularán.

Desde la Escuela Profesional Don Bosco el centro se considera, antes incluso que espacio de aprendizaje, lugar de encuentro y convivencia entre personas. Un entorno único en el que es posible transmitir el valor de la convivencia tranquila, democrática y ética, en la que el conflicto se interpreta como algo natural y su resolución pacífica es, no sólo esencial para la sociedad, sino objeto de enseñanza y aprendizaje. Se entiende, pues, que la primera misión del centro es establecer cauces adecuados para la convivencia; en este sentido.

Los centros educativos, como comunidades de convivencia, son al mismo tiempo espacios de aprendizaje de la misma. Su fin es el desarrollo de la formación integral del ser humano. Por ello, tienen la obligación de fomentar una cultura de paz que con la participación de todos sus miembros generen un clima positivo de confianza. Para conseguir este fin se debe fomentar valores como: la solidaridad, la tolerancia, el respeto mutuo, el compromiso, etc.

Por ello, la Escuela Profesional Don Bosco asume una doble responsabilidad al respecto. Por un lado, trabajar para lograr que la convivencia positiva sea un eje de la acción pedagógica y, por otro, que convivir, compartir y construir juntos se convierta en el auténtico motor de cada experiencia para conseguir estos aprendizajes. El reto, por tanto, no es gestionar conflictos únicamente, sino crear el clima adecuado donde cada miembro de la Escuela se sienta aceptado y querido por las personas que le rodean de manera que se pueda expresar libremente, crecer como persona y respetar a los demás.

Este principio no sólo responde a los requerimientos legislativos, sino a la esencia de la institución salesiana que destaca la importancia del "estar siempre alegres" como eje de la actuación para la educación y la formación de "buenos cristianos y honrados ciudadanos".

Para lograrlo emplea su Sistema Preventivo que nos señala la importancia del acompañamiento a los miembros de la comunidad educativa y la presencia activa, como mejor vía para prevenir cualquier situación que dificulte la convivencia y la creación de un ambiente adecuado para el desarrollo tanto de los aprendizajes teóricos y técnicos como los emocionales y sociales.

En este marco, el Plan de Convivencia es el documento que recoge las medidas para mantener y mejorar el clima que deben impregnar las relaciones entre todos los miembros de la Escuela Profesional, y para fomentar la prevención y la resolución pacífica de los conflictos que fortalezcan la convivencia en el centro.

Este documento no debe entenderse como un documento cerrado, sino como un instrumento abierto y dinámico abierto a las innovaciones y desarrollos que puedan implementarse para la mejora continua de las relaciones interpersonales. Está abierto a los posibles cambios que se den en los modelos de organización, en los procesos de enseñanza-aprendizaje, en las pautas de actuación del profesorado, en la formación del

mismo y del alumnado, en las relaciones de los miembros de la comunidad educativa, ..., es decir, en el contexto general de los centros, orientados a la adquisición de los valores propios de una sociedad democrática.

Este plan recoge las acciones que se llevan y llevarán a cabo para potenciar la reflexión conjunta sobre uno de los fines más importantes del sistema educativo, enseñar a convivir y ser persona. Se trata de un documento realista, útil y que aporte a la mejora de las relaciones que se establecen en la nuestra comunidad educativa.

Mejorar el clima y las relaciones sociales de un centro educativo es un objetivo muy complejo, que requiere concretar las acciones que se desarrollarán para lograrlo. Por ello, aunque el plan permite contextualizarlas, se ha de remitir a otros documentos que abordan aspectos más concretos: Código de conducta Inspectorial, Plan de Pastoral, Plan de Acción Tutorial.

Por tanto, el Plan de Convivencia de la Escuela Profesional Don Bosco debe dar respuesta a las exigencias legales, pero, sobre todo, debe responder al planteamiento del centro sobre este tema, desde el convencimiento de que sólo en un clima de seguridad, respeto al otro y trabajo en equipo se producen los aprendizajes que se persiguen.

2. FASES EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

Desde los orígenes de la Escuela Profesional Don Bosco la preocupación por el clima de convivencia ha formado parte sustancial de su ideario, su materialización en un plan de convivencia ha supuesto una serie de fases:

1. Justificación y puesta en marcha:

A partir del Decreto 32/2019, de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, modificado con el Decreto 60/2020 de 29 de julio, surge la necesidad de unificar las acciones que se llevarán a cabo en materia de convivencia, así como los documentos al respecto, para la materialización de un único plan de convivencia de centro.

Desde el equipo directivo, y con su supervisión, se designa un equipo dinamizador para iniciar esta tarea, formado por dos profesores de los ciclos de TSEAS y de Integración Social. Su misión es la de elaborar un borrador de trabajo en el que se recopile la documentación y las acciones relacionadas con el plan de convivencia y hagan una propuesta de planificación del proceso a seguir.

Este trabajo se realiza durante los meses de abril y mayo de 2021.

2. Fase de diagnóstico y planificación inicial:

Durante el mes de junio de 2021 se presenta al claustro de profesores la propuesta inicial del plan para completar el análisis de la situación actual del clima de convivencia del centro, profundizar el modelo de convivencia que se desea implantar y enriquecer y ajustar la propuesta de objetivos y acciones a realizar.

Dicho trabajo se plasmará en el documento definitivo del Plan de Convivencia que pasa a ser aprobado por el Equipo Directivo.

3. Fase de sensibilización y difusión:

Dada la importancia de implicar y responsabilizar a toda la comunidad educativa en el desarrollo del plan, es fundamental su difusión. Se publicará el documento en la web de la escuela y, además se informará al alumnado de los aspectos fundamentales del mismo en la acogida de inicio de curso, en las primeras acciones tutoriales y siempre que se considere oportuno.

4. Fase de seguimiento:

Para realizar el seguimiento del plan se realizan las siguientes acciones:

- Evaluación de las acciones previstas.
- Evaluación intermedia con el alumnado se valorará tanto el clima de convivencia de cada uno de los grupos como el general de la escuela.
- Recopilación de información de posibles incidencias.

5. Fase de evaluación:

La evaluación se realizará a través de:

- Evaluación del curso con el alumnado en cada uno de los grupos.
- Evaluación de curso de delegados y claustro.
- Evaluación en los claustros finales del curso.

En una cultura de mejora continua, con todo lo recogido en el seguimiento y la evaluación se realizarán las modificaciones, ampliaciones y ajustes necesarios en los distintos aspectos del plan: líneas, objetivos, acciones, procesos, ...

3. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

3.1. Características del centro.

La Escuela Profesional Don Bosco es un centro educativo privado que está situado en la calle María Auxiliadora, nº 9 de Madrid. Está dirigida por las Hijas de M^a Auxiliadora (Salesianas) que la pusieron en marcha en el año 2014. Está ubicado en el mismo entorno que el CES Don Bosco, por lo que desarrolla su labor compartiendo su propio ambiente con el de un centro universitario.

Cuenta en la actualidad con los siguientes ciclos formativos:

- CFGS “Técnico Superior en Educación Infantil”.
- CFGS “Técnico Superior en Integración Social”.
- CFGS “Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva”.

La diversidad de perfiles que presenta el alumnado de la Escuela Profesional ofrece un reto y una oportunidad para construir el clima de convivencia: diversidad de procedencia, de residencia, de edad, de nivel académico, de nivel económico, culturales, necesidades educativas, etc.

La tarea de construir y mejorar el clima de convivencia y de las relaciones sociales dentro de la escuela está imbricado en las diferentes acciones que se desarrollan. Desde el mismo Plan Estratégico de Actualización Pedagógico Pastoral, el de Pastoral, el de acción Tutorial, pasando por el Proyecto de Escuela Inclusiva, la atención a la diversidad y las actividades curriculares se ponen los cimientos de la convivencia en el centro.

Se realizan numerosas actividades complementarias, programadas para el aprendizaje a través de la propia experiencia. Se desarrollan tanto a nivel de ciclos como de escuela. En algunas de ellas se cuenta con la colaboración de diferentes organismos e instituciones:

- Visitas a empresas y entidades de interés técnico.
- Salidas y excursiones de carácter formativo.
- Jornada de convivencia inicial.
- “Semana Mágica”: tres días de formación y convivencia.
- Fiestas y celebraciones.
- Celebración de días significativos: día contra la violencia de género, día de la mujer, etc.

La escuela pretende ofrecer una oferta educativa de calidad que ayude al joven a conseguir el pleno desarrollo de su persona mediante la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo que lleven a participar activamente en la vida social y cultural de forma práctica y participativa.

3.2. Estado de la cuestión en materia de convivencia.

Podemos señalar algunos aspectos sobre la convivencia en la Escuela Profesional Don Bosco:

Desde el equipo directivo:

- El clima de convivencia es una preocupación y una ocupación constante de toda la comunidad educativa, que se plasma en las diferentes acciones que se llevan a cabo. Se valora como bueno o muy bueno.
- Es muy frecuente la colaboración y trabajo en equipo entre los profesores, bastante frecuente que los alumnos se muestren agradecidos con su labor, y que son poco frecuentes las quejas de profesores sobre alumnos, de alumnos sobre profesores. Lo que no ocurre son las disputas y conflictos entre profesores.
- Se gestionan adecuadamente desde el diálogo las dificultades que surgen en la convivencia. Ocasionalmente se recurre a la sanción o a la derivación a dirección

Desde el alumnado:

- La convivencia con los compañeros es buena. Destaca el ambiente familiar que se vive.
- Aprecian la cercanía y la forma de afrontar las situaciones que se presentan en las clases y en el centro.
- Muestran una actitud positiva y participativa hacia las actividades, salidas, convivencias que se proponen.
- Consideran que existen canales de comunicación abiertos con todo el profesorado y la dirección y que se permite expresar las opiniones con libertad.

Desde el claustro de profesores:

- El clima de convivencia en el centro es bueno o muy bueno, y se mantiene estable con el paso de los años.
- La acción tutorial, el Plan Pastoral y las distintas actividades que se organizan contribuyen a tener un buen clima de convivencia.
- Los canales de comunicación con dirección, tutores y profesorado son directos y fluidos.
- Se considera que hay libertad para expresar las opiniones personales tanto a nivel de clase, como con el profesorado o con el equipo directivo.
- El trato entre el profesorado y el alumnado es correcto a la vez que cercano y personalizado.
- El trato entre el alumnado es correcto y la resolución de los conflictos se produce de manera adecuada en la mayor parte de las ocasiones. Excepcionalmente ha tenido que haber intervención del profesorado o de dirección. Son nulas las agresiones físicas o verbales.
- Es frecuente el cumplimiento de las normas de comportamiento en las clases, la realización de las tareas, la atención a las explicaciones. El uso de los dispositivos móviles es, quizás, el aspecto más descuidado.

- Es destacable el comportamiento prosocial, de ayuda tanto en los temas personales como en las tareas. No se han observado comportamientos de rechazo a alguien por su origen, identidad u orientación sexual. Ni comportamientos de abuso de poder.
- El respeto por el material y los espacios y las instalaciones es sobresaliente.
- El profesorado suele enterarse cuando hay algún tipo de problema y se actúa generalmente desde el diálogo. En contadas ocasiones se ha recurrido a la sanción o se ha derivado a dirección. Si la situación lo requiere se trabaja con el grupo.

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

Los objetivos específicos del Plan a desarrollar, cumpliendo con el Decreto 32/2019 por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid están planteados a partir de los siguientes principios:

- Consideramos la convivencia no sólo como aspectos organizativos sino como contenidos a desarrollar y parte de la formación del alumnado.
- La convivencia es un objetivo formativo en sí mismo y fundamental en todo proceso educativo. Para conseguir una buena convivencia en el centro y lograr un clima positivo, participativo y democrático es necesario potenciar estas conductas. Se deben desarrollar en el alumnado una serie de valores y habilidades sociales claves para su desarrollo.

Los objetivos específicos del plan de convivencia a desarrollar se establecen en función de dos líneas de actuación:

1. La prevención como herramienta para evitar conflictos, un pilar del estilo educativo salesiano y favorecedor de un buen clima de convivencia del centro. Los objetivos que se enmarcan dentro de esta línea de actuación serían los siguientes:
 - a) Favorecer la convivencia en el centro.
 - b) Favorecer la igualdad entre hombres y mujeres respetando la diferencia de sexos y la igualdad entre hombres y mujeres respetando la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidad entre ellos.
 - c) Favorecer la resolución pacífica de conflictos, rechazando la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social; así como cualquier tipo de discriminación entre hombres y mujeres y cualquier manifestación de violencia contra la mujer.
 - d) Fomentar el diálogo como factor favorecedor de la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas.
 - e) Mejorar las relaciones entre compañeros del centro (alumnado, profesorado...)
 - f) Crear las condiciones que permitan a las víctimas y agresores actuar e interactuar mejor dentro y fuera del centro.
 - g) Detectar aquellos casos en los que pueda aparecer acoso escolar, ciberbullying, violencia de género y "LGTBIfobia" y actuar en consecuencia.
 - h) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar e implicaría en su mejora.
 - i) Promover la prevención, detección, intervención, resolución y seguimiento de los conflictos interpersonales que pudieran plantearse en el centro, así como de todas las manifestaciones de violencia o acoso entre iguales.
 - j) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos.
 - k) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.

2. Las medidas organizativas con repercusión en la mejora de la convivencia y en la prevención de conflictos y situaciones violentas o de acoso. Los objetivos que se enmarcan dentro de esta línea de actuación serían las siguientes:
- a. Dar respuesta inmediata al acoso, ciberacoso e intimidación entre iguales en cuanto a su prevención, tratamiento y erradicación.
 - b. Promover que los tutores sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.
 - c. Conseguir que la aplicación del Plan o Reglamento de Régimen Interno se haga de manera responsable y eficaz, generalizando, uniformizando y agilizando el procedimiento de actuación general.
 - d. Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado procedimientos claros de intervención, instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
 - e. Sistematizar el seguimiento de la conflictividad y resoluciones, caso por caso.
 - f. Promover y fomentar la participación del alumnado y al resto de miembros de la comunidad educativa en actividades que favorecen valores como la paz, la educación cívica, la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
 - g. Incorporar el protagonismo del alumnado como factor activo en las tareas de sensibilización y detección de situaciones de conflicto entre iguales y, en su caso, de violencia e intimidación de compañeros.
 - h. Asumir las responsabilidades que cada miembro de la comunidad educativa tiene en relación a la convivencia, así como conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos.
 - i. Contribuir, a través de la acción tutorial desarrollada en el Plan de Acción Tutorial, a desarrollar en el alumnado una serie de valores y habilidades sociales, así como el en el resto de módulos como parte del aprendizaje.
 - j. Promover la formación en toda la comunidad educativa y el desarrollo de procedimientos y recursos para favorecer la mejora de la convivencia en el centro.

5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

De los artículos 4 al 11 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, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, se presentan los derechos y deberes de los integrantes de la Comunidad Educativa.

Se establece que 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 5 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 5 de mayo, de Educación.

El citado Decreto dicta que 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.

5.1. Derechos y deberes del alumnado:

Artículo 4 del Decreto 32/2019, de 9 de abril: Derechos del alumnado:

- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
- 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.
- Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:
 - A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
 - A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
 - A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
 - A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
 - A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
 - A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.

- A recibir orientación educativa y profesional.
- A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- 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.
- A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
- A las decisiones colectivas que adopten los alumnos con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
- A participar, a través de sus representantes, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
- A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Artículo 5 del Decreto 32/2019, de 9 de abril: Deberes del alumnado:

- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. 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 respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
 - 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:
 - Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
 - Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
 - Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
 - 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.

5.2. Derechos y deberes del profesorado:

Artículo 8 del Decreto 32/2019, de 9 de abril: derechos del profesorado

Al profesor le son reconocidos los siguientes derechos:

- Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 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.
- A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional
- A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- A recibir la colaboración necesaria por parte de toda la comunidad educativa para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
- A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.

Artículo 9 del Decreto 32/2019, de 9 de abril: deberes del profesorado:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Poner en conocimiento del tutor del alumnado y de los miembros del equipo directivo, 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.
- 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.
- Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar sobre el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
- Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- 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.
- La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo.
- La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- 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.
- 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.
- Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

5.3. Derechos y deberes del personal de administración y servicios

Artículo 10 Artículo 10 del Decreto 32/2019, de 9 de abril:

Son derechos del personal de administración y servicios los siguientes:

- 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.
- A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
- A conocer el plan de convivencia del centro y participar en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.
- 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.
- 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.

Artículo 11 del Decreto 32/2019, de 9 de abril: deberes del personal de administración y servicios

En el ámbito de convivencia escolar el Decreto establece los siguientes deberes:

- 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.
- 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.
- 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.

- Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro.

6. NORMAS DE CONDUCTA Y DE CONVIVENCIA BÁSICAS EN EL CENTRO.

Se atiende al Decreto 32/2019, de 9 de Abril, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de Julio, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Las normas de convivencia que a continuación se exponen serán de carácter educativo y deberán contribuir a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento de los centros docentes.

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

Las normas de convivencia del centro y sus posibles modificaciones serán elaboradas por la Comisión de convivencia general de centro, informadas por el claustro de profesores y aprobadas por el director del centro.

Una vez aprobadas, las normas serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Se harán públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

Las normas de centro aquí recogidas, incluidas en el RRI y compartidas con los miembros de la comunidad educativa, son las siguientes:

- a) Todos los miembros de la Comunidad educativa tienen derecho a un Centro seguro y sin conflictos. Cada individuo tiene la responsabilidad de contribuir a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal.
- b) Todos tienen derecho a ser tratados y respetados por igual, con independencia de sus características personales: raza, sexo, religión, situación económica, capacidades, etc.
- c) La Escuela es el lugar habitual de trabajo del alumno, y como tal tiene sus normas de funcionamiento y requiere de los comportamientos adecuados en cada momento: orden, compostura, forma de estar, de vestir, etc.
- d) La vestimenta es una manera de demostrar respeto a los miembros de la Comunidad Educativa, y de representar a la Institución, por ello debe llevarse con orden y dignidad evitando complementos llamativos que deterioren la imagen profesional y su proyección educativa.
- e) La asistencia a clase y la puntualidad a todos los actos programados por el Centro. El sistema de evaluación continua, lleva consigo la obligatoriedad de la asistencia y puntualidad a las clases. La puntualidad queda referida a todas

las clases de la jornada, entrada, cambios de clase y vuelta de los recreos. Las faltas de asistencia y puntualidad deben ser justificadas por escrito.

- f) El alumno debe mantener una actitud correcta en clase, evitando todo aquello que pueda distraer o dificulte el aprendizaje. No se permite el uso de móviles u otros dispositivos electrónicos salvo indicación del profesor.
- g) El respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar, es fundamental para el desarrollo del aprendizaje. Los alumnos deben seguir las orientaciones del profesorado respecto al aprendizaje de la propia materia y mostrarle el debido respeto y consideración.
- h) El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal. En la relación entre compañeros y con los demás miembros de la Comunidad Educativa, se mantendrá una actitud respetuosa y tolerante, evitando peleas, golpes, motes, palabras malsonantes u ofensivas y cualquier tipo de acoso e intimidación física o psicológica.
- i) Igualmente debe respetarse el derecho al estudio y aprendizaje de los compañeros, evitando alteraciones del comportamiento en el aula que dificulten o impiden el normal desarrollo de las clases.
- j) La realización de los trabajos que los profesores manden realizar fuera de las horas de clase. Las tareas y trabajos se presentarán en el tiempo señalado y con el debido orden y corrección.
- k) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- l) El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar. Para contribuir a la mejora del medio ambiente, se cuidará el orden y la limpieza en todo el recinto, y el respeto a las plantas. Está prohibido fumar en el recinto del centro y comer en las aulas.
- m) En general, al inicio de cada curso escolar se podrán establecer normas de conducta específicas en desarrollo de las generales normas de convivencia contempladas en el artículo 9 de este Reglamento. De ser así, serán incorporadas como Anexo a este documento.

El Decreto actual recoge la necesidad de participación del alumnado en la elaboración y seguimiento de las normas de convivencia. Por ello, a comienzo de curso una de las tutorías recogidas en el PAT es la elaboración de las normas de convivencia de cada ciclo. Estas normas consensuadas por cada clase, con la coordinación del tutor, deberán estar en consonancia con el plan de convivencia y ser aprobadas por el equipo directivo.

Para la elaboración de dichas normas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Las normas de convivencia elaboradas deberán ser consensuadas, aceptadas e interiorizadas por todos los miembros de la clase. Por ello dichas normas se colocarán en un lugar visible de la clase. Para que un grupo funcione bien es necesario acordar ciertas normas que sean conocidas y aceptadas por todos.
- Las normas serán elaboradas de manera participativa invitando al alumnado a que realice sus aportaciones.

- Serán redactadas de una manera clara, concisa, usando un lenguaje positivo.
- Será importante limitar el número de normas. Cuando muchas son las normas elaboradas se corre el riesgo que caigan en el olvido y que por tanto no se cumplan.
- Las normas elaboradas deberán ir en consonancia con la normativa de centro.
- Al igual que las normas de centro, una vez aprobadas serán de obligado cumplimiento para todo el grupo de clase. Tendrán la misma importancia a la hora de establecer medidas correctoras.

7. ASPECTOS BÁSICOS DEL MARCO LEGAL.

Según el Decreto 32/2019 de 9 de abril, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio:

Artículo 12

El plan de convivencia del centro debe contribuir a concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia e implicarla en su mejora.

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

En el plan de convivencia se incluirán líneas de trabajo relacionadas con la prevención como la mejor de las herramientas para evitar cualquier tipo de conflicto.

Las medidas de promoción de la convivencia han de estar presentes en el plan de acción tutorial. En este, se incorporará un apartado específico que incluya intervenciones destinadas a la prevención y mejora de la convivencia. Entre ellas:

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

Comentado [CGV1]: Modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio.

Artículo 14

Las normas de convivencia responderán a la necesidad de mantener un clima adecuado de convivencia en el centro.

Artículo 32

- I. Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro. Las infracciones tipificadas en el presente decreto se denominan faltas y se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las medidas correctoras

correspondientes, deberá figurar en las normas de convivencia del centro y se atenderán a lo dispuesto en el presente decreto. Asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes.

- II. Las normas de convivencia de los centros incluirán, entre otras, las relativas a las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el uso y cuidado de los espacios y recursos del centro, la actitud y comportamiento durante las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, la puntualidad y la asistencia y el uso de objetos y dispositivos de uso personal, entre los que se incluyen los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro. El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos no estará permitido a los alumnos en los centros docentes durante la jornada escolar, entendida como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo del centro con fines didácticos. Así mismo, en las normas de convivencia, los centros podrán limitar su uso en otros períodos, actividades y espacios de su competencia. Se permitirá el uso de estos dispositivos a los alumnos que lo requieran por razones de necesidad y excepcionalidad, conforme a lo dispuesto en la normativa de convivencia del centro."
- III. Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas.

Comentado [CGV2]: Modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio.

Artículo 37

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

8. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS.

Aquellos miembros de la comunidad educativa -en especial los alumnos- que alteren la convivencia del centro serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que a continuación se exponen.

Faltas leves

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

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 coordinador del ciclo o etapa, o el director pedagógico, 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) Permanencia en el centro antes y/o después de la jornada escolar
- f) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.
- g) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.

Órgano Competente:

Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimientos de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al coordinador del ciclo o etapa.

Faltas graves

Serán conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia:

- 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 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 invitación a la comisión de una falta 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 coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

Corrección:

Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- 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 ante el coordinador de ciclo o etapa, o el director pedagógico, 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 periodo máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

Órgano Competente:

Compete imponer las correcciones a:

- I. Al tutor y los profesores de alumno para las medidas establecidas en las letras a) y b].
- II. Al coordinador del ciclo o etapa y el director pedagógico, oído el tutor, para las medidas establecidas en las letras c) y dj.
- III. Al director pedagógico, oído el tutor para las medidas recogidas en las letras e] y f)

Faltas muy graves

Son faltas muy graves:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral de los profesores, personal del centro y compañeros.
- c) El uso de la intimidación o Violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad, al honor a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
- f) Los daños graves causados intencionalmente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, invitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- l) La invitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
- m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

Correcciones.

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta el final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a diez.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a Veinte.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria o Formación Profesional Básica.
- g) Expulsión definitiva del centro.

Órgano competente:

Compete imponer las correcciones anteriormente enumeradas al director pedagógico de cada etapa.

8.1 La inasistencia a las clases:

Según el artículo 36 del Decreto en cuanto a la inasistencia a clases dice:

1. La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de la misma, por el tutor o por el coordinador de la sección.
2. Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica.

Con independencia de esta tipificación y de la sanción que pueda imponerse, 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. Así, tal y como consta en el reglamento de régimen interior, se establece el 20% de faltas como límite por curso, área y materia, sean justificadas o no. Cuando se alcance tal porcentaje, el profesor de la materia en cuestión podrá decidir si se aplicarán o no los criterios normales de evaluación y de la evaluación continua.

8.2 Aspectos generales en la aplicación de las medidas correctoras:

En base a los artículos 38, 39, 40 y 41 del Decreto cabe destacar los siguientes aspectos:

1. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro en términos generales.
2. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación.
3. En los casos de absentismo o riesgo de abandono se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen los problemas.
4. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa.
5. Cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en actividades extraescolares o la de expulsión temporal de las clases o el centro, el alumno realizará las tareas que determine el profesorado que imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.
6. En cuanto a las medidas correctoras se valorará la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, así como su situación socioemocional y la naturaleza gravedad de las faltas cometidas.
7. También se tendrán en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos.

Además, señalan de forma importante:

1. El director determinará el horario y otras condiciones para el alumno temporalmente expulsado que podrá acudir al centro por el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger material que determine el profesorado que le imparte clase.
2. Las medidas correctoras de cambio de centro o de expulsión definitiva se aplicarán cuando la gravedad de los hechos y la presencia del alumno suponga menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.

8.3 Plazos de prescripción de las faltas y sanciones:

Según el artículo 55 del Decreto, los plazos de prescripción de las faltas y las sanciones serán:

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.

8.4 Circunstancias atenuantes o agravantes:

Para la graduación de las sanciones se apreciarán:

1. Las circunstancias atenuantes como: arrepentimiento espontáneo, ausencia de intencionalidad o reparación inmediata del daño causado.
2. Las circunstancias agravantes como: premeditación y reiteración, uso de violencia y de actitudes amenazadoras, causar daño a compañeros, conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por ninguna circunstancia, los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa o la publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras a través de aparatos electrónicos y otros medios.

8.5 Responsabilidad y reparación de daños:

Los alumnos quedarán obligados a reparar los daños que hayan ocasionado, individual o colectivamente, de forma intencionada o negligente en las instalaciones o materiales del centro, así como a las pertenencias de otros miembros o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Además, estarán obligados a restituir todo aquello que haya sido sustraído. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección.

En las normas de 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 del centro o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

En casos de conductas de agresión física o moral a sus compañeros o miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y reconocimiento de la responsabilidad, bien en público o privado, según corresponda.

9. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO Y ESPECIAL.

Principios generales:

A tener en cuenta que:

- El diálogo y la conciliación serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos en el ámbito escolar.
- Para aquellas conductas no tipificadas como faltas leves, se podrán utilizar estrategias para la resolución de conflictos, con carácter preventivo, voluntario y exclusivamente entre alumnos.
- Se aplicará el procedimiento disciplinario ordinario ante las faltas leves, mientras que el procedimiento disciplinario especial será de aplicación para las faltas graves o muy graves.

9.1. Procedimiento disciplinario ordinario:

Tal y como pone de relieve el Decreto 32/2019, de 9 de abril, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio:

El procedimiento ordinario es el que se aplicará a las faltas leves, así como a las faltas graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.

Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con 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 del director pedagógico.

En lo que respecta a la tramitación, en procedimiento ordinario, cuando los hechos resulten evidentes podrán ser sancionados de forma inmediata por el profesor. Éste comunicará al tutor y al coordinador del ciclo la medida correctora impuesta.

Si es necesaria la obtención de información para una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de las mismas o cuando no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno, el coordinador oír a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.

Los tutores deberán ser informados puntualmente, de forma escrita, 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.

La duración total de este proceso no puede dilatarse más de 10 días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada.

9.2. Procedimiento disciplinario especial:

Tal y como pone de relieve el Decreto 32/2019, de 9 de abril, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio:

Este procedimiento es el que con carácter general se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el procedimiento ordinario.

El director pedagógico una vez oído el alumno, en el plazo de cuatro días desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, iniciará el expediente, bien por iniciativa propia o a propuesta del profesorado y designará a un instructor que será un profesor del centro. Como medida provisional, y comunicándolo al Equipo Directivo y al alumno, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro o a determinadas actividades o clases por un período no superior a cinco días lectivos. Este período podrá ser ampliable en supuestos excepcionales hasta la finalización del expediente.

El plazo para el inicio del expediente podrá ampliarse hasta diez días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso.

Instrucción del expediente:

El inicio del expediente y el nombramiento del instructor se comunicará al alumno. Los alumnos podrán solicitar la recusación del instructor asignado y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención. El instructor iniciará las actuaciones oportunas para el esclarecimiento de los hechos y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, comunicará al alumno el pliego de cargos con el detalle de los hechos y las medidas correctoras que se impondrán, dándole un plazo de cuatro días lectivos para que pueda alegar lo que estime oportuno.

Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución que contendrá los hechos que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiera y la medida correctora que se propone.

Posteriormente dará audiencia al alumno para comunicarle la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegaciones. En caso de conformidad la resolución se formalizará por escrito.

Resolución del expediente:

El instructor enviará al director pedagógico el expediente completo, incluyendo la resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El director adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del claustro de profesores.

El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio del mismo salvo casos excepcionales que por su complejidad o la falta de colaboración de las partes implicadas podrán verse ampliados.

Otras consideraciones:

En cuanto a las comunicaciones o citaciones a los alumnos se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro quedando constancia de su remisión y fecha para poder dejar constancia de haberse realizado.

La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno, así como el Equipo Directivo, al Claustro de profesores y al Servicio de Inspección educativa de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

El alumno podrá reclamar, preferentemente en la Secretaría del centro educativo. La presentación de dicha reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma. La resolución del director del Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

9.3. Plazos de prescripción de las medidas correctoras:

Según el artículo 55 del Decreto, los plazos de prescripción serán:

Las medidas correctoras impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses.

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.

9.4. Procedimiento de actuación con el alumnado después de la aplicación de medidas correctoras:

Las medidas correctoras que no impliquen expulsión serán objeto del seguimiento por parte del tutor.

Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno. El director pedagógico nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor.

Este plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno.

El director pedagógico 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.

10. RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

10.1. Directora Titular:

Corresponden a la directora, en materia de convivencia, las siguientes funciones:

- Velar por la realización de las actividades programadas en el centro respecto al plan de convivencia.
- Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- Resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones cuando sean de competencia más elevada al resto de órganos de gobierno.

En el ejercicio de estas funciones, la Directora Titular, es competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento previsto en el artículo 21 del Decreto 15/2007 y siguientes, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos que hayan sido impuestas.

10.2. Director/a Técnico:

El Director o Directora Técnico/a, es responsable directo de la aplicación de las Normas de Conducta y de la disciplina escolar. Deberá llevar control de las faltas de los alumnos cometidas contra las citadas Normas de Conducta y de las sanciones impuestas y deberá informar de ellas a los padres o tutores en casos especiales.

10.3. Profesorado:

- Los profesores del Centro, en su labor formativa, ejercerán la autoridad sobre sus alumnos, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Conducta establecidas en el Centro y corregir en aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 15/2007 y en el presente Reglamento de Régimen Interior.
- Corresponde al profesor-tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos, fomentar la participación de estos en las actividades programadas, el Plan de Convivencia y mantener el necesario contacto con las familias.
- El Claustro de Profesores deberá informar las Normas de Conducta y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia. Asimismo, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que estas se atengan a la normativa vigente.

10.5. Comisión de Convivencia:

Por el Equipo Directivo del Centro se constituirá la Comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, por los sectores del mismo.

Formarán parte de la Comisión de Convivencia:

- 1) La Directora Titular.
- 2) El Director/a Técnico/a.
- 3) Un Profesor/a.
- 4) Un alumno/a.

Podrá actuar presidida por el Director o Directora Técnico por delegación al efecto de la Dirección del Centro.

Las competencias de la Comisión serán las siguientes:

- a) Promover que las actuaciones en el Centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- 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 Conducta.
- d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
- e) Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro.

11. ACTIVIDADES PROGRAMADAS.

Las actividades programadas dentro del plan de convivencia tienen como finalidad alcanzar los objetivos propuestos para la mejora de la convivencia, enmarcados dentro del marco regulador marcado por el Decreto 52/2019 de la Comunidad de Madrid, y que se han establecido atendiendo a dos líneas de actuación:

- La prevención como herramienta para evitar conflictos.
- Las medidas organizativas con repercusión en la mejora de la convivencia y fomentar un buen clima de convivencia.

Hay tres principios fundamentales que se han tenido en cuenta a la hora de diseñar las actividades:

1. La inclusión y participación de todos los sectores de la comunidad educativa.
2. El respeto a la diversidad y a la persona, su orientación sexual, que favorezca el libre y pleno desarrollo de su identidad de género. Además, ante la posibilidad de comportamientos discriminatorios por razón de género o por la pertenencia al colectivo LGTBI, se planificarán medidas de actuación concretas a este respecto, un enfoque amparado en el artículo 23 de 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 el artículo 51.5 de Ley 5/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBI fobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.
3. La formación como pilar fundamental para la mejora de la convivencia escolar.

Las actividades están estructuradas cronológicamente. Cabe destacar que desde que comenzó la pandemia, muchas de las actividades y metodologías programadas se han visto afectadas. Algunas han tenido que ser modificadas y otras, suprimidas.

Nuestro propósito, durante el tiempo que dure esta situación, es asegurar un entorno seguro para toda la comunidad educativa, pero sin perder de vista nuestros más ambiciosos objetivos en materia de convivencia. Por ello, nuestra programación incluirá todas aquellas actividades que se realizarían si el entorno fuera similar al que disfrutábamos antes de la aparición del Covid.

Dados los continuos cambios a los que nos estamos enfrentando y, presumiblemente, nos enfrentaremos, el carácter dinámico y flexible de la programación de las actividades se convierte en un pilar básico. Por tanto, partiremos de ella, adaptándola según los requerimientos del momento, y siempre teniendo como referencia la preocupación por favorecer la convivencia.

ACTIVIDADES CURSO 2024/2025

Actuación/ Actividad	Temporalización	Responsable
Acogida Alumnado	10-11 Septiembre	Dirección / Tutores
Convivencias Iniciales	4 Octubre	Pastoral / Tutores
Campaña Domund	14-18 Octubre	Pastoral
Jornada Violencia Género	25 Noviembre	Profesorado
Celebración Adviento	28 Noviembre	Pastoral
Campaña Navidad	9-13 Diciembre	Pastoral
Tarde Convivencia	Diciembre	Equipo Convivencia
Velada Navidad	20 Diciembre	Pastoral
Fiesta Don Bosco 10 Aniversario de la Escuela	31 Enero	Equipo
Semana Mágica	10-14 Febrero	Coordinadores ciclo
Celebración Cuaresma	5 Marzo	Pastoral
Día de la Mujer	10 Marzo	Profesorado
Tarde Convivencia	Marzo	Equipo Convivencia
Celebración Pascua	29 Abril	Pastoral
Fiesta MAIN	19 Mayo	Pastoral
Fiesta María Auxiliadora	24 Mayo	Pastoral
Graduaciones	20 Junio	Dirección
Tutorías	Semanales	Tutores
Buenos días	Diaria	Pastoral / Tutores
Actividades Complementarias	Programación x módulos	Profesorado

12. PLANES ESPECÍFICOS PARA LA CONCRECCIÓN DE ALGUNOS ASPECTOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Construir la convivencia en un centro educativo implica poner en marcha medidas para favorecer un clima social adecuado, y en ocasiones esto implica también prevenir conflictos y problemáticas que pueden surgir en el día a día.

Es habitual que surjan diferencias entre los distintos miembros de la comunidad educativa, y desde el centro debemos adoptar un enfoque preventivo, dotando al alumnado y al profesorado de las herramientas necesarias para resolverlas de forma pacífica y constructiva. Pero también debemos estar preparados para afrontar situaciones que no son tan habituales o que no siempre se originan en los límites del centro.

Todas estas situaciones afectan a la convivencia y son relevantes, requiriendo una atención detallada. Por ello, aunque el plan de convivencia suponga su eje vertebrador, va a remitir a planes o proyectos más específicos para un abordaje más integral.

Entre los planes y protocolos a los que remite el plan de convivencia ante situaciones más concretas, podemos encontrar:

12.1. Plan de Acción Tutorial

En este documento se pueden concretar y desarrollar en gran medida las actividades y programas establecidos en el plan de convivencia. Algunas de las actividades más estrechamente relacionadas con la convivencia serían:

- Actividades para que los alumnos consensuen normas internas del grupo, basadas en el respeto, la tolerancia y el diálogo.
- Actividades y recursos para fortalecer la cohesión de grupo y actitudes de empatía: debates, material de vídeo, actividades cooperativas, etc.
- Actividades para la detección de situaciones que pueden afectar negativamente al clima de clase: Sociogramas, entrevistas individuales con tutor, tutorías, ...
- Charlas grupales y tutorías encaminadas a fomentar un adecuado desarrollo intelectual, emocional, sexual, social, ...
- Entrevistas individuales con tutores o profesores que pueden ayudar a potenciar los recursos personales de cada alumno y acompañarle en las dificultades. Constituyen un marco inigualable de confianza para que el alumno pueda expresarse libremente, tanto ante la petición de ayuda por parte de posibles víctimas, como ante la comunicación de cualquier otro alumno sobre situaciones conflictivas.

El trabajo de los tutores es imprescindible para llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial con el alumnado. Es necesario dedicar tiempo efectivo a reflexionar, sensibilizar, dialogar y construir iniciativas entre todos.

El estrecho vínculo entre el plan de convivencia y el de acción tutorial se pone de relieve, por ejemplo, cuando el Decreto 32/2019, de 9 de abril, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, destaca que el Plan de Acción Tutorial debe recoger las medidas de promoción de la convivencia, dedicando un apartado específico a las intervenciones destinadas a la prevención y mejora de la convivencia.

12.2. Plan de Pastoral

Como eje fundamental sobre el que gira la labor educativa de los miembros de la Escuela Profesional Don Bosco, el Plan de Pastoral es uno de los marcos desde el que se construye el clima de una adecuada convivencia entre las personas que conforman el centro y construye ese ambiente familiar que se persigue.

Anualmente este plan actualiza los objetivos y la propuesta de acciones para adecuarlas a cada curso. Constituye un eje transversal que impregna el día a día del centro. Desde la propuesta de los "Buenos días", las celebraciones, actividades específicas y la atención al alumnado, promueve aquellos valores que consolidan la buena convivencia: respeto, solidaridad, aceptación de la diversidad, cuidado de las personas, etc. y favorece el desarrollo de la persona como parte activa, positiva y comprometida de la sociedad y por tanto, de la Escuela.

12.3. Programación de actividades complementarias

Desde sus inicios, la Escuela Profesional Don Bosco es una escuela que favorece el desarrollo profesional y personal de los alumnos y alumnas a través de diversos procesos formativos planificados e innovadores.

Los distintos módulos que se imparten en los tres ciclos de la escuela están complementados por numerosas actividades complementarias que se llevan a cabo tanto en el centro como fuera del mismo. Anualmente, cada ciclo, programa una batería de vistas, charlas, salidas, etc

Se trata de complementos formativos de carácter transversal que pretenden poner en contacto directo al alumno/a con la realidad con la que se va a encontrar al finalizar su etapa formativa, y a su vez, profundizar, entrenar e incrementar las competencias profesionales.

Se trata de momentos que ofrecen la oportunidad de una convivencia diferente a la que se desarrolla en las clases. Momentos con mayor oportunidad de un compartir más intenso entre el alumnado y el profesorado, por lo que se convierte en unos espacios privilegiados de fomento de la convivencia y la cohesión grupal, el conocimiento personal, el intercambio, etc.

12.4. Código de Conducta de la Inspectoría María Auxiliadora

En el marco del Sistema Preventivo, y en el que se encuentra su sentido y fundamento, la Inspectoría de María Auxiliadora, después de un proceso de reflexión compartida, elaboró el “Código de Conducta” en 2019.

“El Código, se configura como instrumento de gestión de la Inspectoría y establece reglas específicas de conducta y comportamiento en las actuaciones de todas las personas implicadas en la misión de las Hijas de María Auxiliadora en España, en sus distintos cometidos y funciones, con el objeto común de lograr los fines de la Institución” (Introducción Código de Conducta 2019).

Establece las pautas a seguir y que han de inspirar las actuaciones de las personas que forman parte de la misión educativa, plasma el buen criterio, la responsabilidad, el sentido común, la prudencia y el sentido ético a seguir en el cumplimiento de las distintas funciones que se tienen asignadas. Y, por lo tanto, incide directamente en el ambiente y la convivencia de la Escuela.

Por ello, todas las personas que trabajan en nuestra comunidad educativa están obligadas a su cumplimiento: Religiosas (FMI); personal contratado: seglares y/o religiosos que trabajan, colaboran y/o prestan sus servicios profesionales; y colaboradores externos.

Especialmente, el apartado 6.4., va dirigido al “comportamiento del personal sujeto al cumplimiento del código con menores, jóvenes y adultos”

Además, se introduce un elemento más que contribuye al cuidado de la convivencia en la Escuela Profesional y que enriquece el Plan de Convivencia: “El manual por una cultura del buen trato”. El manual se basa en la idea de que todos tienen la responsabilidad de proteger a los menores y adultos vulnerables. Por lo tanto, es importante que todas las personas involucradas en su cuidado estén capacitadas para detectar y prevenir situaciones de maltrato. Fue presentado en claustro el 4 de julio de 2023.

13. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

DIFUSIÓN:

El plan de convivencia debe ser conocido y manejado por toda la comunidad educativa, profesorado, alumnado, PAS. Por ello estará accesible en la página web del centro (<https://www.escuelaprofesionaldonbosco.com>)

Otras formas de difusión se centrarán más detalladamente en ciertos grupos:

- Con el profesorado, se dará a conocer el plan de convivencia o aspectos relevantes del mismo en las reuniones de profesores
- El equipo directivo se encargará de sensibilizar a la comunidad educativa de su relevancia y acciones programadas y de tomar un papel activo para concederle la importancia que tiene en nuestra escuela.
- El profesorado de nueva incorporación será informado sobre dicho plan en el momento de su incorporación.
- Con el alumnado se trabajará tanto en la acogida inicial del curso como en tutorías y charlas enmarcadas en el Plan de Acción Tutorial.

SEGUIMIENTO:

Durante todo el curso se llevará a cabo un seguimiento del plan de convivencia por parte de la Comisión de Convivencia:

- Al inicio de curso para ver la programación y actividades a desarrollar
- Con la evaluación de las actividades realizadas.
- En las evaluaciones intermedias que se realicen con los distintos grupos
- Recopilando las posibles incidencias que se hayan podido suceder.
- En reuniones trimestrales o con mayor frecuencia si surge la necesidad. En estas reuniones se valorarán los materiales, las actividades, los aspectos a mejorar, ... para realizar un análisis de la implantación de las actividades y realizar los cambios y mejoras que se consideren oportunos.

EVALUACIÓN:

A final del curso académico, se reunirá la comunidad educativa para valorar el desarrollo del plan de convivencia a través de:

- Evaluación del curso con el alumnado en cada uno de los grupos.
- Evaluación de curso de delegados y claustro.
- Evaluación en los claustros finales del curso.

En una cultura de mejora continua, con todo lo recogido en el seguimiento y la evaluación se realizarán las modificaciones, ampliaciones y ajustes necesarios en los distintos aspectos del plan: líneas, objetivos, acciones, procesos, ...

ANEXOS

PLAZOS Y ÓRGANOS COMPETENTES

PLAZOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS (DECRETO 32/2019, de 9 de abril, modificado por el Decreto 60/2021, de 29 de julio)			
PROCEDIMIENTO ORDINARIO			
La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. (Art. 47.5)			
PROCEDIMIENTO ESPECIAL			
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. (Art 51.2)			
TRÁMITE	PLAZO	CÓMPUTO	RESPONSABLE
INCOACIÓN EXPEDIENTE (1)	4 Días (Lectivos)	Desde la fecha en que se tuvo conocimiento de los hechos. (Art. 49.1)	Director
NOMBRAMIENTO INSTRUCTOR	10 Días (Lectivos)	El plazo puede ampliarse hasta los diez días si se hubiera activado el protocolo de acoso. (Art. 49.2)	
PLIEGO DE CARGOS	4 Días (Lectivos)	Desde la fecha de designación del instructor, que debe coincidir con la de la resolución de incoación del expediente. (Art. 50.3)	Instructor
ALEGACIONES AL PLIEGO DE CARGOS	4 Días (Lectivos)	Desde el día siguiente a la notificación del Pliego de Cargos. (Art.50.3)	Alumno
PRÁCTICA DE PRUEBAS	2 Días (Lectivos)	Desde el día siguiente a la entrega de las alegaciones al instructor o desde la finalización del plazo dado al imputado para formularlas. (Art. 50.3)	Instructor
PROPUESTA DE RESOLUCIÓN	2 Días (Lectivos)	Desde el día siguiente a la finalización del periodo de pruebas o desde el siguiente a la entrega de las alegaciones al Pliego de Cargos si no se ha efectuado ninguna prueba. (Art. 50.4 y 50.5)	Instructor
VISTA Y AUDIENCIA			Instructor Alumno
ALEGACIONES A LA VISTA Y AUDIENCIA	2 Días (Lectivos)	Desde el día siguiente al trámite de audiencia. (Art. 50.5)	Alumno
RESOLUCIÓN	18 Días (Lectivos)	Desde la fecha de la resolución de incoación del expediente disciplinario, salvo si el Director amplía el plazo a propuesta del instructor. (Art. 51.2)	Director
RECLAMACIÓN ANTE LA DAT	4 Días (Hábiles)	Desde el día siguiente a la notificación de la resolución. (Art. 53)	Alumno

(1) 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. (Art. 49.1)

ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS		
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO		
(Decreto 32/2019, artículo 37)		
Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.		
TIPIFICACIÓN	MEDIDAS CORRECTORAS	ÓRGANO COMPETENTE
FALTAS LEVES	Todas (Art. 33.2)	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	- 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)	Tutor y Profesores del alumno
	- 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 período máximo de un mes. (Art. 34.2.d)	El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor
	- 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)	El Director del centro, oído el tutor
FALTAS MUY GRAVES	Todas (Art. 35.2)	Director
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL		
(Decreto 32/2019, artículo 51)		
Corresponde siempre al Director adoptar la correspondiente resolución, independientemente de la falta cometida y de la sanción propuesta por el instructor.		

ANEXOS

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

**ANEXO 1_A: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA GRAVE
EVIDENTE
PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

(Decreto 32/2019, de 9 de abril, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio; Artículos 46 y 47)

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

y habiendo oído al alumno y, a sus padres o tutores, que manifiesta(n):

RESUELVE:

Declarar responsable al citado alumno de una infracción tipificada como falta grave en el apartado _____, del artículo 34.1 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 aplicar, dado su carácter evidente, la medida correctora de _____ prevista en el apartado _____ del artículo 34.2 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-_____

_____, a _____ de _____ de 20__

El/La Profesor/a-El Jefe de Estudios-El Director (2)

FDO.: _____

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20__ (3)(4) EL _____ FDO.: _____

- (1) En el relato de los hechos debe quedar claro el carácter evidente de los hechos y la autoría.
- (2) Seleccionar según corresponda conforme a la distribución de competencias en el artículo 37.3 del Decreto 32/2019, de 9 de abril.
- (3) 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 lo firma el propio alumno.
- (4) 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.

**ANEXO 1_D: ACTA DE RECONOCIMIENTO DE AUTORÍA Y HECHOS
PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

(Decreto 32/2019, de 9 de abril, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio; Artículos 46 y 47)

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 muy grave de acuerdo a lo establecido en el Artículo 35.1 del Decreto 32/2019, se
9 de abril:

_____, a _____ de _____ de 20__

El/La Director/a

El/La Alumno/a

FDO.: _____

FDO.: _____

Los padres o tutores del alumno

FDO.: _____

FDO.: _____

ANEXO 1_E: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA MUY GRAVE

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

(Decreto 32/2019, de 9 de abril, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio; Artículos 46 y 47)

D./D^a. _____ en calidad de _____ de director/a del Centro _____ y ante los hechos de carácter evidente, los cuales así como su autoría han sido reconocidos por el alumno/a _____ matriculado/a en el curso _____ de _____ mediante acta firmada con fecha _____, que se reseñan (1):

y en los que concurren las circunstancias _____ (2) de _____, _____ y _____ (3).

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

RESUELVE:

Declarar responsable al citado alumno de una falta muy grave tipificada en el apartado _____ del artículo 35.1 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 aplicar con carácter inmediato, la medida correctora de _____ prevista en el apartado _____ del artículo 35.2 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- _____

_____, a _____ de _____ de 20__

El director/a

FDO.: _____

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) Este relato debe coincidir con los que figuran en el acta firmada por el alumno.

(2) Agravantes / Atenuantes.

(3) Indicarlas (Art. 40 del Decreto 32/2019, de 9 de abril).

ANEXOS

PROCEDIMIENTO ESPECIAL

ANEXO 1.A: RESOLUCIÓN DE INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

El/La Director/a del Centro _____ una vez recogida la necesaria información y de acuerdo a 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 docentes 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 _____

2.- Nombrar instructor del presente procedimiento disciplinario al profesor de este centro D./ D.ª _____

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.

_____, a _____ de _____ de 20 __

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20__ (4)(5)
EL _____
FDO.: _____

(1) Indicar lo que corresponda en función de la edad del alumno.

(2) Pueden ser: Suspensión de asistencia al centro / Suspensión de la asistencia a determinadas actividades (Hay que especificarlas) / Suspensión de la asistencia a determinadas clases (Hay que especificarlas).

(3) Máximo cinco días o si concurren causas 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 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.

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 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 docentes de la Comunidad de Madrid.

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

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

(1) Adoptar / Ampliar.

(2) Suspensión de asistencia al centro / Suspensión de la asistencia a determinadas actividades (Hay que especificarlas) / Suspensión de la asistencia a determinadas clases (Hay que especificarlas).

(3) Máximo cinco días o si concurre causas excepcionales hasta la finalización del expediente. Si se aprecian causas excepcionales hay que motivarlas de forma sucinta.

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_C: ADOPCIÓN / MODIFICACIÓN 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 _____, considerando la repercusión en el centro y la afectación a los derechos de terceras personas se estima procedente, 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 docentes de la Comunidad de Madrid 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.

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20__ (4)(5)
EL _____
FDO.: _____

- (1) Adoptar / Ampliar.
(2) Suspensión de asistencia al centro / Suspensión de la asistencia a determinadas actividades (Hay que especificarlas) / Suspensión de la asistencia a determinadas clases (Hay que especificarlas).
(3) Máximo cinco días o si concurren causas excepcionales hasta la finalización del expediente.
(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 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 _____

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 _____, visto el escrito de recusación formulado contra mi persona por el _____ (3) por causa de _____ (4),
_____ 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.

_____, a _____ de _____ de 20__

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 queda 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. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

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 (3).

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20 ____ (4)(5)
EL _____
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 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 _____

ANEXO 1_F: 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 _____

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
FDO.: _____

(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 _____*".

SR./A. D./D.ª _____

ANEXO 1_H: TOMA DE DECLARACIÓN (1)

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

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

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

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 en 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 de que consta.

_____, a _____ de _____ de 20 ____

El/La Instructor/a

El/La declarante

Fdo.: _____

Fdo.: _____

(1) Excepto en 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 se suprimirá si no actúa un asesor. El asesor sólo es válido para los interesados, no para los testigos

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 _____ 20 ____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

(1) Debe especificarse el tipo de documento / informe y su origen.

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) EL _____ 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 _____

ANEXO 1_K: FINALIZACION 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 renuncien 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__	

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, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, 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 _____

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 _____ 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 _____

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.*
- 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 _____

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. Esta 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).

ANEXO 1_P: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

Examinada la propuesta de resolución, de la que usted ya tenía conocimiento, formulada por el instructor D./D.^a _____ en relación al expediente disciplinario incoado con fecha _____ al alumno de este centro _____ así como la documentación complementaria que a la misma se acompaña, donde se recogen las actuaciones llevadas a cabo por el citado instructor para el esclarecimiento de los hechos, he estimado que los tales hechos han quedado suficientemente probados. De igual forma se ha considerado autor de los mismos al alumno _____.

Consecuentemente, una vez estudiadas y tenidas en cuenta las alegaciones formuladas por usted, he considerado aceptar los hechos y fundamentos jurídicos de la propuesta de resolución y, por tanto, declarar que:

I.A.- Los hechos, consistentes en _____ (1) y que se corresponden con el CARGO PRIMERO reseñado en la propuesta de resolución (2) pueden ser encuadrados dentro de la conducta tipificada como falta _____ (3) en el artículo _____ apartado _____ 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.

I.B.- En los citados hechos han concurrido las siguientes circunstancias agravantes/atenuantes _____.

II.A.- Los hechos, consistentes en _____ (1) y que se corresponden con el CARGO SEGUNDO de la propuesta de resolución pueden ser encuadrados dentro de la conducta tipificada como falta _____ (3) en el artículo _____ apartado _____ 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.

II.B En los citados hechos han concurrido las siguientes circunstancias agravantes/atenuantes _____.

A la vista de lo anterior y habiendo tenido en cuenta los criterios generales para la adopción y para la aplicación de las medidas correctoras establecidos, respectivamente, en los artículos 38 y 39 del Decreto 32/2019, de 9 de abril,

RESUELVO

1.- En relación a los hechos reseñados y tipificados en el apartado I.A, declarar responsable al alumno _____ de la falta _____ (3) anteriormente citada e imponerle la corrección disciplinaria prevista para este tipo de faltas en el artículo _____ apartado _____ del anteriormente citado Decreto y consistente en _____ (4)

2.- En relación a los hechos reseñados y tipificados en el apartado II.A, declarar responsable al alumno _____ de la falta _____ (3) anteriormente citada e imponerle la corrección disciplinaria prevista para este tipo de faltas en el artículo _____ apartado _____ del anteriormente citado Decreto y consistente en _____ (4)

3.- La imposición de la(s) siguiente(s) medida(s) reparadora(s) de acuerdo a lo previsto en el artículo 41.1 (y/o 41.2) del citado Decreto _____
(5)

La fecha de efecto de estas correcciones disciplinarias será _____

Esta resolución, que no es firme en vía administrativa, podrá ser objeto de reclamación ante el Director de Área Territorial de Madrid _____ en el plazo de cuatro días hábiles a contar a partir del siguiente a su notificación.

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

FDO.: _____

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20 ____ (6)(7)
EL _____
FDO.: _____

- (1) Describir los hechos imputados al alumno.
- (2) Si sólo se formuló un cargo, se indicará CARGO ÚNICO.
- (3) Grave / Muy grave.
- (4) Reproducir literalmente el tipo de corrección disciplinaria aplicada según figura en la norma.
- (5) Este apartado se incluirá si se da el supuesto de hecho.
- (6) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si éste es menor de edad. Si el alumno es mayor lo firma el propio alumno.
- (7) 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 _____

ANEXO 1_Q: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS CON MODIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN JURÍDICA DE LA PROPUESTA DE RESOLUCION

Examinada la propuesta de resolución, de la que usted ya tenía conocimiento, formulada por el instructor D./D.^a _____ en relación al expediente disciplinario incoado con fecha _____ al alumno de este centro _____ así como la documentación complementaria que a la misma se acompaña, donde se recogen las actuaciones llevadas a cabo por el citado instructor para el esclarecimiento de los hechos, he estimado que los tales hechos han quedado suficientemente probados. De igual forma se ha considerado autor de los mismos al alumno _____

Consecuentemente, una vez estudiadas y tenidas en cuenta las alegaciones formuladas por usted, he considerado aceptar los antecedentes y hechos probados de la propuesta de resolución, modificando en los términos que se señala su calificación jurídica y, por tanto, declarar que

I.A.- Los hechos, consistentes en _____ (1) y que se corresponden con el CARGO PRIMERO reseñado en la propuesta de resolución (2) pueden ser encuadrados dentro de la conducta tipificada como falta _____ (3) en el artículo _____ apartado _____ 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.

I.B.- En los citados hechos han concurrido las siguientes circunstancias agravantes/atenuantes:

I.C.- La diferente calificación jurídica con respecto a la propuesta de resolución de tales hechos se basa en las siguientes razones:

II.A.- Los hechos, consistentes en _____ (1) y que se corresponden con el CARGO SEGUNDO de la propuesta de resolución pueden ser encuadrados dentro de la conducta tipificada como falta _____ (3) en el artículo _____ apartado _____ 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

II.B.- En los citados hechos han concurrido las siguientes circunstancias agravantes/atenuantes:

II.C.- La diferente calificación jurídica con respecto a la propuesta de resolución de tales hechos se basa en las siguientes razones:

A la vista de lo anterior,

RESUELVO

1.- En relación a los hechos reseñados y tipificados en el apartado I.A, declarar responsable al alumno _____ de la falta _____ (3) anteriormente citada e imponerle la medida correctora prevista para este tipo de faltas en el artículo _____ apartado _____ del anteriormente citado Decreto y consistente en _____ (4).

2.- En relación a los hechos reseñados y tipificados en el apartado II.A, declarar responsable al alumno _____ de la falta _____ (3) anteriormente citada e imponerle la corrección disciplinaria prevista para este tipo de faltas en el artículo _____ apartado _____ del anteriormente citado Decreto y consistente en _____ (4).

3.- La imposición de la(s) siguiente(s) medida(s) reparadora(s) de acuerdo a lo previsto en el artículo 41.1 (y/o 41.2) del citado Decreto _____ (5)

La fecha de efecto de estas medidas correctoras será _____.

Esta resolución, que no es firme en vía administrativa, podrá ser objeto de reclamación ante el Director de Área Territorial de Madrid _____ en el plazo de cuatro días hábiles a contar a partir del siguiente a su notificación.

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

FDO.: _____

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20__ (6)(7)
EL _____
FDO.: _____

(1) Describir los hechos imputados al alumno.

(2) Si sólo se formuló un cargo, se indicará CARGO ÚNICO.

(3) Grave / Muy grave.

(4) Reproducir literalmente el tipo de medida correctora aplicada según figura en la norma.

(5) Este apartado se incluirá si se da el supuesto de hecho.

(6) 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 lo firma el propio alumno.

(7) 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 _____