

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS



Contenido

1.	Introducción	4
2.	TITULAR	5
2.1	Competencias del Titular	5
2.2	Obligaciones del Titular	5
2.3	Órganos de gobierno	5
3.	DIRECTOR-GERENTE	6
3.1	Competencias del Director-Gerente	6
4.	DIRECTOR TÉCNICO	6
4.1	Designación del Director Técnico	6
4.2	Duración del mandato	7
4.3	Competencias del Director Técnico	7
5.	JEFE DE ESTUDIOS	7
5.1	Competencias del Jefe de Estudios	7
6.	SECRETARIO	8
6.1	Competencias del Secretario	8
7.	EQUIPO DIRECTIVO	8
7.1	Composición Equipo Directivo	8
7.2	Funciones del Equipo Directivo	9
8.	CLAUSTRO DE PROFESORES	9
8.1	Competencias del Claustro	9
8.2	Funcionamiento	9
9.	CONSEJO ESCOLAR	10
9.1	Composición	10
9.2	Funciones del Consejo Escolar	10
9.3	Funcionamiento del Consejo Escolar	11
10.	PADRES DE ALUMNOS	11
10.1	Derechos de los padres/tutores	11
10.2	Obligaciones de los padres/tutores	12
11.	PROFESORES	12
11.1	Nombramiento	12
11.2	Vacantes	12

11.3	Derechos del profesorado.....	13
11.4	Obligaciones del profesorado	13
11.5	Régimen disciplinario del profesorado	14
11.6	Sanciones disciplinarias.....	15
12.	TUTOR	15
12.1	Designación y cese	15
12.2	Competencias del Tutor	15
13.	COORDINADOR.....	16
13.1	Competencias.....	16
14.	LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	16
14.1	Competencias.....	16
14.2	Funcionamiento	16
14.3	Jefe de Departamento.....	16
14.3.1	Competencias.....	17
15.	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	17
15.1	Competencias.....	17
16.	ALUMNADO.....	17
16.1	Admisión.....	17
16.2	Participación.....	17
16.3	Elección de representantes.....	18
16.4	Delegados de aula.....	18
16.4.1	Competencias.....	18
16.5	Asociaciones de alumnos	19
16.6	Derechos	19
16.6.1	Derecho a reclamación.....	20
16.7	Deberes de los alumnos	23
16.8	Normas de conducta del Colegio	25
16.8.1	Normas de convivencia escolares en Educación Primaria	25
16.8.2	Normas de convivencia escolares en Educación Secundaria y Bachillerato	26
16.8.3	Normas de uso del uniforme escolar y de las prendas deportivas	28
17.	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	30
17.1	Plan de Convivencia	30
17.2	Definición y clasificación de las faltas de disciplina del alumnado	31

17.2.1	Faltas leves y sanciones.....	32
17.2.2	Faltas graves y sanciones	32
17.2.3	Faltas muy graves y sanciones	33
17.3	Inasistencia a clase	35
17.4	Órganos competentes para la adopción de sanciones	36
17.5	Criterios para la adopción de sanciones	36
17.6	Circunstancias atenuantes y agravantes.....	38
17.7	Responsabilidad y reparación de daños.....	38
17.8	Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia	39
17.9	Coordinación interinstitucional.....	40
17.10	Intervención ante acciones contrarias a la convivencia.....	40
17.10.1	Principios generales de intervención	40
17.10.2	Estrategias de prevención y resolución de conflictos	41
17.10.3	Procedimiento disciplinario ordinario y tramitación	41
17.10.4	Procedimiento disciplinario especial y tramitación	42
17.10.5	Citaciones y notificaciones	43
17.10.6	Reclamaciones.....	43
17.10.7	Procedimientos de seguimiento de los alumnos sancionados	44
17.10.8	Plazos de prescripción.....	44
17.11	Procedimiento sancionador	44
17.12	Anexos para procedimiento sancionador	47

1. Introducción

El Reglamento de Régimen Interno constituye la norma básica que rige la vida del Centro a la cual deberá acomodarse cualquier otra reglamentación que regule actividades del mismo.

En la elaboración del presente Reglamento se han tenido básicamente en cuenta los rasgos que definan el carácter propio del Centro y que da sentido a su Proyecto Educativo, por considerar que, en torno a ello, deben girar todas las relaciones y actitudes de los distintos elementos que integran la Comunidad Educativa, aunando sus esfuerzos para la consecución de unas metas comunes.

Se pretende que este Reglamento sea algo más que una mera norma ejecutiva. Al estar fundamentado sobre los valores básicos de nuestro estilo educativo, las normas adquieren una dimensión propedéutica que le proporcionan su más genuino sentido educativo.

El Centro está situado en el Distrito Municipal de Pinto, calle Santa Teresa, número 7, provincia de Madrid.

El Titular del Centro es el Presidente de la Sociedad, con personalidad jurídica, plena capacidad y autonomía reconocidos en la legislación vigente.

El Centro imparte las enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria y Bachillerato, con las modalidades de Ciencias Sociales y Humanidades y Ciencias de la Naturaleza y de la Salud y goza de plenas facultades académicas y la autonomía necesaria para establecer materias optativas, adaptar los programas a las características del entorno sociocultural, experimentar nuevos métodos de enseñanza, adaptar los recursos facilitados por la tecnología educativa actual, organizar actividades y servicios complementarios así como programar una amplia gama de actividades culturales, escolares y extraescolares.

El Centro se configura como Comunidad Educativa integrada por los siguientes estamentos: Titular, Profesores, alumnos, padres de alumnos y personal de administración y servicios, relacionados entre sí e interesados en la consecución de los fines y objetivos del Centro.

Los fines propios del Colegio son los establecidos en la legislación educativa y en el Proyecto Educativo del Centro.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a cumplir lo establecido en el presente Reglamento que regirá tanto para los niveles concertados como para los niveles no concertados, según el caso.

2. TITULAR

El Presidente de la Sociedad, como titular, define la identidad y el estilo educativo del Colegio y tiene la última responsabilidad del mismo ante la sociedad, la administración educativa competente, los padres de alumnos, el profesorado, los alumnos y el personal de administración y servicios.

2.1 Competencias del Titular

Son competencias del Titular:

- a) Establecer el carácter propio del Colegio y favorecer su conocimiento de acuerdo con la legislación vigente.
- b) Decidir la suscripción de los conciertos.
- c) Ejercer la dirección global del Centro y asumir la responsabilidad de la gestión, especialmente mediante el ejercicio de facultades decisorias en relación con la propuesta del Reglamento de Régimen Interno y nombramiento y cese de los órganos de dirección administrativa, pedagógica y del profesorado.
- d) Nombrar y cesar a los Directores Técnicos de los distintos niveles educativos y a los demás órganos unipersonales de gobierno del Centro, sin perjuicio de las funciones que la ley asigna al Consejo Escolar.
- e) Designar a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- f) Asumir la responsabilidad última de la gestión económica del Centro y en la contratación del personal y consiguientes relaciones laborales.
- g) Responder ante la Administración del cumplimiento de cuanto prescribe la legislación vigente respecto a los centros docentes concertados.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el ideario del Centro y en el presente Reglamento.
- i) El Presidente de la Sociedad designa a un representante de la Titularidad en el Centro, que recibe el nombre de Director- Gerente, y de forma habitual delega en él y en los órganos de gobierno unipersonales el ejercicio concreto de algunas de sus funciones en el campo económico, laboral y académico.

2.2 Obligaciones del Titular

Las obligaciones del Titular son:

- a) Respetar los derechos reconocidos a los padres, profesores, alumnos y personal de administración y servicios a tenor de la legislación vigente.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento del Centro y de su gestión económica ante la Administración y los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Aquéllas otras derivadas de suscripción del concierto con la Administración educativa.

El Titular del Centro podrá introducir, a través del procedimiento legalmente establecido, las modificaciones oportunas en el presente Reglamento.

2.3 Órganos de gobierno

Los órganos de Gobierno del Centro son unipersonales y colegiados.

Son órganos de Gobierno Unipersonales: el Director- Gerente, Los Directores de cada nivel educativo, el Jefe de Estudio y el Secretario.

Son órganos de Gobierno Colegiados: el Claustro de profesores y el Consejo Escolar de los niveles concertados.

3. DIRECTOR-GERENTE

El Director- Gerente es el representante ordinario del Presidente de la Sociedad en el Centro y ante la Administración. Es nombrado y cesado por el Titular. Tiene a su cargo la gestión económica del Centro.

3.1 Competencias del Director-Gerente

Las competencias del Director- Gerente son:

- a) Dar a conocer el Carácter propio del Centro y velar por su correcta aplicación.
- b) Responder de la marcha general del Centro, sin detrimento de las facultades que la ley o este mismo reglamento asignan a otros órganos unipersonales o colegiados.
- c) Proponer y acordar con el Consejo Escolar los criterios de selección para la provisión de vacantes del personal docente.
- d) Formalizar los contratos de trabajo del personal del Centro.
- e) Admitir a los alumnos que soliciten plaza en el Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- f) Presentar al Consejo Escolar para su aprobación el presupuesto anual y la rendición de cuentas.
- g) Solicitar autorización de la Administración educativa, previo acuerdo del Consejo Escolar, para las correspondientes actividades complementarias y de servicios.
- h) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.
- i) Elaborar el presupuesto del Centro y la rendición anual de cuentas ante el Consejo de Administración de la empresa.
- j) Coordinar la labor del personal de administración y servicios.
- k) Facilitar a la Administración del Ministerio de Educación y Ciencia las nóminas del personal docente para que éste proceda al pago de los salarios correspondientes.
- l) Tramitar los encargos del material didáctico, ordenar pagos, organizar y administrar los servicios de compra y almacén del material fungible, responder de la conservación de los edificios e instalaciones.
- m) Velar por el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y sanidad escolar.
- n) Disponer de las cuentas bancarias, de acuerdo con los poderes que le hayan sido otorgados.
- o) Diligenciar los libros de contabilidad de acuerdo con la legislación vigente.
- p) Preparar los contratos de trabajo y aplicar las decisiones relativas a sueldos y honorarios.

4. DIRECTOR TÉCNICO

Es el responsable de dirigir y coordinar la acción educativa del Centro en el nivel correspondiente, sin perjuicio de las competencias propias del Titular y, en su caso, del Consejo Escolar.

4.1 Designación del Director Técnico

Respecto a su designación:

- a) El Director, en nivel concertado, es designado por el Titular con el acuerdo del Consejo Escolar.
- b) El Director, en nivel no concertado, es designado, directamente, por el Titular del Centro.

4.2 Duración del mandato

Respecto a su duración:

- a) El Director, en nivel concertado, tendrá una duración de tres años y su nombramiento podrá ser renovado. Para su cese, antes de finalizar su mandato, se requerirá el acuerdo entre el Titular y el Consejo Escolar.
- b) El Director, en nivel no concertado, tendrá la duración que estime el Titular del Centro.

4.3 Competencias del Director Técnico

Sus competencias son:

- a) Ostentar la representación del Centro y representar oficialmente a la Administración educativa en el Centro, sin perjuicio de las demás autoridades educativas.
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- c) Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar del Centro.
- d) Ejercer la jefatura de todo el personal docente.
- e) Controlar la asistencia al trabajo y el régimen disciplinario de todo el personal docente y no docente adscrito al Centro, y mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial.
- f) Gestionar los medios humanos y materiales del Centro.
- g) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del Centro.
- h) Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro.
- i) Proponer el nombramiento de los tutores.
- j) Elaborar con el equipo directivo la propuesta del Proyecto Educativo del Centro y de la P.G.A., de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el Consejo Escolar y con las propuestas formuladas por el claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.
- k) Convocar y presidir el Consejo Escolar, el Claustro y la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro.
- l) Promover e impulsar las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno.
- m) Elevar al director provincial la memoria anual sobre las actividades y situación general del Centro.
- n) Facilitar la adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.
- o) Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- p) Promover las relaciones con los centros de trabajo que afecten a la formación de los alumnos/as y a su inserción profesional, y firmar los convenios de colaboración, una vez informados por el Consejo Escolar, entre el Centro y los mencionados lugares de trabajo.
- q) Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.
- r) Garantizar el derecho de reunión de profesores, alumnos, padres de alumnos y personal de administración y servicios, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación.

5. JEFE DE ESTUDIOS

Es nombrado y cesado por el Titular de entre los profesores del Centro a tenor de lo dispuesto legalmente.

5.1 Competencias del Jefe de Estudios

Sus competencias son:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el Proyecto Educativo del Centro, los proyectos curriculares de etapa y la P.G.A., así como velar por su estricto cumplimiento.
- d) Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
- e) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- f) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizados por el Centro.
- g) Facilitar la organización de los alumnos/as e impulsar su participación en el Centro.
- h) Cualquier otra función que le puede ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

6. SECRETARIO

Tiene a su cargo la gestión documental, es decir, la recopilación y conservación de todos los datos precisos para la buena marcha del Centro. Es nombrado y cesado por el Titular.

6.1 Competencias del Secretario

Sus competencias son:

Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales afecten al Centro.

- a) Ejecutar las instrucciones que reciba de la Dirección y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- b) Dar fe de todos los títulos y certificaciones expedidos en el Centro.
- c) Despachar la correspondencia oficial.
- d) Recaudar y liquidar las tasas académicas y administrativas y cuantas subvenciones procedan.
- e) Realizar la inscripción de los alumnos y, de acuerdo con la legislación vigente, consignándolos en el libro de matrícula.
- f) Registrar oficialmente las altas y bajas de los alumnos durante el curso.
- g) Confeccionar listas, boletines de calificación, actas de fin de curso y los historiales académicos.
- h) Organizar el archivo general de la secretaría del Centro.

7. EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo es el órgano responsable de la elaboración del programa del Centro. Es nombrado y cesado por el Titular.

7.1 Composición Equipo Directivo

Su composición es:

- a) El Director- Gerente.
- b) Los directores de los distintos niveles educativos del Colegio.
- c) Los jefes de estudio.
- d) El secretario.
- e) Aquellas otras personas que el Titular considere oportunas.

7.2 Funciones del Equipo Directivo

Las funciones del Equipo Directivo son:

- a) Coordinar la actuación y personas que componen el Centro: horarios de profesores y alumnos, designación de tutores, disciplina y coordinación de las diversas actividades formativas.
- b) Programar, coordinar y evaluar las actividades educativas escolares, según el Ideario del Centro.
- c) Programar, coordinar y evaluar las actividades extraescolares y complementarias según las directrices de los Consejos Escolares.
- d) Impulsar la formación permanente del profesorado.

8. CLAUSTRO DE PROFESORES

Está integrado por la totalidad de profesores que prestan servicios en el Centro y será presidido por el Director.

8.1 Competencias del Claustro

Las competencias del Claustro de profesores son:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos.
- c) Aprobar los aspectos docentes de la Programación General Anual del Centro e informar ésta antes de su presentación al consejo escolar.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- e) Elaborar el plan de formación del profesorado del Centro.
- f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- g) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- h) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- i) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes.
- j) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones.
- k) Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.

8.2 Funcionamiento

Su funcionamiento consistirá:

- a) El Director preside y convoca las reuniones del Claustro de profesores.
- b) Se reunirá, al menos, dos veces al año y en otras ocasiones a juicio del Director o a petición, al menos, de un tercio de los miembros del Claustro.
- c) La convocatoria se realizará, al menos, con una semana de antelación e irá acompañada del orden del día.
- d) El Claustro de profesores quedará válidamente constituido cuando asista a la reunión dos tercios de sus componentes.
- e) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Director será dirimente.

- f) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- g) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de las deliberaciones.
- h) De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Director.

9. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el órgano colegiado representativo de la Comunidad Educativa y ejerce sus funciones en el respeto a los derechos del Titular, de los padres, de los profesores, de los alumnos y del personal de administración y servicios.

9.1 Composición

La composición del Consejo Escolar es:

- a) El Director.
- b) Tres representantes del Titular del Centro, designados por él mismo.
- c) Cuatro representantes del profesorado elegidos por el Claustro de profesores del nivel concertado, en votación secreta y directa.
- d) Cuatro representantes de padres de alumnos elegidos por los padres del nivel concertado.
- e) Dos representantes de alumnos elegidos por los componentes de la ESO. (Los representantes de los alumnos no intervendrán en los casos de designación y cese del Director, así como en los de selección y despido del profesorado.)
- f) Un representante del personal no docente (Administración y Servicios).

A las deliberaciones del Consejo Escolar podrán asistir, con voz, pero sin voto, el Titular, el Director-Gerente y los demás órganos unipersonales, cuando deban tratarse temas de su competencia y sean convocados.

Uno de los miembros actuará como secretario, previamente designado por el Consejo Escolar a propuesta del Presidente.

9.2 Funciones del Consejo Escolar

Las funciones del Consejo Escolar son:

- a) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y disposiciones que la desarrollan.
- b) Aprobar el reglamento de régimen interior del Centro.
- c) Resolver los conflictos e imponer las sanciones en materia de disciplina de alumnos, de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes de los mismos.
- d) Adoptar criterios para la elaboración de la P.G.A. del Centro, así como aprobarla y evaluarla, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro.
- e) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias.
- f) Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades escolares, deportivas y recreativas, y en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
- g) Establecer las relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.

- h) Promover la renovación de las instalaciones y equipamientos del Centro y vigilar su conservación.
- i) Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.
- j) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración educativa o cualquier informe sobre la marcha del mismo.
- k) Aprobar, a propuesta del Director- Gerente, el presupuesto del Centro en los que se refiere a los fondos provenientes de la Administración y a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- l) Intervenir, a tenor por lo dispuesto por la ley, en la selección y despido del profesorado.
- m) Intervenir en la designación y cese del Director de nivel concertado.

9.3 Funcionamiento del Consejo Escolar

El funcionamiento del Consejo Escolar es:

- a) Convoca y preside el Director del nivel concertado. La convocatoria se realizará, al menos, con diez días de antelación e irá acompañada del orden del día, salvo en casos graves y urgentes.
- b) Se reunirá tres veces al año, coincidiendo con cada uno de los trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá por convocatoria del Presidente a su instancia o a solicitud del Titular o por la mitad de los miembros del Consejo.
- c) Se renovará parcialmente cada dos años. Las vacantes que se produzcan se cubrirán por los respectivos colectivos.
- d) Quedará válidamente constituido cuando asistan la mitad más uno de sus componentes.
- e) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
- f) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- g) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- h) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de las deliberaciones del Consejo.
- i) El Presidente cuidará de que se dé la oportuna información de los asuntos tratados en el Consejo a todos los interesados.
- j) De todas las reuniones el Secretario levantará acta que será leída en la siguiente, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en dicha reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.
- k) Cuando surja un **asunto urgente** y no haya posibilidad de convocar la reunión, el Equipo Directivo asumirá el asunto, sin perjuicio de dar, en su momento, la oportuna y obligada información al Consejo Escolar y de someter a su ratificación la decisión tomada.

10. PADRES DE ALUMNOS

Los padres, al elegir este Centro para sus hijos, deberán estar de acuerdo con su ideario, respetando el Centro su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas y morales.

10.1 Derechos de los padres/tutores

Los derechos de los padres o tutores son:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definida por su Ideario dentro del marco de la Constitución y las leyes que la desarrollan.

- b) Conocer el funcionamiento del Colegio y el modo cómo se aplica el Proyecto Educativo.
- c) Recibir información periódica sobre el progreso de sus hijos en los aspectos académicos y en el proceso de maduración afectiva y social.
- d) Mantener relación con los tutores y profesores en las horas y tiempo señalado, con el fin de promover conjuntamente la formación integral de los alumnos de acuerdo con cuanto establezca este Reglamento.
- e) Formar parte de las Asociaciones de Padres de Alumnos y participar en las actividades que estas organicen.
- f) Elegir a sus representantes y participar a través de ellos en los órganos de gobierno del Centro.
- g) Celebrar reuniones en el Centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos, previa autorización del Director- Gerente.
- h) Proponer al Consejo Escolar del Centro, mediante sus representantes legales, cuantas sugerencias crean oportunas, para el mejor funcionamiento del mismo.
- i) Ser informados por la Dirección sobre la problemática de la enseñanza en general y del Centro en particular.

10.2 Obligaciones de los padres/tutores

Las obligaciones de los padres y tutores de alumnos son:

- a) Conocer y respetar el modelo educativo del Colegio tal como está definido en su Ideario y aceptar las normas contenidas en el presente Reglamento.
- b) Respetar el ejercicio de las competencias técnico- profesionales del personal del Centro.
- c) Colaborar con los demás estamentos de la Comunidad Educativa en el mantenimiento y consolidación del Centro.
- d) Apoyar las decisiones de la Dirección y de los Consejos Escolares del Colegio en el marco de las respectivas competencias y expresar así su corresponsabilidad en la gestión del mismo.
- e) Asistir, en la mayor medida de lo posible, a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por el Director- Gerente, El Director o Tutores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
- f) Informar a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que estimen más convenientes para ayudar a su formación.
- g) Reforzar la acción educativa del Centro, colaborando con el profesorado.

11. PROFESORES

Profesor es quien, en posesión del título exigido por la legislación vigente y ejerciendo funciones docentes y desarrollando los programas según el sistema pedagógico y didáctico establecido en el Centro, colabora en la formación integral del alumno.

11.1 Nombramiento

El nombramiento de los nuevos profesores corresponde al Titular del Centro, que tendrá en cuenta la legislación vigente en cuanto concierne a la intervención del Consejo Escolar en el proceso de selección.

11.2 Vacantes

Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación de horario de profesores de los niveles concertados y no concertados.

11.3 Derechos del profesorado

Sus derechos son:

- a) El libre ejercicio de la función docente en armonía con el Ideario del Centro y de este Reglamento de Régimen Interno.
- b) Desarrollar nueva metodología acorde con la programación general del Centro.
- c) Que les sea facilitada, dentro de las posibilidades del Centro, la asistencia a cursillos y otras reuniones que redunden en beneficio de su perfeccionamiento profesional y de la calidad de su labor docente y educativa.
- d) La utilización de los medios instrumentales y materiales e instalaciones del Centro para los fines de la docencia.
- e) Reunirse en el Centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades educativas.
- f) La elección de sus representantes en los Órganos Colegiados de gobierno y al desempeño de los cargos para los que hubiese sido elegido.
- g) La petición, queja o recurso formulado razonablemente ante el órgano de gobierno que en cada caso corresponda.
- h) Conservar el puesto de docencia específica, salvo por razones del bien general del Centro.

11.4 Obligaciones del profesorado

Obligaciones de los profesores:

- a) Respetar el ideario del Centro.
- b) Educar desde el respeto y de acuerdo al Proyecto Educativo del Centro.
- c) Evaluar y apreciar el aprovechamiento y la conducta de cada alumno del grupo.
- d) Acordar las medidas de ayuda y recuperación que deben tomarse con los alumnos que lo necesiten.
- e) Examinar la eficacia de los métodos adoptados y valorar los objetivos propuestos, así como el nivel de contenidos.
- f) Realizar y presentar la programación anual y parcial al comienzo de curso escolar, estableciendo los objetivos mínimos exigibles y los criterios de evaluación aplicables para obtener una valoración positiva en las distintas materias.
- g) Acomodar la programación de las enseñanzas y demás tareas docentes con los datos recogidos en la evaluación.
- h) Hacer las observaciones que juzgue convenientes acerca del comportamiento, integración social, capacidad de autoevaluación y progreso general del alumno.
- i) Asistir a las sesiones del Claustro, reuniones de evaluación, actos académicos, así como a las reuniones de los órganos de gobierno de los que pueda formar parte.
- j) Mantener una relación abierta y continua con los padres de los alumnos, informándoles de su proceso educativo.

- k) Mantener la disciplina y el orden en el Centro, dentro y fuera de la clase, urgiendo a los alumnos el cumplimiento de las normas disciplinares establecidas en este Reglamento.
- l) Mantener una actitud de respeto y compromiso con los alumnos y compañeros respetando las convicciones de cada uno.
- m) Abstenerse de toda manifestación de partidismo político y sindical ante los alumnos.
- n) Realizar las guardias de clase y de recreo, las expulsiones, el cuidado del aula y los intercambios de clase tal y como dictamine el Director.

11.5 Régimen disciplinario del profesorado

Para los profesores existen faltas leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

- Tres faltas de puntualidad en el puesto de trabajo durante 30 días.
- Una falta injustificada de asistencia durante un plazo de 30 días.
- Dar por concluida la clase con anterioridad a la hora de su terminación, sin causa justificada, hasta 2 veces en 30 días.
- No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por causa justificada, a menos que sea evidente la imposibilidad de hacerlo.
- La negligencia en la entrega de calificaciones en las fechas acordadas, en el control de asistencia y en la disciplina de los alumnos.

Son faltas graves:

- Más de 3 y menos de 10 faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un plazo de 30 días.
- Más de 1 y menos de 4 faltas injustificadas de asistencia al trabajo en un plazo de 30 días.
- El incumplimiento de las obligaciones educativas de acuerdo con la legislación vigente.
- Las discusiones públicas con compañeros en el Centro que menosprecien ante los alumnos la imagen de su educador.
- Faltar gravemente a la persona del alumno o a sus familiares.
- La reincidencia en falta leve en un plazo de 60 días.

Son faltas muy graves:

- Más de 9 faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un plazo de 30 días.
- Más de 3 faltas injustificadas de asistencia al trabajo cometidas en un plazo de 30 días.
- El abandono injustificado y reiterado de la función docente.
- Las faltas graves de respeto y los malos tratos, de palabra u obra, a cualquier miembro de la comunidad educativa del Centro.
- El grave incumplimiento de las obligaciones educativas de acuerdo con la legislación vigente.
- La reincidencia en falta grave si se cometiese dentro de los seis meses siguientes a haberse producido la primera infracción.

Es causa de sanción disciplinaria, también, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 44 (deberes de los profesores) del presente Reglamento.

11.6 Sanciones disciplinarias

Las sanciones serán:

- a) Por las faltas leves: amonestación verbal y, si fueran reiteradas, amonestación por escrito.
- b) Por faltas graves: amonestación por escrito. Si existiera reincidencia, suspensión de empleo y sueldo de 5 a 15 días, con constatación en el expediente personal.
- c) Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de 16 a 30 días. Apercibimiento de despido que podrá ir acompañado de la suspensión de empleo y sueldo. Despido.

El despido por motivos disciplinares compete al Titular, en los niveles concertados habrá de recabar el pronunciamiento del Consejo Escolar que lo adoptará mediante acuerdo motivado de la mayoría absoluta de sus miembros.

Todas las sanciones serán comunicadas por escrito al trabajador indicando la fecha y el hecho que la motivaron. Se remitirá copia de la misma al Titular y a los Delegados Sindicales.

12. TUTOR

El Tutor es el profesor responsable inmediato del desarrollo del proceso educativo del grupo de alumnos a él confiados, en orden a su orientación personal, formación integral y aprovechamiento académico.

12.1 Designación y cese

La designación y cese de los tutores compete al Director Técnico.

12.2 Competencias del Tutor

Las competencias del Tutor son:

- a) Conocer la situación real del alumno, así como su entorno familiar y social.
- b) Elaborar la previa "exploración inicial" para la adquisición de información en estos cuatro aspectos del alumno:
- c) Datos personales, familiares y ambientales.
- d) Antecedentes académicos.
- e) Datos Psicológicos.
- f) Datos médicos.
- g) Establecer contacto con los padres, con el servicio de orientación y con los profesores.
- h) Orientar a sus alumnos en los problemas personales, escolares y vocacionales.
- i) Recoger y exponer al Director las sugerencias, inquietudes o quejas de sus alumnos.
- j) Supervisar la elección de los delegados de alumnos y ayudarles en la promoción y actividades sociales, culturales y recreativas y orientar la participación en la vida escolar.
- k) Controlar las ausencias o retrasos de sus alumnos, así como la buena marcha y el orden dentro de la clase. Todas las ausencias y retrasos se notificarán a las familias en el boletín de evaluación.
- l) Convocar reuniones para informar y orientar a los padres de los alumnos de su grupo, individual y colectivamente, de acuerdo con el Director.
- m) Levantar acta de las reuniones de evaluación.
- n) Diligenciar los libros de escolaridad de los alumnos de su grupo.
- o) Velar por el mantenimiento del material e instalaciones del aula.

13. COORDINADOR

En cada fase (2) de Primaria y de Educación Infantil existirá un responsable llamado Coordinador. Será nombrado y cesado por el Director Técnico.

13.1 Competencias

Competencias del Coordinador:

- a) Unificar criterios de evaluación dentro de la Etapa o de la Fase.
- b) Comunicar al Director los problemas, realizaciones, necesidades y sugerencias de la Etapa o de la Fase.
- c) Asesorar y coordinar la acción de los Tutores.
- d) Establecer los contactos que sean precisos entre equipos, profesores y tutores.

14. LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Cada Departamento está integrado por los profesores que tienen a su cargo la responsabilidad de la enseñanza en un área determinada.

14.1 Competencias

Las competencias de los Departamentos son:

- a) Planificar toda la función docente en el ámbito de su área, proponiendo objetivos, contenidos y métodos que incumben a profesores y alumnos, en definitiva, le corresponde la programación general del área.
- b) Determinar los criterios generales y las pruebas de evaluación.
- c) Proponer al Director el material didáctico y los textos para las materias de su ámbito.
- d) Impulsar y desarrollar los programas de perfeccionamiento científico y profesional.
- e) Programar y estimular los trabajos de investigación de los alumnos y las actividades propias de su área.
- f) Analizar las dificultades que surjan en el proceso académico e introducir las medidas correctoras convenientes.
- g) Elaborar el presupuesto económico del Departamento y entregarlo al Director.

14.2 Funcionamiento

- a) En los Departamentos el trabajo se ha de realizar en equipo y de forma participativa.
- b) Los profesores se reunirán cuantas veces lo estime oportuno el Director, reuniéndose, al menos, una vez al trimestre.
- c) Las conclusiones a que llegue el Departamento serán de obligado cumplimiento para todos los profesores pertenecientes al área respectiva.
- d) Los Departamentos gozarán de autonomía para establecer métodos y procedimientos de trabajo, en coordinación con los otros seminarios.

14.3 Jefe de Departamento

El Jefe de Departamento es el profesor que está al frente de cada Departamento que, con dependencia del Director, orienta la actividad de todos los profesores integrados en el mismo. Es nombrado y cesado del cargo por el Director.

14.3.1 Competencias

- a) Convocar, dirigir y presidir las reuniones del Departamento.
- b) Estar en contacto con los otros Jefes de Departamento para coordinar las materias.
- c) Revisar la programación de materias elaborada por los profesores de su Departamento y la remitirá al Director.
- d) Hacer el inventario, llevar el control del material didáctico a disposición de su Departamento y responsabilizarse de su conservación y uso.
- e) Levantar acta de las sesiones.

15. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

La orientación educativa y profesional deberá constituir un servicio continuado a lo largo de todo el sistema educativo. Atenderá a la capacidad, aptitud y vocación de los alumnos y facilitará su elección consciente y responsable.

El Jefe de este Departamento es nombrado por el Director.

15.1 Competencias

Sus competencias son:

- a) Realizar el informe psicopedagógico de los alumnos e informar a los Tutores, familia y al propio alumno.
- b) Formar y orientar en esta labor a los tutores, profesores y alumnos.
- c) Orientar, a lo largo de la vida escolar, en el aspecto educativo, profesional y de aprendizaje, sobre todo en las fases terminales, a fin de facilitar al alumno las ulteriores opciones de estudio y de trabajo.
- d) Organizar actividades que faciliten la orientación vocacional del alumno.
- e) Asesorar en cuantos aspectos colegiales le pidan los Consejos Escolares, los Directores, los tutores y el profesorado.

16. ALUMNADO

Antes de la admisión de un alumno, el Centro dará información adecuada a las familias interesadas para que conozcan en grado suficiente el modelo educativo, tal como se ha definido en el Ideario.

16.1 Admisión

Respecto a la admisión:

- a) En los niveles no concertados, la admisión de alumnos compete al Titular del Centro.
- b) En los niveles concertados, se seguirán las instrucciones de la resolución conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones sobre la participación en el proceso de admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos que imparten segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria para el curso posterior. Corresponde al Consejo Escolar la supervisión del cumplimiento de las normas establecidas.

16.2 Participación

La Comunidad Educativa del Colegio considera la participación de los alumnos como factor importante en la organización de la vida escolar, así como un medio educativo fundamental para el futuro compromiso de los mismos en la realidad social.

Los alumnos intervendrán en la vida del Centro a través del propio trabajo escolar y de la participación en el funcionamiento ordinario de su clase. Esta participación puede adoptar formas muy diversas:

- a) Intervención directa en órganos colegiados para representar intereses, proponer iniciativas, contrastar pareceres, colaborar en la toma de decisiones y compartir responsabilidades.
- b) Organización de grupos y asociaciones con el objetivo de canalizar opiniones, promover actividades, proponer acuerdos, tomar decisiones, asumir compromisos y evaluar realizaciones.
- c) Intercambios de puntos de vista con el Tutor sobre la marcha del propio grupo y sobre hechos sociales de interés.
- d) Expresión de intereses e inquietudes a los tutores y profesores respectivos, sobre todo a través de los Delegados de curso.
- e) Asunción de responsabilidades en la dinámica propia del aula; aspectos materiales y personales, proceso de aprendizaje y aspectos didácticos.

16.3 Elección de representantes

Respecto a la elección de sus representantes:

- a) El proceso de elección de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar o en cualquiera de los órganos colegiados de los que forman parte será coordinado por el Director. La elección será directa, nominal y secreta.
- b) En el Consejo Escolar del nivel concertado y en las elecciones correspondientes participarán sólo los alumnos de ESO y Bachillerato.
- c) Compete a los representantes de los alumnos participar en las reuniones de todos los órganos colegiados de los que son parte integrante, de acuerdo con la normativa vigente.

16.4 Delegados de aula

La representación de los delegados de los alumnos será:

- a) Los alumnos elegirán Delegados y subdelegados de clase por sufragio nominal, directo y secreto de entre todos los alumnos de la clase.
- b) El tutor establecerá el día y hora de la elección, presidirá la sesión electoral y velará para que en todo momento se respeten las normas electorales.

16.4.1 Competencias

Las competencias de los delegados serán:

- a) Mantener el contacto necesario con el Tutor y profesores, a fin de poder ser oído e informado de cuanto sea de interés para los alumnos de la clase a la que representa.
- b) Responder de la marcha y del funcionamiento de la clase en caso de ausencia de un profesor.
- c) Elevar a los representantes de alumnos en el Consejo Escolar las propuestas que estimen convenientes.
- d) Asistir a la parte informativa de las sesiones de evaluación de la junta de profesores de su clase.
- e) Informar al Equipo Directivo de la problemática de cada grupo y presentar debidamente todas aquellas inquietudes, planteamientos y sugerencias que les hayan comunicado sus compañeros.
- f) Recibir del Director- Gerente o de cualquier otro miembro del Equipo Educativo la información pertinente sobre asuntos de ámbito general.

- g) Recibir información de los representantes de alumnos en los distintos órganos colegiados de participación sobre los asuntos tratados en las reuniones de los mismos y, en su caso, elaborar informes para que puedan ser tratados en dichos órganos colegiados.
- h) Elaborar cuantas propuestas crean pertinentes en orden a mejorar la dinámica educativa del Colegio.

16.5 Asociaciones de alumnos

Los alumnos podrán formar Asociaciones de Alumnos si guardan las siguientes finalidades:

- a) Expresar su opinión en todo aquello que afecte a su situación en el Colegio.
- b) Colaborar en la labor educativa del Colegio y en las actividades complementarias o extraescolares.
- c) Realizar actividades culturales, deportivas, etc.
- d) Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del Centro.

16.6 Derechos

Los derechos de los alumnos son:

- a) Recibir, de acuerdo con el Ideario del Centro, una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. Ello ha de comprender:
 1. La formación en respeto a los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
 2. La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo para acceder al dominio de los conocimientos propios del saber humano
 3. La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
 4. La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
 5. La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre todos los pueblos.
 6. El desarrollo armónico de la afectividad verdaderamente personal, de su autonomía y de la capacidad de relación con las demás personas.
 7. La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de todas las capacidades físicas.
 8. La participación en la mejora de la calidad de enseñanza.
- b) Que sea respetada su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones. Ello se garantizará mediante:
 1. El fomento de la capacidad y actitud crítica de los alumnos ante opciones totalizadoras del hombre o de la ciencia de modo que posibiliten la realización de opciones en conciencia, libertad y responsabilidad.
 2. La información a los alumnos y, en su caso, a sus padres o tutores acerca del Ideario o carácter propio del Centro.
 3. Las enseñanzas se basarán en la objetividad y excluirán toda manipulación propagandística o ideológica de los alumnos, sin perjuicio al derecho a la libertad de cátedra que se ejercerá en los términos previstos en el ordenamiento jurídico y en este mismo Reglamento.
- c) Que se respete su integridad física, moral y su dignidad personal, por tanto:

1. No podrán ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes o que supongan menosprecio de su integridad física o moral. Tampoco podrán ser objeto de castigos físicos o psíquicos.
 2. Tienen así mismo derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
 3. El Colegio estará obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de cada alumno, sin perjuicio de la comunicación inmediata a la Administración pública competente cuando dichas circunstancias puedan implicar malos tratos para los alumnos o cualquier otro incumplimiento de los deberes de protección establecidos por las leyes para la guarda de menores.
- d) Que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad. Ello implica:
1. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumno requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para las distintas materias que constituyen el plan de estudios.
 2. Sin perjuicio de la facultad que corresponde a los alumnos o a sus padres o tutores de solicitar aclaraciones de sus profesores sobre las calificaciones de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales de cada curso, aquéllos o sus representantes legales pueden reclamar en contra de dichas calificaciones.
 3. Las reclamaciones contra las calificaciones resultantes del proceso de evaluación podrán basarse bien en la inadecuación de la prueba propuesta a los objetivos y criterios de la materia sometida a evaluación y al nivel previsto den la programación correspondiente, o bien en la inadecuada aplicación de los criterios de evaluación establecidos.
 4. Los alumnos y., en su caso, los padres o tutores podrán reclamar contra las calificaciones derivadas del proceso de evaluación continua o de final de curso, con arreglo al siguiente procedimiento:

16.6.1 Derecho a reclamación

Procedimiento de revisión en el centro de las calificaciones finales y de las decisiones sobre promoción

1. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o ámbito o con la decisión de promoción adoptada para un alumno, este o sus padres o tutores legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
2. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, será tramitada a través de la Jefatura de estudios, quien la trasladará al departamento didáctico responsable de la materia o ámbito con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción, la solicitud se trasladará al profesor tutor del alumno, como responsable de la coordinación de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.
3. En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, cada Departamento didáctico procederá al estudio de las solicitudes de revisión recibidas y elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan

tenido lugar y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión

En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia o ámbito, los miembros del Departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica del Departamento respectivo, con especial referencia a los siguientes aspectos, que deberán recogerse en el informe:

- a) Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del ámbito o materia.

El Departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la Jefatura de estudios, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

4. A la vista del informe elaborado por el Departamento didáctico y en función de los criterios de promoción establecidos con carácter general en el centro y aplicados al estudiante, la Jefatura de estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente a fin de que este, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar las decisiones adoptadas.

5. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción adoptada para un alumno de Educación Secundaria Obligatoria por el equipo docente, se celebrará una reunión extraordinaria en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del período de solicitud de revisión. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones realizadas.

En el acta de la sesión extraordinaria se recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción de los alumnos y alumnas establecidos con carácter general en la propuesta curricular.

La Jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación razonada de la decisión de promoción, lo cual pondrá término al procedimiento de revisión.

Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien de la decisión de promoción adoptada, se anotará en las actas de evaluación y, en su caso, en el expediente y en el historial académico, la oportuna diligencia que será visada por el Director del centro.

6. En el procedimiento de revisión de las calificaciones finales de las materias, los padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al Director del centro, copia de los exámenes u otros

instrumentos de evaluación escritos, que han dado lugar a la calificación correspondiente, lo que se hará a través de registro y mediante una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de su recepción.

7. En los centros privados, las solicitudes de revisión se tramitarán en la forma y por los órganos que determinen sus normas de funcionamiento, siendo de aplicación supletoria la presente Orden en todo lo no regulado en dichas normas.

Procedimiento de reclamación de las calificaciones y decisiones sobre la promoción ante las Direcciones de Área Territorial

1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o ámbito o con la decisión sobre la promoción adoptada por el equipo docente, el alumno, o sus padres o tutores legales, podrán presentar por escrito a la Dirección del centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación, reclamación ante las Direcciones de Área Territoriales, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación.

2. La Dirección del centro docente, en el plazo más breve posible y en todo caso no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente a la Dirección de Área Territorial correspondiente. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director acerca de las mismas.

3. En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore la Inspección educativa conforme a lo establecido en el apartado siguiente, la Dirección de Área Territorial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente a la Dirección del centro para su aplicación y traslado al interesado. La resolución de la Dirección de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

4. La Inspección educativa analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo y emitirá su informe en función de los siguientes criterios:

- a) Adecuación de contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.
- d) Cumplimiento por parte del centro de lo dispuesto en la presente Orden.

La Inspección educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia la reclamación para la elaboración de su informe, así como solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

5. En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos de evaluación. A la vista de la resolución adoptada por la Dirección de Área Territorial, se reunirá al equipo docente en sesión extraordinaria para modificar las decisiones previas adoptadas.

16.7 Deberes de los alumnos

Los deberes de los alumnos son:

- a) Respetar el Ideario del Centro y su concretización en las normas establecidas en este Reglamento de Régimen Interno y en las orientaciones de los Tutores y profesores dirigidas a mejorar el proceso formativo del alumno.
- b) Dedicarse al estudio de un modo responsable esforzándose en desarrollar todas sus capacidades, lo cual supone:
- c) Asistir a clase y participar en todas las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- d) Cumplir los horarios establecidos para la realización de las actividades del Colegio.
- e) Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- f) Asistir al centro con el uniforme escolar reglamentario, siguiendo las especificaciones reflejadas en el Plan de Convivencia.
- g) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- h) Respetar las normas de convivencia del Colegio, lo cual supone:
 1. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 2. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
 3. Respetar a los compañeros, profesores y cuantas personas trabajan en el Centro y colaborar con ellas en la creación de un clima de convivencia y solidaridad que favorezca el trabajo escolar.
 4. Mantener un comportamiento social correcto, de acuerdo con el modelo educativo que ofrece el Colegio en su Ideario.
 5. Adquirir los hábitos intelectuales y de trabajo en orden a su capacitación para la continuidad de sus estudios y la posterior actividad profesional.
 6. Utilizar correcta y responsablemente los inmuebles, las instalaciones y el equipamiento del Colegio.
- i) Participar en toda la vida escolar por sí mismos, a través de sus padres o tutores o de las propias organizaciones escolares.
- j) El orden y la disciplina se conciben como un medio adecuado y necesario para la formación integradora de la persona y el desarrollo de los hábitos de convivencia.
- k) Respecto a los profesores, los alumnos dentro y fuera de clase deben:
 1. Aceptar con interés sus consejos y orientaciones.
 2. Dispensarles un trato respetuoso.
 3. Evitar en sus conversaciones expresiones o comentarios despectivos hacia sus personas.
 4. Valorar con objetividad sus resultados académicos.
 5. Colaborar activamente con ellos en sus iniciativas y actividades.
 6. Consultar con confianza sobre los problemas o dificultades de los estudios y de la vida en general.

- l) Respeto a los compañeros, los alumnos deben:
1. Respetar la dignidad de sus personas, buscando siempre la justicia, el sano compañerismo y la colaboración con ellos.
 2. Evitar burlas, expresiones, bromas o actos y actitudes ofensivas, así como insultos, riñas y discusiones violentas.
 3. No apropiarse indebidamente de las cosas ajenas ni deteriorarlas.
 4. No fomentar enfrentamientos o divisiones por motivos sociales, raciales, ideológicos o políticos.
 5. Colaborar en los juegos respetando las reglas establecidas y adoptando siempre una actitud de sano compañerismo.
 6. Colaborar, asimismo, en todo lo relacionado con los estudios y la vida escolar.
 7. Elegir responsablemente a sus representantes.
- m) Respeto a las instalaciones, los alumnos deben:
1. Respetar y contribuir al buen uso y mantenimiento del edificio, mobiliario y material del Centro.
 2. Cuidar en todas las actividades del orden y limpieza.
 3. Mantener sus objetos personales debidamente ordenados.
- n) Respeto a las entradas y salidas:
1. El buen funcionamiento del Centro exige la puntualidad en la asistencia a clase.
 2. Ningún alumno podrá abandonar el Centro durante la jornada escolar, sin permiso del Tutor correspondiente.
 3. Se observará el debido orden a la entrada y salida de clase.
- o) Durante el desarrollo de las clases:
1. Los alumnos observarán en todo momento un comportamiento correcto, que facilite al máximo el aprovechamiento académico.
 2. Será obligación de los alumnos cumplimentar y entregar puntualmente las tareas o actividades que los profesores les encomienden.
 3. Mantendrán la máxima seriedad en las pruebas o controles.
 4. Ningún alumno saldrá de clase a no ser por motivos razonables.
 5. Durante los intermedios de clase los alumnos guardarán la debida compostura, evitando salir de clase.
 6. En ausencia del profesor el Delegado de clase cuidará del orden de la misma.
- p) Durante el tiempo de recreo los alumnos permanecerán en la zona que se les señale. No podrán quedarse en las aulas, en los pasillos o en el interior del Colegio, sin la autorización del responsable directo.
- q) Respeto a las ausencias del Colegio:
1. Todos los alumnos tienen la obligación de asistir puntualmente a todas las clases que se imparten en su curso.
 2. Cualquier ausencia deberá ser justificada al tutor correspondiente mediante nota escrita, firmada por los padres o tutor al incorporarse a clase.
 3. Tal y como se acordó en la **Mesa Local para la prevención del absentismo escolar en Pinto**, la Falta de Asistencia a clase, tanto la jornada completa como sólo unas horas de la jornada, en número superior a **4 veces al mes y que no estén suficientemente justificadas**, a juicio del tutor del alumno y de la Dirección, se considerará una situación de Absentismo Escolar. La intervención será por parte del Tutor, del Departamento de Orientación y de la Comisión de Absentismo del Centro de la siguiente manera:

- Apertura de expediente de absentismo, donde se recojan todas las actuaciones realizadas en el Centro.
 - Comunicación y advertencia al alumno por parte del Tutor.
 - Comunicación certificada a la familia indicándole la apertura de expediente y audiencia posterior con el Tutor de su hijo.
 - Intervención del Departamento de Orientación.
 - Conexión con los Servicios Sociales, si fuera necesario.
 - Envío por parte del Director del Centro a la Mesa Local de Absentismo y a la Comisión Territorial de aquellos casos que no tuvieran solución, acompañando la documentación oportuna (Anexo IV a la Mesa Local y Anexo V a la Comisión Territorial).
4. Teniendo en cuenta que las faltas de asistencia a clase de modo reiterado, justificadas o no, pueden hacer imposible la aplicación de los criterios de evaluación y de la evaluación continua de cada materia, seguiremos los siguientes **procedimientos extraordinarios de evaluación:**
- Mandar a dichos alumnos ejercicios y trabajos acerca de los contenidos que se han explicado en clase en los días en que no han asistido.
 - Realizar exámenes por escrito, si no han asistido en las fechas fijadas, de los contenidos dados, en otra fecha, sea en clase de la materia o en otra donde esté el profesor.
 - Para aquellos alumnos derivados a la Comisión de Absentismo, a los que ha sido imposible, por su nula presencia al Centro, llevar a cabo los procedimientos extraordinarios de evaluación que aparecen reflejados en el apartado 4.1., se les hará un examen de cada área en junio y otro en septiembre.
 - Los alumnos asistirán al Colegio debidamente vestidos y aseados. Para las clases de Educación Física se utilizará el uniforme deportivo establecido.

16.8 Normas de conducta del Colegio

Considerando el nivel de maduración y el comportamiento del alumnado en las diferentes etapas educativas, se concretan normas para Educación Primaria y normas para Educación Secundaria y Bachillerato. Sin embargo, todas son normas generales del Centro y todas podrán ser aplicadas a todos los alumnos. No serán excluyentes.

16.8.1 Normas de convivencia escolares en Educación Primaria

- Seré respetuoso y justo con mis compañeros, evitando peleas, insultos y comportamientos que puedan molestar. Si alguna vez fallo en esto tendré la valentía de pedir disculpas.
- Pensaré siempre en los demás y les trataré con educación, como yo quiero que me traten, jugaré limpio y sin hacer trampas, aceptando a todos en mis juegos y ayudando a aquellos que pueden necesitarlo.
- Seré sincero, diciendo siempre la verdad y reconociendo mis errores. Aceptaré y agradeceré los consejos y correcciones que me hagan mis maestros y compañeros con la intención de ayudarme a progresar y ser mejor.
- En clase seré disciplinado y colaboraré para que haya un ambiente de tranquilidad y trabajo. No me levantaré del asiento sin necesidad y evitaré ruidos molestos. Tendré

ordenados libros y demás cosas. Estaré atento a las explicaciones de clase y haré con interés y responsabilidad los trabajos que me manden.

- Cuando entre en clase una persona mayor o algún profesor que no esté habitualmente con nosotros, saludaré con educación y continuaré trabajando en silencio.
- Iré con orden y silencio por los pasillos y escaleras para no molestar a los demás grupos que están en el aula.
- Me acostumbraré a ir al servicio antes y después de las clases y durante el recreo, con el fin de no tener que pedir permiso durante las clases, interrumpiendo el trabajo de los demás.
- Cuidaré el material común de la clase y respetaré las cosas de mis compañeros, pidiéndoles permiso para utilizarlas y sabiendo prestar y compartir las mías propias.
- Evitaré carreras y empujones en las subidas y bajadas de las escaleras, en el patio, por los pasillos, al entrar y salir de clase.
- Respetaré las normas del juego en el patio. Durante los recreos estaré en la zona asignada a mi curso y seré puntual a la hora de subir a clase.
- Colaboraré a que el colegio esté limpio, utilizando las papeleras y recogiendo los papeles que vea por el suelo, dando así ejemplo de civismo y educación.
- Cuidaré los árboles y plantas que hay en el colegio, procurando no golpearlos, cortar brotes o pisarlos.
- Está totalmente prohibido traer al Colegio móviles, Mp3, Mp4, Mp5, HTC, PDA, Ipod, Ipad, cámara de fotos, etc. Si se incumple esta norma los objetos serán requisados. Igualmente está totalmente prohibido hacer fotografías o videos, dentro del recinto escolar, a profesores, alumnos o personal del Centro.
- Los desperfectos tales como pintadas, rotura de cristales, puertas etc., que se originen por el abuso o descuido culpable, correrán a cuenta del alumno o alumnos que lo ocasionen.
- Las ausencias y retrasos a las clases deberán ser justificadas por los padres al tutor/a correspondiente mediante un escrito firmado en la Agenda Escolar.
- El uniforme del Colegio es obligatorio en Infantil y Primaria. El chándal del Colegio es obligatorio para todas las actividades deportivas y debes llevarlo los días que tengas educación física, pero no es adecuado para el resto de días.

El Claustro de Primaria considera que, como norma general, en Educación Primaria, el incumplimiento de las normas aquí expuestas se considerará falta leve. Así pues, se podrán utilizar las sanciones, expuestas en este mismo documento, correspondientes a "faltas leves". Ahora bien, una reiteración de faltas leves podría conllevar a una falta grave con su correspondiente sanción.

16.8.2 Normas de convivencia escolares en Educación Secundaria y Bachillerato

Las normas siguientes son concreciones y consejos para evitar las faltas de disciplina y fomentar la convivencia. El incumplimiento de las mismas se podrá sancionar como marque el Decreto de la Comunidad de Madrid y el Reglamento de Régimen Interno del Colegio.

1. Trata con el debido respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa, dentro y fuera del Entorno Escolar.
2. Las agresiones de cualquier índole entre los miembros de la Comunidad Escolar son faltas muy graves. Si observaras cualquier falta de respeto informa al educador más cercano.

3. Generalmente cuando tengas cualquier problema deberás hablar, por este orden de prioridad, con el Profesor implicado, el Tutor, el Jefe de Estudios y el Director.
4. Debes obedecer, sin dilación ni discusión, las indicaciones de los profesores y otros trabajadores del Centro. Compórtate con educación. Muchas desavenencias son inevitables a priori, pero la mayoría tienen arreglo a posteriori.
5. Los alumnos no pueden salir del Centro sin autorización. Si el alumno se encontrara enfermo en el Colegio tendría que obtener la autorización de sus padres en Secretaría para marcharse.
6. Los alumnos de Bachillerato pueden salir del Centro durante los recreos. Los demás alumnos no pueden salir, ni permanecer en las aulas sin autorización. Pueden utilizar los servicios y comprar en la Cafetería, pero deben salir al Porche o al Patio. Los menores pueden ser detenidos y llevados al colegio si deambulan por la calle en horas lectivas.
7. Cumple puntualmente los horarios. Deberás justificar por escrito los retrasos y las faltas de asistencia. La acumulación de estas últimas puede suponer la pérdida de la evaluación continua.
8. Es obligatorio traer la agenda escolar todos los días. Si no la llevas podrías agravar un problema. Las anotaciones por faltas de conducta deben mostrarse firmadas al siguiente día lectivo. El deterioro o la pérdida de la agenda escolar podrá conllevar la compra de otra.
9. Las faltas de disciplina podrán implicar partes de amonestación que deberán mostrarse firmados al siguiente día lectivo. Los partes sin firmar agravarían los problemas y pueden implicar la prohibición de entrar a las clases.
10. El Colegio no se hace responsable de los objetos de valor. Está totalmente prohibido el uso de móviles. Si llevas teléfono móvil debe estar apagado y guardado. Si el móvil o similar está a la vista y encendido será requisado hasta el final de la jornada lectiva. La grabación de sonidos, imágenes o vídeos puede conllevar faltas graves o muy graves.
11. Está totalmente prohibido fumar en todo el recinto escolar. Por supuesto también está prohibido fumar a menores de edad.
12. Ten cuidado con las instalaciones y los materiales que utilices. Si deterioras algo ajeno deliberadamente o por negligencia deberás contribuir a su reparación o reposición y podrás ser sancionado por falta grave o muy grave.
13. Los profesores no están obligados a repetir controles y no deberán hacerlo sin justificante. El alumno que falte a las primeras horas antes de un examen sin justificación apropiada perderá el derecho a examinarse. Podrás revisar tus exámenes corregidos con tu profesor y consultar las dudas sobre la evaluación y calificación.
14. Deberás disponer de los materiales específicos en las diversas áreas y materias, como los libros de texto. No podrás ir a otras clases a pedirlo prestado. Tienes la obligación de seguir la marcha de las clases con los materiales apropiados.
15. Es conveniente asistir a las actividades extraescolares de régimen restringido programadas por el centro. En estos casos tu comportamiento deberá ser mejor todavía que en el Colegio. Los comportamientos inadecuados durante el curso o la acumulación de faltas de disciplina te podrían excluir de actividades lúdicas.
16. Procura una imagen aseada y apropiada. Prescinde de modas demasiado atrevidas y complementos que impidan tu identificación facial; como gorras, gafas o pañuelos.
17. No comas donde no debes. Está totalmente prohibido hacerlo en aulas y pasillos. Utiliza las papeleras. Queda totalmente prohibido subir comida a las clases. También está prohibido mascar chicle en clase.
18. No interrumpas indebidamente en las clases ni en los despachos. Es obligatorio llamar a la puerta y pedir permiso para entrar.
19. En los intercambios de clases debes permanecer en las aulas, excepto para los cambios de clase. Normalmente, no obtendrás permiso para ir a los servicios ni a las salas de profesores.

20. El alumnado debe entrar y salir por la puerta lateral. La puerta de secretaría es un acceso para profesores, padres y alumnos que se incorporen en horarios diferentes a los habituales de entrada y salida.

Atendiendo al Decreto 32/2019 de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros de la Comunidad de Madrid, el incumplimiento de las normas aquí expuestas se tipificará como falta leve, grave o muy grave y podrá ser sancionado.

16.8.3 Normas de uso del uniforme escolar y de las prendas deportivas

El uniforme escolar fue implantado de manera obligatoria durante el curso escolar 2012/2013 en E.I3 años. El calendario de implantación, hasta completar su obligatoriedad global en E. Infantil, E. Primaria y E. Secundaria, será el siguiente:



	E. INFANTIL			E. PRIMARIA						E. SECUNDARIA			
	EI3	EI4	EI5	1º	2º	3º	4º	5º	6º	1º	2º	3º	4º
2012/2013	Blue	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green
2013/2014	Blue	Blue	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green
2014/2015	Blue	Blue	Blue	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green
2015/2016	Blue	Blue	Blue	Blue	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green
2016/2017	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green
2017/2018	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green
2018/2019	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Green	Green	Green	Green	Green	Green
2019/2020	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Green	Green	Green	Green	Green
2020/2021	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Green	Green	Green	Green
2021/2022	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Green	Green	Green
2022/2023	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Green	Green
2023/2024	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Green
2024/2025	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue

Si algún alumno/a, por admisión extraordinaria o por repetición de curso escolar, recayese en una promoción donde el uso del uniforme fuera obligatorio, estará obligado a su uso.

El uniforme escolar y las prendas deportivas son obligatorios durante el horario en que el alumnado esté participando en actividades organizadas por el Colegio: actividades lectivas, complementarias y en los servicios complementarios.

Con el uso del uniforme escolar se pretende establecer una imagen propia para nuestro centro, favorecer la creación de un ambiente académico que evite la discriminación entre el alumnado y hacer más cómodo para padres y madres la tarea de vestir correctamente a sus hijos/as para el Colegio.

Es necesaria la colaboración responsable de los padres y madres para que sus hijos/as asistan al colegio con el uniforme preceptivo completo (en todos sus detalles).

DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME PRECEPTIVO:

Uniforme chicos:

- Polo blanco con la imagen corporativa del Colegio. Manga larga o manga corta.
- Pantalón o bermudas color azul marino con la imagen corporativa del Colegio.
- Cárdigan en azul claro con la imagen corporativa del Colegio.
- Calcetines azul marino.
- Zapatos azul marino o negro.

Uniforme chicas:

- Falda o pichi color azul marino con la imagen corporativa del Colegio.
- Polo blanco con la imagen corporativa del Colegio. Manga larga o manga corta.
- Cárdigan o torera en azul claro con la imagen corporativa del Colegio.
- Leotardo o calcetín corto azul marino.
- Zapatos azul marino o negro.

Las alumnas podrán optar por el uso del pantalón, incluido en el apartado *uniforme chicos*, en todos los casos.

En Educación Infantil de manera específica, se utilizará babi con cuadros pequeños con la imagen corporativa del Colegio.

El abrigo no forma parte del uniforme escolar, aunque se recomienda que el color sea azul marino.

Prendas deportivas:

- Chándal, compuesto por pantalón y chaqueta, azul marino con la imagen corporativa del Colegio.
- Pantalón corto con la imagen corporativa del Colegio.
- Camiseta blanca con la imagen corporativa del Colegio. Manga larga y manga corta.
- Sudadera azul claro con la imagen corporativa del Colegio.
- Calcetines blancos.

- Zapatillas deportivas, mayoritariamente de color blanco.

Las prendas deportivas solo se podrán utilizar los días en que los alumnos tengan Educación Física (aplicando en cada curso los criterios establecidos por el Departamento de Educación Física) o actividades extraescolares deportivas.

El alumnado de 6º Ed. Primaria, E.S.O. (hasta que se implante definitivamente) podrá prescindir del uniforme si así lo desea, pero deberá vestirse decorosamente para acudir al Colegio.

El uniforme debe estar limpio y en buen estado. Es aconsejable que todas las prendas estén convenientemente marcadas con el nombre y los apellidos del alumno/a.

Si se incumplen las normas de uso del uniforme sin una causa justificada, el tutor enviará un correo electrónico o notificará la falta haciendo uso de la agenda escolar, que será devuelta al día siguiente con la notificación firmada. Si las normas se incumplen de manera reiterada se llamará a los padres o tutores legales a una entrevista en el Colegio con el fin de regularizar la situación.

17. 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

El Decreto tiene por objeto regular la convivencia escolar, concretar los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, así como establecer las normas y procedimientos para la resolución de los conflictos en el marco de la autonomía pedagógica de los centros.

El Decreto será de aplicación tanto en los centros públicos como en los centros privados concertados que impartan enseñanzas no universitarias, si bien la aplicación de aquellos preceptos relativos a competencias de los órganos colegiados y unipersonales se adaptará a la organización interna de dichos centros, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 54 y siguientes de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Este decreto no será aplicable en los centros privados no concertados, en el marco de la autonomía reconocida a estos en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, que podrán no obstante adaptar sus reglamentos de régimen interior a los preceptos del presente decreto, y deberán respetar en cualquier caso los principios que garanticen la seguridad jurídica, especialmente en lo que se refiere al procedimiento disciplinario, que deberá contemplar la proporcionalidad de las medidas correctoras aplicadas, no duplicidad de medidas correctoras por una misma falta cometida, el derecho de audiencia y alegación y la comunicación escrita de las resoluciones adoptadas.

17.1 Plan de Convivencia

El artículo 31 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, recoge el ámbito de aplicación del Plan de Convivencia del centro docente.

1. Con el objeto de garantizar en los centros educativos la adecuada convivencia, el clima que propicie el aprendizaje y los derechos de los miembros de la comunidad educativa, los centros en el marco de su autonomía elaborarán las normas de organización y funcionamiento, y corregirán de conformidad con el presente decreto, los actos que realicen los alumnos

contrarios a las normas de convivencia tanto en el horario lectivo y en el recinto escolar como cuando tales actos se realizaran fuera del centro durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o durante la prestación de servicios complementarios.

2. También los centros en el marco de su autonomía incluirán en las normas de organización y funcionamiento, medidas correctoras conforme al presente decreto para aquellas conductas de los alumnos que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a los derechos de algún miembro de la comunidad educativa o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física y moral.
3. En el caso de realizar actos que pudieran ser constitutivos de delito, los profesores, el equipo directivo del centro o cualquier persona que tuviere conocimiento de hechos delictivos, tienen la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.
4. En todo caso, se garantizará la seguridad jurídica, especialmente en lo que se refiere al procedimiento disciplinario, respetando los principios de la potestad sancionadora: principio de legalidad, irretroactividad, principio de tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad de las medidas correctoras aplicadas, prescripción y concurrencia de medidas correctoras, la no duplicidad de medidas correctoras por una misma falta cometida, el derecho al trámite de audiencia y alegación, y a la comunicación escrita de las resoluciones adoptadas.

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

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

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

EL COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS CUENTA CON UN DOCUMENTO ESPECÍFICO DE CONVIVENCIA DE CENTRO, COMPLEMENTARIO A NUESTRO RRI.

17.2 Definición y clasificación de las faltas de disciplina del alumnado

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del Centro. En el artículo 32 del Decreto las faltas de disciplina están clasificadas en leves, graves o muy graves. Además, pueden ser flagrantes cuando sean reconocidas o no evidentes cuando requieran de investigación.

Las faltas de disciplina serán comunicadas verbalmente al alumno y por escrito a los padres, en la agenda o mediante parte de amonestación. Serán sancionadas, atendiendo a su gravedad y a la reincidencia. Las faltas leves se sancionarán de manera inmediata. Las faltas graves o muy graves que conlleven la expulsión de determinadas clases o del Colegio implicarán la realización de actividades académicas y se permitirá la asistencia a exámenes.

17.2.1 Faltas leves y sanciones

En el artículo 33 del Decreto se definen las faltas leves y se recogen algunas sanciones. En el Plan de Convivencia hemos concretado algunas más, como la retirada del teléfono móvil si procede hasta la finalización de la jornada escolar.

Faltas (artículo 33.1)

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

Sanciones (artículo 33.2 y propias)

- a. Amonestación verbal o por escrito.
- 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. 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.
- f. La retirada del teléfono móvil o similar, si procede, hasta la finalización de la jornada escolar.
- g. La permanencia en el Aula de Convivencia o alternativa en caso de expulsión de la sesión de clase y la obligación de realizar las tareas educativas encomendadas.

17.2.2 Faltas graves y sanciones

En el artículo 34 del Decreto se tipifican las faltas graves y se recogen las sanciones correctoras que podemos aplicar.

Faltas (artículo 34.1)

- 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 Colegio.
- 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 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 Decreto.
- j. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k. Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- l. La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m. La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos
- n. El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

Sanciones (artículo 34.2)

- a. La realización de tareas en el Colegio, 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 u otra medida similar de aplicación inmediata.
- c. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del Centro.
- d. Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del Centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
- e. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- f. Expulsión del Centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d, e y f del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

17.2.3 Faltas muy graves y sanciones

En el artículo 35 del Decreto se recogen las faltas muy graves y las sanciones que podemos aplicar o proponer (expulsión definitiva o cambio de centro).

Faltas (artículo 35.1)

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

Sanciones (artículo 35.2)

- a. Realización de tareas en el Colegio 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 incluyan pernoctar fuera del Centro.
- c. Cambio de grupo del alumno.
- d. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.

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

17.3 Inasistencia a clase

El artículo 36 del Decreto recoge el tratamiento de las faltas de asistencia y la obligación de sancionar el absentismo escolar.

1. La inasistencia injustificada a las clases será sancionada. La sanción por inasistencia injustificada a una clase será impuesta por el Profesor de esa asignatura, el tutor o el jefe de estudios. Cuando la inasistencia sea por toda la jornada escolar, la sanción será impuesta por el Tutor o el Jefe de Estudios, sin perjuicio para la que imponga el Profesor.
2. En el Reglamento de Régimen Interior se establecerá el número máximo de faltas por curso, área y materia, sean justificadas o no. Se establecerán también los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen dicho máximo, teniendo en cuenta que la falta de asistencia de forma reiterada puede impedir la aplicación de los criterios normales de evaluación.

En el Colegio los tutores contabilizarán y valorarán la justificación de las faltas de asistencia de sus tutelados. La inasistencia injustificada será sancionada como marca el Decreto.

Cuando las faltas de asistencia, justificadas o injustificadas, impidan la evaluación continua deberán emplearse los procedimientos extraordinarios de evaluación y calificación recogidos en las programaciones didácticas.

La impuntualidad reiterada e injustificada será sancionada de manera inmediata con la prolongación del tiempo perdido, previa comunicación a la familia, al final de la jornada escolar.

17.4 Órganos competentes para la adopción de sanciones

El artículo 37 del Decreto recoge la distribución de competencias para adoptar y aplicar las sanciones.

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

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

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

- a. El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a y b del artículo 34.2.
- b. El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c y d del artículo 34.2.
- c. El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e y f del artículo 34.2.

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

17.5 Criterios para la adopción de sanciones

El artículo 38 del Decreto recoge los criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares:

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

- a. Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
- c. Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
- d. Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

- e. Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.
2. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
 3. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.
 4. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y 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.
- El artículo 39 del Decreto añade los siguientes criterios generales de aplicación de las medidas correctoras y de las medidas cautelares:
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.

17.6 Circunstancias atenuantes y agravantes

El artículo 40 del Decreto recoge los atenuantes y agravantes que se pueden considerar para la gradación de las sanciones impuestas.

Atenuantes (artículo 40.2)

- a. El arrepentimiento espontáneo.
- b. La ausencia de intencionalidad.
- c. La reparación inmediata 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.

Agravantes (artículo 40.3)

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

17.7 Responsabilidad y reparación de daños

El artículo 41 del Decreto recoge la asunción de responsabilidades y la reparación de los daños causados.

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.

17.8 Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia

El artículo 42 del Decreto recoge la adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

17.9 Coordinación interinstitucional

El artículo 43 del Decreto recoge la coordinación necesaria entre instituciones para preservar la convivencia.

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.

17.10 Intervención ante acciones contrarias a la convivencia

17.10.1 Principios generales de intervención

El artículo 44 del Decreto recoge los principios generales de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia.

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.

17.10.2 Estrategias de prevención y resolución de conflictos

El artículo 45 del Decreto recoge las estrategias para prevenir y resolver conflictos.

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.

3. Las estrategias de prevención y resolución de conflictos se recogerán en el plan de convivencia de los centros educativos.

17.10.3 Procedimiento disciplinario ordinario y tramitación

El artículo 46 del Decreto recoge el procedimiento sancionador ordinario, que se aplicará para las faltas leves y las graves o muy graves evidentes y reconocidas por el infractor.

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

2. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas graves o en las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro.

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

El artículo 47 del Decreto recoge la tramitación del procedimiento disciplinario ordinario.

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

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

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

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

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

17.10.4 Procedimiento disciplinario especial y tramitación

El artículo 48 del Decreto define el procedimiento sancionador especial, que se aplicará para las faltas graves o muy graves no evidentes o no reconocidas por el infractor.

El artículo 49 del Decreto recoge la incoación de expediente disciplinario y la adopción de medidas provisionales.

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

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

El artículo 50 recoge la instrucción de expediente sancionador.

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.

El artículo 51 del Decreto recoge la resolución de expediente disciplinario.

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.

17.10.5 Citaciones y notificaciones

El artículo 52 del Decreto recoge las comunicaciones que se deben realizar y los medios que se deben emplear.

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, madre 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.

17.10.6 Reclamaciones

El artículo 53 del Decreto recoge el tratamiento de reclamaciones. La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, podrá ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o

tutores, en el plazo de cuatro días hábiles, ante el Director del Área Territorial correspondiente. Las reclamaciones se presentarán, preferentemente, en la Secretaría del centro educativo. La presentación de la reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma. La resolución del Director de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

17.10.7 Procedimientos de seguimiento de los alumnos sancionados

El artículo 54 del Decreto recoge los procedimientos de actuación con el alumnado después de la aplicación de medidas correctoras

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

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

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

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

3. Los centros podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o 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.

17.10.8 Plazos de prescripción

El artículo 55 del Decreto recoge los plazos de prescripción de las faltas y de las medidas sancionadoras.

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.

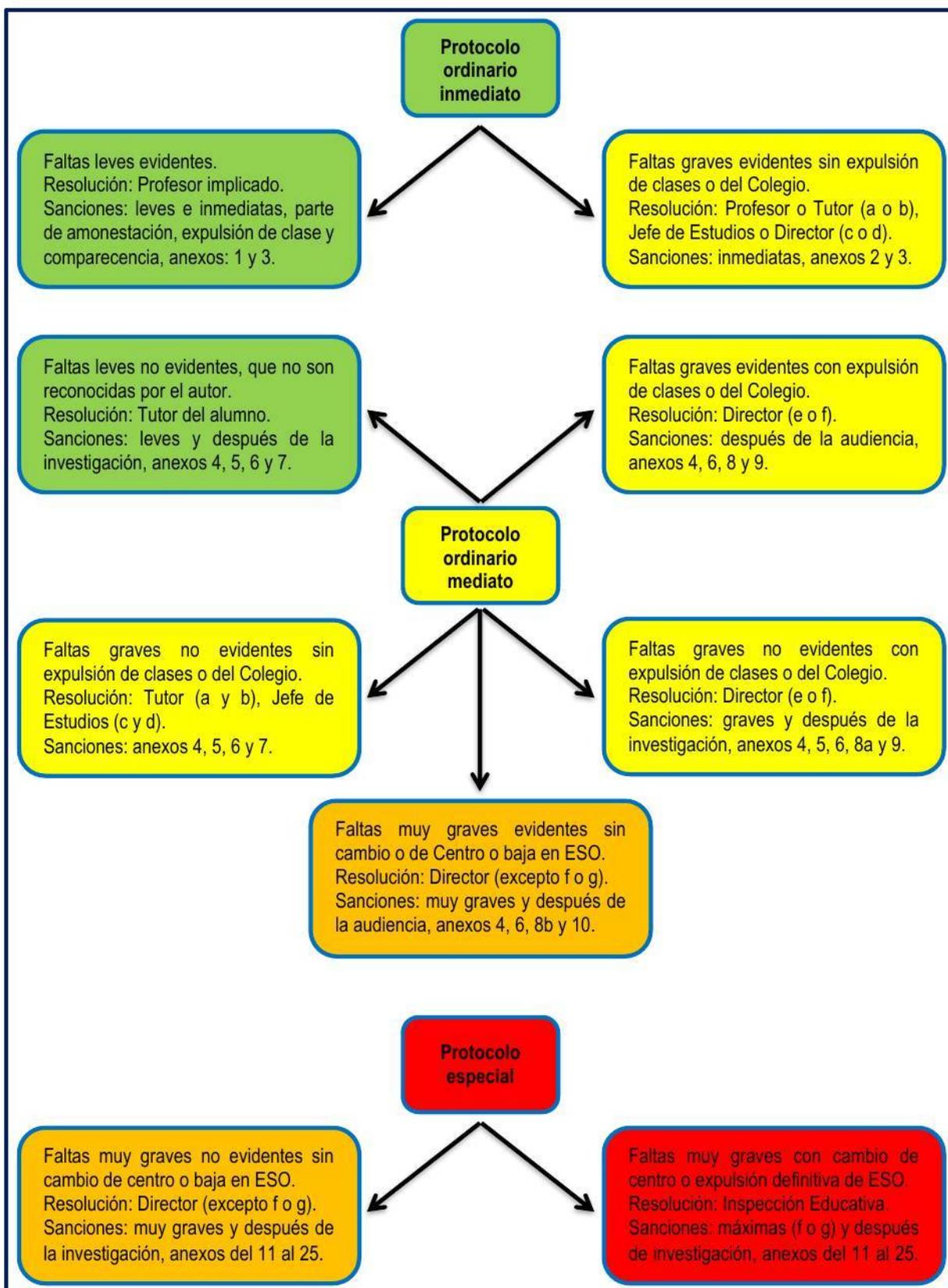
17.11 Procedimiento sancionador

El artículo 37 del Decreto aclara que los profesores somos considerados autoridad pública en los conflictos escolares y nuestras afirmaciones tendrán valor probatorio y presunción de veracidad salvo prueba contraria. También recoge las competencias para aplicar las sanciones.

Los artículos 38, 39 y 40 recogen los criterios para aplicar y graduar las sanciones, que deben ser correctoras siempre que sea posible.

Las faltas evidentes sin expulsión se pueden sancionar mediante el procedimiento ordinario inmediato. Las faltas evidentes con expulsión o las no evidentes se deben sancionar mediante el procedimiento

ordinario mediato. Las faltas flagrantes o no que implican el cambio de centro o la expulsión definitiva se deben sancionar mediante el procedimiento especial.



Sanción de faltas leves evidentes

Puede resolver cualquier profesor, especialmente para aplicar las sanciones leves a, b o c. Las amonestaciones verbales pueden recogerse en la agenda y las amonestaciones por escrito en partes de amonestación. Las expulsiones de clase implicarán la comparecencia inmediata del alumno ante el jefe de estudios o el director y el encargo de la tarea que deberá realizar. En el procedimiento ordinario inmediato se emplearán el anexo 1 (resolución) y el anexo 3 (comunicación). Esto se puede simplificar si resuelve el jefe de estudios con el anexo 1 (resolución).

Sanción de faltas graves evidentes sin expulsión

Pueden resolver el profesor o el tutor para aplicar las sanciones leves a o b y el jefe de estudios o el director para las sanciones c y d. En el procedimiento ordinario inmediato se emplearán el anexo 2 (resolución) y el anexo 3 (comunicación). Esto se puede simplificar si sanciona el jefe de estudios con el anexo 2 (resolución). Si la sanción implica la permanencia en el Colegio después de la jornada escolar se deberá informar previamente a los padres.

Sanción de faltas graves evidentes con expulsión

Puede resolver el director para aplicar las sanciones graves e o f. En el procedimiento ordinario mediato se emplearán el anexo 4 (comunicación), anexo 6 (audiencia), anexo 8 (propuesta) y anexo 9 (resolución). Esto se puede simplificar con los anexos 6 (audiencia) y 9 (resolución).

Sanción de faltas leves no evidentes

Puede resolver el tutor para aplicar sanciones leves. En el procedimiento ordinario mediato se emplearán el anexo 4 (comunicación) y el anexo 5 (investigación), el anexo 6 (audiencia) y el anexo 7 (resolución).

Sanción de faltas graves no evidentes sin expulsión

Pueden resolver el tutor para aplicar las sanciones graves a o b y el jefe de estudios para las sanciones c o d. En el procedimiento ordinario mediato se emplearán el anexo 4 (comunicación), el anexo 5 (investigación), el anexo 6 (audiencia) y el anexo 7 (resolución). Si la sanción implica la permanencia en el Colegio después de la jornada escolar deberá informar previamente a los padres.

Sanción de faltas graves no evidentes con expulsión

Puede resolver el director para aplicar las sanciones graves e o f. En el procedimiento ordinario mediato se emplearán el anexo 4 (comunicación), el anexo 5 (investigación), el anexo 6 (audiencia), el anexo 8a (propuesta) y el anexo 9 (resolución).

Sanción de faltas muy graves flagrantes

Puede resolver el director excepto para aplicar las sanciones muy graves f y g. En el procedimiento ordinario mediato se emplearán el anexo 4 (comunicación), el anexo 6 (audiencia), el anexo 8b (propuesta) y el anexo 10 (resolución). Esto se podría simplificar si resuelve el director con los anexos 6 (audiencia) y 10 (resolución).

Sanción de faltas muy graves no flagrantes

Puede resolver el director excepto para aplicar las sanciones muy graves f y g. En el procedimiento especial se emplearán el anexo 11 (comunicación a los padres), el anexo 12 (medidas provisionales), el anexo 13 (comunicación al consejo escolar), los anexos 14, 15 y 16 (investigación del instructor), el anexo 17 (pliego de cargos), el anexo 18 (alegaciones), el anexo 19 (propuesta de resolución), el anexo 20 (citación) el anexo 21 (audiencia del instructor), el anexo 22 (comunicación al director), el anexo 23 (resolución del director), el anexo 24 (audiencia para notificar la sanción) y el anexo 25 (denuncia de delitos).

17.12 Anexos para procedimiento sancionador

Las faltas más leves se podrán sancionar con amonestación verbal o escrita en la agenda, pero las amonestaciones importantes se deberán escribir en partes de amonestación (anexo 0). Las faltas más graves se deberán sancionar mediante el procedimiento especial. La mayoría de las faltas se deberán sancionar mediante los siguientes anexos:

Anexo 0. Parte de amonestación.

Anexo 1. Resolución sancionadora por falta leve.

Anexo 2. Resolución sancionadora del profesor por falta grave.

Anexo 3. Comunicación del profesor al tutor y al jefe de estudios de la sanción inmediata.

Anexo 4. Comunicación al tutor por falta leve, grave o muy grave flagrante.

Anexo 5. Actuaciones del tutor para el esclarecimiento de los hechos.

Anexo 6. Audiencia al alumno y en su caso a sus padres o representantes legales.

Anexo 7. Resolución sancionadora del tutor por falta grave.

Anexo 8a. Propuesta del tutor al jefe de estudios o director por falta grave.

Anexo 8b. Propuesta del tutor al director por falta muy grave flagrante.

Anexo 9. Resolución del director o jefe de estudios por falta muy grave flagrante.

Anexo 10. Resolución del director por falta muy grave flagrante.

Anexos restantes. Son 15 anexos más y se emplean para el procedimiento especial.

ANEXO 0

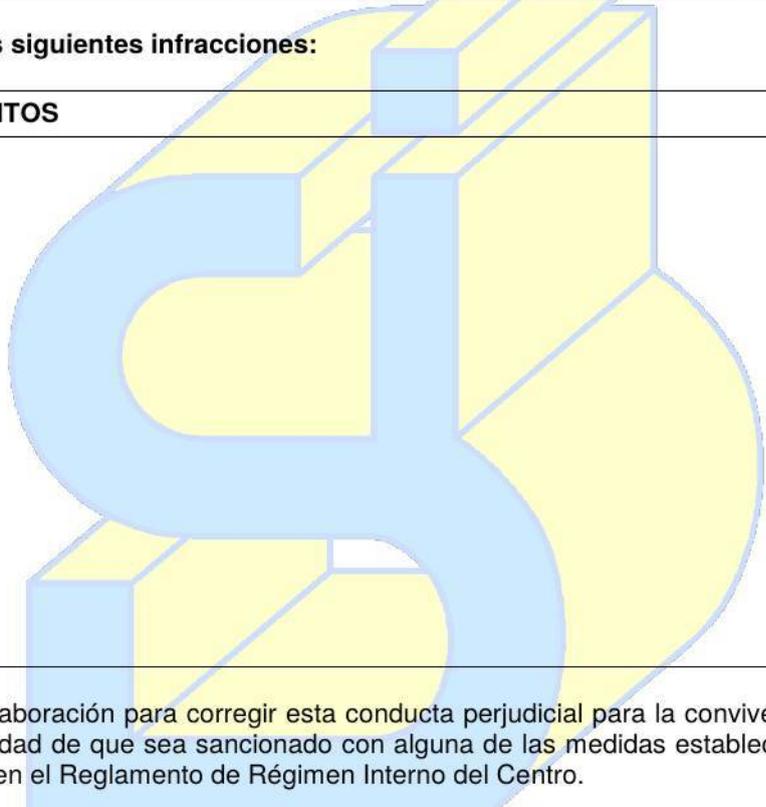
COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS

PARTE DE AMONESTACIÓN

Según el Decreto 32/2019 de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. También según el Reglamento de Régimen Interno del Colegio, por el que se regulan las faltas de conducta y las sanciones.

Alumno		Curso	
Profesor/a		Asignatura	
Fecha		Lugar	Tipo de falta

Se informa de las siguientes infracciones:

ACONTECIMIENTOS


Esperamos su colaboración para corregir esta conducta perjudicial para la convivencia escolar y que asuman la posibilidad de que sea sancionado con alguna de las medidas establecidas en el Decreto de Convivencia y en el Reglamento de Régimen Interno del Centro.

Firma del Profesor/a		Firma del Padre, la Madre o Tutor/a	
Nombre		Nombre	
Lugar y fecha		Lugar y fecha	

Este informe de amonestación debe ser firmado y devuelto al Colegio en el día lectivo siguiente al de entrega. Si el alumno/a no lo comunicara a tiempo agravaría la situación.

PROCEDIMIENTO ORDINARIO ANEXO 1

COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS

RESOLUCIÓN SANCIONADORA POR FALTA LEVE

Artículo 37 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.

D./Dña. (nombre y apellidos), en calidad de (profesor o tutor) del Colegio Santo Domingo de Silos, ante la conducta del alumno (nombre y apellidos), del grupo (clase), consistente en:

(Describir con claridad los hechos indicando circunstancias de tiempo y lugar).

Oído el alumno quien manifiesta:

(Manifestaciones)

Considerando que estos hechos son constitutivos de una falta leve prevista en el Reglamento de Régimen Interior, por ser contrarios a las normas de conducta del plan de convivencia:

(Indicar la falta tipificada en el RRI)

Ha resuelto imponerle la siguiente sanción, prevista en dicho RRI y en el artículo 33.2 del Decreto 32/2019:

(Indicar la sanción tipificada en el RRI)

La fecha de efecto de la sanción será: (indicar)

Esta resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 53 del Decreto 32/2019, podrá ser objeto de reclamación ante el Director del Área Territorial en el plazo de cuatro días hábiles.

(Lugar y fecha)

El profesor / tutor	El representante legal del alumno
Fdo.	Fdo.

PROCEDIMIENTO ORDINARIO ANEXO 2

COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS

RESOLUCIÓN SANCIONADORA DEL PROFESOR POR FALTA GRAVE

Artículo 37 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.

D./Dña. (nombre y apellidos), en calidad de (profesor o tutor) del Colegio Santo Domingo de Silos, ante la conducta del alumno (nombre y apellidos), del grupo (clase), consistente en:

(Describir con claridad los hechos indicando circunstancias de tiempo y lugar).

Considerando que estos hechos son evidentes, no existiendo duda alguna sobre sus circunstancias y autoría. Oído el alumno y sus padres o representantes legales al ser menor de edad, que manifiestan:

(Manifestaciones)

Siendo estos hechos constitutivos de la falta grave prevista en la letra (indicar) del artículo 34.1 del Decreto 32/2019 y valoradas las circunstancias concurrentes:

(Indicar atenuantes y agravantes si los hubiere)

Resuelve imponerle la sanción prevista en la letra (a o b) del artículo 34.2 del Decreto 32/2019, consistente en:

(Concretar la sanción)

La fecha de efecto de la sanción será: (indicar)

Esta resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 53 del Decreto 32/2019, podrá ser objeto de reclamación ante el Director del Área Territorial en el plazo de cuatro días hábiles.

(Lugar y fecha)

El tutor	El representante legal del alumno
Fdo.	Fdo.

PROCEDIMIENTO ORDINARIO ANEXO 3

COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS

COMUNICACIÓN DEL PROFESOR AL TUTOR Y AL JEFE DE ESTUDIOS DE LA SANCIÓN INMEDIATA

Artículo 37 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.

Como profesor del Colegio le comunico, en su calidad de jefe de estudios del Centro, que al alumno (nombre y apellidos), del grupo (clase), le ha sido impuesta la sanción (letra) prevista en el artículo 34.2 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, concretada en:

(Concretar la sanción)

La fecha de efecto de la sanción será: (indicar)

(Lugar y fecha)

El profesor	El tutor	El jefe de estudios
Fdo.	Fdo.	Fdo.

PROCEDIMIENTO ORDINARIO ANEXO 4

COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS

COMUNICACIÓN AL TUTOR POR FALTA LEVE, GRAVE O MUY GRAVE FLAGRANTE

Artículo 37 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.

D./Dña. (nombre y apellidos), como (profesor o jefe de estudios) del Colegio Santo Domingo de Silos, pone en su conocimiento los siguientes hechos que pudieran ser constitutivos de una falta leve, grave o muy grave flagrante y en los que pudiera estar implicado el alumno (nombre y apellidos), del grupo (clase), del que es usted tutor:

(Describir los acontecimientos con precisión, indicando circunstancias de tiempo y lugar y cuantos datos pudieran ayudar a aclararlos).

Lo que le comunico a efecto de lo previsto en el artículo 37 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.

(Lugar y fecha)

El profesor	El tutor
Fdo.	Fdo.

PROCEDIMIENTO ORDINARIO ANEXO 5

COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS

ACTUACIONES DEL TUTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS

Conforme al 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.

Previamente citado, en Pinto, en las dependencias del Colegio Santo Domingo de Silos, a las (hora) horas del (día) de (mes) de (año), comparece el alumno (nombre y apellidos) del grupo (clase), quien es informado del motivo de su comparecencia.

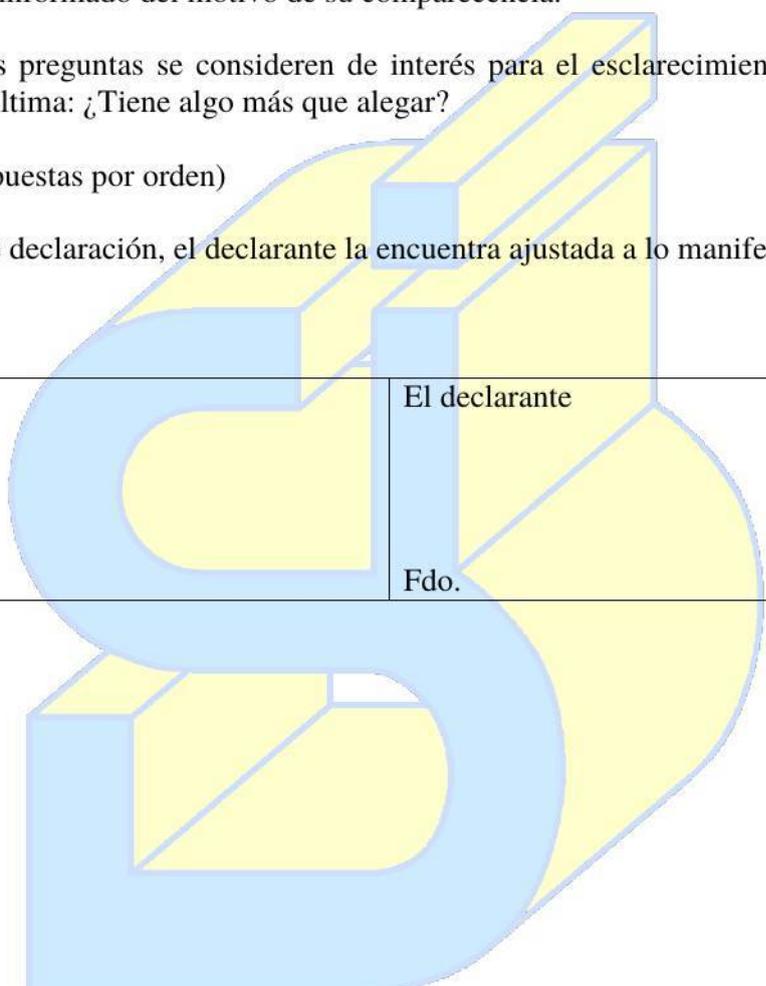
Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última: ¿Tiene algo más que alegar?

(Preguntas y respuestas por orden)

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

(Lugar y fecha)

El instructor	El declarante
Fdo.	Fdo.



PROCEDIMIENTO ORDINARIO ANEXO 6

COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS

AUDIENCIA AL ALUMNO Y A SUS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES

Conforme al 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.

En Pinto, en las dependencias del Colegio Santo Domingo de Silos, a las (hora) horas del (día) de (mes) de (año), comparece el alumno (nombre y apellidos) del grupo (clase), acompañado de sus padres o representantes legales, D/Dña. (nombre y apellidos), quienes han sido citados con el fin de proceder al trámite de audiencia previsto en el Decreto 32/2019.

En esta comparecencia se les informa de los hechos contrarios a las normas de convivencia del Centro que se imputan al alumno:

(Describir con detalle los hechos)

Asimismo, se les comunica que estos hechos son contrarios a las normas de convivencia del Centro y constitutivos de la falta (leve, grave o muy grave) prevista en el artículo (33.1, 34.1 ó 35.1), letra (letra), del Decreto 32/2019 consistente en:

(Falta cometida)

Con arreglo a lo establecido en el artículo (33.2, 34.2 ó 35.2) del Decreto 32/2019, estos hechos son sancionables con:

(Lista de sanciones posibles)

Se pregunta al alumno si desea alegar algo en relación con estos hechos y éste manifiesta lo siguiente:

(Manifestaciones del alumno)

Sus padres o representantes legales manifiestan:

(Manifestaciones de los representantes legales)

No teniendo nada más que alegar finaliza la comparecencia a las (hora) horas.

(Lugar y fecha)

El tutor	El alumno	El representante del alumno
Fdo.	Fdo.	Fdo.

PROCEDIMIENTO ORDINARIO ANEXO 7

COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS

RESOLUCIÓN SANCIONADORA DEL TUTOR POR FALTA GRAVE

Conforme al 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.

D./Dña. (nombre y apellidos), en calidad de tutor del alumno (nombre y apellidos), del grupo (clase), del Colegio Santo Domingo de Silos, ha recibido con fecha (día) de (mes) de (año), comunicación de los hechos consistentes en:

(Describir con claridad los hechos, indicando circunstancias de tiempo y lugar)

Opción1. Considerando que estos hechos son evidentes, no existiendo duda alguna sobre sus circunstancias y autoría.

Opción 2. Efectuadas las correspondientes averiguaciones para aclarar los hechos, se considera probado lo siguiente:

(Resumir las actuaciones para obtener la información y valorar los hechos y sus consecuencias)

Oído el alumno y sus padres o representantes legales, al ser menor de edad, que manifiestan:

(Manifestaciones)

Puesto que los hechos son constitutivos de la falta grave prevista en la letra (letra) del artículo 34.1 del Decreto 32/2019 y valoradas las circunstancias concurrentes:

(Considerar atenuantes o agravantes si los hubiere)

Se resuelve imponer al alumno la sanción prevista en la letra (a o b) del artículo 34.2 del Decreto 32/2019, consistente en:

(Sanción)

La fecha de efecto de la sanción será: (indicar)

Esta resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 53 del Decreto 32/2019, podrá ser objeto de reclamación ante el Director del Área Territorial en el plazo de cuatro días hábiles.

(Lugar y fecha)

El tutor	El representante legal del alumno
Fdo.	Fdo

PROCEDIMIENTO ORDINARIO ANEXO 8b

COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS

PROPUESTA DEL TUTOR AL DIRECTOR POR FALTA MUY GRAVE FLAGRANTE

Conforme al 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.

D/Dña. (nombre y apellidos), en calidad de tutor del alumno (nombre y apellidos) del grupo (clase), del Colegio Santo Domingo de Silos, ha recibido con fecha (día) de (mes) de (año), comunicación de los hechos consistentes en:

(Describir con claridad los hechos, indicando circunstancias de tiempo y lugar)

Considerando que estos hechos son evidentes, no existiendo duda alguna sobre sus circunstancias y autoría.

Oído el alumno y sus padres o representantes legales al ser menor de edad, que manifiestan:

(Manifestaciones)

Siendo estos hechos constitutivos de la falta muy grave prevista en la letra (letra) del artículo 35.1 del Decreto 32/2019 y valoradas las circunstancias concurrentes:

(Considerar atenuantes o agravantes si los hubiere)

Se considera procedente la sanción prevista en la letra (letra) del dicho artículo 35.2 del Decreto 32/2019, para cuya imposición tiene usted competencia, por lo que se le eleva esta propuesta.

(Lugar y fecha)

<p>El tutor</p> <p>Fdo.</p>	<p>El director</p> <p>Fdo.</p>
--	---

PROCEDIMIENTO ORDINARIO ANEXO 9

COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS

RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR / JEFE DE ESTUDIOS A PROPUESTA DEL TUTOR POR FALTA GRAVE

Conforme al 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.

D./Dña. (nombre y apellidos), en calidad de (jefe de estudios o director) del Colegio Santo Domingo de Silos, habiendo recibido con fecha (día) de (mes) de (año), a propuesta de D./Dña. (nombre y apellidos), tutor del alumno (nombre y apellidos) del grupo (clase), de imposición al mismo de la sanción prevista en la letra (letra) del artículo 34.2 del Decreto 32/2019.

Opción 1. Considerando que estos hechos son evidentes, no existiendo duda alguna sobre sus circunstancias y autoría.

Opción 2. Efectuadas las correspondientes averiguaciones por D./Dña. (nombre y apellidos), tutor del grupo (clase), han quedado suficientemente probados lo siguientes hechos:

(Resumir las actuaciones para obtener la información necesaria, probar los hechos y valorar los posibles atenuantes y agravantes)

Considerando que se ha dado audiencia al alumno y a sus padres o representantes legales al ser menor de edad.

Considerando que la sanción propuesta por el tutor es proporcional a la gravedad de los hechos.

Se resuelve imponer al alumno la sanción prevista en la letra (letra) del artículo 34.2 del Decreto 32/2019, consistente en:

(Describir la sanción)

La fecha de efecto de la sanción será: (indicar)

Esta resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 53 del Decreto citado, podrá ser objeto de reclamación ante el Director del Área Territorial en el plazo de cuatro días hábiles.

(Lugar y fecha)

<p>El director / jefe de estudios</p> <p>Fdo.</p>	<p>El representante legal del alumno</p> <p>Fdo.</p>
--	---

PROCEDIMIENTO ORDINARIO ANEXO 10

COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS

RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR POR FALTA MUY GRAVE FLAGRANTE

Conforme al 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.

D. (nombre y apellidos), en calidad de director del Colegio Santo Domingo de Silos, habiendo recibido con fecha (día) de (mes) de (año), la propuesta de D./Dña. (nombre y apellidos), tutor del alumno (nombre y apellidos) del grupo (clase), de imposición al mismo de la sanción prevista en la letra (letra) del artículo 35.2 del Decreto 32/2019.

Considerando que estos hechos son flagrantes, no existiendo duda alguna sobre sus circunstancias y autoría:

(Exponer lo más detalladamente posible lo ocurrido, así como las razones que evidencian que se trata de una falta flagrante)

Siendo estos hechos constitutivos de la falta muy grave prevista en la letra (letra) del artículo 35.1 del Decreto 32/2019 y valoradas las circunstancias concurrentes:

(Considerar atenuantes o agravantes si los hubiere)

Considerando que se ha dado audiencia al alumno y a sus padres o representantes legales por ser menor de edad.

Considerando que la sanción propuesta por el tutor es proporcional a la gravedad de los hechos.

Se resuelve imponer al alumno la sanción prevista en la letra (letra) del artículo 35.2 del Decreto 32/2019, consistente en:

(Describir la sanción)

La fecha de efecto de la sanción será: (indicar)

Esta resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 53 del Decreto 32/2019, podrá ser objeto de reclamación ante el Director del Área Territorial en el plazo de cuatro días hábiles.

(Lugar y fecha)

<p>El director / jefe de estudios</p> <p>Fdo.</p>	<p>El representante legal del alumno</p> <p>Fdo.</p>
--	---

PROCEDIMIENTO ESPECIAL ANEXO 11

COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS

INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE

Conforme al 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.

El director del Colegio Santo Domingo de Silos, (nombre y apellidos) una vez recogida la necesaria información, resuelve incoar expediente disciplinario al alumno (nombre y apellidos) del grupo (clase), por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día (día) de (mes) de (año) y que se concretan en:

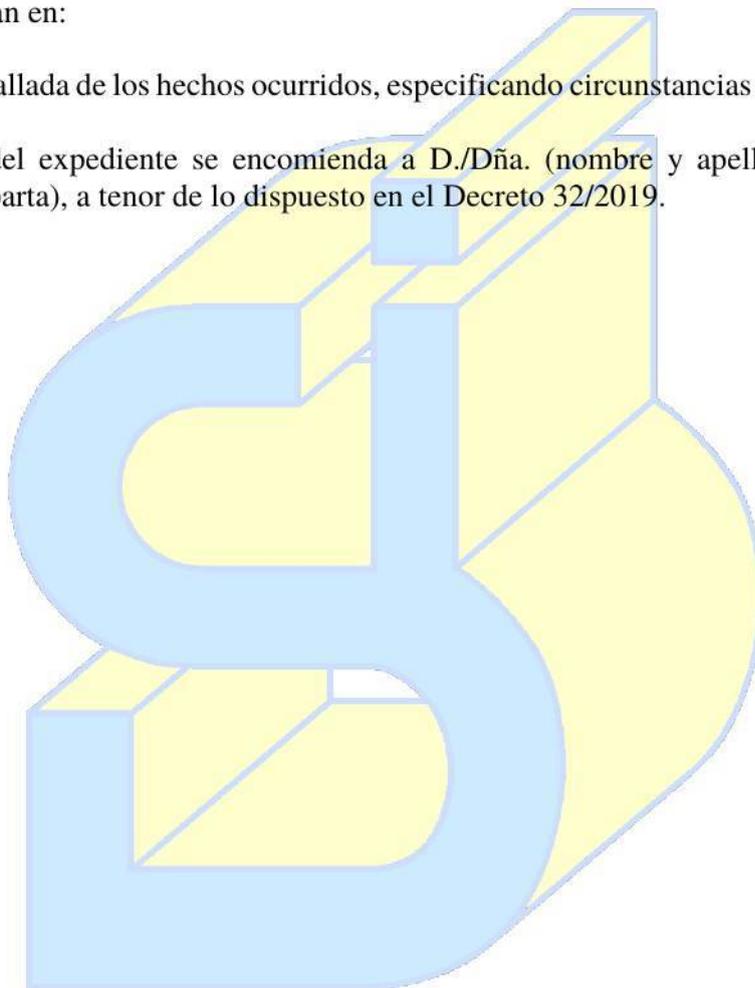
(Descripción detallada de los hechos ocurridos, especificando circunstancias de tiempo y lugar).

La instrucción del expediente se encomienda a D./Dña. (nombre y apellidos), profesor de (materia que imparta), a tenor de lo dispuesto en el Decreto 32/2019.

(Lugar y fecha)

El director

Fdo.



PROCEDIMIENTO ESPECIAL ANEXO 12

COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS

ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES POR EL DIRECTOR

Conforme al 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.

A la vista de los hechos acaecidos el día (día) de (mes) de (año), imputados al alumno (nombre y apellidos) del grupo (clase), presunto responsable de los mismos, para cuyo esclarecimiento esta dirección ha incoado un expediente con fecha (día) de (mes) de (año).

De acuerdo con el Decreto 32/2019 y dada la gravedad de los hechos y la repercusión que los mismos están teniendo en el Centro:

(Fundamentar la necesidad de adoptar la medida)

Se estima procedente adoptar la medida provisional consistente en:

(Indicar alguna de las siguientes: suspensión de asistencia al centro, suspensión de la asistencia a determinadas clases, suspensión de la asistencia a determinadas actividades)

Esta medida tendrá una duración de (máximo 5 días lectivos y justificadamente hasta la finalización del expediente) días lectivos.

(Lugar y fecha)

El director	El representante legal del alumno
Fdo.	Fdo.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL ANEXO 13

COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS

COMUNICACIÓN AL CONSEJO ESCOLAR DE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES POR EL DIRECTOR

Conforme al 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.

En el curso de la tramitación del expediente incoado al alumno (nombre y apellidos) del grupo (clase), dada la gravedad de los hechos y la repercusión que los mismos están teniendo en el Centro:

(Fundamentar la necesidad de adoptar la medida)

Este director ha decidido adoptar la medida provisional consistente en:

(Indicar la medida cautelar: suspensión de asistencia al centro o a determinadas clases o actividades hasta un máximo de 5 días lectivos o justificadamente hasta la finalización del expediente).

Decisión que comunica al consejo escolar en cumplimiento de los dispuesto en el Decreto 23/2019.

(Lugar y fecha)

El director Fdo.	El presidente del Consejo Escolar Fdo.
---------------------------------	---

PROCEDIMIENTO ESPECIAL ANEXO 14

COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS

ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS

Conforme al 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.

En Pinto, en las dependencias del Colegio, el (día) de (mes) de (año), previamente citado, comparece (cualquier miembro de la comunidad educativa con conocimiento de los hechos que se están investigando), para prestar declaración en el expediente disciplinario abierto con fecha (día) de (mes) de (año).

Es informado del motivo de su comparecencia y se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última: ¿Tiene algo más que alegar?

(Preguntas y respuestas por orden)

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

(Lugar y fecha)

El instructor	El declarante	El representante legal
Fdo.	Fdo.	Fdo.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL ANEXO 15

COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS

CITACIÓN A LOS PADRES DEL ALUMNO MENOR DE EDAD PARA LA TOMA DE DECLARACIÓN DEL MISMO

Conforme al 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.

D./Dña. (nombre y apellidos), profesor de (materia), habiendo sido nombrado instructor del expediente disciplinario que se ha incoado al alumno (nombre y apellidos) del grupo (clase), dado que el mismo es menor de edad, cito a usted/es para que comparezca/n el día (día) de (mes) de (año), a las (hora) horas, en (lugar), para asistir a la toma de declaración de su hijo en relación con el citado expediente.

(Lugar y fecha)

El instructor	El representante legal del alumno
Fdo.	Fdo.

NOTA: es conveniente que este escrito de citación se entregue a los padres en mano, dada la brevedad de los plazos. Lo procedente sería avisarles telefónicamente para que acudieran a recoger la citación y firmasen el correspondiente recibí. En caso de que no fuera posible, debería utilizarse un medio rápido de entrega, tipo telegrama o burofax. Si una vez avisados, los padres se negasen a recibir o firmar el recibí del escrito de citación, se hará constar esta circunstancia en acta, firmada por dos testigos.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL ANEXO 16

COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS

ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS DECLARACIÓN DEL ALUMNO

Conforme al 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.

En Pinto, en las dependencias del Colegio Santo Domingo de Silos, el (día) de (mes) de (año), ante el instructor, D./Dña. (nombre y apellidos), comparece el alumno (nombre y apellidos) del grupo (clase), para declarar sobre el expediente disciplinario que se le ha abierto, acompañado de sus padres o representante legal, D./Dña. (nombre y apellidos).

Se le informa del motivo de su comparecencia y se le harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última: ¿Tiene algo más que alegar?

(Preguntas y respuestas por orden)

El alumno y su representante legal leen lo aquí transcrito y consideran que se ajusta a lo manifestado.

(Lugar y fecha)

El instructor	El alumno	El representante legal
Fdo.	Fdo.	Fdo.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL ANEXO 17

COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS

PLIEGO DE CARGOS

Conforme al 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.

Pliego de cargos que formula D./Dña. (nombre y apellidos), instructor del expediente disciplinario incoado al alumno (nombre y apellidos) del grupo (clase), en virtud de la designación efectuada por el director del Centro con fecha (día) de (mes) de (año), para el esclarecimiento de los hechos que se le imputan:

(Indicar los cargos que se imputan, cargo único o sucesivos, incluyendo los hechos con precisión y circunstancias de tiempo y lugar)

De probarse el cargo primero, el alumno implicado podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por la falta muy grave (letra) establecida en el artículo 35.1 del Decreto 32/2019. Para cargos sucesivos redactar lo que corresponda.

Por esta falta podría imponerse una de las sanciones previstas en artículo 35.2 del Decreto 32/2019.

Para sanciones sucesivas redactar lo que corresponda:

Dentro del plazo de 2 días lectivos, contados a partir del siguiente al de la recepción del presente pliego de cargos, pueden presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes y aportar cuantos documentos se consideren de interés. 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.

(Lugar y fecha)

<p>El instructor</p> <p>Fdo.</p>	<p>El representante legal del alumno</p> <p>Fdo.</p>
---	---

PROCEDIMIENTO ESPECIAL ANEXO 18

COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS

PRÁCTICA DE PRUEBAS TRAS EL ESCRITO DE ALEGACIONES

Conforme al 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.

D./Dña. (nombre y apellidos), instructor del expediente disciplinario incoado por resolución del director del Colegio Santo Domingo de Silos, con fecha (día) de (mes) de (año), al alumno (nombre y apellidos) del grupo (clase), acuerda practicar las siguientes pruebas para el esclarecimiento de los hechos que se le han imputado, de acuerdo con el pliego de cargos formulado por este Instructor con fecha (día) de (mes) de (año).

1. Toma de declaración a: (nombre)
2. Incorporación de los documentos aportados por (nombre), consistentes en: (descripción)

(Son actuaciones dirigidas a probar los cargos. Hay que indicar en cada caso si se realizan a propuesta del alumno imputado o de sus representantes o por iniciativa del propio instructor).

(Lugar y fecha)

El instructor	El representante legal del alumno
Fdo.	Fdo.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL ANEXO 20

COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS

**CITACIÓN PARA LA COMUNICACIÓN DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN
Conforme al 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.**

D./Dña. (nombre y apellidos), instructor del expediente disciplinario incoado por resolución del director del Colegio Santo Domingo de Silos, con fecha (día) de (mes) de (año), al alumno (nombre y apellidos) del grupo (clase), le convoca a una comparecencia el próximo día (día) de (mes) de (año), a las (hora) horas, en (dependencia específica del centro), en la que se le comunicará la propuesta de resolución, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 32/2019.

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

Se le comunica asimismo que, en caso de no comparecer sin causa justificada, continuará la tramitación ordinaria del expediente.

(Lugar y fecha)

El instructor	El representante legal del alumno
Fdo.	Fdo.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL ANEXO 22

COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS

ELEVACIÓN DEL EXPEDIENTE Y LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN AL DIRECTOR

Conforme al 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.

Tramitado el expediente disciplinario incoado por resolución de esa dirección, de fecha (día) de (mes) de (año), al alumno (nombre y apellidos) del grupo (clase), con motivo de los hechos acaecidos el día (día) de (mes) de (año), en (lugar), en los que dicho alumno aparece como implicado, el instructor del expediente D./Dña. (nombre y apellidos), eleva a esa dirección el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones formuladas, de conformidad con lo dispuesto en Decreto 32/2019.

Con fecha (día) de (mes) de (año) se notificó la presente propuesta de resolución al alumno (nombre y apellidos) y a sus padres o representantes D./Dña. (nombre y apellidos).

Por otra parte, cabe dejar constancia de que: (elegir la opción procedente)

- El día (día) de (mes) de (año) se han recibido las alegaciones presentadas.
- Ese día formalizaron por escrito su conformidad con la misma.
- Transcurrido el plazo de dos días lectivos desde la comunicación de la propuesta, no se han recibido alegaciones.

(Añadir solamente si procede)

Considerando los HECHOS PROBADOS, pongo en su conocimiento que la conducta o conductas manifestadas pueden ser constitutivas de delito o falta penal por lo que debería ser comunicado al Ministerio Fiscal según lo establecido en Decreto 32/2019.

(Lugar y fecha)

El instructor	El director del Centro
Fdo.	Fdo.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL ANEXO 23

COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS

RESOLUCIÓN

Conforme al 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 ha recibido, el día (día) de (mes) de (año), la documentación del expediente disciplinario incoado por resolución de esta dirección, de fecha (día) de (mes) de (año), cuya instrucción se encomendó al profesor de este centro D./Dña. (nombre y apellidos).

Examinada la propuesta de resolución, de la que Vd. ya tenía conocimiento, y la documentación que a la misma se acompaña, donde se recogen las actuaciones llevadas a cabo por el instructor para el esclarecimiento de los hechos (y una vez estudiadas las alegaciones aportadas por Vd.), esta dirección considera suficientemente probados los siguientes hechos imputados al alumno en el expediente:

- Hecho probado primero (único o sucesivos si los hubiere): (hay que fundamentarlo con las actuaciones probatorias realizadas).

Una vez estudiadas las alegaciones aportadas (valorar si hay que precisar algún aspecto sobre las alegaciones o indicar que no desvirtúan la prueba practicada o que no afectan a la consideración de los hechos como probados), esta dirección considera que:

- El primer hecho probado (único o sucesivos) es constitutivo de la falta muy grave prevista en el artículo 35.1 letra (letra) del Decreto 32/2019.

En la primera falta (única o sucesivas) se tienen en cuenta las siguientes circunstancias: (atenuantes o agravantes).

A la vista de lo anterior y considerando todas las circunstancias concurrentes (fundamentar por qué se va a aplicar esa sanción en concreto) esta dirección acuerda imponer la sanción prevista en el artículo 35.2 letra (letra) del Decreto 32/2019, consistente en:

La fecha de efecto de esta sanción será: (fecha)

Durante el cumplimiento de la sanción el alumno realizará las tareas escolares que le han encomendado los profesores de (asignaturas), de acuerdo con el plan que en este momento se le entrega.

Esta resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 53 del Decreto citado, podrá ser objeto de reclamación ante el Director del Área Territorial en el plazo de cuatro días hábiles.

(Lugar y fecha)

El director	El alumno	El representante legal
Fdo.	Fdo.	Fdo.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL ANEXO 24

COLEGIO SANTO DOMINGO DE SILOS

COMUNICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Conforme al 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.

En Pinto, siendo las (hora) horas del día (día) de (mes) de (año), comparecen previamente citados el alumno (nombre y apellidos) del grupo (clase), y sus padres o representantes legales D./Dña. (nombre y apellidos).

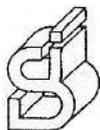
En este acto se les notifica, mediante la entrega en mano, la resolución adoptada en el curso del expediente disciplinario incoado al alumno por resolución de esta dirección de fecha (día) de (mes) de (año), de acuerdo con lo establecido en el Decreto 32/2019.

Como se indica en la resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 53 del Decreto 32/2019, podrá ser objeto de reclamación ante el Director del Área Territorial en el plazo de cuatro días hábiles.

(Lugar y fecha)

El director	El alumno	El representante legal
Fdo.	Fdo	Fdo

Si la resolución no se puede entregar en mano, es conveniente enviarla mediante algún medio que permita tener constancia de la fecha de su recepción.



Colegio

Santo Domingo de Silos

Código Centro: 28023716. LICAEN, S.A.

C. Santa Teresa nº 7. Pinto 28320 Madrid.

Teléfono: 91.6912950. Fax: 91.6920696.

www.santodomingodesilos.org

info@santodomingodesilos.org

PROCEDIMIENTO ESPECIAL ANEXO 25

NOTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE PRESUNTO ILÍCITO PENAL PARA SU TRASLADO AL MINISTERIO FISCAL

D./Dña. (nombre y apellidos), director del Colegio Santo Domingo de Silos, en el procedimiento sancionador incoado al alumno (nombre y apellidos) del grupo (clase).

Considerando los siguientes hechos probados:

(Fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que los han acreditado):

Pongo en su conocimiento que la conducta o conductas manifestadas pueden ser constitutivas de delito o falta penal por lo que se comunica al Ministerio Fiscal (o Cuerpos de Seguridad) según lo establecido en el Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Pinto (Madrid), a (día) de (mes) de (año)

El director del Centro

Fdo. (nombre y apellidos)

DIRIGIDO AL MINISTERIO FISCAL / CUERPOS DE SEGURIDAD

El director/a del centro, en calidad de máximo responsable, deberá trasladar el hecho al Ministerio Fiscal o Cuerpos de Seguridad. Asimismo, y por tratarse de una alteración grave de la actividad escolar, deberá comunicarlo también con carácter de urgencia al Servicio de Inspección de Educación y remitir copia de la notificación a la correspondiente Dirección de Área Territorial.