CENTROS EDUCATIVOS

PLAN DE CONVIVENCIA
CURSO 2023-24

Mª INMACULADA – RÍOS ROSAS

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. NUESTRO CENTRO
3. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO
4. PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
5. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA
6. COORDINADOR DE BIENESTAR
7. DERECHOS Y DEBERES
8. NORMAS DE CONVIVENCIA DE CENTRO
9. NORMAS DE AULA Y PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN
10. PLAN DE ACTUACIÓN
11. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA
12. ASISTENCIA A CLASE Y PROCEDIMIENTO DE ABSENTISMO
13. PROCEDIMIENTO DE DISCIPLINA

ANEXOS

1. ANEXO ABSENTISMO
2. ANEXOS PROCEDIMIENTO DISCIPLINA

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Convivencia del Colegio María Inmaculada pretende promover, tanto dentro como fuera del ámbito escolar un clima de respeto y armonía entre todas las personas que componen la Comunidad Educativa.

Desde el Carácter Propio de las Escuelas de las Religiosas de María Inmaculada, se presta especial atención a la integración social y formación integral en todas sus dimensiones.

Desde este Plan de Convivencia se promueven estrategias educativas que hagan del dialogo, la colaboración, la solidaridad y el compañerismo los pilares de una buena convivencia basada en el respeto.

El marco regulador en el que se basa este documento es el siguiente: Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno (modificado por el Decreto 60/20 de 29 de julio del Consejo de Gobierno), por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

2. NUESTRO CENTRO

Antes de desarrollar el Plan de Convivencia parece conveniente describir las características de nuestro Colegio y alumnado y analizar la situación actual de la convivencia en nuestro centro.

El Colegio María Inmaculada es un centro concertado cuya entidad titular son las Religiosas de María Inmaculada, ubicado en la capital de Madrid, en el distrito de Chamberí, en la calle Ríos Rosas nº 35.

En la actualidad en el Centro se imparten los siguientes niveles educativos:

- Educación Secundaria Obligatoria (ESO)
  - Aula de Enlace
  - Diversificación I y II
- Bachillerato
  - Humanidades
  - Ciencias Sociales
  - Ciencias
- Ciclos Formativos de Grado Básico
  - Servicios Administrativos
  - Servicios Comerciales
- Ciclos Formativos de Grado Medio
  - Cuidados Auxiliares de Enfermería
  - Gestión Administrativa
  - Atención a las Personas en Situación de Dependencia
- Ciclos Formativos de Grado Superior
  - Anatomía Patológica y Citodiagnóstico
  - Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico

- Administración y Finanzas
- Educador Infantil

Estas enseñanzas se imparten en turno diurno para los niveles de ESO, Bachillerato y CF Grado Básico. En los Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior las enseñanzas se alternan en turno diurno y vespertino.

El perfil del alumnado del Centro es muy variado, dependiendo del nivel educativo en el que está matriculado.

En Educación Secundaria Obligatoria encontramos un alumnado muy heterogéneo, que podríamos diferenciar en cuatro grupos:

a) Grupo de alumnos inmigrantes, en su mayoría de habla hispana, con unas características comunes:

- Competencia curricular muy baja para la edad y curso al que vienen asignados.
- Alumnos de incorporación tardía al sistema educativo español, que se matriculan a su llegada, a lo largo de todo el curso.
- Desconocimiento del sistema educativo español y de las costumbres y reglas sociales del país de acogida.
- Pertenecientes a familias desestructuradas, en su mayoría monoparentales (solo viven con la madre) y con un bajo nivel económico y cultural.
- Problemas de adaptación al Centro. Tienen dificultades para cumplir las normas de convivencia y reglamento de régimen interno (en algunos casos).

b) Grupo de alumnos procedentes de países donde no se habla el español, y que se integra al Centro por medio del Aula de Enlace. Al incorporarse a sus aulas de referencia tienen conocimiento del idioma, pero no suficiente como para seguir con normalidad las materias, especialmente las que necesitan mayor competencia lingüística en español.

c) Grupo de alumnos de ESO que vienen de otros centros, con una actitud negativa ante el estudio, falta de motivación, carencia de habilidades sociales, problemas de conducta y bajo nivel de desempeño de competencias.

d) Grupo de alumnos de ESO procedentes de otros centros cuyas causas suelen ser: alumnos que han sufrido acoso escolar previo y/ alumnos con necesidades educativas especiales o necesidades específicas de apoyo educativo. Estos alumnos requieren de atención en grupos de apoyo en materias instrumentales y en algunos casos, adaptaciones curriculares significativas. Por otro lado, podemos encontrar alumnos procedentes de otros centros que manifiestan alguna de las siguientes situaciones: cambio de domicilio de la familia; finalización de la etapa de Educación Primaria Obligatoria sin continuidad en Secundaria en el mismo centro; proximidad al centro de

trabajo de los padres. Estos alumnos presentan buena motivación, actitud positiva y capacidades suficientes para adquirir las competencias de esta etapa educativa.

En los cursos de CF de Grado Básico nos encontramos con alumnos muy diferentes, tanto en edades (de 15 a 18) como por características personales, distinguiéndose dos grupos: el de los alumnos que han llegado a CF Grado Básico por abandono de la ESO, con absentismo y problemas de motivación y actitud, y otro grupo formado por chicos con muchas dificultades de aprendizaje y por alumnos con necesidades educativas especiales. La procedencia de los alumnos es variada, contando con alumnos de nacionalidad española y de otros países, especialmente de países de habla hispana. El perfil socioeconómico de las familias también es heterogéneo, contando con muchos casos de familias desestructuradas y de nivel socioeconómico bajo junto a familias estructuradas y con un nivel económico y cultural medio.

El grupo de alumnos de Bachillerato en su mayoría proviene en un porcentaje bastante alto de otros centros de un perfil similar al nuestro. Observamos dos grupos de alumnado: un grupo que muestra interés por el estudio y alta motivación, con fines de futuro muy definidos y otro grupo de alumnos con desfase curricular y/o dificultades académicas, cuyas perspectivas de futuro van dirigidas a cursar estudios de formación profesional de grado superior. En los últimos años encontramos un creciente número de alumnos con dificultades específicas de aprendizaje y/o trastornos psicológicos diagnosticados.

En Ciclos Formativos el alumnado difiere entre Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior. En la etapa de Ciclos de Grado Superior nos encontramos con alumnos de mayor edad que realizan estudios académicos con la finalidad de integrarse en el mundo laboral y/o universitario de una manera responsable. En la etapa de Ciclos de Grado Medio, el alumnado es más diverso y su incorporación se realiza desde ESO y CF Grado Básico. En muchos casos muestran falta de madurez e interés por los estudios observándose una mejoría en el segundo curso.

3. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO

Los datos derivados de la memoria del Plan de Convivencia del curso 2022-23 muestran que se ha producido en el último año un incremento en el tipo de faltas de convivencia relacionadas con la falta de respeto y la agresividad física entre alumnos, así como en el consumo y posesión de sustancias perjudiciales para la salud.

Las incidencias más comunes tipificadas como leves son:

- ✓ Actitudes incorrectas en el aula
- ✓ Actos de indisciplina leves
- ✓ Uso indebido del móvil
- ✓ Faltas de respeto leves o desconsideración hacia compañeros/profesores

Las incidencias más comunes tipificadas como graves son:

- ✓ Abandonar el centro sin permiso (menores)
- ✓ Daño del material / instalaciones del centro
- ✓ Acto de indisciplina grave
- ✓ Desconsideración o faltas de respeto graves con un compañero
- ✓ Interrupción del ritmo normal de la clase
- ✓ Desconsideración con el profesor
- ✓ Grabación y/o publicación imágenes o videos en redes sociales sin consentimiento
- ✓ Reiteración de faltas
- ✓ Incumplimiento de sanción

Las incidencias más comunes tipificadas como muy graves son:

- ✓ Agresión a un compañero
- ✓ Incumplimiento de sanción
- ✓ Falta de respeto al profesor
- ✓ Posesión, consumo o incitación al consumo de sustancias perjudiciales para la salud
- ✓ Reiteración de faltas
- ✓ Actos de indisciplina muy graves

Como conclusión, se puede hablar de alteraciones del comportamiento cuando se observan algunas de las siguientes manifestaciones:

- ✓ Comportamientos impulsivos por parte del alumnado como respuesta a una falta de recursos en su gestión emocional.
- ✓ Comportamientos agresivos en el alumnado como respuesta a una falta de recursos en su gestión de resolución de conflictos.
- ✓ Comportamientos relacionados por la indiferencia hacia el estudio por parte de los alumnos.
- ✓ Falta de recursos por parte del profesor para gestionar situaciones de conflicto en el aula.

4. PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Según se establece en el art. 2 del Decreto 32/2019, de 9 de abril):

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

5. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia del Colegio María Inmaculada pretenden lograr los siguientes objetivos:

1. Formar integralmente a la persona en todas sus dimensiones
2. Integrar socialmente a los alumnos.
3. Potenciar un buen ambiente educativo de cercanía y diálogo.
4. Fomentar valores de solidaridad, compañerismo y empatía como pilares de una buena convivencia basada en el respeto.

6. COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN

La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en su artículo 35, establece que todos los centros

educativos donde cursen estudios personas menores de edad, independientemente de su titularidad, deberán tener un coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado, que actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección o titularidad del centro.

El Coordinador de Bienestar y Protección desempeñará las funciones que se recogen en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Son competencias del coordinador de bienestar y protección:

a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de menores, dirigidos a los menores, a los padres o tutores (en coordinación con las AMPAS) y al personal del centro, priorizando los destinados a los profesores tutores y a la adquisición por los menores de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
b) Coordinar los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
c) Identificarse ante toda la comunidad educativa como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia.
d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los menores y la cultura del buen trato a los mismos.
e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
h) Colaborar con la dirección del centro educativo en la elaboración y evaluación del plan de convivencia.
i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a la Agencia Española de Protección de Datos.
k) Fomentar que en el centro se lleve a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada, especialmente para los más vulnerables.
l) Las demás competencias que se determinen por la normativa aplicable.

La mediación y resolución de conflictos es una herramienta útil en los centros educativos para garantizar el buen ambiente y funcionamiento en el aula, así como el respeto entre los alumnos y alumnas entre sí y también con sus profesores y profesoras pensando en los posibles problemas, conflictos o comportamientos disruptivos que puedan darse al largo del curso.

La tarea del mediador o mediadora no es solo ser una figura que ayude a solucionar problemas, sino ayudar a prevenirlos para que no vayan a mayores. Hay que tener en cuenta que el proceso de la mediación es de carácter voluntario y que las soluciones a los conflictos siempre las tienen que acordar las partes implicadas, el mediador/a ayudará en caso necesario y será testigo de todo el proceso. Para ello es muy importante la coordinación entre el mediador o mediadora y el resto del claustro, así como el conocimiento del alumnado de la existencia de esta figura en su colegio para que puedan recurrir a ella cuando sea necesario.

En el presente curso escolar y dentro de las funciones determinadas por la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (artículo 35), la Coordinadora de Bienestar y Protección en colaboración con el servicio de Orientación del centro llevará a cabo un proyecto de formación de alumnos ayudantes en la resolución de conflictos en las etapas en las que existe alumnado menor de edad. El alumno o alumna ayudante recibirá formación sobre cómo solucionar los conflictos más sencillos y cotidianos. Si estos se escapan a su capacidad, los derivará al tutor, quien, junto con Orientación, la figura de la mediadora y el resto del equipo encargado de supervisar la convivencia en el centro se ocuparán de hallar una solución pacífica al conflicto. Como base de las actuaciones formativas con el alumnado ayudante, se seguirá el proyecto de formación de alumnos ayudantes para la mejora de la convivencia, coordinado con Orientación y Jefatura de Estudios y aprobado por el Equipo Directivo del Centro.

En las reuniones trimestrales de tutores con Coordinación, Orientación y Jefatura de Estudios estará presente también la Coordinadora de Bienestar para hacer seguimiento de la convivencia en las etapas educativas con alumnado menor de edad.

7. DERECHOS Y DEBERES

Según se establece en el Decreto 32/2019, de 9 de abril los derechos y deberes de los miembros que forman la comunidad educativa son los siguientes:

ALUMNADO	
DERECHOS DEL ALUMNADO (art.4)	**DEBERES DEL ALUMNADO (art 5)**
1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando. 2. 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. 3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos: a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al	a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones: 1º. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido. 2º. 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. 3º. Conservar y hacer un buen uso de

pleno desarrollo de su personalidad. b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia. c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad. d) A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española. e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole. f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales. g) A recibir orientación educativa y profesional h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres. i) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva. j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente. k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente. l) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro. m) A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo. n) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo. ñ) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.	las instalaciones del centro y del material didáctico. 4º. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden. 5º. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias. b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social. c) Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente. Además, son deberes de los alumnos: a) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene. b) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo. c) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro. d) Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

PADRES O TUTORES	
DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES (art. 6)	**DEBERES DE LOS PADRES (art. 7)**
a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas. b) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales. c) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho. d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados. e) A conocer las pruebas de evaluación realizas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas. f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados. g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto. h) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar. i) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados. j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente. k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente. l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones. m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes. n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.	a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase. b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar. c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa. d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias. e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales. f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad. g) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden. h) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados. i) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado. j) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa. k) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, incluido el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

PROFESORES	
DERECHOS DEL PROFESOR (art. 8)	**DEBERES DEL PROFESORADO EN EL ÁMBITO ESCOLAR (art. 9)**

a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional. c) A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional. d) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa. e) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo. f) A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar. g) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado. h) A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en 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. i) A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos. j) A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes. k) A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones. l) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.	a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa. b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente. c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar. e) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados. f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro. g) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen. h) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente. i) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del

	centro. j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar. l) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores. m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados. n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado. ñ) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros. o) 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. p) 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. q) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	
DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (art.10)	**DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (art.11)**
a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones. b) A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral. c) A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa. d) A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo. e) A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y	a) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa. b) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar. c) Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional

evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes. f) A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.	sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal. d) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

7. NORMAS DE CONVIVENCIA DE CENTRO

Las normas de convivencia de nuestro Centro son las siguientes:

A) SOBRE UNA RELACIÓN HUMANA BASADA EN EL RESPETO Y LA CERCANÍA

1. Las relaciones humanas estarán basadas en el respeto y en la integridad física y moral de las personas.
2. Se respetará el Carácter Propio del Centro y de la entidad Titular del mismo.
3. La cercanía en el trato estará basada en la buena educación, los bueno modales y el correcto uso del vocabulario.
4. Se respetará a todos los miembros de la Comunidad Educativa (profesores, personal del centro, compañeros y padres)
5. Se manifestarán actitudes democráticas, tolerantes y de respeto hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa con indiferencia de su condición sexual, país de origen, ideologías, creencias, discapacidad, edad…, etc. quedando prohibida cualquier forma de acoso o discriminación.

B) SOBRE EL TRABAJO, LA ATENCIÓN Y EL ESTUDIO PARA GARANTIZAR EL DERECHO AL APRENDIZAJE

1. Se potenciará el trabajo, el esfuerzo y la participación activa en el proceso de enseñanza aprendizaje.
2. Los alumnos se comprometerán con el estudio y responsabilizarán en la realización de las tareas académicas con el fin de conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
3. Se promoverá un modelo de enseñanza colaborativa que requiere de la implicación activa del alumnado y la interdependencia positiva.
4. Se colaborará de forma activa en las actividades escolares, extraescolares y complementarias, procurando el mejor aprovechamiento de las mismas.

C) SOBRE LA ASISTENCIA Y LA PUNTUALIDAD

1. La puntualidad a las clases y a todos los actos programados por el centro es obligatoria.
2. Las clases comienzan a las 8:15h en turno diurno y a las 15:30 en turno vespertino.
3. El motivo de la ausencia a clase se comunicará al tutor por adelantado siempre que sea posible y en todo caso se justificará documentalmente en el plazo de dos días lectivos desde la incorporación del alumno. En el caso de menores de edad, la comunicación de la ausencia corresponde a los padres o responsables legales.

4. La justificación o no de las ausencias es competencia del tutor. El tutor valorará la ausencia como FALTA JUSTIFICADA o como FALTA NO JUSTIFICADA.
5. En el caso que el alumno necesite ausentarse del Centro durante el horario escolar, deberá comunicarlo al tutor. En el caso de menores de edad, la comunicación de la salida del centro corresponde a los padres o responsables legales que lo notificarán por escrito al tutor.
6. Tres retrasos injustificados se contabilizan como una falta de asistencia.

No se considera falta de asistencia las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la Dirección del Centro siguiendo las pautas que marca el protocolo para esta situación. (art. 4 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)

D) SOBRE EL RECREO

1. El horario del recreo es de 11:00 a 11:30h en tuno diurno y de 18:15 a 18:35h en turno vespertino.
2. Durante el tiempo de recreo las clases permanecerán cerradas. Todos los alumnos deberán abandonar el interior del edificio. No estará permitido que los alumnos permanezcan en el aula sin vigilancia de un profesor.
3. Los alumnos de Secundaria y FP Grado Básico se quedarán durante el tiempo de recreo en el patio, no pudiendo abandonar el centro. Los alumnos de FP Grado Básico cuyos padres o responsables legales autoricen la salida podrán salir a la calle durante el tiempo de recreo.
4. Los alumnos del resto de los niveles educativos pueden salir del centro durante el tiempo de recreo.

E) SOBRE UN ARREGLO PERSONAL BASADO EN EL "SABER ESTAR"

1. Se cuidará el arreglo personal y la forma de vestir siendo adecuada, acorde y coherente con el "saber estar" en cada uno de los momentos, circunstancias y lugares asociados a las actividades del Centro.
2. En aquellas etapas sin uso de uniforme, los alumnos asistirán con una vestimenta sin cortes o roturas y de un tamaño adecuado, ajustado al protocolo social de un centro educativo. Se evitará el uso de transparencias, tirantes finos, prendas con escote delantero o trasero o más cortas que la altura de la mitad del muslo. El alumno que no asista con la vestimenta reglamentaria será amonestado inmediatamente por incumplimiento de la norma por el profesor que detecte la incorrección y podrá ser enviado a casa para cambiarse de ropa.

3. Respecto a la identidad del alumno, debe poder ser reconocida en todo momento. No se permitirá el uso de gorra, gorro o capucha en el aula y pasillos.
4. Se prohibirán todo tipo de signos externos que vayan en contra de los principios educativos del centro.
5. Los alumnos de ESO vestirán con uniforme completo del centro, a excepción de los días que tengan Educación Física, que deberán vestir con el chándal del colegio. El uso del uniforme y/o chándal es obligatorio. El alumno que no asista con la vestimenta reglamentaria incurrirá en una falta disciplinaria y se aplicará el protocolo correspondiente, público en la web del centro.
6. En Bachillerato y Grado Básico el uso del chándal del colegio es obligatorio para realizar las actividades de Educación Física. El alumno que no asista con la vestimenta reglamentaria incurrirá en una falta disciplinaria y se aplicará el protocolo correspondiente, público en la web del centro.

F) SOBRE EL CUIDADO RESPONSABLE DE LOS MATERIALES, DE LAS INSTALACIONES Y DEL MEDIOAMBIENTE.

1. Todo el material escolar (libros, carpetas, agenda, mochila, etc.) debe mantenerse en buen estado.
2. El alumno debe respetar los bienes materiales de las personas que forman la Comunidad Educativa. El Centro no se hace responsable de la pérdida, deterioro o sustracción de los objetos personales que se produzcan en la misma
3. Los alumnos deben cuidar y respetar todos los materiales que el Centro pone a su disposición, así como las instalaciones y el conjunto del edificio escolar.

G) SOBRE EL USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS

1. Para fomentar la comunicación NO está permitido usar o mostrar móviles ni dispositivos electrónicos durante la jornada escolar, entendida como espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo, y los periodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares. Como excepción, **por estar expresamente previsto en el Proyecto Educativo del Centro,** se permitirá su uso con fines didácticos.
2. No se podrán cargar dispositivos electrónicos para uso didáctico sin autorización previa del profesor.
3. Se utilizará el móvil/ tablet /dispositivo electrónico únicamente cuando el profesor lo autorice para una actividad educativa.
4. Los alumnos NO podrán realizar grabaciones ni tomas fotográficas. Únicamente cuando el profesor lo autorice para una actividad educativa.
5. En ningún caso se podrá grabar o fotografiar sin autorización previa a ninguna de las personas de la Comunidad Educativa.

H) SOBRE EL ORDEN EN LAS AULAS, PASILLOS Y OTROS ESPACIOS

1. Todos los alumnos contribuirán al orden y limpieza del aula, así como el resto de las instalaciones del Centro (pasillos, patio, gimnasio…).
2. Al finalizar la jornada lectiva el aula quedará totalmente recogida.
3. Entre clase y clase los alumnos esperarán dentro del aula a que llegue el siguiente profesor. No pudiendo salir al pasillo ni ir al baño.
4. El alumno que necesite ir al baño pedirá permiso al profesor durante la hora de clase.
5. Los desplazamientos por el pasillo se realizarán con el mayor orden posible, siguiendo las indicaciones del profesor y/o de la persona que cuida los pasillos.
6. Los alumnos no podrán permanecer en las aulas o en los pasillos durante la hora del recreo.
7. Finalizada la jornada lectiva los alumnos no podrán permanecer en el centro sin vigilancia de un profesor.
8. Dentro del aula no se permite comer ni beber, estando únicamente permitido el consumo de agua en botella transparente.

I) SOBRE SALIDAS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

1. Para la participación de las salidas y actividades extraescolares y complementarias será necesaria la autorización escrita del alumno para dicha actividad. En el caso de los menores de edad serán los padres o representantes legales los que autoricen la participación del alumno.
2. En caso de no autorizar la participación en las salidas y actividades extraescolares y complementarias los alumnos acudirán al Centro y realizarán una actividad que determine el profesor.

J) SOBRE LA PROTECCIÓN DE LA SALUD

En el recinto del colegio y en las actividades relacionadas con el Centro, está prohibido fumar, e introducir y consumir bebidas alcohólicas y sustancias perjudiciales para la salud Ley 42/2010, de 30 de diciembre (BOE del 31 de diciembre). Tampoco se permite la incitación o la publicidad, directa o indirecta, de cualquier conducta o actividad relacionada con las sustancias anteriores. Con esta finalidad, no se permite liar cigarrillos o exhibir tabaco.

Se respetarán en todo momento las normas sanitarias que pudieran resultar de aplicación derivadas de la situación planteada por el COVID y se recomendará el uso de mascarilla en caso de mostrar síntomas compatibles.

K) OTRAS NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Es obligación de los alumnos entregar puntualmente a sus padres las comunicaciones procedentes del Colegio.
2. Los alumnos/as que no pueden realizar ejercicios físicos, presentarán un certificado médico oficial al profesor durante el mes de octubre. No están exentos de otras actividades de Educación Física marcadas por el profesor.
3. Está prohibido acceder al Centro con animales de compañía.

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

NORMAS DE AULA CURSO 2023-24

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

NORMAS DE AULA 1º ESO

1. Tener buena relación con los compañeros/as y evitar peleas e insultos.
2. Realizar los cambios de clase de manera ordena sin gritar ni correr por los pasillos.
3. Estar atento/a a las explicaciones y evitar distracciones hablando con compañeros/as.
4. Respetarse mutuamente.
5. Traer el uniforme completo al colegio.
6. No utilizar el móvil en el aula.
7. Traer los deberes hechos a clase.

NORMAS DE AULA 2º ESO

1. Respeto y soy tolerante con los demás.
2. Respeto el turno de palabra y los momentos de silencio, según las instrucciones del profesor.
3. Me comprometo a hablar en un tono no molesto para los demás.
4. Traigo el material necesario para seguir el ritmo de trabajo de la clase.
5. Colaboro en el trabajo de equipo esforzándome para aportar lo mejor de mí.
6. Me comprometo a pedir "por favor" y dar las "gracias".

NORMAS DE AULA 3º ESO-1º DIVERSIFICACIÓN

1. Respetar a los compañeros, profesores y resto de Comunidad educativa.
2. Utilizar un lenguaje correcto, amable, adecuado y sin insultos.
3. Llegar puntual a las clases.
4. Traer el uniforme completo todos los días.
5. Utilizar el móvil solo cuando lo pida el profesor.
6. Salir del aula solo cuando el profesor lo indique el resto del tiempo se permanece en el aula.
7. Respetar el turno de palabra.

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

NORMAS DE AULA 4ºESO- 2º DIVERSIFICACIÓN

1. Llegar puntual a clase.
2. Ser respetuosos en el trato con los demás.
3. Traer el material necesario a clase todos los días.
4. Levantar la mano para hablar.
5. Atender en clase a las explicaciones del profesor.
6. Dejar el teléfono móvil en su lugar correspondiente o dentro de la mochila.

NORMAS DE AULA ENLACE

Nos comprometemos a …

1. … tratar con respeto y buenos modales al profesor, al resto de compañeros y personal del centro.
1. … no discriminar a nadie por su condición sexual, edad, país de procedencia, discapacidad, creencias religiosas o ideología.
2. … respetar el turno de palabra levantando la mano si quiero preguntar algo al profesor, y mantener un ambiente sonoro agradable, evitando el ruido innecesario en el aula.
3. … no usar el teléfono móvil en clase, excepto cuando lo indique el profesor por motivos educativos.
4. … asistir puntualmente a clase y a justificar mis ausencias y retrasos.
5. … permanecer en el aula en los cambios de clase y a pedir permiso al profesor para ir al servicio.
7. … dejar el aula ordenada y mi mesa limpia al finalizar la jornada escolar.

GRADO BÁSICO

NORMAS DE AULA 1º GRADO BÁSICO SERVICIOS COMERCIALES

1. Vestir adecuadamente y traer el chándal de Educación Física.
2. No comer ni beber en el aula (ni masticar chicle).
3. Prestar atención en clase.
4. Respetamos a todos los compañeros y a los profesores.
5. Traer el material escolar.
6. No coger objetos de otros compañeros sin permiso.
7. Comportarse bien en clase.
8. Cualquier conflicto hablarlo con los profesores.
9. Cuidar la higiene personal.

10. Mantener la clase limpia y ordenada.

NORMAS DE AULA 2º GRADO BÁSICO SERVICIOS COMERCIALES

1. No comer en clase, excepto agua.
2. Respetar y escuchar a mis compañeros/as y a los profesores/as.
3. Mantener y cuidar los materiales del centro, míos y de mis compañeros/as.
4. Ser puntual desde primera hora de clase.
5. Cumplir con mis tareas en el trabajo cooperativo.
6. Vestir de una forma adecuada, traer el chándal del colegio y mantener nuestra higiene.
7. Participar activamente en las actividades extraescolares y las propuestas por pastoral.
8. Respetar a toda la comunidad educativa del centro.
9. Levantar la mano cuando tenga que ir al baño.

NORMAS DE AULA 1º GRADO BÁSICO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

1. Portarse bien en clase
2. Respetar el turno de palabra
3. No gritar en clase
4. Venir aseados
5. Pedir permiso para hablar (levantando la mano)
6. Tratarse los unos a los otros con respeto.
7. Traer el material necesario para el buen funcionamiento de las clases.

NORMAS DE AULA 2º GRADO BÁSICO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

1. Respetar el silencio, turno de palabra, escuchar a otros compañeros y al profesor.
2. Participar con los compañeros que me asignen en cooperativo y controlar que todos cumplimos con nuestra tarea.
3. Entre compañeros nos recordamos constantemente las normas del centro.
4. Compañerismo y empatía tanto entre alumnos, como con el profesor.
5. Controlar la higiene personal.
6. Mantener el aula ordenada.

BACHILLERATO

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

NORMAS DE AULA 1º BACHILLERATO-SOCIALES

1. Respeto y tolerancia con las opiniones expresadas de los compañeros y/o cualquier personal del centro
2. Compromiso de higiene personal y mantenimiento del orden y la limpieza en el aula.
3. Utilización de un vocabulario apropiado, sin decir palabras malsonantes u ofensivas.
4. Ayudar a los compañeros con las tareas de clase, ya sea en el centro o por cualquier otro medio utilizado por los alumnos.

NORMAS DE AULA 1º BACHILLERATO- HUMANIDADES

1- No interrumpir al profesor o profesora y a los compañeros.
2- No comer en clase.
3- No usar el teléfono móvil en clase.
4- Mantener el aula limpia.

NORMAS DE AULA 1º BACHILLERATO- CIENCIAS

1. Respeto a cualquier persona: Religiosas, Profesores, Compañeros, Personal del Centro, etc.
2. Mantener la clase limpia y en orden.
3. Puntualidad en todas las clases.
4. Procurar un ambiente de trabajo agradable con cualquiera de las siguientes acciones:

    - Ayuda a compañeros.
    - No levantar la voz.
    - Cuidar el material escolar de todos.
    - Levantar la mano para pedir la palabra.
    - No lanzar papeles ni objetos materiales por el aire.

NORMAS DE AULA 2º BACHILLERATO- SOCIALES

1. Hablar con respeto a los compañeros y a los profesores.
2. Ser puntuales: a cualquier hora (inicio, recreo, entre clase y clase).
3. Respetar los turnos de palabra.
4. Escuchar en silencio las explicaciones de los profesores.
5. Fomentar el buen ambiente en clase y no dar voces.
6. Cuidar la higiene personal y la vestimenta.
7. Respetar las pertenencias ajenas.
8. Participar en las actividades del centro.

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

NORMAS DE AULA 2º BACHILLERATO- HUMANIDADES

1. Los alumnos respetan a sus compañeros, a los profesores y a todo el personal del centro.
2. Los alumnos respetan el material escolar de los demás.
3. No se tiran papeles, tizas, etcétera, en clase.
4. Los alumnos y los profesores se comprometen a ser puntuales.
5. Los alumnos se comprometen a no utilizar el móvil en clase.
6. Los alumnos se comprometen a seguir las normas de vestimenta.
7. Todos nos implicamos en las celebraciones y convivencias del centro.

NORMAS DE AULA 2º BACHILLERATO- CIENCIAS

1. Puntualidad: Cuando entre el profesor en el aula todos los alumnos estarán en su sitio sacando el material necesario.
2. Limpieza personal y vestimenta adecuada.
3. Compañerismo y respeto por toda la comunidad educativa.
4. Mantener el aula ordenada y limpia.

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO

NORMAS DE AULA 1º GESTIÓN

1. Se tratará con respeto a profesores, PAS y alumnos.
2. Se mantendrá un comportamiento adecuado en clase.
3. Se exigirá puntualidad y asistencia a clase.
4. Se tomará cualquier comida o bebida distinta de agua fuera del aula.
5. Se guardarán los teléfonos móviles durante el horario lectivo.

NORMAS DE AULA 2º GESTIÓN

1. Cuidar el mobiliario del centro.
2. Crear buen ambiente en clase respetando las opiniones de los demás y escuchando cuando el resto habla, sobre todo al profesor.
3. Mantener un trato verbal respetuoso con compañeros y miembros del equipo educativo.
4. Mantener la clase limpia y ordenada: no comer en clase ni dejar basura.
5. Cuidar la higiene personal y la imagen profesional.
6. Llegar puntualmente a las clases tanto al inicio de la mañana como en el recreo y en los cambios de clase.

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

NORMAS DE AULA CUIDADOS AUXILIARES ENFERMERÍA MAÑANA

1. Practicar la escucha activa y no excluir a nadie del grupo.
2. Trabajar en equipo respetando el silencio de trabajo y responsabilizarnos de las tareas.
3. Ser puntuales y justificar las faltas.
4. No comer ni beber en el aula, dejarla siempre recogida.
5. Llevar ropa adecuada para acudir a nuestro centro educativo.
6. Mantener siempre el móvil en silencio dentro de la mochila o bolso.
7. Respetar todo el material del aula. No tocarlo sin permiso del profesor.
8. Ventilar la clase 10 minutos al principio de cada cambio de clase y durante el recreo.
9. Ir al baño de uno en uno y en orden y silencio.
10. Cada semana se encargará un grupo de la ventilación, revisar el orden de la clase y apagar las luces al terminar la jornada.

NORMAS DE AULA CUIDADOS AUXILIARES ENFERMERÍA TARDE

1. Respetar el turno de palabra.
2. Respetar a los profesores y compañeros.
3. Cuidar el material.
4. Hacer uso del móvil sólo para fines educativos.
5. Levantar la mano para pedir el turno.
6. Pedir permiso al profesor para los repasos antes de examen.

NORMAS DE AULA 1º ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

SOBRE UNA RELACIÓN HUMANA BASADA EN EL RESPETO Y LA CERCANÍA

1. Mostrar una actitud de respeto basada en la comunicación asertiva con todos los miembros de la comunidad educativa.

SOBRE EL CUIDADO RESPONSABLE DE LOS MATERIALES, DE LAS INSTALACIONES Y DEL MEDIOAMBIENTE

1. Respeto y cuidado de las instalaciones y de los materiales de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Cuidado del medio ambiente, usando los diferentes contenedores y apagando la luz cuando no sea necesario.

SOBRE EL ORDEN EN LAS AULAS, PASILLOS Y OTROS ESPACIOS

1. Mantenimiento de la limpieza y cuidado del aula.

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

NORMAS DE AULA 2º ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

SOBRE UNA RELACIÓN HUMANA BASADA EN EL RESPETO Y LA CERCANÍA

1. Uso correcto del lenguaje.
2. No se debe hablar durante la explicación de los profesores.
3. No murmurar sobre los comentarios emitidos por otros compañeros.
4. Trato correcto y comunicación asertiva con la comunidad educativa.

SOBRE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

1. Respeto del horario del centro y de las distintas actividades desarrolladas y propuestas por el mismo.
2. Si por algún motivo se llega tarde a clase, entrar sin hacer ruido y sin perturbar el desarrollo de la misma.
3. Utilización de los aseos bajo petición al profesor.

SOBRE EL USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS

1. Tener los móviles guardados durante las sesiones de clase y descansos. Solamente se utilizarán con la autorización del profesor y con una finalidad educativa.

SOBRE EL ORDEN EN LAS AULAS, PASILLOS Y OTROS ESPACIOS

1. Modulación de la voz, no gritar, para conseguir una comunicación asertiva.
2. Respeto y cuidado de las instalaciones y el material de toda la comunidad educativa.

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

NORMAS DE AULA 1º EDUCACIÓN INFANTIL

1. Asisto a clase con buena higiene.
2. Cuido mi vestimenta para ir a clase o a una escuela infantil.
3. Hago un uso sólo educativo de los móviles/tablets/etc. en clase, siempre con permiso del profesor.
4. Muestro respeto hacia los profesores y hacia mis compañeros.
5. Intento mantener el nivel de ruido cuando trabajamos en equipo.
6. Levanto la mano para intervenir y respeto el turno de palabra.
7. Mantengo la clase limpia y ordenada (*por turnos, cada día 6 encargadas).
8. Como fuera del edificio de las clases (patio/calle).
9. Llego puntual a cada clase.

10. Ayudo a otros compañeros si lo necesitan.

NORMAS DE AULA 2º EDUCACIÓN INFANTIL

SOBRE UNA RELACIÓN HUMANA BASADA EN EL RESPETO Y LA CERCANÍA

1. La cercanía en el trato estará basada en la buena educación, los buenos modales y el correcto uso del vocabulario.
2. Se respetará a todos los miembros de la Comunidad Educativa (profesores, personal del centro, compañeros y padres), con actitudes democráticas, tolerantes y de respeto con indiferencia de su condición sexual, país de origen, ideologías, creencias, discapacidad, edad…, etc.

SOBRE EL TRABAJO, LA ATENCIÓN Y EL ESTUDIO PARA GARANTIZAR EL DERECHO AL APRENDIZAJE

1. Los alumnos se comprometerán con el estudio y responsabilizarán en la realización de las tareas académicas con el fin de conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
2. Se promoverá un modelo de enseñanza colaborativa que requiere de la implicación activa del alumnado y la interdependencia positiva.
3. Se colaborará de forma activa en las actividades escolares, extraescolares y complementarias, procurando el mejor aprovechamiento de las mismas.

SOBRE EL RECREO

1. Durante el tiempo de recreo las clases permanecerán siempre cerradas y todos los alumnos bajarán al patio, a la biblioteca o saldrán al exterior del centro.

SOBRE UN ARREGLO PERSONAL BASADO EN EL "SABER ESTAR"

1. Se cuidará el arreglo personal y la forma de vestir, según se recoge en las normas de convivencia del Centro, en cada uno de los momentos, circunstancias y lugares asociados a las actividades del Centro

SOBRE EL CUIDADO RESPONSABLE DE LOS MATERIALES, DE LAS INSTALACIONES Y DEL MEDIOAMBIENTE

1. Los alumnos deben cuidar y respetar todos los materiales que el Centro pone a su disposición, así como las instalaciones y el conjunto del edificio escolar.

SOBRE EL USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS

1. Se utilizará el móvil/ tablet /dispositivo electrónico únicamente cuando el profesor lo autorice para una actividad educativa.

SOBRE EL ORDEN EN LAS AULAS, PASILLOS Y OTROS ESPACIOS

1. Todos los alumnos contribuirán al orden y limpieza del aula en todos los momentos y al final de la jornada, así como el resto de las instalaciones del Centro (pasillos, patio, gimnasio…).

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

NORMAS DE AULA 1º LABORATORIO CLÍNICO Y BIOMÉDICO

1. Si surge alguna duda o comentario en clase, levantaremos la mano para solicitar el turno de palabra.
2. Cuando se realicen actividades en el aula, trabajaremos en silencio o en caso de trabajar en cooperativo, se hablará en voz baja para no afectar el trabajo de los demás. Igualmente, participaremos todos en las actividades no lectivas que se realicen en el centro: actividades de pastoral, celebraciones de navidad, convivencia, etc.
3. Seremos todos solidarios, acogiendo y ayudando a nuestros compañeros.
4. Respetaremos los sitios asignados y mantendremos el aula limpia, ordenada y ventilada cuando sea necesario.
5. Mantendremos los móviles en silencio y guardados. Sólo utilizaremos el móvil con permiso del profesor para fines educativos.
6. Pediremos permiso al profesor para ir al servicio, intentando interferir lo mínimo en las actividades y explicaciones.
7. Utilizaremos un vocabulario correcto y respetuoso en todo momento.
8. Mantendremos una higiene personal y una forma de vestir apropiadas.
9. Actuaremos de manera democrática, respetando y valorando la opinión de todos los compañeros.
10. En los desplazamientos por pasillos y escaleras, hablaremos en voz baja para evitar cualquier ruido que afecte el funcionamiento de otras clases.

NORMAS DE AULA 2º LABORATORIO CLÍNICO Y BIOMÉDICO

1. Si surge alguna duda o comentario en clase, levantaremos la mano para solicitar el turno de palabra.
2. Cuando se realicen actividades en el aula, trabajaremos en silencio o en caso de trabajar en cooperativo, se hablará en voz baja para no afectar el trabajo de los demás.
3. Seremos todos solidarios, acogiendo y ayudando a nuestros compañeros.
4. Respetaremos los sitios asignados y mantendremos el aula limpia, ordenada y ventilada cuando sea necesario.
5. Mantendremos los móviles en silencio y guardados en la mochila. Sacaremos el móvil con permiso del profesor para fines educativos.
6. Pediremos permiso al profesor para ir al servicio, intentando interferir lo mínimo en las actividades y explicaciones del profesor.
7. Utilizaremos un vocabulario correcto y respetuoso en todo momento.
8. Mantendremos una higiene personal y una forma de vestir apropiadas.

9. Actuaremos de manera democrática, respetando y valorando la opinión de todos los compañeros.

NORMAS DE AULA 1º ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1. Respeto a los compañeros y a la forma de ser de cada uno (decimos "no al acoso").
2. Dejar ordenada la clase antes de la finalizar la jornada.
3. Devolver el material prestado.
4. Silenciar móviles y usarlos sólo con fines educativos bajo autorización del profesor.
5. Mantener la clase limpia.
6. Levantar la mano para pedir turno de palabra.
7. Cuidar higiene corporal
8. Resolver conflictos dialogando.
9. Ayudar a los compañeros que necesitan ayuda.
10. Ser puntual.

NORMAS DE AULA 2º ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1. Fomentar el respeto mutuo, incluyendo el respeto al turno de palabra en las clases.
2. Desarrollar una actitud activa en los trabajos de grupo.
3. Mantener silencio durante las clases, las exposiciones y los exámenes.
4. Mantener una higiene personal adecuada y llevar una vestimenta apropiada al Centro.
5. Promover el compañerismo y ambiente de clase agradable.
6. Avisar anticipadamente de las ausencias, tanto al profesor como a los compañeros, especialmente en las presentaciones y exposiciones de grupo a fin de no interrumpir.
7. Ser puntual al inicio de las clases.
8. Desarrollar una actitud proactiva a las directrices del profesorado.
9. Mantener los móviles en silencio y guardados. Sólo se usarán cuando el profesor lo indique expresamente, siempre con fines pedagógicos.

NORMAS DE AULA 1º ANATOMÍA PATOLÓGICA Y CITODIAGNÓSTICO

1. Generaremos un buen ambiente de trabajo en el aula, evitando ejercer autoridad unos sobre otros.
2. Nos ayudaremos unos a otros cuando lo necesitemos.
3. Nos comprometemos a mantener una participación activa en clase y en los trabajos en equipo.
4. Facilitaremos las exposiciones de compañeros y docentes.

5. Mantendremos el orden y cuidaremos el material, tanto en el aula como en el laboratorio, manejándolo solamente cuando sepamos hacerlo.
6. Incentivaremos el diálogo y la comunicación respetuosa para la resolución de los conflictos que surjan.
7. Respetaremos los turnos de palabra.
8. Mantendremos un tono de voz adecuado a cada situación en aula y especialmente en el laboratorio.
9. Respetaremos la opinión de los demás teniendo siempre debates constructivos.
10. Mantendremos una comunicación fluida con la tutora y/o equipo docente.

NORMAS DE AULA 2º ANATOMÍA PATOLÓGICA Y CITODIAGNÓSTICO

1. RESPONSABILIDAD
   Asumiremos la responsabilidad en caso de olvido de los materiales necesarios para el desarrollo de la actividad académica.
2. NORMAS DE LOS MÓDULOS
   Cumpliremos las normas de aula propuestas por el profesor, así como el orden de los grupos cooperativos, de laboratorio y micrótomo.
3. TURNO DE MICROSCOPIO
   Nos comprometemos a apuntarnos en la pizarra a la hora de preguntar dudas en el microscopio y evitaremos entrometernos durante el turno de otro o anticipar nuestro turno.
4. RESPETO AL OTRO
   Respetaremos las opiniones y el turno de palabra de nuestros compañeros.
5. COMIDA
   Respetaremos las normas de no comer en el interior del centro.
6. ACTIVIDADES EXTRA- CURRICULARES
   Estaremos abiertos a las actividades del centro para generar un ambiente positivo, además de colaborar en lo que sea necesario si es posible.
7. CUIDADO DEL OTRO
   Empatizaremos con el compañero para poder encontrar la forma de ayudarlo tanto personal como académicamente.
8. FIGURA DEL PROFESOR
   Respetaremos la figura del profesor como persona que puede dar indicaciones y solicitar silencio al alumnado.
9. RUIDO
   Trataremos de mantener un nivel de ruido adecuado a cada situación que se de en el aula y en el laboratorio.

10. MATERIAL / EQUIPOS
    Se respetará y se hará un buen uso del material y el equipamiento tanto del aula como del laboratorio.

9. PLAN DE ACTUACIÓN

Nuestro plan de actuación trabajará a través de las siguientes líneas para este curso:

- Fomentar un buen clima de convivencia. Las actividades diseñadas para esta línea son las siguientes:
  - Programación de convivencias de inicio de curso en todas las etapas educativas
  - Celebración del Día de La Inmaculada
  - Celebración de la Navidad
  - Día de la Paz
  - Campaña del "Clavel de la amistad"
  - Celebración del Miércoles de Ceniza
  - Fiestas del colegio "Vicenta María" y Jornada Vocacional
  - Actos de Graduación

- Resolución pacífica de conflictos
  - Proyecto Alumno Ayudante para la Mejora de la Convivencia en el Centro aplicado por la Coordinadora de Bienestar y Protección y el servicio de Orientación del Centro para la resolución pacífica entre iguales mediante varias sesiones de tutoría de resolución de conflictos y formación específica a alumnos voluntarios.
  - Potenciación de uso de la aplicación ClassDojo en todos los cursos de ESO y en Aula de Enlace. Con este App se persigue mejorar la conducta de los alumnos en las aulas mejorando el comportamiento de estos creando una cultura positiva a través de la gamificación y favorecer la implicación de las familias desde la inmediatez.

- Planes de prevención ante cualquier tipo de violencia.
  - Siguiendo las directrices marcadas por la resolución de 4 de octubre de 2022, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia, el desarrollo de las actuaciones en esta área se guiará por los modelos de protocolos fijados por la administración educativa para tal efecto: contra el acoso escolar; para la prevención de conductas autolesivas; para la prevención del riesgo de pertenencia a grupos juveniles violentos; y para prevención del consumo de sustancias

adictivas por los alumnos de los centros educativos. Estos protocolos serán permanentemente revisados y su eficiencia será evaluada periódicamente por el Equipo de Bienestar, que está formado por los siguientes componentes:

a) Directora Pedagógica
b) Jefa de estudios
c) Servicio de Orientación: orientadoras de cada etapa educativa.
d) Coordinadora de Bienestar y Protección

En las reuniones semanales de este equipo se planifican y evalúan las actuaciones realizadas en la aplicación de planes de prevención y seguimiento individualizado de los casos de alumnos en situación de riesgo o víctimas de cualquier tipo de violencia siguiendo los protocolos establecidos por la Comunidad de Madrid bajo el marco de la resolución de 4 de octubre de 2022, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia.

- Potenciación de la realización de un sociograma por clase (herramienta "SociEscuela") para conocer el clima social y de convivencia del Centro y detectar posibles indicios de acoso escolar.

❖ Sensibilización al profesorado
- Sensibilización a todo el Claustro educativo sobre la forma de proceder ante los distintos conflictos que pueden surgir en el aula y la manera de sancionarlos.

❖ Formación del alumnado a través de charlas de prevención de diferentes organismos:
- Charlas impartidas por Agentes Tutores de la Policía Local y Policía Nacional dentro del programa "Plan Director", cuyas temáticas son las siguientes:
  - ✓ Igualdad y no discriminación sexual. Violencia de género
  - ✓ Prevención del acoso escolar y del ciberacoso
  - ✓ Prevención del consumo de alcohol y drogas
  - ✓ Bandas juveniles violentas
  - ✓ Prevención de riesgos en internet y redes sociales
  - ✓ Riesgos derivados del uso de las tecnologías

- Talleres de prevención impartidos por el Cuerpo de Bomberos de Madrid dentro del programa "Madrid, un libro abierto", para alumnos de Grado Básico.

- Programa de formación afectiva-sexual "Teen Star" para

alumnos de ESO, 1º Grado Básico y 1º Bachillerato, llevado a cabo a través de charlas de sensibilización impartidas por profesores del propio centro cualificados para ello.

La labor que desempeñan los tutores es muy importante trabajando paralelamente en sesiones de tutorías a través del PAT, donde se apoyan todos los temas anteriormente citados.

10. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS. (art.32 del Decreto 32/2019 de 9 de abril)
Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro estableciéndose la siguiente clasificación: ❑ Faltas leves ❑ Faltas graves ❑ Faltas muy graves En la aplicación de las medidas correctoras se tendrá en cuenta las circunstancias atenuantes o agravantes. Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas.

CORRECCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA

FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

FALTAS LEVES (art. 33)	**MEDIDA CORRECTORA CORRESPONDIENTES A FALTAS LEVES (art. 33)**
33.1. Se calificará como falta leve cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas En el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.	33.2 Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia. Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se incluirán las siguientes: a) Amonestación verbal o por escrito. b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro. d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por El centro tras la comisión de la falta. e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan

	de convivencia del centro.

FALTAS GRAVES (art. 34.1)	**CORRECCIÓN FALTAS GRAVES (art.34.2)**
1. Se calificarán como faltas graves las siguientes: a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas. b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio. c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar. d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro. e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro. f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa. g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia. h) La participación en riñas mutuamente aceptadas. i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto. j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves. k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.	a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados. b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo, máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.

l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor. m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos. n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.	d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes. e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos. f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

FALTAS MUY GRAVES (art. 35.1)	**CORRECCIÓN FALTAS MUY GRAVES (art.35.2)**
1. Se calificarán como faltas muy graves las siguientes: a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro. b) El acoso físico o moral a los compañeros. c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa. d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa. f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos. h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el	a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados. b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro. c) Cambio de grupo del alumno. d) Expulsión de determinadas clases por un período

comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa. i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro. j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta. k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves. l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia. m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.	superior a seis días lectivos e inferior a diez. e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte. f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica. g) Expulsión definitiva del centro.

TIPIFICACIÓN	FALTA	CORRECCIÓN
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.	Art 33.2
GRAVE	art. 34.1	art. 34.2
MUY GRAVE	art. 35.1	art. 35.2

11. ASISTENCIA A CLASE Y PROCEDIMIENTO DE ABSENTISMO

FALTAS DE ASISTENCIA Y PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA

La evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y a las actividades programadas para las distintas materias que constituyen el plan de estudios. La no asistencia a clase de manera regular puede llegar a impedir la aplicación de los criterios normales de evaluación y de evaluación continua.

Las faltas de asistencia se anotarán diariamente en la plataforma EDUCAMOS.

El porcentaje máximo por pérdida de evaluación se detalla en la siguiente tabla contabilizando las faltas justificadas y no justificadas por curso, área y materia. Se establece un apercibimiento.

NIVELES	APERCIBIMIENTO	PERDIDA DE	CÓMPUTO

		EVALUACIÓN CONTNUA	
ESO	10%	20%	Anual
G. BÁSICO	10%	20%	Trimestral (evaluación)
BACHILLERATO	10%	20%	Anual
CICLOS FORMATIVOS	7.5%	15%	Trimestral (evaluación)

El porcentaje se calcula según el número de horas lectivas para cada materia.

Cuando un alumno/a alcance la mitad de faltas de asistencia en una materia/ módulo, el profesor notificará al alumno/a el **APERCIBIMIENTO DE ABSENTISMO (Anexo 1)** y en caso de menores de edad, se comunicará además a los padres o tutores legales. El documento original se entrega al tutor.

Cuando un alumno/a alcance la pérdida de evaluación continua en una materia la notificación se realizará de la siguiente manera:

a) En Ciclos Formativos, el profesor cumplimentará el **Anexo 2** y lo trasladará para su firma a la Dirección Pedagógica del Centro, en el que se notifica al alumno/a la RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA. En caso de alumnos menores de edad la notificación se realizará mediante entrevista con los padres y alumno/a convocada por el tutor. (**Anexo 3**). En ambos casos el documento original se entrega al Jefe de Estudios.

b) En los niveles de ESO, Grado Básico y Bachillerato la notificación se realizará mediante entrevista con los padres y alumno/a convocada por el tutor. (**Anexo 3**). El documento original se entrega al Jefe de Estudios.

FALTAS ASISTENCIA JUSTIFICADAS Y NO JUSTIFICADAS

Según se establece en el Plan de Convivencia se consideran ausencias JUSTIFICADAS las siguientes:

- ✓ Situaciones de enfermedad
- ✓ Defunción de familiares hasta segundo grado
- ✓ Bodas familiares de primer grado
- ✓ Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal
- ✓ Atención a familiares dependientes
- ✓ Tratamientos especializados por motivos de discapacidad
- ✓ Aquellas otras situaciones que considere el tutor, Jefatura de Estudios o Dirección que son justificables

No se considera inasistencia a clase:

- Las ausencias por expulsión con motivo de una falta grave o muy grave.

- A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la Dirección del Centro. (art 4. Decreto 32/2019, de 9 de abril).
- De manera excepcional para casos muy concretos, el equipo docente, después del análisis de las circunstancias personales del alumno, podrá decidir evaluar al alumno aún superado el número de faltas permitidas por pérdida de evaluación continua.

RETRASOS
Tres retrasos injustificados se contabilizan como una falta de asistencia.

PROCEDIMIENTO POR PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA
Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que alcancen la PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica. (art 36. Decreto 32/2019, de 9 de abril)

MEDIDA CORRECTIVA POR INASISTENCIA A CLASE
La medida correctiva por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de la misma, tutor o por el jefe de estudios. (art. 36. Decreto 32/2019, de 9 de abril)

Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que a juicio del tutor no estén justificadas se tipifica como falta grave y se corregirán aplicando una medida correctora por falta grave.

OBSERVACIÓN IMPORTANTE:
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.

CUSTODIA DE DOCUMENTOS
- Apercibimiento: lo custodia el tutor.
- Pérdida de evaluación continua: lo custodia el Jefe de Estudios.

12. PROCEDIMIENTO DE DISCIPLINA

PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA
Para la aplicación de las medidas correctoras se establecen dos procedimientos: ❑ Procedimiento ordinario ❑ Procedimiento especial

CONSIDERACIONES IMPORTANTES
Durante el procedimiento se valorará las siguientes condiciones: ❑ Hechos evidentes – Hechos no evidentes ❑ Reconoce la autoría – No reconoce la autoría de los hechos

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		ÓRGANO COMPETENTE
FALTAS LEVES	• Todas	• 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

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

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		**ÓRGANO COMPETENTE**
FALTAS MUY GRAVES	• Todas	• 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.		

CRITERIOS GENERALES PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS Y DE MEDIDAS CAUTELARES (Artículo 38 del Decreto)
1. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades: a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa. b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función. c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas. d) Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa. e) Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos. 2. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria. 3. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas. 4. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés. 5. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor. 6. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas. 7. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras. 8. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS MEDIDAS CAUTELARES (Art. 39)
1. Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en este decreto y en las normas de convivencia del centro. 2. El director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase. 3. Las medidas correctoras de cambio de centro o de expulsión definitiva del mismo se

aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.

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

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES (Artículo 40)	**CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES (Artículo 40)**
a) El arrepentimiento. b) La ausencia de intencionalidad. c) La reparación del daño causado. d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto. e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.	a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico. b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro. c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro. d) d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social. e) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa. f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa. g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS MATERIALES (Art. 41)

1. Los alumnos quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o, en su caso, deberán contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres, o tutores del alumnado menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela. Asimismo, los padres o tutores asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección.
En las normas de organización, funcionamiento y convivencia se podrán fijar aquellos supuestos en los que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del

entorno ambiental del mismo.

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

Observación
En ningún caso el Centro se responsabiliza de los daños materiales, pérdidas, hurtos causados a las pertenencias personales de un alumno.

RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS FÍSICOS O MORALES (Art. 41)

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

MEDIDAS CAUTELARES (art. 42)

1. Las actuaciones necesarias para la preservación de la convivencia contemplarán el establecimiento de **medidas cautelares**, proporcionales y provisionales, que permitan garantizar el desarrollo normal de las actividades en el centro.

EXPULSIÓN DEL ALUMNO DE CLASE (art. 42)

2. Sin perjuicio de las medidas correctoras que posteriormente pudieran imponerse, cuando la conducta del alumno perturbe el desarrollo de las actividades lectivas o de otro tipo, el profesor podrá expulsar al alumno de la actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios.

CAMBIO DE GRUPO (art. 42)

3. Cuando concurran circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, el director, de forma motivada, podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo de algún o algunos alumnos, sin carácter sancionador.

SUSTANCIAS PERJUDICIALES PARA LA SALUD(art. 42)

4. Cuando la falta cometida hubiera consistido en la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, la dirección del centro procederá a su retención hasta su entrega a los padres, o tutores de los alumnos menores de edad, salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

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

APARATOS ELECTRÓNICOS (art. 42)

5. Los dispositivos de captación del sonido y/o la imagen que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen, serán retenidos de igual modo, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

6. En iguales condiciones serán retenidos los dispositivos electrónicos que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.

7. Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrían ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos.

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL (art. 43)

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésima tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, el director dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, y estos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno, así como el cumplimiento de los deberes de los progenitores.

PRINCIPIOS GENERALES DE INTERVENCIÓN ANTE ACCIONES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR (art.44. Decreto 32/2019, de 9 de abril))

1. La regulación de la convivencia se entenderá desde el respeto al marco normativo democrático recogido en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro educativo.

2. El diálogo y la conciliación serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos en el ámbito escolar.

3. En los casos en los que fuese necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a las víctimas y a las personas agresoras.

4. Para aquellas conductas no tipificadas como faltas, se podrán utilizar estrategias para la resolución de conflictos, con carácter preventivo, voluntario y exclusivamente entre alumnos.

5. Se aplicará el procedimiento disciplinario ordinario ante las faltas leves, mientras que el procedimiento disciplinario especial será de aplicación para faltas graves o muy graves, teniendo en consideración la posibilidad prevista en el artículo 46.2 del 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.

ESTRATEGIAS PARA LA RESOLUCIÓN Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS (Artículo 45)

1. Las estrategias para la resolución de conflictos representan una alternativa voluntaria para prevenir y canalizar cualquier situación que de otra manera podría ser perjudicial para la convivencia escolar y el desarrollo psicosocial de los alumnos.

2. La resolución de conflictos implica la utilización de una serie de herramientas que permitan manejar los conflictos de manera creativa y constructiva entre alumnos, por medio de una decisión responsable y voluntaria, partiendo de la realidad, particularidad y contexto en el que se desarrolla el conflicto.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO (Artículo 46)

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto de 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.

2. 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 de padres o tutores y del director del centro. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del artículo 35.2, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al director, para la tramitación del procedimiento especial."

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

TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO (Art. 47)

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

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

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

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

5. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada,

haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO (Artículo 48)

El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46

INCOACIÓN EXPEDIENTE Y MEDIDAS PROVISIONALES (Art 49)

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

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

INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE (art. 50)

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o tutores.

2. Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente.

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

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

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

RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE (Art, 51)

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

2. El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la

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

COMUNICACIONES (Art, 52)

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

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

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

CITACIÓN Y AUDIENCIA DEL ALUMNO

- Alumnos menores de edad requieren de la presencia de los padres SIEMPRE para llevar a cabo la audiencia del alumno.
- Alumnos mayores de edad que no estén emancipados o económicamente dependiente de sus padres se comunicará la sanción a los padres. No requiere la presencia de los mismos en el procedimiento.
- Alumnos mayores de edades emancipados y económicamente independientes no requiere de información a los padres.
- La citación a la entrevista se realiza por correo electrónico institucional con acuse de recibo.

OBSERVACIÓN: NEGATIVIDAD AL ASISTIR A UNA CITACIÓN

- La incomparecencia o negativa a recibir citaciones/notificaciones no impide la continuación del procedimiento ni la adopción de medidas.
- Si no se recibe acuse de recibo se indica como observación en la sanción "Informados los padres por correo electrónico no aceptan el acuse de recibo"

MODELO DE CITACIÓN

Se describe el ejemplo como modelo para enviar por correo electrónico para citaciones con los padres:

"Estimado _____
Les informamos que debido a los hechos ocurridos el día_____, contrarios a las normas de convivencia del Centro, en la que su hijo/a se encuentra involucrado, procedemos

a su citación el día _____ a las_____ en las dependencias del Centro Mª Inmaculada Ríos Rosas 35 para la práctica de audiencia para el esclarecimiento de los hechos acaecidos el citado día.

RECLAMACIONES (Art, 53)

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

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO DESPUÉS DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS (Art, 54)

1. Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor.
Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno.
2. El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno.
El plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno. Dicha entrevista se realizará en condiciones de lugar y horario que no entorpezca el funcionamiento del centro.
3. Los centros podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.
4. El director podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno a la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.

PRESCRIPCIÓN

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

CÓMPUTO PLAZOS

Plazo en días: computan sólo los días lectivos.
Plazos en meses: se computan de fecha a fecha.
Prescripciones: Se excluyen los períodos de vacaciones.

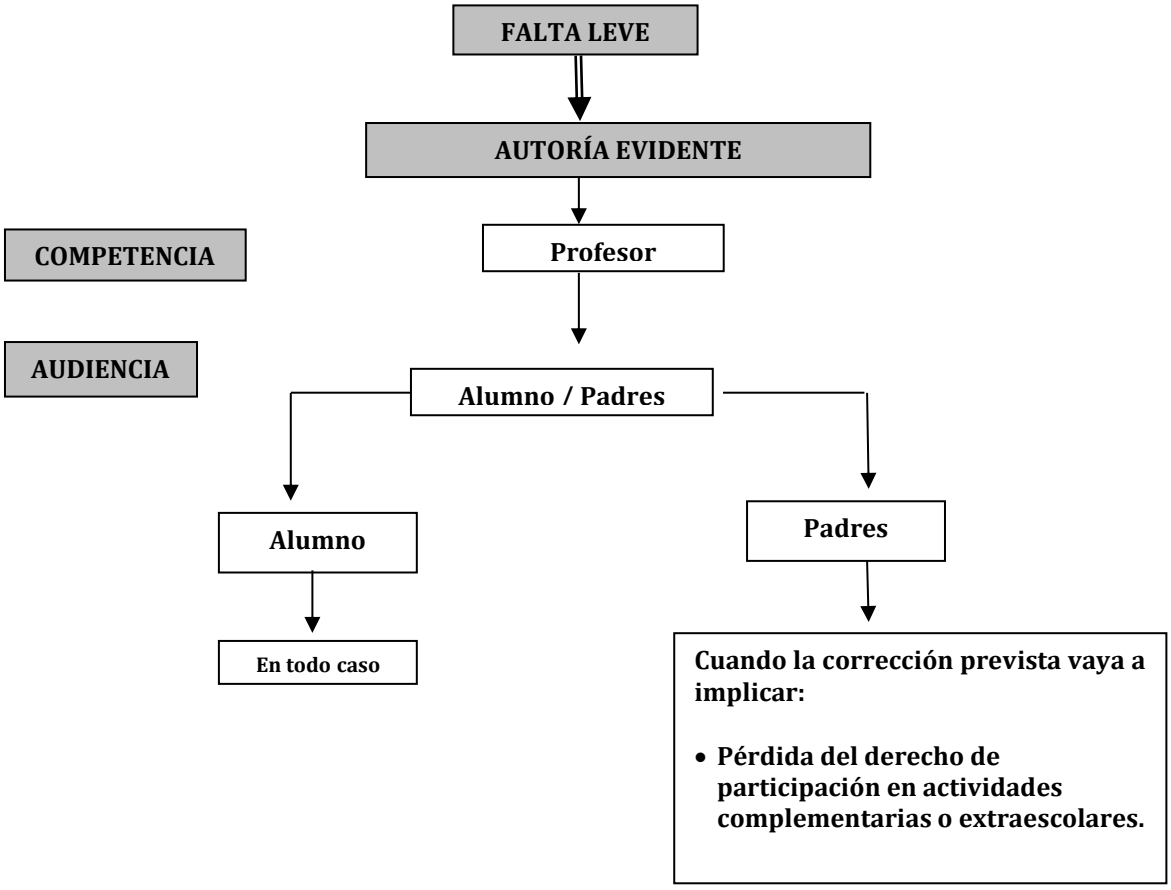
APLICACIÓN

- ❑ Durante las **actividades lectivas**, dentro y fuera del recinto escolar.
- ❑ Durante actividades **complementarias, extraescolares o servicios**

complementarios, dentro o fuera del recinto escolar, en horario lectivo o no.

- **Fuera del centro** que tengan relación con la vida escolar o afecte a miembros de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO ORDINARIO (Art. 46 y 47)



PROCEDIMIENTO FALTA LEVE CON EVIDENCIA SIN ENTREVISTA CON LOS PADRES

Se sanciona de manera **INMEDIATA**

- El profesor que haya presenciado los hechos impone la medida correctora con carácter inmediato **una vez oído al alumno**
- El profesor cumplimenta el parte disciplinario "Procedimiento ordinario sanción con evidencia" y explica al alumno la medida correctiva que se va a llevar a cabo, **lo firman el profesor y el alumno.**
- Se entrega una **copia de la sanción al alumno que deberá traer firmado por los padres o tutores legales y entregar al profesor que impuso la sanción, quién entregará copia al tutor del curso y el original al Jefe de Estudios**

El Profesor rellena el documento 1."PROCEDIMIENTO ORDINARIO SANCIÓN CON EVIDENCIA"

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

PLAZO	• 10 días lectivos desde que se inicia el procedimiento.
RECLAMACIÓN	• En el plazo de 4 días hábiles ante la DAT.

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

PROCEDIMIENTO ORDINARIO (Art. 46 y 47)

FALTA GRAVE
FALTA MUY GRAVE

PROCEDIMIENTO

CON RECONOCIMIENTO EXPRESO

SIN RECONOCIMIENTO EXPRESO

REQUISITO

Que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos

- El profesor lo comunica al Jefe de Estudios.
- El Jefe de Estudios entrevista al alumno y a cuantas personas considere.
- Si la falta es grave/muy grave. Trasladará la información al Director para la aplicación del procedimiento especial.
- Si estima que la falta es leve, trasladará la información al profesor para que aplique, previa audiencia al alumno y, en su caso, a los padres, la medida correctora que proceda.

AUDIENCIA

Alumno y Padres

COMPETENCIA

Profesor

Jefe Estudios

Tutor

Dirección

MEDIDA CORRECTORA

GRAVES letras a y b del art. 34.2

GRAVES letras c y d del art. 34.2

GRAVES: letras c, d, e y f del art. 34.2
MUY GRAVES art. 35.2

PROCEDIMIENTO ORDINARIO (Art. 46 y 47)

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

PROCEDIMIENTO FALTA GRAVE QUE TRAMITA EL PROFESOR

Cuando la medida correctora suponga:

- 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)

Procedimiento:

- El profesor que haya presenciado los hechos lo comunica al tutor.
- El profesor se entrevista con el alumno y padres (si es menor de edad). Durante la entrevista cumplimenta el parte disciplinario "Procedimiento ordinario sanción con evidencia". Se firma en presencia de la dirección del Centro.
- El profesor entrega una copia al padre
- Entrega una copia al tutor firmando en el original el recibí.
- El original se entrega al Jefe de Estudios.

OBSERVACIÓN:
Si no acuden a la entrevista o no acusan recibo. Se lleva a cabo la audiencia con el alumno, se procede a imponer la sanción.

En la medida de lo posible el tutor estará en la entrevista de disciplina.

PROCEDIMIENTO FALTA GRAVE QUE TRAMITA EL JEFE DE ESTUDIOS/ DIRECCIÓN

Procedimiento para los siguientes casos:

- JEFE DE ESTUDIOS: para las letras c y d del art. 34.2
- DIRECTOR: para las letras c, d, e, f art.34.2 y art.35.2

- El profesor que haya presenciado los hechos rellena el documento "COMUNICACIÓN DE HECHOS" y lo envía digitalmente al Jefe de Estudios/ Dirección y al tutor.
- El tutor de común acuerdo con el Jefe de Estudios/ Dirección envía una citación con acuse de recibo al padre/madre para llevar a cabo la audiencia en el caso de alumnos menores de edad. (en caso de separación/divorcio a ambos).
- El Jefe de Estudios/ Dirección junto con el Tutor proceden a la audiencia del alumno y padres y cumplimentan el documento "PROCEDIMIENTO ORDINARIO GRAVES/MUY GRAVES JEFE DE ESTUDIOS/ DIRECCIÓN". Se firma en presencia de la dirección del Centro.
- Se entrega una copia al tutor y el original al Jefe de Estudios. Otra copia se entrega a los padres

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

PLAZO	• 10 días lectivos desde que se inicia el procedimiento.
RECLAMACIÓN	• En el plazo de cuatro días hábiles ante la DAT.

PROCEDIMIENTO ORDINARIO (Art. 46 y 47)

PROCEDIMIENTO ORDINARIO SIN RECONOCIMIENTO DE HECHOS LEVES, GRAVES, MUY GRAVES

Cuando se precise obtener más información para determinar la tipificación de la falta y la autoría, el profesor que ha tenido conocimiento de los hechos los pone en conocimiento del Jefe de Estudios mediante el documento 2 "COMUNICACIÓN DE HECHOS.

El tutor de común acuerdo con el Jefe de Estudios cita por correo electrónico y acuse de recibo al padre o madre, (en caso de separación/divorcio a ambos) para llevar a cabo la audiencia.
Se le informa que la incomparecencia sin causa justificada en la fecha y hora en que ha sido citado no impedirá la continuación del procedimiento y la práctica de la Diligencia correspondiente de conformidad con el Art. 52.2 del Decreto 32/2019 de 9 de abril por el que se establece el marco regulador de la convivencia de los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

En caso de recibir negativa de los padres por causa justificada o bien se cita otro día o autorizan por correo electrónico la audiencia con el alumno.

El tutor y el jefe de estudios proceden a la audiencia del alumno y padres y cumplimentan el documento 4 "ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS". Se firma en presencia de la dirección del Centro.

El Jefe de estudios traslada en el documento 5 "NOTIFICACIÓN DEL JEFE DE ESTUDIOS AL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS" al órgano competente para que adopte las medidas correctoras que corresponda.

PLAZO	• 10 días lectivos desde que se inicia el procedimiento.
RECLAMACIÓN	• En el plazo de cuatro días hábiles ante la DAT.

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

PROCEDIMIENTO ORDINARIO (Art. 46 y 47)

DOCUMENTOS DISCIPLINARIOS
✓ Documento 1" PROCEDIMIENTO ORDINARIO SANCIÓN CON EVIDENCIA". Tramita el profesor ✓ Documento 2 "COMUNICACIÓN DE HECHOS". Tramita el profesor ✓ Documento 3 "PROCEDIMIENTO ORDINARIO GRAVES/MUY GRAVES JEFE DE ESTUDIOS/ DIRECCIÓN". Tramita el Jefe de Estudios / Dirección ✓ Documento 4 "ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS". Tramita Jefe de Estudios ✓ Documento 5 "NOTIFICACIÓN DEL JEFE DE ESTUDIOS AL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS". Tramita el Jefe de Estudios

PROCEDIMIENTO ESPECIAL (Art. 46 y 47)

Cuando no se reconozcan la autoría de los hechos para faltas GRAVES Y MUY GRAVES

PROCEDIMIENTO

- ❑ NOMBRAMIENTO DE UN INSTRUCTOR
- ❑ INCOACIÓN
- ❑ INSTRUCCIÓN
- ❑ RESOLUCIÓN

INCOACIÓN

- ❑ Director, oído el alumno y sus padres, en el plazo de **4 días lectivos** (**10 días lectivos** si hubiera activado un protocolo de acoso).
- ❑ Nombra instructor a un profesor del centro
- ❑ Medida provisional: suspensión asistencia al centro o determinadas actividades o clases, por un período de 5 días lectivos o hasta la finalización del expediente.
- ❑ Notificación al alumno y sus padres/tutores

INSTRUCCIÓN

- ❑ Instructor ESCLARECE los hechos. Entrevistas alumnos con autorización padres.
- ❑ **4 días lectivos** PLIEGO DE CARGOS (hechos y medidas correctoras).
- ❑ **4 días lectivos** para hacer ALEGACIONES y proponer PRUEBA alumno o los padres/tutores.
- ❑ **2 días** para aportar/sustanciarse la PRUEBA propuesta.
- ❑ **2 días lectivos** PROPUESTA DE RESOLUCIÓN (hechos, calificación, atenuantes/agravantes, medidas correctoras).
- ❑ **2 días lectivos** para ALEGAR alumno/padres/tutores.

RESOLUCIÓN

- ❑ El Instructor eleva al Director el expediente.
- ❑ El Director adoptará la resolución definitiva.
- ❑ **Plazo** máximo 18 días. **Ampliación** casos excepcionales.
- ❑ Motivada: hechos, valoración de la prueba, atenuantes/agravantes, calificación hechos, medida correctora, fecha de efecto, posible reclamación (órgano y plazo).

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

ANEXOS ABSENTISMO

ANEXO 1. APERCIBIMIENTO
ANEXO 2. PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA
ANEXO 3. PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA (MENORES)

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

ANEXO 1

APERCIBIMIENTO POR ABSENTISMO

Madrid, a …… de ……de ……..

D./Dª ……. profesor/a de la materia de ……. del curso ..... del Centro María Inmaculada, informo de que el alumno/a …… ha faltado justificada o injustificadamente a clase, …… horas **superando la mitad del porcentaje de faltas establecidas para la pérdida del derecho a la evaluación continua en la asignatura/ módulo** ……..computadas:
(marcar lo que proceda)

☐ Por evaluación

☐ Anualmente

Le informamos de que:

Que el Art. 36.2 del DECRETO 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid se establece que en el Plan de Convivencia del Centro establecerá el máximo de faltas fijado para la pérdida del derecho a la evaluación continua.

En las etapas de Ciclos Formativos se aplica también conforme al art. 43 de la Orden 893/2022 del 21 de abril por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, matrícula, evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de la Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid.

Los porcentajes en nuestro Centro para cada nivel son los siguientes:

20% Para los niveles de ESO, CG Grado Básico y Bachillerato
15% Para los niveles de Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior

Que en consecuencia, de alcanzar la perdida de evaluación el alumno **no pierde el derecho de asistencia a clase**, sólo la aplicación de los criterios normales de evaluación continua en la asignatura o módulo al que se refiere esta comunicación, teniendo que realizar una prueba específica en la convocatoria ORDINARIA cuyas características serán especificadas por el profesor de la materia y estarán establecidas en la programación didáctica correspondiente

Agradeciendo de antemano su colaboración, nos ponemos a su disposición para resolver cualquier duda.

Rogamos devuelvan firmado al/a la profesor/a que tramita este documento.

Reciba un cordial saludo,

Nombre y firma del profesor
Nombre y Firma del tutor/a
Nombre y firma del alumno/a
(En caso de menores de edad) Nombre y firma de los padres/ representantes legales

CENTROS EDUCATIVOS
Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

ANEXO 2

PERDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA POR ABSENTISMO

Madrid, a …… de ……de …….

D./Dª …….. profesor/a de la materia de ……. del curso ..... del Centro María Inmaculada, informo que el alumno/a …… ha faltado justificada o injustificadamente a clase, …… y en consecuencia alcanza la PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA horas computadas:
(marcar lo que proceda)

☐ Por evaluación

☐ Anualmente

Le informamos de que:

Que el Art. 36.2 del DECRETO 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid se establece que en el Plan de Convivencia del Centro establecerá el máximo de faltas fijado para la pérdida del derecho a la evaluación continua.

En las etapas de Ciclos Formativos se aplica también conforme al art. 43 de la Orden 893/2022 del 21 de abril por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, matrícula, evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de la Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid.

Los porcentajes en nuestro Centro para cada nivel son los siguientes:

20% Para los niveles de ESO, CF Grado Básico y Bachillerato
15% Para los niveles de Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior

Que en consecuencia, de alcanzar la perdida de evaluación el alumno **no pierde el derecho de asistencia a clase**, sólo la aplicación de los criterios normales de evaluación continua en la asignatura o módulo al que se refiere esta comunicación, teniendo que realizar una prueba específica en la convocatoria ORDINARIA cuyas características serán especificadas por el profesor de la materia y estarán establecidas en la programación didáctica correspondiente.

Agradeciendo de antemano su colaboración, nos ponemos a su disposición para resolver cualquier duda.

Rogamos devuelvan firmado al profesor/a que tramita este documento.

Reciba un cordial saludo,

Nombre y firma del profesor
Nombre y Firma del tutor/a
Nombre y firma del alumno/a
Nombre y firma de Dirección

RECIBÍ: Jefatura de Estudios

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

ANEXO 3

PERDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA POR ABSENTISMO

En Madrid, en las dependencias del Colegio Mª Inmaculada "Ríos Rosas", siendo las …… horas del día ……de ……de 202…, asisten el alumno…….. del curso ……, y sus padres/ representante legal para llevar a efecto el trámite de Audiencia previsto en el RD 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

A tal fin se le informa de que el alumno antes citado:

Ha faltado a clase ……. **horas** lectivas. Superando el **…… % en faltas** de asistencia a clase computadas por: *(marcar lo que proceda)*

☐ Anual

☐ Trimestral

Por tanto, este alumno **PIERDE LA EVALUACIÓN CONTINUA** en la materia/módulo de……..

Teniendo que realizar una prueba específica en la convocatoria ORDINARIA cuyas características serán especificadas por el profesor de la materia y estarán establecidas en la programación didáctica correspondiente.

En el caso que el alumno sea menor de 16 años, el Centro informará a la **COMISIÓN DE ABSENTISMO** del Distrito Municipal para que tomen las medidas oportunas.

En relación con los hechos anteriormente citados el alumno mencionado y sus padres/ representante legal **MANIFIESTAN** las siguientes causas:

Nombre y firma del alumno/a
Nombre y firma de los padres/ representantes legales
Nombre y firma del tutor del grupo
Nombre y firma de Dirección (alumnos G. Básico)

RECIBÍ: Jefatura de Estudios

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

ANEXOS DISCIPLINA

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

PROCEDIMIENTO ESPECIAL

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

ANEXO 1. PROCEDIMIENTO ORDINARIO EVIDENCIA

ANEXO 2. COMUNICACIÓN DE HECHOS AL JEFE DE ESTUDIOS Y TUTOR

ANEXO 3. PROCEDIMIENTO ORDINARIO GRAVES/MUY GRAVES. JEFE DE ESTUDIOS/DIRECCIÓN

ANEXO 4. ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS POR PARTE DEL JEFE DE ESTUDIOS

ANEXO 5. NOTIFICACIÓN DEL JEFE DE ESTUDIOS SOBRE EL ESCLARECIMIENTO DE HECHOS

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

ANEXO 1. PROCEDIMIENTO ORDINARIO EVIDENCIA
PROCEDIMIENTO MEDIDAS CORRECTORAS

(Decreto 32 / 2019, de 9 de abril, B.O.C.M. de 15 de abril, regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid y RRI del Centro)

D./Dª ……
en calidad de (*1)*…… del Centro María Inmaculada- Ríos Rosas, ante la conducta del alumno……
del curso……modalidad/módulo…….. consistente en:

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS (2)

El ALUMNO MANIFIESTA / PADRES O TUTORES LEGALES (3)

Señalar lo que proceda:
☐El alumno RECONOCE LA AUTORÍA de los hechos

☐El alumno NO RECONOCE LA AUTORÍA los hechos

Valoración de las circunstancias (4)

RESUELVE

Declarar responsable al citado alumno de una infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia del Centro consistente en:

TIPIFICACIÓN DE LA FALTA (5)	
DESCRIPCIÓN DE LA FALTA (5)	

Y aplicar dado su carácter evidente, la medida correctora

TIPIFICACIÓN DE LA MEDIDA CORRECTORA (5)	
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTORA (5)	

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA CORRECTORA (6)

Centro "MARÍA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441. 06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

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

Madrid, a de de 20

Nombre y firma del alumno(7):
Nombre y firma del padre/madre/ representante legal (7):
Nombre y firma del órgano competente (8)
Nombre y firma de la dirección del Centro (9)

RECIBÍ.	
Fdo.: Tutor	Fdo.: Jefe de estudios

(1) Profesor, Tutor
(2) En el relato debe quedar claro el carácter evidente de los hechos y la autoría detallando el tiempo y lugar en el que transcurren los hechos.
(3) Debe oírse a los padres previamente a la imposición de la sanción en los siguientes casos: Modificación del horario de entrada o salida del centro / Pérdida del derecho de asistencia a clases / Pérdida del derecho de participación en actividades complementarias o extraescolares.
(4) En su caso, valoración de las circunstancia agravantes o atenuantes según se describe en el art. 40 del RD 32/2019
(5) Tipificación falta y descripción de la misma, así como de las medidas correctoras:
Si la falta es leve se tipifica como LEVE. En el caso de faltas GRAVES / MUY GRAVES se anota GRAVE / MUY GRAVE y se añade la tipificación según establece RD 32/2019 en el art.34 y art. 35.
(6) Se detalla de manera concisa y concreta la medida correctora que se llevará a cabo.
(7) Cuando no se requiera de la presencia de los padres para llevar a cabo el procedimiento de disciplina se anota: "No procede por ser mayor de edad". En caso de menores de edad anotar: "Los padres quedan informados por correo electrónico y acusan recibo de respuesta"
(8) Anotar el cargo: profesor, tutor, jefe de estudios, director. Nombre completo y dos apellidos.
(9) En el caso de faltas leves no es necesario la firma de Dirección

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

ANEXO 2. COMUNICACIÓN DE HECHOS AL JEFE DE ESTUDIOS Y TUTOR

FALTA LEVE SIN RECONOCIMIENTO EXPRESO DEL ALUMNO
FALTA GRAVE, FALTA MUY GRAVE

(Decreto 32 / 2019, de 9 de abril, B.O.C.M. de 15 de abril, regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid y RRI del Centro)

D./Dª_____

profesor del Centro María Inmaculada- Ríos Rosas, pone en conocimiento del Jefe de Estudios y Tutor los siguientes hechos que pudieran ser constitutivos de una falta leve, grave/ muy grave y en los que pudiera estar implicado el alumno _____

_____

del curso_____modalidad/módulo_____consistente en:

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

ESCLARECIMIENTO DE HECHOS

(**Rellenar solo** en el caso que sea necesario esclarecimiento de hechos para iniciar una investigación)

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

_____ de _____ curso de _____

_____ de _____ curso de _____

_____ de _____ curso de _____

y habiendo sido testigos de los mismos los alumnos:

_____ de _____ curso de _____

_____ de _____ curso de _____

_____ de _____ curso de _____

_____, a _____ de _____ de 20__

El/La Profesor/a

FDO.: _____

Centro "MARÍA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441. 06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

ANEXO 3. PROCEDIMIENTO ORDINARIO GRAVES / MUY GRAVES JEFE DE ESTUDIOS/ DIRECCIÓN

PROCEDIMIENTO MEDIDAS CORRECTORAS

(Decreto 32 / 2019, de 9 de abril, B.O.C.M. de 15 de abril, regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid y RRI del Centro)

D./Dª ……
en calidad de (*1)*…… del Centro María Inmaculada- Ríos Rosas, ante la conducta del alumno……
del curso……modalidad/módulo…….. consistente en:

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS (2)
OÍDO EL TUTOR (3)

El ALUMNO MANIFIESTA / PADRES O TUTORES LEGALES (4)

Señalar lo que proceda:
☐El alumno RECONOCE LA AUTORÍA de los hechos

☐El alumno NO RECONOCE LA AUTORÍA los hechos

Valoración de las circunstancias (5)

RESUELVE
Declarar responsable al citado alumno de una infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia del Centro consistente en:

TIPIFICACIÓN DE LA FALTA (6)	
DESCRIPCIÓN DE LA FALTA (6)	

Y aplicar con carácter inmediato dado su carácter evidente, la medida correctora

TIPIFICACIÓN DE LA MEDIDA CORRECTORA (6)	
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTORA (6)	

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA CORRECTORA (7)

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

Madrid, a de de 20

Firma del alumno (8):
Firma del padre/madre/ representante legal (8):
Firma del tutor
Firma del órgano competente. (9)

(1) Profesor, Tutor
(2) En el relato debe quedar claro el carácter evidente de los hechos y la autoría detallando el tiempo y lugar en el que transcurren los hechos.
(3) El tutor aportará los datos relevantes que considere oportuno.
(4) Debe oírse a los padres previamente a la imposición de la sanción en los siguientes casos: Modificación del horario de entrada o salida del centro / Pérdida del derecho de asistencia a clases / Pérdida del derecho de participación en actividades complementarias o extraescolares.
(5) En su caso, valoración de las circunstancia agravantes o atenuantes según se describe en el art. 40 del RD 32/2019
(6) Tipificación falta y descripción de la misma, así como de las medidas correctoras, según se establece en el plan de Convivencia para faltas leves y en el RD 32/2019 para faltas graves en el art.34 y muy graves en el art. 35.
(7) Se detalla de manera concisa y concreta la medida correctora que se llevará a cabo.
(8) Anotar el nombre completo y los dos apellidos
(9) Anotar el cargo: jefe de estudios, director. Nombre completo y dos apellidos.

Centro "MARÍA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441. 06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

ANEXO 4. PROCEDIMIENTO ORDINARIO

ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS POR PARTE DEL JEFE DE ESTUDIOS

Previamente citado/a, comparece el alumno/a

D/Dª_____

del Curso_____

del Centro María Inmaculada sito en Madrid C/ Ríos Rosas nº 35, quien acude en compañía de su padre/ madre / tutor legal
D/Dª_____

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS OCURRIDOS Y MOTIVO DE LA COMPARECENCIA_____

Promete decir la verdad de cuanto supiere y fuese preguntado/a en relación con los hechos ocurridos el día …….

PREGUNTADO:

RESPONDE:

PREGUNTADO:

RESPONDE:

PREGUNTADO:

RESPONDE:

QUIERE AÑADIR ALGO MÁS:

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

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

En Madrid a _____ de _____ de 20_____

El Jefe de Estudios | El alumno/a | El tutor/a

Fdo.: D./D. ª | Fdo. D/ D. ª | Fdo. D/ D. ª

El padre / la madre/ el /la tutor/a legal

Fdo.: D./D. ª

Centro "MARÍA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441. 06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

ANEXO 5. NOTIFICACIÓN DEL JEFE DE ESTUDIOS SOBRE EL ESCLARECIMIENTO DE HECHOS

(Decreto 32 / 2019, de 9 de abril, B.O.C.M. de 15 de abril, regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid y RRI del Centro)

D./Dª_____

Jefe de Estudios del Centro María Inmaculada - Ríos Rosas, pone en conocimiento del (1) _____ los siguientes hechos

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

Dichos hechos son constitutivos de:

Una falta (2) _____

Tipificada (2)_____

Y en los que está implicado el alumno_____

del curso_____modalidad/módulo_____consistente en:

_____, a _____ de _____ de 20__

Fdo. Jefe de Estudios_____

RECIBÍ

Fdo_____

(1) Órgano Competente: profesor, tutor, dirección
(2) Falta leve, grave o muy grave y tipificación

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

PROCEDIMIENTO ESPECIAL

ANEXO 1.A RESOLUCIÓN DE INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO.

ANEXO 1.B PROPUESTA DE MEDIDAS PROVISIONALES

ANEXO 1.C ADOPCIÓN / MODIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES

ANEXO 1 D: INFORME DEL INSTRUCTOR EN CASO DE RECUSACIÓN

ANEXO 1 E: RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR EN CASO DE RECUSACIÓN

ANEXO 1F: SOLICITUD DE ABSTENCIÓN POR PARTE DEL INSTRUCTOR

ANEXO 1G: RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR EN CASO DE ABSTENCIÓN

ANEXO 1 H: TOMA DE DECLARACIÓN

ANEXO 1I: DILIGENCIA DE INCORPORACIÓN

ANEXO 1 J: PLIEGO DE CARGOS

ANEXO 1 K: FINALIZACION EXPEDIENTE POR ACUERDO

ANEXO 1 L: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN POR ACUERDO

ANEXO 1 M: PRÁCTICA DE PRUEBAS

ANEXO 1 N: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

ANEXO 1 O: ACTA DEL TRÁMITE DE AUDIENCIA

ANEXO 1 P: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

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

Centro "MARÍA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441. 06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

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.

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

ANEXO 1 B: PROPUESTA DE MEDIDAS PROVISIONALES

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

PROPONE

_____(1) la medida provisional de _____ (2) por un plazo de _____ (3) , de acuerdo a lo previsto en el artículo 49 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros 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 _____

Centro "MARÍA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441. 06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

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, y vista la propuesta formulada por el instructor/a, acuerdo_____ (1) la medida provisional de _____ (2) por un plazo de _____ (3)

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

_____, 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_____

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

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), manifiesta _____ y, en consecuencia, declara a los efectos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que _____ (5) las causas alegadas por el _____ (3).

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

_____, 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.

Centro "MARÍA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441. 06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

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 _____

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

ANEXO 1F: 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 _____

Centro "MARÍA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441. 06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

ANEXO 1G: 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 _____

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

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.

Centro "MARÍA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441. 06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

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.

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

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 _____

Centro "MARÍA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441. 06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

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__	

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

ANEXO 1 L: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN POR ACUERDO

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

I.- HECHOS PROBADOS

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

II.- FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

III.- PROPUESTA

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

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

De acuerdo al artículo 50.5 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, en el plazo de dos días lectivos podrá alegar ante esta instrucción cuando considere conveniente en su defensa.

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

SR./A. D./D.ª _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

Centro "MARÍA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441. 06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

ANEXO 1 M: PRÁCTICA DE PRUEBAS

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

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

_____
_____.

Segundo: Aceptar la prueba propuesta consistente en _____ .

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

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

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

_____, a ____ de _____ 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

SR./A. D./D.ª _____

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

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:

El sobreseimiento del expediente si se considera que el cargo o todos los cargos imputados no han sido probados (1).
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.
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 _____

CENTROS EDUCATIVOS
Centro "MARÍA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441. 06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

ANEXO 1 O: ACTA DEL TRÁMITE DE AUDIENCIA

En las dependencias del Centro _____, el día ____ de _____ de 20__ comparecen ante mí, instructor/a del expediente disciplinario incoado al alumno de este centro con fecha_____, el propio alumno y sus representantes legales para llevar a cabo la audiencia en la que se les comunicará la propuesta de resolución de acuerdo a lo previsto en el artículo 50.5 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

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

EL/LA INSTRUCTOR/A

LOS COMPARECIENTES

Fdo.:_____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

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

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

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 acabo 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 _____

Centro "MARÍA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441. 06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

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 _____

Centro "MARIA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441.06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

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

CENTROS EDUCATIVOS
Centro "MARÍA INMACULADA"
Ríos Rosas, 33-37 28003 MADRID
Tfno. 91.441. 06.28 Fax 91.399.06.37
E-mail: minmaculadama@planalfa.es
www.mariainmaculada-riosrosas.es

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 _____