

REGLAMENTO
DE
RÉGIMEN
INTERIOR

**COLEGIO COOPERATIVA
ESPÍRITU SANTO**

Centro Privado Concertado

Código de Centro: 28037971
C/San Emilio, 54. Madrid 28017
Tlfs: 914052840/914055439
Fax: 914043803

Correo electrónico: cc.espiritusanto.madrid@educa.madrid.org
Página web: www.colegioespiritusanto.com

1.1. Introducción. El centro

El Colegio Cooperativa Espíritu Santo está situado en la calle San Emilio, números 54 al 58 de Madrid, en el distrito de Ciudad Lineal. La Cooperativa fue constituida el 31 de Enero de 1982.

En el Colegio se imparten clases de Educación Infantil (seis unidades), Educación Primaria (doce unidades) y Educación Secundaria Obligatoria (ocho unidades).

El Colegio satisface las necesidades de escolarización de un amplio sector de familias del Barrio de La Elipa. El Colegio pretende proporcionar a sus alumnos una educación que sea personalizada y pertinente para los retos del futuro.

Los objetivos del proyecto educativo de centro se resumen en el objetivo fundamental de formar personas libres, abiertas y creativas, capaces de decidir por sí mismas y de relacionarse plenamente con los demás, que alcancen su autorrealización y se conviertan en individuos útiles y válidos para el conjunto de la sociedad.

1.2. Normas de Convivencia

Se detallan en este apartado normas de orden práctico que regulan todos los aspectos del vivir diario del Centro. Normas que, por un lado, nacen de las experiencias docentes y, por otro, de las necesidades y preferencias y del mejor servicio a las familias, sin olvidar la consonancia con los derechos y deberes de los alumnos establecidos en el Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, BOE de 26 de junio y el Decreto 32/2019 de 9 de abril, B.O.C.M. del 15 de abril, por el que se establece el Marco Regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

1.2.1. UNIFORME

Los alumnos asistirán al Colegio con el uniforme completo o, en los días que tengan Educación Física o Deportes, con el chándal del Centro. El uniforme está compuesto de:

	EI	EP 1º/2º	EP 3º/4º/5º/6º	ESO
DEPORTIVO				
Camiseta blanca con cuello azul marino de algodón con escudo bordado	X	X	X	X
Calcetines blancos	X	X	X	X
Zapatillas de deporte blancas	X	X	X	X
Bermuda azul marino con nombre del colegio bordado (opcional)	X	X	X	X
Chándal de algodón rojo y azul marino con escudo bordado	X	X		
Chándal completo 2 piezas tactel azul marino/blanco y rojo			X	X

Baby cuadros rojos con escudo	X	X	X (3° / 4°)	
Abrigo o anorak azul marino		X	X	X
CALLE				
Pantalón/falda pantalón gris azulado micropaña bordado nombre del colegio		X	X	X
Polo blanco m/l o m/c con escudo bordado y dos rayas en el cuello gris y granate		X	X	X
Jersey pico granate con raya en puño y cuello y escudo bordado		X	X	X
Calcetines, medias o pantys granates		X	X	X
Zapatos o botas azules o negros		X	X	X

- Los alumnos utilizarán la talla que les corresponda. No se permitirán pantalones o faldas excesivamente cortos o largos. No quedará al descubierto la parte central del cuerpo. En ningún caso debe estar a la vista la ropa interior.
- No se permiten piercing en ningún lugar del cuerpo, ni ningún tipo de complemento llamativo.
- No se permite el uso de maquillajes en el Centro.
- Los problemas particulares que surjan en relación con el atuendo se solucionarán por el Consejo Escolar atendiendo a las circunstancias personales y a las normas de carácter general que, al respecto, dicte la Administración.

1.2.2. AUSENCIAS, RETRASOS Y SALIDAS DEL CENTRO

- a) Los alumnos deben asistir puntual y regularmente a las actividades docentes. Siempre que sea posible se comunicará por escrito al centro las ausencias con antelación. De no ser así, toda ausencia o retraso deberá ser justificado, en la Agenda Escolar, al día siguiente de producirse.
- b) Cuando las faltas de asistencia injustificada superen el número de 10, el alumno perderá el derecho de evaluación continua. En cualquier caso tanto si son justificadas como injustificadas, si el alumno supera las 20 faltas, por materia y curso, perderá igualmente el derecho a la evaluación continua. En ambos casos los alumnos deberán someterse a una prueba global de todas y cada una de las áreas en las que se haya producido esta circunstancia.
- c) Deberán justificarse debidamente las faltas a los exámenes: volante médico o, en otros casos, mediante documento fehaciente. La falta no justificada a un examen supone la pérdida del mismo.
- d) Se considerará retraso toda incorporación a clase trascurridos los cinco primeros minutos de la misma. Tres retrasos no justificados a lo largo de una evaluación dará lugar a sanción. Si el retraso se produce de manera reiterada en una misma asignatura – más de cinco retrasos – y en la misma evaluación, el alumno puede perder el derecho a ser calificado positivamente. Los casos especiales serán estudiados por la Comisión de Disciplina.

- e) Las entradas y salidas del Centro así como la permanencia en él deberán realizarse con corrección, sin atropellos ni gritos, ni expresiones o actitudes ofensivas.
- f) Los alumnos que tengan que salir del Centro durante el horario escolar deberán traer justificada la salida a través de la Agenda Escolar.
- g) No se podrá abandonar el Colegio, en ningún caso, sin conocimiento del Tutor y/o Jefe de Estudios.

1.2.3. RECREOS

- a) Durante el tiempo de recreo se permanecerá en el patio, quedando prohibido quedarse en las aulas si no es con permiso de un profesor y con la presencia del mismo.
- b) Se evitarán los juegos violentos y la utilización de objetos que puedan causar daño a otros compañeros.
- c) En los días de lluvia los alumnos permanecerán en el aula vigilados por el profesor tutor.
- d) Una vez finalizado el recreo volverán a las aulas sin pérdidas deliberadas de tiempo.

1.2.4. COMPORTAMIENTO EN EL COLEGIO

- a) Respetaremos a los profesores y compañeros y colaboraremos con ellos en la creación de un clima de convivencia y solidaridad que favorezca el trabajo escolar.
- b) Nos portaremos bien con nuestras cosas, con las de nuestros compañeros y, de manera especial, seremos cuidadosos con lo que es de todos.
- c) Los alumnos entrarán en el aula con respeto y esperarán a que dé comienzo la clase. Prestarán atención a las explicaciones del profesor y permitirán que la clase pueda impartirse correctamente, guardando silencio para mayor rendimiento propio y de sus compañeros.
- d) Participarán activamente en el trabajo escolar y seguirán las indicaciones y orientaciones del profesorado. Los alumnos traerán al Centro el material adecuado para cada una de las asignaturas, así como las tareas encomendadas
- e) En los intermedios y cambios de clase los alumnos permanecerán dentro del aula sin jugar ni gritar. En el caso de existir delegado de clase, se debe respetar al mismo en ausencia del profesor.

- f) Se deberá dejar recogido todo el material para evitar pérdidas. Finalizada la jornada escolar, el aula debe quedar recogida y en orden.
- g) Se evitarán expresiones inadecuadas, apodosos ofensivos, insultos, riñas o peleas con el resto de los componentes de la comunidad educativa dentro del recinto escolar.
- h) Los baños no son un lugar de recreo y sólo se acudirá a ellos por necesidad y nunca por diversión o juego.
- i) Se debe mantener limpio el colegio y ordenadas las aulas; es el lugar de trabajo. Usemos las papeleras.
- j) Está prohibido fumar y traer al colegio productos que puedan perjudicar la salud de uno mismo o la de los demás. Tampoco objetos que puedan causar daños, lesiones...Igualmente quedará prohibido la utilización de teléfonos móviles tanto en las aulas como en el recreo.
- k) Los alumnos usarán con corrección las instalaciones, el mobiliario y el material que les proporciona el Colegio. Los padres responderán de la reparación de los daños o desperfectos causados en instalaciones, material y mobiliario por negligencia o mala intención de sus hijos.
- l) Los alumnos que sustrajeren bienes del Colegio deberán restituirlos. Los padres responderán también de lo sustraído.

1.2.5. COMPORTAMIENTO EN EL COMEDOR

- a) Los alumnos accederán al comedor en orden.
- b) Tratarán con respeto al personal del comedor y seguirán sus indicaciones.
- c) Tendrán una conducta adecuada en la mesa, conversando en voz baja, comiendo de forma correcta y dejando limpio el lugar usado.
- d) Los alumnos no podrán permanecer en los pasillos ni jugar en los mismos.
- e) Los alumnos no podrán acceder a las clases durante el periodo de comedor sin permiso
- f) Los alumnos no podrán sacar comida del comedor.

1.2.6. CUIDADO DE OBJETOS PERSONALES

- a) Los alumnos tendrán en orden y bajo control su mochila, abrigos y cualquier otro objeto personal. Se evitará traer dinero y objetos de valor que puedan ser susceptibles de sustracción.

- b) No se traerán objetos innecesarios (aparatos de música, juguetes, objetos punzantes, puntero láser...), es decir, aquellos que puedan molestar física o moralmente a cualquier componente de la comunidad escolar.
- c) Está prohibido traer móviles, MP3, walkman, juegos de ordenador, cámara fotográfica, así como cualquier otro tipo de dispositivo electrónico. El Colegio declina toda responsabilidad que se derive del incumplimiento de esta norma.
- d) Cada alumno debe cuidar sus pertenencias. El Colegio no se responsabilizará de los objetos que los alumnos pierdan o extravíen. En el caso de encontrar alguno será entregado al profesor quién lo depositará en la Secretaria del Centro.

1.2.7. ENFERMEDADES Y ACCIDENTES

- a) Los padres deben informar al tutor sobre enfermedades padecidas o contraídas que el profesorado deba conocer, tales como alergias, epilepsia, asma, etc.
- b) En los casos de accidentes, lesiones, fiebre alta, etc., el Centro lo pondrá en conocimiento de la familia, que deberá venir al Colegio a hacerse cargo del alumno. En los casos urgentes el propio Centro trasladará al alumno a la clínica y lo comunicará a los padres lo antes posible.
- c) El Centro no administrará analgésicos, antitérmicos ni otros medicamentos. Los alumnos que precisen medicación (o seguir tratamientos) que deba ser administrada durante la jornada escolar deberán traer, obligatoriamente, la prescripción facultativa en la que consten con claridad horarios, dosis y forma de administrarla.

1.2.8. COMUNICACIÓN CENTRO-PADRES

- a) El alumno dispondrá diariamente de su agenda en perfecto estado. La agenda escolar se utilizará sólo para fines pedagógicos.
- b) Se entregará a los padres cualquier documento informativo (boletines, notas del tutor o de los profesores, comunicados del centro, etc.) con la mayor brevedad sin modificarlo, y devolviéndolo, lo antes posible, si así se determina.
- c) Los tutores mantendrán reuniones periódicas con las familias para conseguir una buena cooperación y lograr una buena orientación de los alumnos.
- d) Las salidas del Centro para realizar excursiones, visitas culturales u otras actividades complementarias fuera del Centro, requerirán la autorización escrita de los padres, madres o tutores legales de los alumnos.

1.3. Actuaciones ante la ruptura de la convivencia

Ante cualquier falta que afecte a la convivencia del Centro se debe dar una respuesta que sea educativa. En general, la pauta de actuación será la siguiente:

- a) En caso de falta leve evidente, el profesor impondrá de forma inmediata la medida correctora más adecuada.
- b) Cuando la conducta del alumno implique una falta grave o muy grave o 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, para que sea aplicado un procedimiento disciplinario (Artículo 42.2 Decreto 32/2019).
- c) Si un alumno introduce en el centro objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, la dirección del centro retendrá el objeto o sustancia hasta entregarla a la policía (en caso de delito), a los padres del alumno (si es menor de edad) o al final de la jornada escolar (si no es delito y es mayor de edad). (Artículo 42.4 Decreto 32/2019)
- d) Los dispositivos de captación del sonido y/o la imagen, dispositivos electrónicos, móviles y otros podrán ser retirados por el profesor hasta la finalización de la jornada escolar en caso de:
 - a. Uso inadecuado o en momentos no permitidos (Artículo 42.7 Decreto 32/2019)
 - b. Impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos (Artículo 42.6 Decreto 32/2019).
 - c. Atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen. En este caso, serán retenidos hasta ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal (Artículo 42.5 Decreto 32/2019).
- e) El profesor, el tutor, el Jefe de Estudios o el Director, según los casos y la gravedad de la falta, aplicarán la medida correctora mediante el Procedimiento Disciplinario Ordinario o Especial contemplados en el Decreto 32 /2019 y en el Reglamento de Régimen Interior.
- f) El tutor y, en su caso, el personal del Departamento de Orientación mantendrán entrevistas con el alumno y sus padres (dependiendo del caso y la gravedad de la falta) para tratar de conseguir que el alumno entienda y reconozca que su acción no ha sido buena.
- g) Además de la medida correctora, cuando haya habido falta de respeto, agresión física o moral a un miembro de la comunidad educativa, el alumno deberá presentar excusas y reconocer la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según lo determine quien impone la medida correctora (Artículo 41.2 Decreto 32/2019).
- h) Los alumnos deberán restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y deberán reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma

intencionada o por negligencia grave. El coste económico lo deberán asumir los padres, o tutores (Artículo 41.1 Decreto 32/2019).

- i) El tutor realizará un seguimiento del alumno al aplicarse una medida correctora. Si la medida correctora incluye una expulsión superior a cinco días, entonces se realizará un plan de seguimiento que incluirá entrevistas semanales con el alumno (Artículo 54 Decreto 32/2019).

1.4. Reglamento de Régimen Interior

Con el fin de que el Plan de Convivencia sea instrumento eficaz para la creación del clima que exigen las tareas educativas, es imprescindible un Reglamento que garantice los derechos y deberes y el cumplimiento de las normas establecidas.

Ante cualquier falta que afecte a la convivencia se debe dar una respuesta que sea educativa. Por tanto, no es aceptable aplicar simplemente un castigo. Se debe mostrar al alumno las consecuencias de la falta y por qué su actuación no ha sido buena. En general, la pauta de actuación será la siguiente:

- a) El tutor, el Jefe de Estudios o el Director, según los casos y la gravedad de la falta, aplicarán la medida indicada en el Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- b) El tutor y, en su caso, el personal del Departamento de Orientación mantendrán entrevistas con el alumno y sus padres (dependiendo del caso y la gravedad de la falta) para tratar de conseguir que el alumno entienda y reconozca que su acción no ha sido buena.

Tomando como base el Decreto 32/2019, de 9 de abril ya citado, las faltas de disciplina se clasifican en leves, graves y muy graves.

1.4.1. Faltas leves (artículo 33)

Se consideran faltas leves las siguientes:

- a) Falta de puntualidad o de asistencia a clase que no esté justificada.
- b) No realizar las tareas académicas en casa.
- c) Acudir al centro sin el material adecuado, incluida la agenda escolar, de forma sistemática.
- d) Uniformidad incorrecta.
- e) Utilizar maquillaje y piercing.
- f) Abandonar el aula sin permiso del profesor.

- g) Permanecer sin permiso en el aula durante el recreo y/o retrasarse en la incorporación a la clase al terminar el recreo.
- h) Utilizar el teléfono móvil o cualquier dispositivo electrónico dentro del colegio.
- i) Retrasarse en entregar comunicaciones escritas entre familia y profesorado.
- j) Actitud incorrecta dentro y fuera del aula al acceder o abandonar el colegio.
- k) Uso incorrecto de los materiales o instalaciones del colegio.
- l) Los actos de incorrección o desconsideración leve con un compañero u otros miembros de la comunidad escolar.
- m) Cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

Las faltas leves se corregirán con las siguientes medidas correctoras:

- a) Amonestación verbal o comunicación por escrito a la familia.
- b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) 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) Prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- e) Realización de tareas académicas.
- f) Permanencia en el centro fuera de la jornada escolar, previo aviso a las familias.
- g) En el caso de la falta descrita en la letra l), expulsión puntual del aula.
- h) En el caso de la falta descrita en la letra k), los padres responderán de la reparación de los daños o desperfectos causados en instalaciones, material y mobiliario por negligencia o mala intención de sus hijos (Artículo 41, Decreto 32/2019).
- i) En el caso de la falta descrita en la letra h), el teléfono móvil o el dispositivo electrónico será recogido por los profesores que posteriormente lo entregarán a los padres.

1.4.2. Faltas leves - Procedimiento Disciplinario Ordinario

Las faltas leves se corregirán mediante el Procedimiento Disciplinario Ordinario.

Siempre se escuchará al alumno antes de aplicar la medida correctora.

Si la medida correctora implica “Modificación del horario de entrada o salida del centro”, “Pérdida del derecho de asistencia a clases” o “Pérdida del derecho de participación en actividades complementarias o extraescolares” se deberá también escuchar a los padres antes de imponer una sanción.

Las faltas leves **evidentes** serán corregidas de forma **inmediata** por el profesor. Este comunicará al jefe de estudios y al tutor del alumno la medida correctora impuesta. Esta sanción inmediata se comunicará posteriormente a los padres mediante el formato contenido en el *Anexo 1_A: Resolución de medidas correctoras por falta leve evidente – Procedimiento Ordinario*.

Las faltas leves que **no sean evidentes**, precisarán de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma. En este caso, el profesor informará al jefe de estudios mediante el formato del *Anexo 1_B: Comunicación al jefe de estudios de una falta no evidente – Procedimiento Ordinario*.

El Jefe de Estudios oír a cuantas personas considere necesario, incluyendo obligatoriamente al alumno, al tutor y a los padres (en el caso de que la sanción implique “Modificación del horario de entrada o salida del centro”, “Pérdida del derecho de asistencia a clases” o “Pérdida del derecho de participación en actividades complementarias o extraescolares”).

Terminadas las averiguaciones del Jefe de Estudios, el profesor impondrá la sanción correspondiente. Esta sanción se comunicará a los padres mediante el formato contenido en el *Anexo 1_C: Resolución de medidas correctoras por falta leve NO evidente – Procedimiento Ordinario*.

El Procedimiento Disciplinario Ordinario completo deberá terminar en un plazo de diez días lectivos.

1.4.3. Faltas graves (artículo 34)

Se consideran faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros

miembros de la comunidad escolar.

- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
- o) Fumar en el centro.
- p) Abandono del centro sin autorización de la familia.
- q) Falsificación o manipulación de notificaciones escolares (boletín notas, justificaciones familiares, comunicaciones en la agenda, etc.).

Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas correctoras:

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

En el caso de la falta descrita en la letra k), la calificación del examen será 0 (si se trataba de copiar en un examen).

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras previstas en las letras c), d), e) y f), durante el tiempo que dure la medida, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase °(Artículo 38.5 del Decreto 32/2019).

De acuerdo con el artículo 37.3 del Decreto 32/2019, 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 previstas en las letras a) y b).
- b) El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor, las previstas en las letras c) y d).

- c) El Director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f).

1.4.4. Faltas muy graves (artículo 35)

Se consideran faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el 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.

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:

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

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras 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 (Artículo 38.5 del Decreto 32/2019).

La aplicación de las medidas correctoras previstas en las letras f) y g) en concordancia con el artículo 39.3 del Decreto 32/2019 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 adoptarán estas medidas correctoras en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.

Cuando se aplique la medida correctora prevista en la letra f), 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. 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 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 de los dos centros afectados.

La aplicación de las medidas correctoras para las faltas muy graves corresponde al Director del Centro (Artículo 37.4 del Decreto 32/2019).

1.4.5. Atenuantes y agravantes (artículo 40)

Son circunstancias atenuantes:

- a) El arrepentimiento.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación del daño causado.
- d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
- e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

Son circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por

padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

- e) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

1.4.6. Faltas graves y muy graves - Procedimiento Disciplinario Ordinario

En el caso de faltas graves y muy graves si **el alumno reconoce la falta** se aplicará el Procedimiento Disciplinario Ordinario. Será necesario citar a los padres para que el alumno firme, en su presencia, el documento en que reconoce la falta. El documento usará el formato del *Anexo 1_D: Acta de reconocimiento de autoría y hechos – Procedimiento Ordinario*.

La persona encargada de imponer la medida correctora (Profesor, Tutor, Jefe de Estudios o Director, según los casos) lo comunicará al tutor, jefe de estudios y a los padres mediante un documento basado en el formato del *Anexo 1_E: Resolución de medidas correctoras por falta grave/muy grave - Procedimiento Ordinario*.

1.4.7. Faltas graves y muy graves - Procedimiento Disciplinario Especial

En el caso de faltas graves y muy graves donde se desconoce el autor, o bien el autor no reconoce la falta, se aplicará el Procedimiento Disciplinario Especial.

A continuación se incluye una tabla con todos los trámites de este procedimiento. También se incluye una tabla con los plazos para cada trámite. El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio del mismo, salvo en casos excepcionales.

TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL			
TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
RESOLUCIÓN DE INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR (Art. 49)	Director	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación del alumno. • Hechos presuntamente cometidos por éste. • Nombre y cargo del instructor. • Antes de dictar la resolución de incoación del expediente debe oír al alumno o a sus padres o tutores si éste es menor de edad. • Una vez oídos el alumno o sus padres se puede entregar directamente la resolución de incoación del expediente sin necesidad de un nuevo trámite o convocatoria, previa firma de un recibi. • La resolución debe dictarse en el plazo de cuatro días desde que se tuvo conocimiento de los hechos. El plazo puede ampliarse hasta 10 días si se ha activado el protocolo de acoso. 	Anexo 1.A
MEDIDAS PROVISIONALES (Art. 49)	Director	<ul style="list-style-type: none"> • Se adoptan siempre una vez incoado el expediente, aunque pueden figurar en la propia resolución de incoación del expediente (Anexo 1.A). • Las adopta siempre el Director, aunque pueden adoptarse o ampliarse a propuesta del instructor (Anexo 1.B). • Pueden consistir en la suspensión del derecho de asistencia al centro, a determinadas actividades o bien a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. • Excepcionalmente pueden ampliarse hasta la finalización del expediente. • Si no se han incluido en la resolución de incoación del expediente deben comunicarse de forma expresa al alumno o a sus padres o tutores si éste es menor de edad. También deben comunicarse al Consejo Escolar. • En cualquier momento pueden ser modificadas o suspendidas (Anexo 1.C). • Son recurribles de manera autónoma ante la DAT. 	Anexo 1.A Anexo 1.B Anexo 1.C
MEDIDAS COMPLEMENTARIAS (Art. 42)	Director	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 	

TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL			
TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
(Art. 50.3)		<ul style="list-style-type: none"> ○ No deben realizarse tomas de declaraciones conjuntas o careos. ○ No deben entregarse nunca a los declarantes cuestionarios, aunque el instructor puede formular las preguntas en base a un cuestionario previamente elaborado. ○ Debe evitarse la declaración de testigos no directos, instrumentales o de referencia. ○ Todas las declaraciones se reseñarán en un acta que firmará el instructor y el declarante y, si está presente, su padre. ○ El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad sin la autorización expresa de sus familias. ○ Debe hacerse en presencia o con autorización expresa del padre o tutor legal del alumno si éste es menor de edad. ● Aportación de documentos: Debe incluirse una diligencia de incorporación al expediente. 	
PLIEGO DE CARGOS (Art. 50.3)	Instructor	<ul style="list-style-type: none"> ● Mediante el pliego de cargos el instructor expone al alumno imputado los hechos que presuntamente se le imputan, la calificación provisional que se da a los mismos en cuanto constitutivo de falta y las posibles medidas correctoras que pudieran ser de aplicación. ● Debe ir referenciado a los hechos que sirvieron de base para la apertura del expediente, aunque puede incorporar otros cargos que se deriven de las actuaciones, declaraciones o diligencias previas. ● Debe figurar como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Una exposición clara y precisa de los hechos imputados al alumno (cargos). ○ La calificación provisional de los mismos en cuanto constitutivo de un tipo de falta de entre las que figuran en los artículos 34.1 (graves) y 35.1 (muy graves) del Decreto 32/2019, de 9 de abril. ○ Las posibles sanciones de entre las que figuran en los artículos 34.2 (graves) y 35.2 (muy graves) del Decreto 32/2019, de 9 de abril. ○ La concesión de un plazo de cuatro días lectivos para poder formular alegaciones. ● En ningún caso se pueden tipificar faltas o medidas correctoras distintas de las anteriormente señaladas. Es imprescindible subsumir los hechos imputados (cargos) en uno de los tipos específicos de falta de los artículos 34.1 o 35.1 y, una vez hecho esto, asociarle necesariamente un tipo de medida correctora de los artículos 34.2 o 35.2. ● Por cada hecho imputable podrá proponerse un cargo y una medida correctora. ● Debe notificarse al alumno y a sus padres, si es menor de edad, en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se designó al instructor. ● No deben figurar en él los posibles agravantes o atenuantes que se puedan aplicar. 	Anexo 1.J
FINALIZACION DEL PROCEDIMIENTO POR ACUERDO (Art. 50.3)	Instructor Imputado	<ul style="list-style-type: none"> ● Si, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconocen los hechos causantes, aceptan las medidas correctoras propuestas y renuncian explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente (Anexo 1.K) ● En este supuesto formulará la propuesta de resolución dirigida al Director de acuerdo a lo aceptado por el alumno y sus padres y que figura en el pliego de cargos. 	Anexo 1.K Anexo 1.L
ALEGACIONES AL PLIEGO DE CARGOS (Art. 50.3)	Imputado	<ul style="list-style-type: none"> ● Debe efectuarlas el imputado o quien le represente en el plazo de cuatro días lectivos desde que se le notificó el pliego de cargos y deben ser tenidas en cuenta por el instructor al redactar la propuesta de resolución. ● En este escrito podrá proponer las pruebas que estime convenientes. 	

TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL			
TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
PERIODO DE PRUEBAS (Art. 50.3)	Instructor	<ul style="list-style-type: none"> • Pueden realizarse a petición del imputado o las que el instructor estime pertinentes. • Pueden denegarse las que sean improcedentes o innecesarias a juicio del instructor. • Si se deniega alguna prueba debe comunicarse al imputado de forma motivada, no pudiendo recurrirse la decisión adoptada. • Debe llevarlas a cabo directamente el instructor. • La práctica de las pruebas no puede vulnerar los derechos reconocidos a los miembros de la comunidad educativa. • El periodo de pruebas tendrá una duración máxima de dos días lectivos contados a partir de la recepción de las alegaciones de imputado. 	Anexo 1.M
PROPUESTA DE RESOLUCIÓN (Art. 50.4)	Instructor	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe presentar en el plazo de dos días lectivos a contar desde la finalización del periodo de prueba o, caso de no haberse practicado ninguna, desde la finalización del periodo de alegaciones al pliego de cargos. • Deberá incluir los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Los hechos y conductas que se imputan al alumno. ○ La causa o motivo, en su caso, de la denegación de las pruebas propuestas por el imputado. ○ La valoración jurídica de los hechos con especial énfasis en la argumentación que sirva de base para destruir la presunción de inocencia mediante la aportación de las pruebas de cargo que se hayan recabado a lo largo de la instrucción. ○ Las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran. ○ La concreción del tipo de falta cometida por el alumno en función de la valoración jurídica efectuada. ○ La medida correctora que se propone. • Si algún cargo se considera no probado se propondrá su sobreseimiento. • En la propuesta de resolución no puede figurar ningún hecho o cargo distinto de los que figuraron en el pliego de cargos. • En la propuesta para la adopción de las medidas correctoras, además de los posibles agravantes o atenuantes, se tienen que tener en cuenta los criterios que figuran en el artículo 38 del Decreto 32/2019, de 9 de abril. 	Anexo 1.N
TRÁMITE DE VISTA Y AUDIENCIA (Art. 50.5)	Instructor Imputado	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene por objeto entregar la propuesta de resolución al imputado y a sus padres o tutores legales, si el alumno es menor de edad. • Si el alumno o sus padres lo solicitan se le tiene que entregar copia del expediente. • De la comparecencia se deberá levantar un acta que firmará el instructor, el alumno y su padre. Si no comparecen, el instructor levantará acta que deberá firmar, además, un testigo. • Debe entregarse una copia del acta al alumno en la que se indicará de forma expresa que disponen de dos días lectivos para formular alegaciones. • En el acta no debe figurar ninguna alegación o comentario que efectúe el alumno o su padre. Solo debe reflejar la realización del trámite. • Si el alumno o sus padres manifiestan conformidad con la propuesta y renuncian a formular alegaciones debe constar de forma expresa en el acta como diligencia. 	Anexo 1.O
ALEGACIONES A LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN (Art. 50.5)	Imputado	<ul style="list-style-type: none"> • Debe efectuarlas por escrito en el plazo de dos días lectivos a contar del siguiente a la entrega de la propuesta de resolución. • Se entregan al instructor. • El instructor no debe responderlas ni tenerlas en cuenta en su propuesta que no puede modificar en ningún caso. • Simplemente las recepciona y, junto a su propuesta, las entrega al Director. 	

TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL			
TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE (Art. 51)	Director	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez recibida la propuesta del instructor y, en su caso, las alegaciones del imputado debe dictar la correspondiente resolución. • A la vista de las alegaciones formuladas por el imputado el Director puede ordenar al instructor nuevas diligencias o la práctica de nuevas pruebas. En este caso debe comunicarlo al imputado y a sus padres o tutores legales. • La resolución debe incluir los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Hechos o conductas que se imputan al alumno. ○ La valoración de las pruebas practicadas. ○ Las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiera. ○ La tipificación de los hechos como falta, indicando expresamente los preceptos legales en que se recoge el tipo. ○ Los fundamentos jurídicos en que se basa la corrección disciplinaria impuesta. ○ El contenido de la corrección disciplinaria y, en su caso, las medidas tendentes a reparar el daño causado de acuerdo a lo previsto en el artículo 41. ○ La fecha de efecto de la medida correctora aplicada. ○ La reclamación que cabe interponer, el plazo (cuatro días hábiles) y ante quién (Director de Área Territorial correspondiente). • Como condicionantes de esta resolución hay que considerar: <ul style="list-style-type: none"> ○ Debe resolver todas las cuestiones planteadas en el expediente, debiendo existir, por tanto, congruencia entre la petición de iniciación del expediente y la decisión de terminación del mismo. ○ Está vinculada por los hechos contenidos en el pliego de cargos y en la propuesta de resolución, es decir, no pueden aparecer en la resolución del Director hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución. ○ No está vinculada a la calificación jurídica efectuada por el instructor, ni en lo que respecta a la calificación del tipo de falta ni a la determinación de la corrección disciplinaria. Si el Director modifica la calificación jurídica y el cambio incide en la calificación de la infracción – de leve a grave o de grave a muy grave – como consecuencia de una distinta valoración de los hechos o por la aplicación de agravantes que impliquen esta distinta calificación, existe la obligación de comunicarlo al alumno antes de dictar la resolución definitiva. Esta comunicación no será necesaria si, permaneciendo invariables los hechos, el cambio en la clasificación jurídica se circunscribe a la elección de uno u otro tipo de los descritos legalmente, correspondiéndoles a ambos idéntica graduación en la calificación de la infracción. Lo mismo sucede si la conducta es sancionada con mayor rigor en la medida en que ese plus sancionador se encuentre dentro de los márgenes de graduación posible en algunas sanciones¹. ○ En ningún caso podrá incluirse en la resolución una corrección disciplinaria por hechos que no han sido objeto del expediente. • Una vez firmada la resolución por parte del Director deberá notificarse al alumno y a sus padres o tutores legales, si es menor de edad. • Las resoluciones de aplicación de medidas correctoras que adopte el Director, deben ponerse en conocimiento del Claustro de profesores, del Consejo Escolar y del Servicio de Inspección Educativa de la DAT. • El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos (antes era de 14 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 implicada lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por el instructor al director, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo. 	<p style="text-align: center;"><u>Anexo 1.P</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Anexo 1.Q</u></p>

¹.- Es decir, si el instructor tipifica los hechos como un tipo concreto de falta grave, el Director sin necesidad de comunicarlo previamente al alumno o a sus padres, puede dentro de los tipos que corresponden a faltas graves elegir otro o, sin modificarlo, imponer una mayor o menor sanción dentro de las que corresponde a faltas graves. Lo que no puede hacer sin comunicarlo previamente al alumno es convertir una falta grave tipificada como tal en la propuesta del instructor en una falta muy grave en la resolución definitiva por aplicación de alguna agravante o por apreciar hechos distintos.

TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL			
TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
RECLAMACIÓN (Art. 53)	Imputado	<ul style="list-style-type: none"> En el plazo de cuatro días hábiles ante el Director de Área Territorial correspondiente (DAT). La reclamación se presentará preferentemente en la Secretaría del centro educativo, debiendo quedar debidamente registrada, y con carácter inmediato se remitirá a la DAT. La presentación de la reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma. La resolución que adopte la DAT pondrá fin al procedimiento administrativo. 	
ACTUACIONES DESPUÉS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS (Art. 54)	Director Tutor Profesores	<ul style="list-style-type: none"> Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor. Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno. 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. 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. 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. 	
OTRAS MEDIDAS (Art. 38 y 39)	Director Tutor	<ul style="list-style-type: none"> 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. (Art. 38.5). 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. (Art. 39.2) Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, debe garantizarse una plaza 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. (Art. 39.4). 	
COMUNICACIONES (Art. 52)	Instructor Director	<ul style="list-style-type: none"> 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. En el procedimiento disciplinario, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora. 	
PRESCRIPCIÓN		<ul style="list-style-type: none"> 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. Asimismo, las medidas correctoras impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las 	

TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL			
TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
(Art. 55)		<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none">• Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos de prescripción.	

PLAZOS PROCEDIMIENTO ESPECIAL (DECRETO 32/2019, DE 9 DE ABRIL)			
<ul style="list-style-type: none"> 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. 			
TRÁMITE	PLAZO	CÓMPUTO	RESPONSABLE
INCOACIÓN EXPEDIENTE (1)	4 Días (Lectivos)	<ul style="list-style-type: none"> Desde la fecha en que se tuvo conocimiento de los hechos. 	Director
NOMBRAMIENTO INSTRUCTOR	10 Días (Lectivos)	<ul style="list-style-type: none"> El plazo puede ampliarse hasta los diez días si se hubiera activado el protocolo de acoso. 	
PLIEGO DE CARGOS	4 Días (Lectivos)	<ul style="list-style-type: none"> Desde la fecha de designación del instructor, que debe coincidir con la de la resolución de incoación del expediente. 	Instructor
ALEGACIONES AL PLIEGO DE CARGOS	4 Días (Lectivos)	<ul style="list-style-type: none"> Desde el día siguiente a la notificación del Pliego de Cargos. 	Alumno
PRÁCTICA DE PRUEBAS	2 Días (Lectivos)	<ul style="list-style-type: none"> Desde el día siguiente a la entrega de las alegaciones al instructor o desde la finalización del plazo dado al imputado para formularlas. 	Instructor
PROPUESTA DE RESOLUCIÓN	2 Días (Lectivos)	<ul style="list-style-type: none"> Desde el día siguiente a la finalización del periodo de pruebas o desde el siguiente a la entrega de las alegaciones al Pliego de Cargos si no se ha efectuado ninguna prueba. 	Instructor
VISTA Y AUDIENCIA			Alumno
ALEGACIONES A LA VISTA Y AUDIENCIA	2 Días (Lectivos)	<ul style="list-style-type: none"> Desde el día siguiente al trámite de audiencia. 	Alumno
RESOLUCIÓN	18 Días (Lectivos)	<ul style="list-style-type: none"> Desde la fecha de la resolución de incoación del expediente disciplinario, salvo si el Director amplía el plazo a propuesta del instructor. 	Director
RECLAMACIÓN ANTE LA DAT	4 Días (Hábiles)	<ul style="list-style-type: none"> Desde el día siguiente a la notificación de la resolución. 	Alumno
<p>(1) Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.</p>			

ÍNDICE

1.1. Introducción. El centro	3
1.2. Normas de Convivencia	3
1.3. Actuaciones ante la ruptura de la convivencia	8
1.4. Reglamento de Régimen Interior	9