



Sanitas Campus
FP



PLAN DE CONVIVENCIA

CURSO 2023-2024

1 Presentación del centro

1.1 Historia del centro

La docencia surge como una necesidad en Sanitas, tanto para poder satisfacer las demandas de sus profesionales como para poder atraer a especialistas de referencia nacional y poder atender a la demanda de futuros profesionales de la salud. Se integra en los objetivos del Grupo BUPA para lograr una mejor atención al paciente, el cual se beneficia de los mejores recursos técnicos y humanos. Igualmente, estos objetivos concuerdan por imprescindibles, con los de una docencia de calidad.

El Centro Sanitas Campus FP nace con el objetivo de formar en el seno de la empresa a Técnicos de Formación Profesional de los grados medio y superior de las ramas sanitarias.

Sobre estas bases conceptuales la docencia se ha establecido de forma natural en Sanitas abarcando en la actualidad dos titulaciones de Formación Profesional: Técnicos de grado medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería y Técnicos de Grado Superior en Higiene Bucodental

Pero más importante aún que formar a titulados de la salud es enseñarles a aprender durante toda su vida profesional, a tener un afán de emprendimiento que les anime e incluso obligue a actualizar continuamente sus conocimientos, habilidades y aptitudes, siendo la formación continuada una guía de su actividad, con el objeto de adaptarse a las necesidades cambiantes del mercado.

Los alumnos se integrarán en el día a día de la empresa y dispondrán de todos los recursos asistenciales, docentes y de I+D+i para poder completar su aprendizaje teórico y fundamentalmente práctico, así como poder desarrollar sus cualidades y habilidades profesionales y académicas.

Para poder llevar a cabo la docencia, es necesaria la implicación, primero, de todos los órganos directivos, que deben tener los objetivos docentes como prioritarios (inversiones en recursos e infraestructuras docentes, así como en todos los recursos asistenciales básicos y especializados, con modernos equipos de diagnóstico y tratamiento e inversión en nuevas tecnologías) y después, de todo el personal sanitario y no sanitario, que debe participar como docente y discente.

Por tanto, teniendo en cuenta todo lo anterior, se desprende del análisis realizado que Sanitas Campus FP nace de la estrategia empresarial para implantar un Centro de Formación Profesional especializado en ciclos formativos sanitarios con vocación docente e investigadora que forme y cualifique profesionalmente y de forma personalizada a los técnicos biosanitarios del futuro inmediato.

El aprendizaje es por tanto concebido como integral y personalizado. Integral porque, además de alcanzar los objetivos docentes, se formará en valores, bajo los principios de humanidad, igualdad, solidaridad, tolerancia, pluralismo social, aconfesional y apolítico, así como los principios éticos de beneficencia, no maleficencia, justicia y autonomía. Todo ello centrado en la atención del paciente. Aprendizaje personalizado porque desde el primer día se les guía durante su aprendizaje y cualificación, el cual les ayuda a complementar su formación en lo que se estime necesario.

La formación de los estudiantes técnicos se integra, al igual que el resto de la docencia y formación en Sanitas, en el sistema de gestión de la calidad del grupo, evaluándose la calidad de la enseñanza de forma rutinaria, estableciéndose tantos unos indicadores como unos estándares.

Ciclos Formativos

El centro tiene autorizados en régimen presencial 2 unidades de Técnico en Cuidados Auxiliares de enfermería y 5 de Técnico Superior en Higiene Bucodental, pero las siguientes son las unidades con las que arrancaremos la actividad en el curso escolar 2023-2024

CICLO	UNIDADES 1º	UNIDADES 2º	Nº ALUMNOS POR UNIDAD
Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería	1	0	30
Técnico Superior en Higiene Bucodental	1	0	30

Formación Práctica en FCT

La formación práctica se realizará en los propios centros sanitarios de Sanitas, tanto en los centros hospitalarios como centros médicos, residencias de mayores y centros de día, así como clínicas dentales, dotados con los mejores recursos asistenciales posibles, incluyendo la tecnología más moderna, recursos docentes y de investigación.

Este primer curso 2023-2024 no habrá alumnos en FCT.

1.2 Confesionalidad

Entendemos que los alumnos/as deben estar abiertos a la situación de cambio que experimenta la Sociedad, educándolos en la justicia, la libertad, el respeto, la solidaridad, la igualdad y la tolerancia.

La escuela es y quiere ser ideológicamente pluralista, en especial en sus vertientes política y religiosa. Ello quiere decir respeto hacia todas las ideologías y creencias e intentar dar al alumno las informaciones lo más objetivas posibles para que progresivamente se forme sus propios criterios, y analizando la realidad pueda tomar decisiones responsables.

1.3 Entorno socioeconómico, demográfico y educativo del Centro Sanitas Campus FP

El Centro Sanitas Campus FP se encuentra situado en la Calle Sánchez Pacheco, 61 de Madrid que pertenece al distrito de Chamartín en Madrid.

Chamartín está compuesto por 6 barrios diferenciados entre sí: El Viso, Prosperidad, Ciudad Jardín, Hispanoamérica, Nueva España y Castilla. El centro, se encuentra concretamente en el barrio de Prosperidad, que cuenta con una superficie de 170,92 Hectáreas y limita al norte con ciudad Jardín y al este con El viso.

Prosperidad está situado en la zona noreste de la ciudad de Madrid, y colindante con el distrito de Salamanca. Se ubica entre la calle Príncipe de Vergara, la Avenida de América, la M-30 y la calle López de Hoyos, siendo esta última una de las calles más largas de la ciudad y destacada por su gran actividad comercial.

Actualmente es uno de los barrios que aún conserva cierta moderación en los precios, tanto de compra como de alquiler de viviendas, cercano al centro económico y financiero de Madrid y dentro del distrito de Chamartín.

Cuenta con una gran oferta comercial en la multitud de tiendas y locales de ocio que se encuentran en el barrio, principalmente en las calles de López de Hoyos, Príncipe de Vergara y Cartagena.

A nivel de servicios o centros de educación Chamartín cuenta con 32 guarderías (5 públicas y 27 privadas), 9 colegios públicos de educación infantil y primaria, 3 institutos de educación secundaria, 30 colegios privados (con y sin concierto) y 12 centros extranjeros.

Cerca del centro también se encuentran los Centros de Salud Santa Hortensia y Prosperidad, de la Comunidad de Madrid. Además, cuenta con el Hospital San José, inaugurado en 1926.

Varias líneas de metro (Línea 4, línea 7 y líneas 6 y 9) o de autobús y las cercanas estaciones de tren de Chamartín o Nuevos Ministerios hacen de Prosperidad uno de los barrios más accesibles de todo Madrid.

El distrito de Chamartín cuenta aproximadamente con un total de 143.424 habitantes, distribuidos por los siguientes grupos de edad:

- 0-15 años: 18.674 habitantes
- 16-64: 91.532 habitantes
- +64: 33.218 habitantes

Por lo que respecta a la capacidad adquisitiva de sus habitantes, habita gente con una renta per cápita elevada (un 61% superior a la media de la ciudad de Madrid), haciendo que la mayoría de sus habitantes puedan considerarse de clase media-alta. Cabe destacar que a nivel económico hay una alta disparidad entre los distintos barrios que forman el distrito. Por lo que respecta al barrio de la Prosperidad, donde está situado el centro de FP Sanitas, la renta media per cápita se sitúa en 42.259,3€ (un 4,5% superior a la media de la ciudad de Madrid).

La tasa de paro en Chamartín es proporcionalmente baja comparada con la de la ciudad de Madrid (9,8%) y se sitúa cerca del 5,7%. En este sentido, cabe mencionar que hay cierta disparidad entre los diferentes barrios del distrito, siendo el de la Prosperidad el que mayor tasa de paro presenta (7,2%).

Por lo que se refiere a la estructura del hogar, el tamaño medio en la Prosperidad es de 2,30 habitantes, habiendo únicamente un 1,7% de familias monoparentales.

Por todo lo mencionado anteriormente podemos esperar que en el aspecto socioeconómico nos encontramos con que la mayoría de las familias tienen un nivel socioeconómico que podría considerarse medio-alto. La baja tasa de paro nos indica que estadísticamente la mayoría de las familias del centro tendrán a los miembros del círculo familiar en situación de empleo.

1.4 Características del alumnado

La oferta educativa de nuestro centro, junto con nuestra ubicación geográfica dentro del barrio de La Prosperidad en Madrid, proporcionan algunas notas que caracterizan nuestro alumnado de formación presencial, aunque se redefinirán sus características tras el conocimiento durante este primer curso académico 2023-2024.

Las edades de nuestros alumnos pueden ser dispares, por el tipo de oferta académica y salidas u oportunidades profesionales muy diferentes.

Dadas las características de los títulos que oferta nuestro centro, el nivel sociocultural de nuestro alumnado también es heterogéneo, variando desde los alumnos sin graduado en secundaria accediendo a la enseñanza ofertada a través de pruebas de acceso, y en algunos casos de ciclos formativos de grado medio o superior y bachillerato, incluso diplomados, graduados o licenciados.

El alumnado que conformará los grupos pertenece a un nivel socio-económico medio o medio-alto, dado el carácter privado del centro y con edades muy diversas desde los 16 años en adelante, y como se ha señalado anteriormente, de procedencia diversa.

1.5 Recursos e Instalaciones del centro

El centro está situado en un edificio nuevo y moderno, con instalaciones de última generación, con el objeto de ofrecer a nuestros alumnos el mejor entorno posible para su aprendizaje y desarrollo. También se ha cuidado para ello la iluminación y el mobiliario, que es cómodo y funcional.

El centro cuenta con las condiciones de accesibilidad y supresión de barreras exigidas por la legislación relativa a las condiciones básicas de accesibilidad universal y no discriminación de personas con discapacidad.

Todas las zonas de trabajo de los alumnos, estarán equipadas con todo lo necesario para el aprendizaje, desde pizarras digitales y proyectores hasta ordenadores y conexiones a internet de alta velocidad.

Todos los espacios en los que se desarrolla la práctica docente tienen ventilación e iluminación natural y directa desde el exterior, y reúnen las condiciones de seguridad estructural, de seguridad en caso de incendio, de seguridad de utilización, de salubridad, de protección frente al ruido y de ahorro de energía que señala la legislación vigente.

Concretando los espacios para la formación de los Técnicos de Grado Medio y Grado Superior que acoge el centro, se cuenta con:

- 4 Aulas de docencia o para las clases teóricas
- 3 Aulas técnicas o talleres de Higiene bucodental
- 1 Aula técnica o Taller de enfermería
- 1 Aula polivalente

El taller de enfermería cuenta con elementos como: Camas hospitalarias, carros de material hospitalario, muñecos de cuerpo completo, grúas y diferente material fungible sanitario y equipos de monitorización al paciente.

En las aulas técnicas de higiene bucodental, se cuenta con elementos como: Sillones dentales, muñecos de prácticas, pizarra digital y lavabo para manos.

Igualmente se dispone de los siguientes espacios relacionados con el trabajo del personal del centro:

- Despacho de dirección, jefatura de estudios y secretaría.
- Biblioteca
- Salas de profesores.

Los espacios comunes son:

- Aseos y servicios higiénico-sanitarios adaptados para personas con discapacidad
- 1 Aula de estudio
- Espacios de Networking

Tanto las aulas, talleres, biblioteca y espacios de networking están pensadas con la pretensión de fomentar la cooperación y el trabajo en equipo entre nuestros estudiantes. Los alumnos deben explorar las sinergias y

descubrir juntos áreas de interés común. El trabajo en equipo con intereses comunes es una de las mejores herramientas para el éxito de la convivencia si además se insiste en dotar a los alumnos de las habilidades sociales necesarias para el trabajo sanitario.

Además contamos con las instalaciones asistenciales y docentes de los Hospitales, Centro Médicos, Residencias de Mayores, Centros de Día y Clínicas Dentales, tanto para poner a prueba la forma de proceder de los alumnos en diferentes vistas previas, como para seguir formándole en las actitudes de respeto y servicio a las personas durante la realización de las prácticas durante su FCT.

1.6 Modelo de convivencia que se pretende

Nuestro centro concibe el proceso educativo como:

- desarrollo pleno de la personalidad
- respeto a los derechos y libertades
- ejercicio de la tolerancia dentro de los principios democráticos de convivencia.
- desarrollo de habilidades sociales y mejora continua de la calidad de las relaciones humanas
- y con la participación de todos los miembros de la Comunidad en dicho proceso educativo.

El buen hacer, el rigor, el sentido común y la colaboración son los puntales básicos en que se apoya el PCC.

Nuestra sociedad, tradicionalmente abierta y pluralista, asume el reto de educar para la convivencia y la tolerancia en un entorno cambiante y cada vez más multicultural. Bajo estas circunstancias, pretendemos que nuestro centro educativo sea un lugar apropiado para el aprendizaje de valores y para educar en la convivencia.

Para ello intentaremos fomentar actitudes de conocimiento, respeto y tolerancia para prevenir la aparición de actos violentos dentro y fuera de la institución escolar, así como proporcionar a todos los componentes de la Comunidad Educativa habilidades y estrategias de intervención con las que afrontar los posibles conflictos que puedan surgir relacionados con el deterioro de la convivencia.

El modelo de convivencia que pretende este Centro es un modelo que no polarice el tratamiento de los conflictos (modelo punitivo y relacional) sino que integre (modelo integrado) los aspectos más positivos de los dos modelos anteriores.

- Del modelo punitivo-normativo recogeremos la necesidad de que en el Centro existan límites y normas definidas y por lo tanto consecuencias ante el incumplimiento de las mismas.
- Y del relacional recurriremos al énfasis en la relación interpersonal como sistema para resolver los conflictos. El diálogo y la empatía como base para la resolución de conflictos.

Con todo ello pretendemos, entre otras cosas:

- Implicar a las familias en la educación de los hijos, sobre todo de menores de edad.
- Incorporar la mediación como herramienta útil de resolución de conflictos, en su desarrollo y ejecución participarán alumnos y profesores, así como las familias interesadas o que, por la situación de conflicto, se valore como necesaria su participación.
- Establecer una protocolización disciplinaria ágil, con sanciones orientadas a modificar conductas y a adquirir habilidades sociales para la convivencia y no solo a castigar por las faltas.

Entendemos la convivencia y la participación como parte del aprendizaje. No queremos limitar la convivencia a elementos organizativos sino también, y sobre todo, desarrollar contenidos que contribuyan a la formación del alumnado. No consideramos la convivencia como una mera aplicación de medidas disciplinarias, sino como uno de los objetivos de la educación.

Se fomentará la participación a través de las tutorías colectivas, de la elección de delegado y/o subdelegado en representación del grupo, de la participación del profesorado a partir de sus propuestas en los claustros, juntas de evaluación y reuniones de coordinación, etc.....

Además, pretendemos desarrollar en los alumnos una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social.

Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas aparecerán porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención contribuye a reducirlos.

Las actitudes que habrá que fomentar y la organización del Centro en materia de convivencia deberán basarse en las Normas de Convivencia, que se procurarán revisar y actualizar cada curso escolar.

Se abordará a lo largo del curso cualquier incidencia que altere la convivencia en el centro tanto con el alumnado implicado como con su familia, si procede.

1.7 Recursos humanos: Equipo directivo, Profesores y Personal de Administración y Servicios

En el Centro realizan su actividad laboral 7 personas divididas de la siguiente forma:

- 4 profesores, cada uno de ellos especialista en la materia que imparte. Dos de ellos desempeñan las funciones de Dirección y Jefatura de estudios.
- Una persona con función de secretaria académica del centro
- 2 integrantes del grupo del personal de administración y servicios (PAS): un informático y una persona de limpieza.

En materia de convivencia y puesto que indicamos el personal del centro dentro de este plan indicamos lo que les corresponde en materia de convivencia a cada uno:

- Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- Prevenir, detectar y corregir aquellas conductas contrarias a la convivencia escolar y a las normas de convivencia del centro.
- Participar en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia.

Hay que destacar igualmente que dos de los profesores son tutores y realizan la labor constante de apoyo y seguimiento de los alumnos en su relación personal, con las familias del centro y realizan la coordinación con los profesores de sus grupos en materia de convivencia.

En cuanto al personal administración y servicios del centro le corresponde contribuir de forma activa a la mejora de la convivencia colaborando con el equipo directivo y el profesorado del centro en el desarrollo del plan de convivencia. Igualmente colaboran en el cumplimiento de las normas de convivencia escolar con la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia, pudiendo ser a veces observadores de conductas diferentes a las observadas en el aula por parte del profesorado.

1.8 Familias

Considerando que la formación que se imparte en el centro es una formación que puede ir dirigida a menores de edad, desde el centro se promueve y potencia la relación y participación de las familias, considerando a éstas pilar fundamental del Proyecto Educativo. Es por ello por lo que se fijan los siguientes objetivos:

- Convocar a los padres al comienzo del curso para conocimiento de las instalaciones, informarles de las horas de visita, los horarios de los alumnos, la presentación y composición del equipo educativo, los objetivos y las actividades de tutoría.
- Conseguir la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal de sus hijos y en general; colaboración en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Mantener entrevistas con los padres cuando ellos lo soliciten o el tutor las considere necesario, anticipándose a las situaciones de inadaptación, o en su defecto a las situaciones particulares de los alumnos.
- Colaborar con los padres en el conocimiento y comprensión del momento evolutivo que está atravesando su hijo y orientarles sobre las pautas para favorecer su desarrollo.
- Recabar de ellos la información necesaria para poder llevar a cabo correctamente su labor tutorial.

La relación con las familias se establece principalmente a través de la acción tutorial, en función de las necesidades específicas de los diferentes agentes implicados, prestando especial atención a las familias de alumnos/as menores de edad y de aquellos/as que presentan necesidades educativas especiales. Para ello se generan las reuniones necesarias, en las que se informa de la evolución del alumno/a, y se generan planes de acción para favorecer su promoción y adquisición de competencias personales, profesionales y sociales asociadas a cada una de las titulaciones que se imparten.

1.9 Relaciones del centro con el entorno y con otros centros

El centro como institución no puede permanecer aislado del resto de la sociedad, especialmente en lo que respecta al entorno que rodea al alumnado (familia, amigos, barrio...), dado que resulta determinante en su manera de ver el mundo y en sus experiencias más vitales.

Es por esta razón por lo que en el centro consideran imprescindible contar con la colaboración de organismos tanto públicos como privados que favorezcan la educación integral del alumnado mediante actividades de diversa índole (culturales, formativas, tecnológicas...).

Al centro acuden alumnos/as procedentes de diferentes municipios de la Comunidad de Madrid y con diferentes problemáticas y dificultades, por lo que desde la Dirección y Jefatura de estudios se mantiene una coordinación continua con diferentes organismos, entidades y asociaciones de carácter público y privado. Entre las colaboraciones y coordinaciones más destacadas que se van a explorar durante este primer curso se encuentran:

- **Educación:** la Dirección de Área Territorial de Madrid Capital y Conserjería de Educación de la Comunidad de Madrid; Gabinetes Psicopedagógicos del entorno como, al que se derivan alumnos con dificultades de aprendizaje, así como colaboración con otros centros educativos en el mismo área de influencia.
- **Sanidad:** Para la formación práctica y salida profesional del alumnado; y centros sanitarios, clínicas dentales y residencias geriátricas con los que se generan convenios de colaboración para el módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT).

1.10 Gestión de la Calidad

A través de diferentes cuestionarios que se apliquen a los alumnos, y dentro del Plan de Gestión de la Calidad del Centro, analizamos cómo perciben los alumnos el clima de convivencia (entre otros aspectos relacionados directamente con él y que serán además expuestos en la memoria final del curso, sirviendo de base para la mejora de este PCC revisando sus objetivos)

2 Base normativa e introducción al plan de convivencia de centro

2.1 Base normativa

Marco general y Estatal

- La Constitución Española, que proclama en el artículo 10.1: “La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás, son fundamento de orden político y de la paz social.”
- La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora Del Derecho a la Educación (LODE), establece unas Normas de Convivencia y recoge Derechos y Obligaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa en relación con el clima escolar de los centros
- La Convención sobre derechos del Niño (CDN) aprobada el 20 de noviembre de 1989 por las Naciones Unidas. La Convención es el tratado de derechos humanos más ratificado de la historia: 195 países, (menos Estados Unidos). Tiene rango de ley y carácter vinculante
- La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), por la que se modifica la Ley Orgánica de Educación de 3 de mayo de 2006, (LOE) de 3 de mayo de 2006. “Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual, que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente para la resolución pacífica de conflictos, con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, la igualdad y la no discriminación”
- La Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad de 13 diciembre 2006.
- La Ley 2/2010, de 15 de junio, de autoridad de profesor, reconoce, tanto en el plano académico como en el de la disciplina, dicha autoridad como la primera garantía de que el disfrute individual de tal derecho por cada alumno no resulte entorpecido, y de que se aseguren así los derechos de todos. Esta garantía se hace, asimismo, extensiva a la autoridad de los equipos directivos en el desarrollo de su función y, en particular, del director
- La Agenda 2030, promovida por la UNESCO y firmada por 160 países –España entre ellos–, en el Marco de Acción para realización del Objetivo 4 de desarrollo sostenible de mayo 2015. recoge el garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad, y promover oportunidades de aprendizaje para todos durante toda su vida.
- Ley Orgánica de Protección Integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (8/2021, de 4 de junio, LOPIVI)

Ámbito de la Comunidad de Madrid

- La Ley 2/2016, de 29 de marzo de identidad y expresión de género e igualdad social y no discriminación de la Comunidad de Madrid.
- Orden 893/2020 de 21 de abril (que deroga la orden 2694/2009, de 9 de junio y modificada por la Orden 3413/2022, de 15 de noviembre, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se modifica la Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid.
- La Ley 3/2016, de 22 de julio, de protección integral contra la Lgtbifobia de protección integral y contra la discriminación por razón de orientación e identidad sexual en la Comunidad de Madrid, exige que se incluyan y se reflejen en el plan de convivencia de los centros educativos las diversas situaciones de las personas amparadas por ellas, conforme a las definiciones que contienen en relación con los términos Trans y LGTBI.
- Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco Regulator de la Convivencia de los centros docentes de la Comunidad de Madrid, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno,

Todo este marco regulador ha servido como herramienta para, no sólo facilitarnos el proceso de enseñanza y aprendizaje, sino para aplicar el concepto de educar en el sentido más amplio del término, permitiendo que nuestro centro tenga en su quehacer diario la calidad educativa esperada.

El presente PCC y el RRI del centro constituyen el último nivel de concreción de dicho marco normativo y trata de garantizar que se transmitan y ejerciten los valores que hacen posible la vida en sociedad mediante la práctica de los hábitos de convivencia y respeto mutuos, que son la base de una correcta educación.

La elaboración de unos protocolos de actuación ante ciertos conflictos en el medio escolar es, posiblemente, un tema prioritario y de urgencia dada la necesidad que actualmente muestran profesores y centros escolares, de desarrollar un buen tratamiento de los conflictos para mejorar la convivencia y hacer del centro un espacio de participación y de relación respetuosa con todos y entre todos.

Es necesario promover, entre todos los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor manejo y control de los problemas asociados a la prevención de la violencia escolar y la resolución pacífica de los conflictos. Si consideramos que a convivir también se aprende, el objetivo fundamental será generar unas buenas prácticas de convivencia, a partir del establecimiento de unas normas de convivencia elaboradas entre todos los agentes o miembros de la comunidad educativa.

Se constituirá una Comisión de Convivencia integrada por la Dirección, la Jefatura de Estudios, un profesor designado por la Dirección y uno de los delegados de alumnos propuesto por la Jefatura de Estudios, con el fin de mantener actualizado este Plan que contempla la corresponsabilidad de la comunidad educativa, en su conjunto, con la gestión de los conflictos y además valorar la mejor candidatura para la designación del Coordinador de Bienestar que deba formarse para cumplir los requerimientos de la LOMLOE.

A continuación, se exponen los puntos del Plan inicial, adecuados a la normativa sobre convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. Su forma y contenido estarán en continua mejora trabajando sobre todos los siguientes aspectos:

- Actuaciones
- Desarrollo del plan
- Calendario de actuación

El Proyecto Educativo del Centro (PEC) de Sanitas Campus FP se amplía con este Plan de Convivencia del Centro (PCC), que ha de figurar revisado anualmente en la Memoria del centro y mejorado en cada Programación General Anual (PGA), siendo informado igualmente de forma anual, a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

3 Justificación

El proceso de desarrollo de los cambios sociales que vivimos actualmente, y que afectan a la juventud, nos plantea continuas actuaciones de mejora de la convivencia en los centros educativos, las cuales, deben favorecer la comunicación y las relaciones interpersonales.

Una de las percepciones más extendidas entre el profesorado hace referencia al progresivo incremento de las dificultades de convivencia en los centros educativos y, de forma especial, en las etapas de educación secundaria.

Actualmente se suele hablar de una sociedad permisiva, a la vez que se resalta la importancia de las relaciones personales y de la buena convivencia en los centros como factor de la mejora de la calidad de dichas relaciones. Los cambios que se vienen produciendo en la sociedad actual obligan a asumir importantes retos educativos y sociales.

Por otra parte, el proyecto de Ley de la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) se propone, en su exposición de motivos, el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia y la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, señalándolo como uno de los fines del sistema educativo. Para la consecución de este fin, se hace preciso el objetivo de trabajar la convivencia y la relación social y ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos. La actual Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), añade la necesidad de sensibilización, prevención, detección precoz, protección a las víctimas y reparación del daño, como potentes herramientas que contribuyen a fortalecer la función protectora que tienen encomendada los centros educativos en su función de establecer una correcta convivencia.

Aunque las situaciones de conflicto, de indisciplina o de acoso entre escolares han existido siempre, parecen haber cobrado una mayor relevancia en los últimos años; es innegable que han aumentado las dificultades para poder impartir las clases y llevar a cabo el proceso de enseñanza, debido a lo que, en términos generales, se conoce como disrupción del aula. Se trata de un fenómeno con incidencia directa en el trabajo del profesorado, en su motivación, en el clima del aula y en las relaciones con sus alumnos. Asimismo, han aparecido conductas de agresión a profesores y también entre compañeros, que adoptan formas muy diversas, desde la agresión psicológica más sutil hasta la física directa.

Por todo ello y dada la importancia y repercusión que tiene para la mejora de la calidad educativa, y en su efecto en el rendimiento académico, el Centro de Formación Sanitas Campus FP cree conveniente arbitrar un plan específico desde su inicio, que dé respuesta a las necesidades y demandas de la comunidad educativa sobre la resolución de conflictos y la convivencia democrática en nuestro centro.

4 Finalidad y objetivos

La finalidad de este PCC es desarrollar propuestas educativas que ayuden a nuestro centro a conseguir la formación respecto de los derechos y libertades fundamentales, el ejercicio de la tolerancia y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, y a desarrollar la motivación del alumnado por el aprendizaje, mejorando la cohesión y las relaciones internas y en los futuros equipos profesionales

Aprender a vivir juntos, aprender a convivir con los demás, además de constituir una finalidad esencial de la educación, representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. Son muchas las razones que hacen que este aprendizaje se considere no sólo valioso en sí mismo, sino imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria, más cohesionada y pacífica. Además, hay que dotar al profesional sanitario de las herramientas de la empatía valentía y responsabilidad necesarias en su desempeño profesional.

Con Sanitas Campus FP queremos dejar un legado para las próximas generaciones formando a los profesionales del futuro y dotándoles de herramientas para asegurar la mejor calidad asistencial de nuestros pacientes.

4.1 Objetivos

El PCC de Sanitas Campus FP pretende promover, tanto dentro como fuera del ámbito escolar, un clima de respeto y convivencia entre todas las personas que componen la Comunidad Educativa.

Desde este PCC se promueven estrategias educativas que hagan del diálogo, la colaboración, la solidaridad, el compañerismo y la protección a la vulnerabilidad, la base de una buena convivencia basada en el respeto.

Los objetivos de este plan van en la línea de atención a todos y cada uno de los sectores de nuestra comunidad educativa, con la intención de motivar al profesorado, alumnos y familias sobre la importancia de crear un clima de convivencia en el centro.

Podemos concretar estos objetivos en los siguientes puntos:

4.1.1. Para el profesorado:

- Conocer los aspectos teóricos básicos de la convivencia entre iguales, las relaciones profesor-alumno, la convivencia en la interculturalidad y la convivencia en la diferencia de género, utilizando un lenguaje común.
- Implicar al profesorado en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir conflictos de convivencia en el centro.
- Dotar al profesorado de herramientas prácticas para la detección, el abordaje y la resolución de conflictos de convivencia en el centro.
- Clarificar las vías de actuación que permitan al profesorado resolver, derivar o notificar posibles situaciones de desprotección o de riesgo que se detecten a raíz de conflictos que se den en el aula.
- Promover la implicación del profesorado en la adaptación y mejor puesta en marcha del Plan de Convivencia elaborado y sus protocolos.

4.1.2. Para el alumnado:

- Sensibilizar al alumnado sobre su papel activo e implicación en el reconocimiento, evitación y control de los conflictos de convivencia en el centro.
- Implicar a los alumnos en la definición de los mejores canales de comunicación que les permita informar en un ambiente de confianza, de los hechos que hayan observado y sean más graves.
- Desarrollar habilidades interpersonales de autoprotección y seguridad personal.
- Favorecer la comunicación y la toma de decisiones por consenso.
- Difundir las diferentes opciones y recursos de ayuda existentes en el entorno.
- Promover la implicación de los alumnos en la definición del Protocolo o Plan de Convivencia en nuestro centro.

4.1.3. Para las familias

- Sensibilizar a las madres, padres y tutores sobre la importancia de prevenir conductas violentas en sus hijos.
- Dotar a las familias de herramientas para detectar la implicación de sus hijos en conflictos en el centro escolar y dar pautas de actuación.
- Facilitar a las madres, padres y tutores información acerca de las implicaciones psicosociales de la etapa adolescente.
- Favorecer la reflexión de las familias sobre la importancia del estilo de interacción familiar.

4.1.4. Para el Coordinador de Bienestar y Protección

- A propuesta de la comisión de convivencia que valorará el perfil profesional, la formación inicial y la trayectoria docente de los candidatos, el director designará a dicho coordinador, que tiene como objetivo formarse en los aspectos relacionados con sus funciones.
- Poner en práctica sus funciones recogidas en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Apoyarse y colaborar con el resto de los miembros de la Comunidad educativa que puedan aportar con su experiencia un valor añadido a su labor inicial.

4.1.5. Para el Centro

- Establecer cauces y procedimientos que faciliten la expresión de las tensiones y las discrepancias, así como la resolución de conflictos de forma no violenta. De forma concreta y para los problemas más graves se habilita el canal Speak-Up de la propia empresa para la denuncia de cualquier incumplimiento de las normas de forma anónima que esperamos sea muy útil para los casos de acoso y ciberacoso y el conocimiento de otras posibles situaciones graves.
- Mejorar el clima de convivencia en el centro escolar en beneficio de una educación de calidad.
- Potenciar la formación de todos los miembros de la comunidad educativa para que puedan resolver los conflictos de forma tolerante y no violenta.
- Consolidar la comisión de convivencia como órgano importante en el seguimiento y mejora continua de este PCC

Por último, destacaremos que los objetivos de este plan serán para este primer curso, ir construyendo las mejores herramientas y actividades (seleccionando) las que mejor contribuyan a estos tres grandes bloques de actividades de:

Sensibilización y detección precoz

Analizando sobre todo al final de curso diferentes aspectos sobre los problemas en la convivencia para conocer sus causas y poder intervenir sobre ellas y desarrollando indicadores que nos permitan hacer una detección precoz de dichos problemas, así como proponer actuaciones de prevención e intervención en relación con la mejora del clima escolar.

La recogida periódica de información, a través de cuestionarios, además del canal o buzón de speak-up, son también una estrategia adecuada para sensibilizar a los profesionales del entorno educativo sobre los problemas de convivencia escolar y para detectar precozmente situaciones que, en el medio largo plazo, pueden acabar cursando con problemas de mayor magnitud.

Prevención

Siendo un aspecto importante según la LOPIVI, se realizará la observación y se consultará a la inspección educativa y al Observatorio para la Convivencia de la Comunidad de Madrid sobre los mejores programas de prevención para aplicar a un centro de formación profesional de las características del nuestro y se les solicitarán las directrices en caso de situaciones de urgencia, viendo en cada caso cuales son las necesidades de intervención del coordinador de bienestar y protección.

Protección de los alumnos

En ocasiones, la prevención que se realiza desde los centros educativos para evitar que aparezcan diferentes situaciones de violencia entre adolescentes no resulta efectiva. En esos casos la figura del coordinador o coordinadora de bienestar y protección debe conocer y poner a disposición de la víctima y de su familia todos los recursos de los que dispone el sistema para minimizar los efectos que los diferentes tipos de violencia sufridos puedan ocasionarle. La prevención terciaria, que supone una necesaria intervención, excede completamente los límites y las posibilidades de actuación del centro escolar aunque debe estar coordinada con las diferentes medidas educativas que desde el mismo se lleven a cabo para atender a las víctimas.

5 Ámbitos de aplicación

Este PCC, afecta a toda la comunidad educativa y al entorno cercano de Centro formativo Sanitas Campus FP, El Equipo Directivo, el Claustro de Profesores, el personal de administración y servicios, así como el alumnado y las familias, que serán conocedores de este plan.

6 Vigencia

Este PCC se mantiene vigente indefinidamente. Es revisado anualmente por los responsables de ello, a partir de lo establecido en la memoria anual de este PCC, es decir por la Comisión de Convivencia que se ha establecido al inicio de la actividad y que consta en el acta adjunta a este documento.

7 Criterios de actuación

El Centro Sanitas Campus FP y su funcionamiento general se rige por su Reglamento de Régimen Interior (RRI) que forma parte del PEC y que se ajusta a lo establecido en el Decreto 32/ 2019 de 9 de abril (modificado por el Decreto 60/2020 de 29 de julio) en el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos, así como las normas de convivencia en los centros educativos de la Comunidad de Madrid.

El PCC también se incluye en el PEC; es coherente con el mismo al igual que con sus principios y fines educativos. Todas las actuaciones previstas, así como las revisiones que se llevan a cabo se reflejan en la PGA anual y se valoran en la memoria final. El PCC se basa y se ajusta a los criterios recogidos en la normativa expuesta en el párrafo anterior, así como a los principios de las Leyes expuestas en el primer punto de este documento.

Igualmente, estos criterios se integran en los del PAT y en las Programaciones y con todos aquellos, cuya finalidad pueda ser coincidente, en todo o en parte, con los objetivos del centro.

Con dichos criterios se actuará tanto en las actividades que se programen dentro como fuera del horario escolar y del centro, con el fin de fomentar un buen clima de convivencia.

Estos criterios son los siguientes:

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

8 Análisis de la situación de la convivencia en el centro

8.1 Situación de la convivencia en el centro

Aunque no tenemos identificados todavía la situación de convivencia de alumnado en este centro por ser el primer curso escolar, partimos de la experiencia de los docentes y de las características del perfil de alumnos de la etapa para establecer unas líneas comunes en las que asentar nuestras actuaciones relacionadas con este Plan de Convivencia

A partir de la vivencia real de esta convivencia se establecerán los protocolos y actuaciones adaptadas a los conflictos reales que surjan.

8.2 Tipos de conflictos más frecuentes, causas y soluciones

Aunque habrá que realizar un análisis en la memoria de este punto, se exponen los conflictos más frecuentes en este tipo de formación de cara a orientar tanto a profesores y alumnos, siendo útil este conocimiento para la prevención de los mismos.

FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR	
TIPOS DE CONFLICTOS MÁS FRECUENTES	CAUSAS
<ul style="list-style-type: none"> • Disrupción en el aula: hablar a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros, comportamientos lúdicos, uso de dispositivos móviles... • Distracción y falta de atención. • Pérdida de respeto entre iguales y/o al profesorado. • Desobediencia a las órdenes educativas y formativas, así como de las normas básicas de convivencia. • No realizar las actividades que se encargan al alumnado. • No disfrutar en el aula del clima idóneo de orden y respeto para el desarrollo de la actividad académica. • Acoso escolar entre iguales • Absentismo moderado y faltas de puntualidad 	<ul style="list-style-type: none"> • En el alumnado podemos ver impulsividad y poca reflexión, falta de herramientas para resolver los conflictos adecuadamente, y falta de habilidades sociales. • Carencia de una cultura del esfuerzo en el alumno, incluso cuando éste no se cuestiona la asistencia al centro y desea aprobar. • Alumnado de diversa procedencia muchos de ellos buscando una segunda oportunidad y partir de cero donde no posean etiquetas que puedan crear juicios previos entre los profesores y compañeros. • En algunas familias encontramos falta de colaboración y/o implicación en los aspectos escolares. • Familias sobreprotectoras. • Familias que delegan la educación de sus hijos en la escuela. • Entre el profesorado localizamos distintos niveles de tolerancia, así como distintos niveles de implicación en la ardua tarea de corregir y modificar conductas. Por otra parte, se observa falta de formación en este tipo de asuntos.

8.3 Respuestas del centro y medidas de intervención

Partimos de que un buen plan de convivencia ha de diseñarse sobre objetivos preventivos y partir de la autoridad y el respeto como dos pilares fundamentales que facilitan la convivencia en nuestro centro. En cualquier caso, entendemos el conflicto como la confrontación que se produce entre diversos intereses y por tanto siempre aparecerán. Pero, la actitud con la que se enfrenta una persona a un conflicto es más importante que la resolución del conflicto mismo. Los esfuerzos deben centrarse en buscar soluciones con un talante colaborador y de flexibilidad para el cambio.

Nuestro centro entiende la convivencia como la capacidad de interactuar con los diferentes grupos sociales de manera asertiva con **empatía**, respetando los derechos de los otros. La correcta convivencia en nuestro centro educativo está presente, además de en este documento, en el Plan de Acción Tutorial (PAT) y en el RRI.

Es bueno conocer las pautas de comportamiento de nuestro alumnado, sus semejanzas y diferencias, detectando aquellas que puedan crear desigualdad, como el género, determinadas características físicas o la cultura de origen. Tendremos que evitar y combatir las situaciones, entre otras, en que un alumno/a sea agredido por otros compañeros, en que se anulen las opiniones distintas o siempre participen las mismas personas en el aula, la existencia de personas marginadas, ignorar sistemáticamente a las personas que tienen más dificultades. Habrá que tener en cuenta, también, factores externos o que “rodean” a nuestro alumnado (familiares, ambientales...).

Nuestra práctica debe estar basada en la atenta observación, el diálogo, necesitado de una doble acción: desarrollo de una actitud de apertura y compromiso; aprendizaje de las habilidades sociales adecuadas a la edad. Además, debemos profundizar en nuestros conocimientos sobre los comportamientos del alumnado.

Avanzaremos hacia la participación, el compromiso y la **responsabilidad**, con el objetivo de lograr la autonomía individual y del grupo, atendiendo a la diversidad de personas y situaciones. La **valentía** que muchas veces exige la mejora personal de las personas implicadas debe impregnar las soluciones en la resolución de los conflictos.

Además, entre los aspectos necesarios para trabajar especialmente con el **alumnado** las líneas más generales del PCC se encuentran:

- Asistir a clase y llegar con puntualidad.
- Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
- Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad
- Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros.
- Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas, creencias, así como la diversidad sexual y de género, de todos los miembros de la comunidad educativa.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo y/o género, o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.
- Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
- Respetar las normas de clase: pedir la palabra para intervenir, trabajo en silencio en determinados momentos, escuchar al resto del grupo, ...

- Aprender habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.
- Trabajar con los alumnos en el horario de tutoría las normas de convivencia de forma democrática.

A partir del análisis de nuestro grupo clase podremos generar el tipo de convivencia que deseamos, teniendo presentes, por ejemplo, las siguientes pautas que nos ayudarán a potenciar la relación y el aprendizaje entre iguales:

- Una metodología participativa en la que el alumnado sea protagonista.
- Agrupación y situación en el aula con criterios previamente establecidos y en función de tareas concretas a realizar.
- Crear el hábito de escuchar y recoger todas las opiniones para tenerlas en cuenta.
- Reparto de tareas que compense posibles desigualdades.
- Desarrollar siempre, al menos, dos posibles soluciones. De esta forma se evita la uniformización de la opinión y se favorece la argumentación e interacción entre el alumnado.

Desarrollar una convivencia adecuada en el aula precisa que exista un buen nivel de coordinación entre el equipo docente. Ésta deberá establecerse sobre lo esencial, marcando una actuación coherente y una misma línea de trabajo. Se determinará cuáles son los objetivos básicos para conseguir con ese grupo-clase, estableciendo también las normas con el alumnado, posibilitando la interiorización de estas y su transferencia a otras situaciones.

En esta línea, algunas de las sugerencias para **el profesorado** serían las siguientes:

- Puntualidad en las clases.
- Coordinación en las entradas y las salidas a clase.
- Fomento desde la tutoría de actividades cooperativas y participativas donde prime la tolerancia y el respeto mutuo.
- Estar bien preparado en las clases. Llevarlas preparadas con antelación.
- Correcciones de trabajos y exámenes con prontitud.
- Poner a trabajar la clase de inmediato.
- Participación de toda la clase.
- Utilizar la voz de forma eficaz.
- Evitar las comparaciones.
- Hacer que se cumplan los compromisos alcanzados en el aula.
- Contemplar los contenidos actitudinales en la programación como aspecto prioritario.
- Coordinación en las normas a seguir entre todo el profesorado y apoyar los acuerdos sobre las normas que democráticamente se hayan establecido de funcionamiento en el aula.
- Utilizar un tono humano correcto y cordial con el alumnado. El alumno aprende más de lo que ve que de lo que se le dice.
- Adaptar al máximo los contenidos a trabajar en clase, acercando al nivel real de los alumnos los objetivos curriculares.

- Adaptar al máximo la metodología.
- Programar los contenidos y las actividades (No improvisar).
- Mantener al alumnado en tareas adecuadas a su nivel de competencia curricular.
- Trabajos en grupo combinado con el individual.
- Adaptar la distribución de los alumnos en la clase.
- Llevar a cabo las sanciones/consecuencias derivadas del incumplimiento leve e incluso grave de una norma, sin delegar esta función a otros compañeros o al equipo directivo.
- Focalizar la atención sobre las conductas positivas en lugar de las negativas. (Refuerzo positivo frente a las acciones adecuadas ajustadas)
- Implicar a los alumnos en las normas de clase y en sus consecuencias, teniendo en cuenta sus opiniones.
- Facilitarles la comunicación para que los alumnos hablen con libertad de la disciplina y de los problemas que se les planteen.
- Llevar a cabo una tutoría individualizada tanto de alumnos como de familias, en los casos en los que sean necesarios.
- Realizar de forma privada e individualmente las llamadas de atención respecto a las conductas problema, utilizando:
 - Mostrar empatía y comprensión a sus explicaciones. “Entiendo lo que me dices”
 - Manifestando la molestia o la queja de manera asertiva de tal manera que se diferencie la conducta de la persona. Se valora la persona y se recrimina la conducta.
 - Establecimiento claro de las consecuencias.
 - Llegar a acuerdo.
 - Seguir manteniendo la amistad y buena relación.
 - No plantear cuestiones individuales de conducta en gran grupo, ya que esto evitará confrontación con los alumnos, que se sientan avergonzados y castigos emocionales.
- Actuar inmediatamente ante los problemas de conducta, aplicando las consecuencias establecidas.
- Establecer dos o tres normas claras y fundamentales en el aula que ayude a que los alumnos conozcan las reglas del juego. Esto evitará que el profesor/a se desgaste, persiga a los alumnos y actúe como un “policía”.
- Ante los conflictos ambiguos o graves, el profesor/a se tomará tiempo para establecer las medidas a adoptar.
- No tomar medidas o consecuencias que humillen al alumno.
- Mantener el autocontrol ante conductas desafiantes o disruptivas de los alumnos/as, ya que lo contrario fomentaría la “Escala del conflicto”, llegando a perder la autoridad y el respeto.
- Utilizar la “extinción” (ignorar) de las conductas disruptivas de forma sistemática (siempre que aparezca), de la misma forma y en tiempo suficiente.

- Utilizar el refuerzo positivo de conductas alternativas (conductas positivas que se den en el aula, tanto académica como social).
- Utilizar el modelado de sí mismo para mejorar la convivencia en la clase (hablar en tono bajo de voz, ser puntual, ser coherente...)
- Poner en práctica y hacer ver las ventajas a los alumnos de poner en práctica las habilidades más importantes que son:
 - La asertividad en relación con los comportamientos agresivos y tímidos.
 - Formas de reconocer la manipulación y el engaño
 - Reforzar a los otros o realizar cumplidos y aceptarlos.
 - Dar quejas y saber cómo proceder cuando nos dan una queja.
 - Saber decir “NO”.
 - Saber reaccionar ante las críticas y los insultos.
- Resolver conflictos a través de valores:
 - Reconocer que tenemos un problema cuando tenemos sentimientos incómodos.
 - Describir los problemas no por lo que ha pasado sino por la manera de sentirnos.
 - Buscar alternativas para la resolución del problema
 - Poner en práctica una de las alternativas
 - Evaluar la acción llevada a cabo.
- Formación del profesorado en convivencia.
- Elaboración de sociogramas si fuesen necesarios.
- En casos de acoso escolar, trabajar la empatía emocional y situar al agresor, siempre que sea posible, en posición de ayuda en vez de intimidación, facilitando que los agresores, de esta manera, incorporen en su fuero interno la comprensión ética y emocional del daño que estas acciones suponen para el otro.
- Realizar actividades o talleres Inter-ciclos en los que participen y se relacionen alumnos de todos los grupos que conforman nuestro Centro.
- Destacar siempre el papel de profesionales sanitarias y no sanitarias, emprendedoras, deportistas, etc...que sirvan de ejemplo e inspiración a nuestro alumnado, evidenciando la igualdad de género.
- Orientar a los alumnos en la forma y con quien resolver cada una de las demandas que plante su proceso educativo.

Se diseñarán actuaciones especiales en el caso de grupos que sean especialmente conflictivos o en el de alumnos que presenten problemas de comportamiento. En ambos casos tendremos que analizar el origen de los problemas, como hemos comentado anteriormente, conociendo la situación familiar, la escolarización anterior, la aparición de situaciones desencadenantes, etc.

En el primer caso, el trabajo coordinado del equipo docente será importantísimo, estableciendo las normas con el grupo desde el inicio del curso, las medidas que se tomarán como sanciones y como refuerzos positivos, la comunicación entre el profesorado de la evolución del comportamiento. El problema de la coordinación tendrá que resolverse consensuadamente, estableciendo mecanismos que la faciliten. Las

decisiones tomadas serán transmitidas a las familias, para conocer y apoyar en las casas, las normas que se trabajen en el centro.

En el segundo caso, el trabajo se realizará a través de una estrecha relación entre el tutor con el alumno y en caso de considerarse necesario por edad con la familia del mismo, dando a conocer siempre al resto del equipo las medidas que se tomen y las normas seguidas.

8.4 Procedimientos orientados a la prevención y a conseguir un adecuado clima en el centro

Las acciones y actuaciones que el Centro va a poner en marcha para educar en la convivencia y en la resolución de conflictos, se verán potenciadas con:

- El cuidado y la preparación de las actividades docentes, fomentando el esfuerzo y la responsabilidad dentro de los respectivos planes de actuación de cada área.
- La animación de la convivencia mediante el trato personal correcto tanto entre el personal y los alumnos como entre familias y Centro. En este sentido, se procurará dar pasos hacia una personalización mayor sobre todo en las tutorías.
- La colaboración específica con el Equipo Directivo para aquellas personas que necesiten un cuidado mayor por diversos motivos.
- La aplicación y revisión del Plan de Acción Tutorial para ayudar a la integración de los alumnos, la buena comunicación y el desarrollo del respeto y la escucha en el día a día. En el documento de este Plan se establecen las actividades concretas preventivas, para el desarrollo de la buena convivencia a lo largo del curso.

8.5 Actividades concretas de centro: Actividades generales y Plan de Acción Tutorial (PAT)

Como actividades generales y aplicables a todos los ciclos y dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa se establecen:

- Creación de banco de recurso a medida que se oferten desde diferentes ámbitos
- Oferta de la formación continuada al personal del centro, que se organiza desde RRHH de Sanitas relacionada con las habilidades sociales y la puesta en práctica de los valores de la empresa que sean coincidentes
- Distintas actividades solidarias en colaboración con instituciones locales, ayuntamiento, centros de mayores, como son participación en donación de sangre, dar a conocer diferentes actividades de voluntariado, en servicios sociales como acompañamiento a mayores, etc.
- Solicitar del Plan Director la Unidad de Violencia sobre la Mujer de la Delegación del Gobierno de Madrid, charlas sobre Igualdad y no discriminación sexual, violencia de género, etc.

Algunas de sus actividades, serán coordinadas por el coordinador de Bienestar con otros departamentos y expertos de Sanitas, así como instituciones y profesionales del entorno o de las diferentes administraciones locales. Igualmente contarán con la coordinación de espacios y tiempos desde la Jefatura de Estudios.

Dado lo ajustado del tiempo para trabajar los contenidos de los diferentes módulos, se considera la acción tutorial un instrumento de gran importancia para desarrollar la convivencia, sin olvidar que en todo espacio y en todo momento del centro se está llevando a cabo este proceso educativo. A través de ella, el profesorado puede disponer dinámicas de consolidación del grupo-clase, aportar información útil al profesorado y a las familias, desarrollar actitudes de comunicación, intercambio y conocimiento mutuo, de habilidades sociales, de formas de reconocerse a sí mismos con sus emociones y comportamientos, así como de expresar sus opiniones. Nuestro PAT es asumido y conocido por todas las partes implicadas, con la finalidad de asegurar su buena puesta en práctica y su colaboración a la mejora de la convivencia en el centro, siendo importante herramienta del presente PCC.

En estas actividades, se trabaja con el alumnado de modo especial, la inteligencia emocional y las habilidades sociales, con especial interés en la autoestima y la estima a los demás y la resolución de conflictos, y se enseña a los alumnos a reconocer, identificar y no confundir sus propias emociones (ira, dolor, desprecio, aislamiento, tristeza, alegría, acoso, miedo, timidez...). Para todo ello, se prepararán actividades en los ciclos, coordinadas entre sus miembros para trabajar estos programas. Dichas actividades se encuentran recogidas como actuaciones en el PAT que se revisan y actualizan cada curso académico para una mejor adaptación de estas a las características y necesidades de nuestro alumnado.

Las actuaciones realizadas en el centro y que mayor relación guardan con la mejora de la convivencia del centro, algunas de ellas integradas por tanto en el propio PAT y **lideradas por los tutores**, son:

ACTUACIONES DEL PAT DESTINADAS A MEJORAR LA CONVIVENCIA EN EL AULA
Presentación/Conocimiento del grupo/aula
Convivencia, Participación y Cohesión grupal
Elección de delegados de grupo.
Trabajo en tutorías de las normas de convivencia
Talleres de Igualdad y prevención de violencia de género, así como de respeto de la diversidad sexogenérica.
Revisión y actualización del RRI del Centro haciendo partícipes a los alumnos de los aspectos más relacionados con la convivencia
En la medida de lo posible se intenta que las sanciones tengan un carácter educativo, reflexivo y recuperador, por lo que se reflexionará mucho sobre las mismas, siendo aplicables según las necesidades de mejora de cada alumno
Introducción a la Inteligencia Emocional: Inteligencia Interpersonal e Inteligencia Intrapersonal, habilidades básicas asociadas a cada una de ellas.
Habilidades Sociales (h. elementales, h. comunicativas, h. de resolución de conflictos, h. de planificación, h. afectivas y emocionales, asertividad y empatía).
Formación, orientación y asesoramiento sobre la respuesta educativa más adecuada ante los problemas de conducta en las aulas para todo el profesorado
Tratamiento de las enseñanzas transversales en cada uno de los módulos profesionales que conforman nuestros ciclos (educación moral y cívica; educación para la salud; educación para la paz; educación para la igualdad entre los sexos.....).
Visitas y salidas culturales y profesionales

Por supuesto se aplicarán las actividades de los programas de prevención de los problemas de convivencia escolar que se vayan conociendo durante la actividad, realizando en primer lugar los relacionados con el desarrollo de habilidades de resolución pacífica de conflictos desde un modelo de participación que integre a todos los miembros de la comunidad insistiendo en

- fomentar la participación de la comunidad educativa como elemento de cohesión y mejora del clima escolar.

- Un segundo bloque en el que aparecen los programas que trabajan la equidad y de manera especial la igualdad de género.
- Un tercer bloque conformado por los centrados en aspectos socioemocionales y de relación entre el alumnado

El segundo tipo de programas de prevención, son los que se realizan en colaboración con otras entidades, en este caso con los servicios de salud de Sanitas para:

- prevención de adicciones, la educación afectivo sexual o el bienestar emocional,
- Estrategia de Prevención de la Conducta Suicida y Protocolo de Prevención del riesgo de conducta suicida y autolesiones del alumnado, en la Comunidad de Madrid.

8.6 Reglamento de Régimen Interior (RRI)

En todo momento se seguirán las pautas que establece nuestro RRI en cuanto a las normas, optando en primer lugar por el diálogo con el alumnado por parte del profesor implicado, el tutor o la Jefatura de Estudios y Dirección, comunicando a las familias de los menores los incidentes. Cuando esto resulte insuficiente se pasará a aplicar lo que, en cuanto a sanciones, regulan el Decreto 32 y 60 anteriormente citados y que constituyen el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, desde las faltas más leves hasta las que por su gravedad, implican la incoación de un expediente.

8.7 Mediación

Se trata de una forma de resolver conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de un tercero, el mediador.

Los mediadores no son jueces ni árbitros, no imponen soluciones ni opinan sobre quién tiene la verdad, lo que buscan es satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos se benefician o, al menos, queden satisfechos.

- Se puede plantear como paso previo al proceso sancionador (muy conveniente).
- Sólo se utiliza cuando hay un mínimo de dos partes enfrentadas y ambas la aceptan voluntariamente.
- Para algunos casos de malos tratos no es recomendable la mediación, principalmente aquellos en que los maltratadores no manifiestan arrepentimiento o empatía hacia la víctima.
- No puede utilizarse para el problema que más preocupa al profesorado: la disrupción.
- Si culmina de forma positiva podrá ser tenido en cuenta en el proceso sancionador (atenuante o archivo del mismo).
- El equipo de mediadores estará formado por personas previamente formadas en esta técnica, inicialmente serán el tutor/a del grupo.
- El director o el jefe de estudios, a petición de cualquier miembro de la comunidad educativa, será quien ofrezca al alumnado esta posibilidad, debiendo quedar constancia por escrito.

8.8 Plan de intervención educativo-pedagógica ante situaciones de posible acoso escolar o bullying

Los principios de esta intervención son:

- Intervención inmediata y urgente.
- Intervención coordinada entre el Centro educativo e Instancias externas:
- En el Centro educativo (Director, Jefe de Formación, Jefe de Estudios Coordinador)
- Etapa, tutor/a, y si procede la Comisión de Convivencia)
- Con Agentes externos (Inspección Educativa, Servicios de Salud, Servicios Sociales,...)
- Necesidad de respetar la confidencialidad.
- Importancia de la labor preventiva, desarrollando los Programas Educativos necesarios.

Definición de acoso o bullying

El acoso o bullying se define como un comportamiento prolongado de insulto verbal, rechazo social, intimidación psicológica y/o agresión física de unos alumnos hacia otros, que se convierten, de esta forma, en víctimas.

Para hablar de acoso escolar o bullying deben darse las siguientes condiciones:

1. Intención de hacer daño.
2. Las agresiones se producen sobre una misma persona (víctima indefensa) de forma reiterada y durante un tiempo prolongado.
3. El agresor establece una relación de dominio-sumisión sobre la víctima. Existe una clara desigualdad de poder entre el agresor y la víctima.

Aspectos que caracterizan el maltrato y acoso escolar

Teniendo en cuenta las condiciones anteriores, este daño puede ser de diversa índole:

- Agresiones físicas: directas (peleas, golpes, palizas, empujones...) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones...).
- Agresiones verbales: directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofensas hacia la persona o su familia) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras).
- Agresión psicológica por medio de intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere hacer.
- Aislamiento y exclusión social: no dejar participar a la víctima, aislarle del grupo ignorando su presencia, o no contando con él o ella para actividades del grupo.

- Acoso racial, xenofobia o homofobia o por presencia de discapacidad dirigido a colectivos de personas diferentes y que por tanto no responden a la norma homogénea (inmigrantes o minorías étnicas, alumnos diferentes...): usar motes racistas o frases estereotipadas despectivas.
- Acoso sexual: Supone un atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas. Alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.
- Intimidación por medios tecnológicos: intimidaciones a través de e-mail, chats, mensajes en teléfono móvil, etc.
- LGTBIfobia: rechazo, miedo, repudio, prejuicio o discriminación hacia mujeres u hombres que se reconocen a sí mismos como LGTBI.
- Discriminación directa: hay discriminación directa cuando una persona haya sido, sea o pueda ser tratada de modo menos favorable que otra en situación análoga o comparable, por motivos de orientación sexual, expresión o identidad de género o pertenencia a grupo familiar en el que todos o alguno de sus componentes sea una persona LGTBI.
- Discriminación indirecta: hay discriminación indirecta cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros puedan ocasionar una desventaja particular a personas por motivos de orientación sexual, expresión o identidad de género o pertenencia a grupo familiar en el que todos o alguno de sus componentes sea una persona LGTBI.
- Discriminación múltiple: hay discriminación múltiple cuando además de discriminación por motivo de orientación sexual, expresión o identidad de género o pertenencia a grupo familiar, una persona sufre conjuntamente discriminación por otro motivo recogido en la legislación europea, nacional o autonómica. Específicamente se tendrá en cuenta que a la posible discriminación por expresión, identidad de género, orientación del deseo o pertenencia a un grupo familiar con presencia de personas LGTBI, se pueda sumar la pertenencia a colectivos como inmigrantes, minorías étnicas, personas con discapacidad, mujeres, etcétera.
- Discriminación por asociación: hay discriminación por asociación cuando una persona es objeto de discriminación como consecuencia de su relación con una persona, un grupo o familia que incluya a personas LGTBI.
- Discriminación por error: situación en la que una persona o un grupo de personas son objeto de discriminación por orientación sexual, identidad de género o expresión de género como consecuencia de una apreciación errónea.
- Acoso discriminatorio: será acoso discriminatorio cualquier comportamiento o conducta que por razones de orientación sexual, expresión o identidad de género o pertenencia a grupo familiar, se realice con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, ofensivo o segregado.
- Represalia discriminatoria: trato adverso o efecto negativo que se produce contra una persona como consecuencia de la presentación de una queja, una reclamación, una denuncia, una demanda o un recurso, de cualquier tipo, destinado a evitar, disminuir o denunciar la discriminación o el acoso al que está sometida o ha sido sometida.
- Victimización secundaria: perjuicio causado a las personas LGTBI que, siendo víctimas de discriminación, acoso, trato vejatorio o represalia, sufren las consecuencias de una mala o inadecuada atención por parte de representantes de instituciones públicas, policía o cualquier otro agente implicado.
- Violencia intragénero: se considera como tal a aquella que en sus diferentes formas se produce en el seno de relaciones afectivas y sexuales entre personas del mismo sexo, constituyendo un ejercicio de poder, siendo el objetivo de la persona que abusa, dominar y controlar a su víctima.

Dónde se producen

Estos actos pueden producirse dentro del recinto escolar (pasillos, cambios de clases, baños, entradas y salidas...) o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios (vestuarios, lugares apartados de las zonas de confluencia en los recreos.....) e, igualmente, fuera del recinto escolar teniendo su origen o estando directamente relacionadas con la actividad escolar o afectando, de alguna manera, a los miembros de la comunidad educativa (aledaños del propio centro escolar, de camino a casa, en el ciberespacio –chats, e-mails...-, lugares de encuentro en fin de semana...)

Quiénes participan y sus características

- **AGRESORES/AS:**

Físicamente fuerte; necesita dominar, tener poder, sentirse superior; fuerte temperamento, fácilmente enojable; impulsivo/a; baja tolerancia a la frustración; desafiante y agresivo/a hacia los adultos; no suelen mostrarse ansiosos/as ni inseguros/as; comportamientos antisociales tempranos; poco populares entre sus compañeros y compañeras, sólo algunos/as les siguen; actitud negativa hacia la escuela.

- **VÍCTIMAS**

FACTORES DE RIESGO: vulnerabilidad psicológica y biológica; experiencias previas negativas; poco populares en el centro escolar; poca facilidad para hablar de sí mismos; estrategias de afrontamiento inadecuadas: aislamiento y resignación (No es un perfil homogéneo, también puede darse en alumnos y alumnas de éxito académico que provocan envidias entre sus compañeros/as...)

INDICADORES:

- A menudo solos o solas, excluidos/as del grupo.
- Repetidamente ridiculizados/as, degradados/as, con motes.
- Escasa habilidad para los juegos y deportes.
- Dificultad para hablar en clase, inseguros e inseguras.
- Tristeza, llanto, inquietud, ansiedad
- Deterioro en el interés por la escuela
- Autoconcepto negativo.
- Muestran moratones, rasguños, heridas...

ESPECTADORES/AS:

Alumnado que:

- Tolera el maltrato con inhibición.
- Conocen bien al agresor/a, a la víctima, el lugar y los hechos... pero callan.
- El espectador/a del abuso puede verse moralmente implicado/a cuando impera la ley del silencio y participa de ciertas normas y falsas convenciones referidas a la necesidad de callar.

- **PROFESORADO Y FAMILIAS**

- que no dan importancia a señales claras de alerta, tendiendo a inhibirse ante la resolución del conflicto.

Plan de actuación

Si se confirma el acoso, siempre se realizará una coordinación de actuaciones entre el Equipo Directivo, tutor y alumnos implicados (tutores legales en caso de alumnos menores).

Adopción de medidas de carácter urgente:

- Apoyo directo al alumno afectado
- Revisión de la utilización de espacios y tiempos del centro
- Aplicación del Plan de Convivencia
 - **Con la víctima:**
 - Apoyo y protección
 - Programas y estrategias específicas
 - Posible derivación a servicios externos
 - **Con el/los agresor/es:**
 - Aplicación del Reglamento Interno del Centro
 - Programas y estrategias de modificación de conducta y ayuda personal
 - Posible derivación a servicios externos
 - **Con los compañeros más directos de los afectados:**
 - Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros
 - **Con las familias:**
 - Orientación sobre indicadores de detección e intervención. Pautas de actuación
 - Información sobre posibles apoyos y otras actuaciones de carácter externo
 - Seguimiento del caso y coordinación entre familia y centro
 - **Con los profesores:**
 - Orientación sobre indicadores de detección e intervención
 - Pautas de actuación
 - **Con otras entidades y organismos:**
 - Colaboración y actuación conjunta

Seguimiento del plan de actuación

- Reuniones individuales con los alumnos afectados y familias (valoración de las medidas adoptadas y **la modificación, en su caso**)
- **La COMISIÓN de CONVIVENCIA será informada y podrá ser requerida**
- **La DIRECCIÓN informará al INSPECTOR (constancia escrita de todas las actuaciones)**

La transmisión de información

Normas de obligatoria confidencialidad y de apoyo a la normalización de la escolaridad del alumno.

Conclusiones

- Debemos diferenciar entre episodios de violencia escolar y acoso escolar
- Es necesario sensibilizar del problema del acoso escolar sin crear alarmismos
- Se deben impulsar actuaciones tendentes a la prevención
- El centro educativo debe plantearse los problemas de acoso escolar como problemas de convivencia escolar
- Toda la Comunidad Educativa debe estar implicada en poner soluciones a este problema

8.9 Necesidades de formación

El profesorado debe ser consciente de la necesidad de formación para enfrentarse con eficacia a las nuevas formas y estilos que exige la educación hoy.

Creemos conveniente dirigir las necesidades de formación de nuestro centro en una doble dirección: profesores y alumnos. Consideramos necesaria la formación en los siguientes aspectos:

Profesores:

- Resolución de conflictos
- Mediación
- Habilidades Sociales
- Acción tutorial
- Dificultades de aprendizaje
- Diversidad sexual y/o de género
- Acoso escolar o bullying

Alumnos:

- Habilidades Sociales
- Mediación
- Estrategias de resolución de conflictos
- Escucha
- Inteligencia emocional
- Gestión democrática de normas
- Diversidad sexual y/o de género

En los casos en que sea necesario, la falta de habilidades en el manejo del aula por parte del profesorado puede resolverse a través de actividades formativas interesantes, integradas en la práctica docente diaria.

Se sabe identificar un conflicto, pero es necesario consensuar el modo de actuar para resolverlo. También se requiere una estructura organizada y sistemática para enseñar al alumnado a resolver sus propios conflictos.

En la actualidad, y debido a que se trata de un centro constituido recientemente, se elaborarán a partir de protocolos de actuación ya establecidos anteriormente (como ejemplo se ha incluido el del acoso escolar en el presente PCC), los propios para intervenir en situaciones de la convivencia del centro, especialmente en aquellos casos en los que existan indicios suficientes para considerar la situación de bullying, cyberbullying, etc

Igualmente se elaborará el procedimiento propio frente al riesgo de suicidio que se realizará a partir de la Guía para la prevención del riesgo de conducta suicida y/o autolesiones del alumnado de la Subdirección General de Inspección Educativa (Revisada en Marzo de 2023), que incluye un protocolo de elaboración de planes individualizados de prevención, protección e intervención desde los centros educativos, que puede verse complementado con los departamentos correspondientes de Sanitas tanto de prevención de riesgos como de derivación psicológica y/ psiquiátrica.

9 Derechos y deberes del alumnado

Los alumnos constituyen el núcleo central de la comunidad educativa y son miembros activos de todos los servicios y fines de la Institución, cooperando activamente en su propio proceso de aprendizaje.

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y el respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

9.1 Derechos del alumnado

Como marco legal general contemplado en la LODE (6.1.) y en las modificaciones que introduce la LOE en su disposición final primera y ratifica la LOMCE, junto a la legislación propia de nuestra comunidad autónoma,

sin perjuicio de lo que en las Normas de Convivencia del Centro se especifique con mayor concreción, son derechos de los alumnos los siguientes:

- a. Recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo con el Carácter Propio del Centro.
- b. Que se respete su identidad, integridad, dignidad personal y su libertad de identidad sexual, de género, libertad de conciencia; así como sus convicciones religiosas, morales, e ideológicas, y su intimidad en lo que respecta a tales identidades, creencias o convicciones.
- c. A la protección contra toda agresión física o moral.
- d. Que su rendimiento escolar y su comportamiento social sean valorados con objetividad.
- e. Participar en el funcionamiento y la gestión del Centro, de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento.
- f. Recibir las ayudas necesarias para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.
- g. Recibir orientación escolar y profesional.
- h. Reunirse en el Centro previa autorización del Director para tratar asuntos de la vida escolar; sin interferir en el normal desarrollo de las actividades docentes o educativas.

9.2 Deberes del alumnado

Como marco legal general contemplado en la LODE (6.1.) y en las modificaciones que introduce la LOE en su disposición final primera y ratifica la LOMCE, junto a la legislación propia de nuestra comunidad autónoma, sin perjuicio de lo que en las Normas de Convivencia del Centro se especifique con mayor concreción, son deberes de los alumnos los siguientes:

- a. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b. Participar activamente en el trabajo escolar, cumplir el horario lectivo puntualmente y seguir las orientaciones de los tutores y profesores, esforzándose por desarrollar todas sus capacidades, de acuerdo con lo expresado en el Carácter Propio.
- c. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- d. Respetar la libertad y convicciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- e. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro Educativo.
- f. Usar con corrección las instalaciones y el mobiliario y material didáctico que el Centro pone a su disposición.
- g. Ejercer los cargos de representación para los que fuere elegido, contribuyendo al bien común y a las finalidades del Centro.

9.3 Faltas de los Alumnos

Las Normas de Orden y Convivencia del Centro se establecen en el siguiente punto del presente PCC. Igualmente se recogen en el RRI de forma tipificada, siendo las de carácter leve las concretadas en este centro en dicho RRI y las graves y muy graves las establecidas en la normativa sobre convivencia.

Las medidas a adoptar como correctoras en cada caso y la persona responsable de ejecutarlas se encuentran en el RRI del centro, pero de forma general se indica que los profesores y tutores, sancionarán aquellas faltas consideradas como leves o graves según se correspondan y que el Equipo directivo resolverá frente a las faltas que son consideradas muy graves.

Las faltas y sanciones correspondientes a los alumnos menores de edad serán comunicadas siempre a los padres o representantes legales

10 Normas de orden y convivencia para ciclos formativos

Las siguientes normas serán revisadas y en su caso aprobadas durante el primer mes del curso con la colaboración del alumnado de cada grupo y el equipo docente del mismo, con la coordinación del tutor, siendo evaluado su cumplimiento a lo largo del curso por el equipo docente del aula.

Estas normas están en consonancia con el presente plan de convivencia y deberán ser aprobadas por el jefe de estudios:

- Durante los bloques de sesiones de clase no se permitirá salir a los aseos como norma general, excepto en los tiempos entre clases y en caso razonable de necesidad urgente o por disposiciones médicas. Se recomienda por tanto que se aprovechen los minutos anteriores a la entrada a las clases o el rato del recreo.
- La puntualidad es muy importante. Todos conocemos los problemas continuos de tráfico que hay en Madrid... Se recomienda salir con un margen amplio que permita llegar a tiempo en caso de imprevistos razonables (paradas en las líneas de metro y tren, embotellamientos de un autobús...). La experiencia nos da que, a esas horas, el tráfico mejora mucho en cada minuto anterior. Si se produce un retraso a primera hora se deberá pasar a clase indicando al profesor/a el motivo del mismo.
- La asistencia es muy importante por obligación normativa en los ciclos de carácter presencial y porque obviamente es primordial para mantener el proceso de aprendizaje y el sistema de evaluación continua. Por ello, siempre que sea posible se avisará con anticipación cuando se conozca una posible falta, avisando directamente al tutor (Por ejemplo, "me tengo que hacer un análisis tal día..." o unas pruebas de alergia...). Os pedimos que en caso de enfermedad repentina informéis, vosotros o vuestros padres, telefónicamente al tutor o coordinador o dejando un aviso para el tutor en la recepción. En cualquier caso, las faltas de asistencia deben ser justificadas siempre por escrito, para nuestro control de registro de faltas, nada más incorporarse al centro, con nota médica y visada por vuestros padres. La justificación final de las faltas le corresponde al tutor.
- La no asistencia a un examen supondrá la calificación de un 0 y no se repetirá salvo en situaciones perfectamente justificadas. Del mismo modo, la no asistencia a clase a las horas previas al examen supondrá la no corrección del mismo hasta que la ausencia quede justificada por el tutor del grupo.
- Como regla general y como forma de prevención del absentismo que pueda conllevar a la anulación de matrícula de los alumnos, la inasistencia a partir de un 15% de las horas de un módulo de manera injustificada y de un 35% de manera justificada, durante el curso, supondrá la pérdida de la evaluación continua en dicho módulo y por tanto que el alumno no sea calificado en ese módulo, entrando en la situación de No Evaluado cuyo tratamiento y recuperación está prevista en la programación del módulo afectado. En estos casos se motivará e insistirá al alumnado a que siga participando de la dinámica habitual de las clases, incluida la realización de trabajos, controles y exámenes trimestrales para garantizar un adecuado desarrollo de su proceso formativo.
- El centro no se hace responsable de los objetos de valor. Se informa que según la última normativa sobre convivencia, esto es el Decreto 60/2020 de 29 de julio, está prohibido sacar y usar móviles y aparatos

electrónicos en horario de clase, salvo que el profesor pauté lo contrario, siempre siendo su única finalidad su uso como herramienta educativa.

- Se exigirá a los alumnos que durante su estancia en el Centro permanezcan correctamente vestidos y aseados.
- Los alumnos pueden salir a la calle durante el recreo de la mañana o la tarde. Los padres o tutores legales de los alumnos menores de edad deberán haberlo autorizado para estos alumnos
- Se pide a todos un comportamiento respetuoso con las personas de la Comunidad Educativa así como tratar con cuidado las instalaciones, material y mobiliario de uso común y particular.
- Según la normativa vigente no se puede fumar en el recinto del Centro.

11 Normas relacionadas con la formación en centros de trabajo (FCT)

Como norma general, para acceder a la FCT se tendrán aprobados todos los Módulos Profesionales realizados en el Centro Educativo.

Como excepción, a criterio del Equipo Educativo, se podrá acceder a la FCT con un módulo pendiente que no supere las 8 h. lectivas semanales y nunca será de aquellos módulos con competencias básicas del ciclo.

Podrán solicitar la exención total o parcial de la FCT todos aquellos alumnos que en el momento de la solicitud acrediten una experiencia laboral de 1 año como mínimo a jornada laboral completa. La solicitud se presentará al menos 1 mes antes de la fecha de inicio de la FCT.

La relación que se establece entre el alumno y la empresa, como consecuencia del convenio suscrito para realizar el módulo de FCT, no tendrá en ningún caso naturaleza laboral. En consecuencia, los alumnos no podrán percibir retribución alguna por la actividad formativa que realicen.

La empresa no podrá cubrir ningún puesto de trabajo con los alumnos que realicen la FCT, salvo que se formalice una relación laboral, en cuyo caso se considerará que los alumnos afectados abandonan la FCT y por ello la calificación será de No Apto en la convocatoria correspondiente de las dos que consta el módulo.

Es muy importante que los alumnos obtengan el certificado de ausencia de delitos sexuales a menores para la realización de la FCT, tal y como se establece en una de las cláusulas del convenio oficial con las empresas, por lo que ninguno podrá comenzar sin este certificado las prácticas

El alumno durante la realización de la FCT, está cubierto, en caso de accidente, por el Seguro Escolar para los menores de 27 años que será ampliado por Sanitas Campus FP para la cobertura de los alumnos por encima de esa edad. A efectos de daños a terceros y de responsabilidad civil, Sanitas establecerá un Seguro de responsabilidad civil

Podrá excluirse de la participación en el convenio a uno o varios alumnos por decisión unilateral del Centro Educativo, de la empresa, o conjunta de ambos, en los casos siguientes:

- Faltas reiteradas de asistencia o puntualidad no justificadas.
- Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento.
- Incumplimiento del programa formativo en la empresa.

Al término de la realización de la FCT, se convocará una sesión de evaluación para calificar dicho módulo. Para ello, el tutor valorará el progreso de los alumnos en relación con las capacidades terminales del MP, teniendo en cuenta los datos y la información recabados durante este periodo y el informe del tutor de la empresa.

El módulo de FCT se calificará como “APTO” o “NO APTO”.

11.1 Recomendaciones generales durante la FCT

- La vestimenta, el calzado y los complementos deben ser adecuados al puesto de trabajo y al entorno donde el alumno se desenvolverá.
- Los alumnos cuidarán los hábitos de higiene: ducharse diariamente y en el caso de los varones afeitados o con la barba suficientemente recortada.
- Se prestará especial atención al aspecto de manos y pies: lleva las uñas cortas, arregladas y sin maquillar.
- Se llevará el pelo limpio y si está largo, debe llevarse siempre recogido.
- El trato con compañeros y superiores debe ser cordial, educado y respetuoso, mostrando espíritu de colaboración en el equipo de trabajo y con el resto del personal.
- Comenzar el trato de ud. con los superiores (y por supuesto con los pacientes) además de lo indicado anteriormente y en caso de que se muestre la cortesía del trato mutuo de tu, se aceptará de buen grado como muestra de respeto a los deseos de quien lo solicita. Seguir y aceptar las órdenes y orientaciones de los profesionales sanitarios de forma adecuada en la medida que serán razonables.
- El alumno admitirá las correcciones que se le realicen dado que está en fase de aprendizaje y pondrá todo su empeño en la mejora y en dejarse orientar por los profesionales.
- Los alumnos serán puntuales. El funcionamiento de la FCT se ajusta a un régimen laboral, y la impuntualidad repetida es motivo de falta.
- En caso de tener que faltar uno o más días, el alumno avisará y/o pedirá permiso con tiempo suficiente y, en cualquier caso, justificará dicha falta al tutor del Centro educativo quien podrá comunicar la justificación de faltas al tutor del Centro de trabajo.
- Los medios de la empresa no son tuyos. Se utilizarán de forma adecuada y cuidadosa y no se usarán para fines personales. Por ejemplo: Internet, correo electrónico, teléfono, herramientas, maquinaria, etc.
- El material que se encuentra en la empresa es de su propiedad, incluyendo aquel de desecho, desguace, etc. Por tanto, no debes cogerlo sin autorización previa.

12 Orientaciones para aplicación del decreto de convivencia y anexos relacionados

A continuación, se incluyen las herramientas prácticas a partir de lo publicado por la Consejería de educación de la Comunidad de Madrid relativo a protocolos de intervención y documentación sobre acoso escolar y correcta aplicación de los Decretos 32 y 60 mencionados anteriormente sobre la convivencia.

12.1 En cuanto a la tipificación de faltas

Se expone a continuación un texto para la correcta identificación del tipo de falta.

* Se calificará como **falta leve** cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave. Las faltas leves están concretadas en el RRI del centro y son susceptibles de ser revisadas por el claustro de profesores anualmente

* Se calificarán como **faltas graves** las siguientes:

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

* Se calificarán como **faltas muy graves** las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el 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 ge 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. **EN CUANTO A LAS SANCIONES RELACIONADAS CON LOS TRES TIPOS DE FALTAS.**

Se muestra a continuación un texto en el que se exponen las posibles sanciones para cada tipo de faltas:

- Las **faltas leves se corregirán de forma inmediata**, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia. Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se incluirán las siguientes:
 - a) Amonestación verbal o por escrito.
 - b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
 - c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
 - d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
 - e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.
- Las **faltas graves** se corregirán con las siguientes medidas:
 - 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.

- 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.

12.2 Cuanto a los criterios para la adopción de sanciones y las circunstancias que se presentan en la comisión de las faltas

En la aplicación de medidas correctoras y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. **La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia del centro.**
2. **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 agresión o de acoso**
3. 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.
4. **No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno**
5. **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 establecida/s**
6. **Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia en el centro.**
7. **Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables**
8. **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.

9. 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.
10. 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

Para la gradación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

- Se considerarán **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.

- Se considerarán **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.

12.3 En cuanto a la responsabilidad y reparación de daños

Los alumnos quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, 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.

Se podrán fijar 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.

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.

12.4 En cuanto al procedimiento sancionador (ordinario o especial)

Se aclara el tipo de procedimiento sancionador según la falta

Procedimiento disciplinario ordinario

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

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.

En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno con carácter previo a la adopción de la medida correctora.

En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar audiencia previa a los padres o tutores.

Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario

Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor. 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.

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 oír a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.

Los tutores 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.

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.

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

Procedimiento disciplinario especial. El expediente disciplinario

El procedimiento especial es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves.

Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

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, 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.

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

Instrucción del expediente

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

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.

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.

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.

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

Resolución del expediente

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.

El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio de este, 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 esta, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

Comunicación de la resolución

Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados 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.

En cualquier caso según el Decreto 60/2020 de 29 de julio **podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves** en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del artículo 35.2, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al director, para la tramitación del procedimiento especial.”

12.5 En cuanto al procedimiento sancionador a seguir, en función del tipo de falta

Se aclara en el siguiente cuadro los distintos procedimientos a seguir según la tipificación de la falta, indicando los órganos competentes ms adecuados para la aplicación de sanción en cada caso

FALTAS LEVES							
Nº	Conductas contrarias a las normas de convivencia	Norma	Tipificación falta a la norma	Medida correctora	Sanción	Ente que la aplica	Observaciones
1	Falta injustificada de puntualidad	DC 32 5.1.a)1	LEVE DC 32 33.1	Amonestación verbal y registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor.	DC 32 33.2.a	Profesor y/o tutor del alumno dando cuenta al jefe de estudios	El tutor habrá comunicado previamente a los alumnos y padres de los menores la normas sobre puntualidad y asistencia.
2	Faltas reiteradas de puntualidad (3 en trimestre) o de asistencia a clase (1 en trimestre) que, a juicio del tutor, no estén justificadas.	DC 32 5.1.a) 1 DC 32 5.2.b)	LEVE DC 32 33.1	Amonestación por escrito y registro de una falta de asistencia injustificada escrito con comunicación a la familia en caso de un menor. En caso de retrasos en horario de FCT, se sumará el doble de tiempo computado como retraso para realización de horario adicional de FCT	DC 32 33.2.a	Profesor y/o tutor del alumno dando cuenta al jefe de estudios	
3	Uso de móviles u otros dispositivos electrónicos u objetos que puedan distraer al alumno y sus compañeros o suponer un riesgo para la intimidad de las personas durante las sesiones lectivas	DC 32 5.2.b) DC 60 Cuatro 2	LEVE DC 32 33.1	Amonestación verbal y por escrito Comunicación a la familia en caso de un menor.	DC 32 33.2.a	Profesor y/o tutor del alumno dando cuenta al jefe de estudios	Se solicitará al alumno siempre la explicación sobre su uso solicitando la eliminación de fotos o audios relacionados con el empleo del móvil en caso de que se haya producido

4	Impedir el normal funcionamiento de la clase, mediante conductas disruptivas como conversaciones, risas, ruidos silbidos, faltas de respeto del turno de palabra, masticar chicle	DC 32 5.2.a)2	LEVE DC 32 33.1	<p>Amonestación verbal y registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor y en caso de no reconducir la conducta con la amonestación verbal</p> <p>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.</p>	DC 32 33.2.a DC 32 33.2 b	Profesor y/o tutor del alumno dando cuenta al jefe de estudios	Puede implicar pedir excusas al profesor y/o compañeros
5	Daños accidentales de material del Centro o al de otros miembros de la comunidad educativa.	DC 32 5.1.a)3	LEVE DC 32 33.1	<p>Amonestación verbal y registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor. La realización de tareas de carácter</p> <p>Reparación o reposición del material o instalación deteriorada o inutilizada.</p>	DC 32 33.2c	Profesor y/o tutor del alumno dando cuenta al jefe de estudios	<p>Puede llegar a implicar tener que venir en el horario del personal de mantenimiento para la reparación incluso sin coincidir con el horario lectivo del alumno y tener que costear el gasto</p> <p>En caso de los menores los padres o tutores legales asumirán dicho coste</p>

6	Negación a la participación en la vida y funcionamiento del Centro.	DC 32 5.1.a)5	LEVE DC 32 33.1	Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.	DC 32 33.2c	Profesor y/o tutor del alumno dando cuenta al jefe de estudios	
7	Asistencia a actividades que lo precisen sin el uniforme (bata o pijama) del Centro.	DC 32 5.1.c)	LEVE DC 32 33.1	Las necesarias para la rectificación inmediata del uniforme.	DC 32 33.2.a DC 32 33.2 b	Profesor y/o tutor del alumno dando cuenta al jefe de estudios	Puede incluir la necesidad de que el alumno se desplace al domicilio a por el uniforme correcto
8	Acceso del alumno por otro lugar al establecido	DC 32 5.2 b)	LEVE DC 32 33.1	Amonestación verbal y registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor.	DC 32 33.2.a	Profesor y/o tutor del alumno dando cuenta al jefe de estudios	
9	Contra la limpieza e higiene: tirar tizas, borradores, desperdicios, pintar mobiliario.	DC 32 5.2.a)	LEVE DC 32 33.1	Amonestación verbal y registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor. Limpieza del material o instalación ensuciados	DC 32 33.2.c	Profesor y/o tutor del alumno dando cuenta al jefe de estudios	Puede llegar a implicar tener que venir en el horario del personal de limpieza, incluso sin coincidir con el horario lectivo del alumno
10	La no comunicación al centro educativo y al centro (empresa) de FCT, de ausencias y retrasos en este periodo de formación	DC 32 33.1j)	LEVE DC 32 33.1	Amonestación verbal y registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor.	DC 32 34.2a)	Tutor/a del alumno dando cuentas al jefe de estudios	
11	Conductas que impidan el desarrollo ordinario de las actividades, no respetar los plazos de materiales prestados, no traer a clase el material didáctico obligatorio o los requeridos puntualmente por el profesorado,	DC 32 5.1.a) 4	LEVE DC 32 33.1	Amonestación verbal y registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor. Repercusión en la calificación del alumno según lo establecido en este sentido en las programaciones	DC 32 33.2.c	Profesor y/o tutor del alumno dando cuenta al jefe de estudios	

12	Otras infracciones leves no tipificadas en las Normas de Conducta del centro y susceptibles de incluirse en el Plan de convivencia	DC 32 33.1	LEVE DC 32 33.1	Amonestación verbal y registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor. Adopción de otras medidas que se especifiquen en el Plan de Convivencia		Profesor y/o tutor del alumno. Dando cuenta al jefe de estudios	
----	--	---------------	--------------------	--	--	---	--

FALTAS GRAVES							
Nº	Conductas contrarias a las normas de convivencia	Norma	Tipificación falta a la norma	Medida correctora	Sanción	Ente que la aplica	Observaciones
13	Faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.	DC 32 5.1.a) 1	GRAVE DC 34.1a)	Amonestación por escrito y registro de una falta de asistencia injustificada con escrito de comunicación a la familia en caso de un menor. En caso de FCT, se sumará el doble de tiempo computado como retraso para realización de horario adicional de FCT, así como el doble de jornadas completas por cada falta de asistencia a la jornada.	DC 32 33.2.a	Profesor y/o tutor del alumno dando cuenta al jefe de estudios	Oído el tutor del alumno Esto se dará con independencia de la aplicación de resto de actuaciones del protocolo de prevención del absentismo Registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor

14	Impedir el derecho al estudio de un compañero.	DC 32 5.1.a) 2	GRAVE DC 32 34.1b)	<p>Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.</p> <p>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.</p>	DC 32 34.2a) DC 32 34.2b)	Profesor, Tutor, Jefe de Estudios o Director	<p>Oído el tutor del alumno</p> <p>Implica pedir excusas al compañero.</p> <p>Registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor.</p>
15	Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.	DC 32 5.1 c) 2	GRAVE DC 32 34.1c)	<p>Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.</p> <p>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</p>	DC 32 34.2a) DC 32 34.2b)	Profesor, Tutor, Jefe de Estudios o Director	<p>Oído el tutor del alumno</p> <p>Implica pedir excusas al compañero.</p> <p>Registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor.</p>
16	Impedir habitualmente el normal funcionamiento de la clase, mediante conductas disruptivas como conversaciones, risas, ruidos, silbidos, falta de respeto del turno de palabra, masticar chicle..	DC 32 5.1.a) 2	GRAVE DC 32 34.1j)	Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata frente al jefe de estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.	DC 32 34.2b) DC 32 34.2e)	Dirección	<p>Oído el tutor del alumno</p> <p>Implica pedir excusas al profesor/es.</p> <p>Registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor</p>

17	Otros actos de indisciplina graves , que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro	DC 32 5.1.a) 2	GRAVE DC 32 34.1d)	Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director. Expulsión a todas las clases por un periodo máximo de seis días lectivos.	DC 32 34.2b) DC 32 34.2f)	Jefe de Estudios o Dirección	Oído el tutor del alumno Implica pedir excusas al profesor y compañeros. Registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor.
----	---	-------------------	--------------------------	--	--	------------------------------	--

FALTAS GRAVES							
Nº	Conductas contrarias a las normas de convivencia	Norma	Tipificación falta a la norma	Medida correctora	Sanción	Ente que la aplica	Observaciones
18	Conductas reiteradas que impidan el desarrollo ordinario de las actividades: no respetar los plazos de materiales prestados, no traer a clase el material didáctico obligatorio o los requeridos puntualmente por el profesorado,	DC 32 5.1.a) 4 DC 32 5.2.b)	GRAVE DC 32 34.1j)	Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar. 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.	DC32.34.2a) DC32 34.2b)	Tutor y/o jefe de estudios	Oído el tutor del alumno Registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor.

19	Daños por negligencia de material del Centro o el de otros miembros de la comunidad educativa.	DC 32 5.1.a) 3 DC 32 5.2.b)	GRAVE DC 32 34.1e)	Amonestación por escrito y reparación y/o reposición del material o instalación deteriorada. Registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor.	DC32 34.2b)	Tutor del alumno/Jefe de estudios	Oído el tutor del alumno Exige la reparación y/o reposición del material o instalación deteriorada. Registro escrito con comunicación a la familia encaso de un menor
20	Sustracción, ocultación o daños de material del Centro o pertenencias de miembros de la comunidad educativa.	DC 32 5.1.a) 3 DC 32 5.2.b)	GRAVE DC 32 34.1f)	Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos o Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.	DC32.34.2e) DC32 34.2 f)	Dirección	Oído el tutor del alumno Exige la reposición del material sustraído. Registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor.
21	La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta	DC 32 5.2.c)	GRAVE DC 32 34.1g)	Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo.	DC 32 34.2f)	Jefe de estudios	Oído el tutor del alumno Registro escrito con comunicación a la familia encaso de un menor.
22	Contra la limpieza e higiene: tirar reiteradamente tizas, borradores, desperdicios, pintar mobiliario	DC 32 5.2.a) DC 32 5.2.c)	GRAVE DC 32 34.1j)	Limpieza del material o instalación ensuciados.	DC32.34.2a)	Profesory/o tutor	Oído el tutor del alumno Registro escrito con comunicación a la familia encaso de un menor

23	Contra la salud, limpieza e higiene: escupir, atascar inodoros, realización de pintadas fuera de los espacios reservados a tales fines, incluyéndose la fachada del centro	DC 32 1.a) 3 DC 32 5.2.a)	GRAVE DC 32 34.1e)	Amonestación por escrito y limpieza del material o instalación ensuciados. Registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor.	DC32.34.2a)	Tutor del alumno y/o jefe de estudios	Oído el tutor del alumno En virtud de la magnitud de la reparación del daño podrá determinarse el trabajo del alumno fuera del horario lectivo Registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor
24	Asistencia reiterada a actividades que lo precisen sin el uniforme del Centro.	DC 32 5.1.c) DC 32 5.2.b)	GRAVE DC 32 34.1j)	Amonestación por escrito y realización de tiempo adicional de FCT igual al perdido por la ausencia de uniformidad correcta	DC32.34.2c)	Tutor y/o jefe de estudios.	Oído el tutor del alumno Registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor.
25	La participación en riñas mutuamente aceptadas.	DC 32 5.2.c)	GRAVE DC 32 34.1h)	Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar para trabajo sobre el tema. Con agravantes, expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.	DC32.34.2a DC 32 34.2f)	Dirección	Oído el tutor del alumno Registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor.
26	La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.	DC 32 5.2.b)	GRAVE DC 32 34.1i)	Expulsión a todas las clases por un periodo máximo de seis días lectivos.	DC 32 34.2f)	Dirección	Oído el tutor del alumno Registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor.
27	Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.	DC32 5.2.a) DC 32 5.2 c)	GRAVE DC 32 34.1k)	Expulsión a todas las clases por un periodo máximo de tres días lectivos.	DC 32 34.2f)	Dirección	Oído el tutor del alumno Registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor.

28	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 se conocedor.	DC 32 5.2 d)	GRAVE DC 32 34.1l)	Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar realizando trabajo sobre concienciación del alumno de la necesidad de denuncia de dicha situación	DC32.34.2a)	Dirección	Oído el tutor del alumno Registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor.
29	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.	DC 32 5.1.b)	GRAVE DC 32 34.1m)	Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar para trabajo sobre el tema. Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.	DC32.34.2a) DC32 34.2 f)	Dirección	Oído el tutor del alumno Registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor.
30	El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve.	DC 32 5.2.b) DC 32 5.2.c)	GRAVE DC 32 34.1n)	Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo	DC32 34.2b)	Jefe de estudios	Oído el tutor del alumno Registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor.
31	Incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.	DC 32 5.2.b) DC 32 5.2.c)	GRAVE DC 32 34.1n)	Expulsión a todas las clases por un periodo máximo de tres días lectivos.	DC 32 34.2f)	Dirección	Oído el tutor del alumno Registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor.
32	Negación reiterada a la participación en la vida y funcionamiento del Centro.	DC 32 5.1.a) DC 32 5.1.c)	GRAVE DC 32 34.1j)	Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo máximo de un mes	DC32.34.2c)	Jefatura de estudios	Oído el tutor del alumno Registro escrito con comunicación a la familia en caso de un menor.

33	La reiteración en un mismo trimestre de dos o más faltas leves	DC 32 5.2.c)	GRAVE DC 32 34.1j)	Para las no relacionadas en estas tablas, podrá adoptarse cualquiera de las previstas en el Decreto 32 para las faltas graves pero debe ser acorde con el tipo de falta	DC32.34.2a) DC3234.2b) DC32.34.2c) DC32.34.2d) DC32.34.2e) DC32 34.2 f)	Tutor/jefe de estudios Dirección	Implicará el consenso de los miembros de la comisión de convivencia
----	--	--------------	-----------------------	---	--	-------------------------------------	---

12.6 En cuanto a los órganos competentes para la adopción de las medidas correctoras

ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS		
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO (Decreto 32/2019, artículo 37)		
<p>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.</p>		
TIPIFICACIÓN		ÓRGANO COMPETENTE
FALTAS LEVES	<ul style="list-style-type: none"> Todas 	<ul style="list-style-type: none"> Cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.
FALTAS GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados. (Art. 34.2.a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. (Art. 34.2.b) 	<ul style="list-style-type: none"> Tutor y Profesores del alumno
	<ul style="list-style-type: none"> Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.(Art 34.2.c) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes. (Art. 34.2.d) 	<ul style="list-style-type: none"> El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor
	<ul style="list-style-type: none"> Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos. (Art. 34.2.e) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos. (Art. 34.2.f) 	<ul style="list-style-type: none"> El Director del centro, oído el tutor

FALTAS MUY GRAVES	<ul style="list-style-type: none">• Todas	<ul style="list-style-type: none">• Director (con independencia de la falta cometida y de la sanción propuesta por el instructor)
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL Según Decreto 32/2019, artículo 51 ó PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO Según Decreto 60/2020, artículo único apartado 5		

12.7 Anexos, para profesores y tutores, de procedimiento ordinario inmediato para faltas leves y faltas graves evidentes

ANEXO 1_A: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA LEVE EVIDENTE

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

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

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

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

RESUELVE:

Declarar responsable al citado alumno de una infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia del centro consistente en _____ tipificada como falta leve en su apartado _____ y aplicar con carácter inmediato dado su carácter evidente, la medida correctora de _____ prevista en el apartado ____ del citado Plan de Convivencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

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

_____, a _____ de _____ de 20__

El/La Profesor/a

FDO.: _____

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN

Siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 20__ se hace entrega de la presente resolución al alumno D. _____

FDO.: _____

(1) En el relato de los hechos debe quedar claro el carácter evidente de los hechos y la autoría.

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

ANEXO 1_B: COMUNICACIÓN AL JEFE DE ESTUDIOS DE UNA FALTA NO EVIDENTE**PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

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

D./D.^a _____ en calidad de profesor/a del Centro
_____ le comunica a los efectos previstos en el artículo 47.1 del Decreto
32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador
de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, que ha tenido conocimiento de los
siguientes hechos que pudieran ser contrarios a las Normas de Convivencia pero sin que los mismos y/o su
autoría puedan ser calificados de evidentes por lo que estima se requiere obtener más información:

--

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

_____ de _____ curso de _____

_____ de _____ curso de _____

_____ de _____ curso de _____

y habiendo sido testigos de los mismos los alumnos:

_____ de _____ curso de _____

_____ de _____ curso de _____

_____ de _____ curso de _____

_____, a _____ de _____ de 20__

El/La Profesor/a

FDO.: _____

SR./A. JEFE/A DE ESTUDIOS DEL CENTRO _____

ANEXO 1_C: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA LEVE NO EVIDENTE**PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

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

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

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

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

RESUELVE:

Declarar responsable al citado alumno de una infracción a las normas de convivencia establecidas en el Plan de Convivencia del centro consistente en _____ tipificada como falta leve en su apartado _____ y aplicar con carácter inmediato, la medida correctora de _____ prevista en el apartado _____ del citado Plan de Convivencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

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

_____, a _____ de _____ de 20__

FDO.: _____

El/La Profesor/a

(1) Debe oírse previamente a la imposición de la sanción a los padres en los siguientes casos:

- Modificación del horario de entrada o salida del centro.
- Pérdida del derecho de asistencia a clases.
- Pérdida del derecho de participación en actividades complementarias o extraescolares.

Recibí

_____, a _____ de _____ de 20__

El _____

FDO.: _____

12.8 Anexos para profesores y tutores de procedimiento ordinario mediato para faltas graves no evidentes

ANEXO 1_D: ACTA DE RECONOCIMIENTO DE AUTORÍA Y HECHOS

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

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

D./D.^a _____, alumno/a del _____ curso de _____ reconoce en presencia del Director del centro _____ y de sus padres o tutores legales, su autoría en relación a los hechos que se señalan a continuación y que tienen la consideración de falta _____ (1) de acuerdo a lo establecido en el Normas de Convivencia del centro:

_____, a _____ de _____ de 20__

El/La Director/a

El/La Alumno/a

FDO.: _____

FDO.: _____

Los padres o tutores del alumno

FDO.: _____

FDO.: _____

(1) Indicar según corresponda: Grave o Muy grave

ANEXO 1_E: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA GRAVE/ MUY GRAVE**PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

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

D./D^a. _____ en calidad de _____ (2) del Centro _____ y ante los hechos de carácter evidente, los cuales así como su autoría han sido reconocidos por el alumno D. _____ matriculado en el curso _____ de _____ mediante acta firmada con fecha _____, que se reseñan (3):

y en los que concurren las circunstancias _____ (4) de _____, _____ y _____ (5).

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

RESUELVE:

Declarar responsable al citado alumno de una falta _____ (1) tipificada en el apartado _____ del artículo _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y aplicar con carácter inmediato, *oído el tutor del alumno (6)*, la medida correctora de _____ prevista en el apartado _____ del artículo _____ del citado Decreto.

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

_____, a _____ de _____ de 20__

El _____ (2)

FDO.: _____

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN

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

FDO.: _____

(1) Grave / Muy grave.

(2) Profesor / Tutor / Jefe de Estudios / Director.

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

(4) Agravantes / Atenuantes.

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

(6) Este párrafo (en cursiva) se incluirá cuando la medida correctora por falta grave la imponga el Jefe de estudios o el Director.

12.9 Anexos, para profesores y tutores, de procedimiento especial

ANEXO 1.A: RESOLUCIÓN DE INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

El/La Director/a del Centro _____ una vez recogida la necesaria información y de acuerdo a lo establecido en el artículo 49 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y una vez oído al alumno (y a sus padres o tutores) (1)

ACUERDA:

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

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

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

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

EL _____

FDO.: _____

ANEXO 1_B: PROPUESTA DE MEDIDAS PROVISIONALES

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

PROPONE

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

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

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

(1) Adoptar / Ampliar.

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

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

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_C: ADOPCIÓN / MODIFICACIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES

A la vista de los hechos imputados al alumno _____ como presunto responsable de los mismos acaecidos el día _____ y en relación a los cuales se ha incoado un expediente disciplinario con fecha _____, considerando la repercusión en el centro y la afectación a los derechos de terceras personas se estima procedente, de acuerdo a lo previsto en el artículo 49 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, y vista la propuesta formulada por el instructor/a, acuerdo _____ (1) la medida provisional de _____ (2) por un plazo de _____ (3)

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

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

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

(1) Adoptar / Ampliar.

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

(3) Máximo cinco días o si concurren causas excepcionales hasta la finalización del expediente.

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

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

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

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

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

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

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO

ANEXO 1_F: SOLICITUD DE ABSTENCIÓN POR PARTE DEL INSTRUCTOR

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

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO: _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_G: RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR EN CASO DE ABSTENCIÓN

En relación al incidente de abstención planteado por usted como instructor/a del expediente disciplinario incoado al alumno D./D.^a _____ con fecha _____ por causa de _____ (1) y una vez recabada la información pertinente resuelvo _____ (2) la abstención solicitada y _____ (3).

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

_____, a ____ de _____ de 20 __

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20 __

El Instructor

FDO.: _____

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

(2) Aceptar / No aceptar.

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

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

ANEXO 1_H: TOMA DE DECLARACIÓN (1)

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

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

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

Respuesta:

Batería de preguntas y respuestas necesarias para el esclarecimiento de los hechos

Pregunta: ¿Desea añadir algo más a lo manifestado?

Respuesta:

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

_____, a ____ de _____ de 20 __

El/La Instructor/a

El/La declarante

Fdo.: _____

Fdo.: _____

(1) Excepto en lo relativo a la primera pregunta, este modelo se puede usar para cualquier otra comparecencia con las adaptaciones pertinentes. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias.

(2) Padre / Representante legal.

(3) Imputado D. ____ / Alumno del centro D. ____ / Profesor del centro D. ____ / etc.

(4) Este párrafo se suprimirá si no actúa un asesor.

ANEXO 1_I: DILIGENCIA DE INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS O INFORMES

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

_____, a ____ de _____ 20 __

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

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

ANEXO 1_J: PLIEGO DE CARGOS

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

CARGO PRIMERO: (1) _____

De probarse tal cargo podría usted haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por la comisión de una falta tipificada como _____ (2), según el apartado _____ del artículo _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid que considera como tal _____ (3), a corregir con alguna de las medidas que para este tipo previene el citado Decreto en su artículo _____, apartado(s) _____.

CARGO SEGUNDO: _____

De probarse tal cargo podría usted haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por la comisión de una falta tipificada como _____ (2), según el apartado _____ del artículo _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid que considera como tal _____ (3) a corregir con alguna de las medidas que para este tipo previene el citado Decreto en su artículo _____, apartado(s) _____.

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

El presente Pliego de Cargos puede ser contestado por usted, dentro del plazo de cuatro días lectivos contados a partir del siguiente al de su recepción, con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. Asimismo, en este trámite podrá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

_____, a ____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTORA

FDO.: _____

Recibí este Pliego de Cargos el día _____ de _____ de 20__ (4)(5)
EL _____
FDO.: _____

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

(2) Grave / Muy grave.

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

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

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

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

ANEXO 1_K: FINALIZACION EXPEDIENTE POR ACUERDO

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

Consecuentemente y de acuerdo a lo establecido en el artículo 50.3 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, se da por concluida la instrucción del citado expediente disciplinario.

_____, a ____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

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

ANEXO 1_L: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN POR ACUERDO

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

I.- HECHOS PROBADOS

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

II.- FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

III.- PROPUESTA

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

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

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

_____, a _____ de _____ de 20___. EL/LA INSTRUCTOR/A FDO.:

SR./A. D./D.^a _____ SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_M: PRÁCTICA DE PRUEBAS

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

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

Segundo: Aceptar la prueba propuesta consistente en _____.

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

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

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

_____, a ____ de _____ 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

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

ANEXO 1_N: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

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

I.- HECHOS PROBADOS

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

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

II.- CALIFICACIÓN DE LOS HECHOS

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

III.- PROPUESTA

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

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

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

_____, a _____ de _____ de 20 ____ EL/LA INSTRUCTOR/A. FDO.:

SR./A. D./D.^a _____ SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_O: ACTA DEL TRÁMITE DE AUDIENCIA

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

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

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

EL/LA INSTRUCTOR/A

LOS COMPARECIENTES

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

(1) Debe tenerse en cuenta que en este acto no pueden formularse alegaciones a la propuesta y transcribirse en el acta. Ésta debe reflejar única y exclusivamente la entrega de la citada propuesta.

(2) Esta diligencia se incluirá en caso de conformidad de los comparecientes con la propuesta (art. 50.5).

ANEXO 1_P: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

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

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

I.A.- Los hechos, consistentes en _____ (1) y que se corresponden con el CARGO PRIMERO reseñado en la propuesta de resolución (2) pueden ser encuadrados dentro de la conducta tipificada como falta _____ (3) en el artículo _____ apartado _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

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

II.A.- Los hechos, consistentes en _____ (1) y que se corresponden con el CARGO SEGUNDO de la propuesta de resolución pueden ser encuadrados dentro de la conducta tipificada como falta _____ (3) en el artículo _____ apartado _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

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

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

RESUELVO

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

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

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

La fecha de efecto de estas correcciones disciplinarias será _____

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

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

FDO.: _____

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

- (1) Describir los hechos imputados al alumno.
- (2) Si sólo se formuló un cargo, se indicará CARGO ÚNICO.
- (3) Grave / Muy grave.
- (4) Reproducir literalmente el tipo de corrección disciplinaria aplicada según figura en la norma.
- (5) Este apartado se incluirá si se da el supuesto de hecho.
- (6) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si éste es menor de edad. Si el alumno es mayor lo firma el propio alumno.
- (7) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quien efectúa la entrega y otra persona del centro, preferentemente el Secretario. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

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

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

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

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

I.A.- Los hechos, consistentes en _____ (1) y que se corresponden con el CARGO PRIMERO reseñado en la propuesta de resolución (2) pueden ser encuadrados dentro de la conducta tipificada como falta _____(3) en el artículo _____ apartado _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

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

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

II.A.- Los hechos, consistentes en _____ (1) y que se corresponden con el CARGO SEGUNDO de la propuesta de resolución pueden ser encuadrados dentro de la conducta tipificada como falta _____(3) en el artículo _____ apartado _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid

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

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

A la vista de lo anterior,

RESUELVO

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

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

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

La fecha de efecto de estas medidas correctoras será _____.

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

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

FDO.: _____

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

(1) Describir los hechos imputados al alumno.

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

(3) Grave / Muy grave.

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

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

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

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

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

12.10 Anexos relacionados con casos de acoso escolar

A continuación, se exponen los anexos relacionados con el acoso escolar

ANEXO I CRITERIOS E INDICADORES PARA IDENTIFICAR POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

VIOLENCIA Y ACOSO	
Definiciones	
<p>La violencia escolar es cualquier tipo de agresión que se da en contextos escolares. Puede ir dirigida hacia personas (alumnos, profesores) o cosas. Se considera acoso escolar a toda actuación repetitiva, continuada en el tiempo y deliberada, consistente en agresiones físicas o psíquicas a un alumno por parte de otro u otros, que se colocan en situación de superioridad, con el fin de aislarlo, humillarlo y someterlo.</p>	
CRITERIOS para distinguir Violencia de Acoso	INDICADORES para reconocer el Acoso
<p>Hablamos de acoso cuando se cumplen algunos de los siguientes indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aislamiento o exclusión <input type="checkbox"/> Humillación <input type="checkbox"/> Desequilibrio de poder <input type="checkbox"/> Continuidad de las agresiones <input checked="" type="checkbox"/> Agresividad creciente <input type="checkbox"/> Opacidad en las agresiones <input type="checkbox"/> Existencia de pequeños grupos muy cerrados (pacto de silencio) <input type="checkbox"/> Temor en los compañeros a hablar y a mostrar solidaridad y apoyo con el agredido 	<p>Indicios de que un menor puede estar sufriendo acoso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Modificación del carácter <input type="checkbox"/> Brusco descenso en el rendimiento escolar <input type="checkbox"/> Abandono de aficiones <input type="checkbox"/> Angustia, nerviosismo, ansiedad <input type="checkbox"/> Negativa a asistir al centro <input type="checkbox"/> Pérdida de capacidad de concentración <input type="checkbox"/> Pérdida de confianza en sí mismo <input type="checkbox"/> Aislamiento <input type="checkbox"/> ...
AGRESOR - FACTORES DE RIESGO	ACOSADO - FACTORES DE RIESGO
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ausencia de empatía, incapacidad para percibir el dolor ajeno <input type="checkbox"/> Actitud dominante <input type="checkbox"/> Impulsividad <input type="checkbox"/> Egocentrismo <input type="checkbox"/> Fracaso escolar <input type="checkbox"/> Consumo de alcohol y drogas. <input type="checkbox"/> Prácticas de crianza inadecuadas: autoritarias o negligentes <input type="checkbox"/> Maltrato intrafamiliar <input type="checkbox"/> Poco tiempo compartido en familia 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Baja autoestima <input type="checkbox"/> Pocas habilidades de relación <input type="checkbox"/> Rasgos físicos o culturales diferenciales: aspecto, origen social, cultura, etnia <input type="checkbox"/> Discapacidad o minusvalía <input type="checkbox"/> Dificultades de comunicación <input type="checkbox"/> Escasa participación en grupo <input type="checkbox"/> Relaciones pobres con compañeros. <input type="checkbox"/> Comportamientos diferentes a los dominantes en el grupo <input type="checkbox"/> Incapacidad para reaccionar ante las primeras situaciones de violencia puntual...
<p>Los factores de riesgo sólo deben entenderse a título orientativo. El hecho de que un alumno manifieste alguno de ellos no debe servir para prejuzgar que sea acosador o acosado.</p>	

ANEXO II

NOTIFICACIÓN DE HECHOS SUSCEPTIBLES DE SER CONSIDERADOS ACOSO ESCOLAR			
Centro:		Localidad:	
Datos de la posible víctima:			
Nombre:		Grupo:	
Descripción de hechos:			
Datos de las personas presuntamente implicadas en el acoso:			
Nombre:		Grupo:	
Nombre del comunicante: (si fuese necesario preservar la identidad del comunicante esta hoja será cumplimentada por el director del centro)			
Relación del comunicante con la posible víctima:			
<input type="checkbox"/> Familia <input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Alumnado		<input type="checkbox"/> Personal no docente <input type="checkbox"/> Amigo <input type="checkbox"/> Otros (especificar)	
Fecha:		Firma:	

SR. DIRECTOR DEL CENTRO

RECOGIDA DE DATOS (PARA UTILIZAR EN EL CENTRO)

Datos de la víctima		FECHA DE NACIMIENTO	CURSO Y GRUPO	
Nombre:				
Datos de los autores		FECHA DE NACIMIENTO	CURSO Y GRUPO	
Nombre:				
Nombre:				
Nombre:				
TIPOLOGÍA	DESCRIPCIÓN	CUÁNDO Y DÓNDE	TESTIGOS	
FÍSICA <ul style="list-style-type: none"> ▪ Empujones ▪ Golpes ▪ Rompen cosas ▪ Esconden cosas ▪ Agresión sexual ▪ Otros: ... 				
VERBAL <ul style="list-style-type: none"> ▪ Insultos ▪ Motes ▪ Desprecios ▪ Difamaciones ▪ Otros: ... 				
EMOCIONAL <ul style="list-style-type: none"> ▪ Amenazas ▪ Chantajes ▪ Intimidaciones ▪ Humillaciones ▪ Exclusión social ▪ Otros: ... 				

ANEXO IV**MEDIDAS SUGERIDAS PARA INTERVENIR EN LOS CASOS DE ACOSO ESCOLAR****Tutoriales:**

- Con la víctima:
 - Programa para reforzar su autoestima (Dpto. de Orientación)
 - Atención individualizada en las clases
 - Dinámica de trabajo en el grupo-clase
 - Aplicar programas de apoyo entre compañeros
 - Reuniones con la familia para orientar su actuación y presentar posibles apoyos externos
- Con agresor/es:
 - Diálogo con el/los agresor/es para concienciarles de su actitud negativa
 - Dinámica de trabajo en el grupo-clase
 - Reuniones con la familia para orientar su actuación y presentar posibles apoyos externos
 - Estrategias de modificación de conducta (Dpto. de Orientación)
 - Aplicación de programas de comunicación y habilidades sociales
 -

Organizativas:

- Cambio en la organización del aula
- Cambio de grupo
- Reorganización de horarios
- Incremento de vigilancia en pasillos y patios
- Acuerdos entre profesorado sobre actuación en el aula
- Revisión, si es necesario, del RRI
-

Medidas provisionales:

- Las contempladas en el Decreto 15/ 2007, de 19 de abril, artículo 23

ANEXO V

Le comunico que con fecha se ha verificado la existencia de acoso escolar del que ha sido objeto el/la alumno/a de curso, grupo de, por parte de:

NOMBRE	CURSO	GRUPO	NIVEL

Adoptándose las siguientes medidas preventivas:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

Con fecha..... se ha comunicado a las familias de todos los implicados lo que antecede. De esa notificación queda constancia escrita.

Fecha y firma

Fdo: _____

SR. JEFE DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA DE MADRID-_____

ANEXO VI

D / D^a. _____ director/a del Centro de Formación Profesional
_____ de la localidad de

_____, le

COMUNICO

Que se sigue en este centro el expediente disciplinario abierto contra los alumnos de este colegio / Instituto

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	CURSO	DOMICILIO

por someter presuntamente a acoso físico o moral al alumno, también de este centro,
_____ de ___ años de edad, que cursa ____ de _____. El acoso ha consistido en:

Breve descripción de las conductas agresivas

Lo que pongo en su conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 de la Ley Orgánica 1/1986, de 15 de enero, de protección jurídica del menor y en los artículos 47 y 49 de la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.

Fecha y firma

Fdo: _____

FISCALÍA DE MENORES DE LA COMUNIDAD DE MADRID
C/ Hermanos García Noblejas 37, 28037, Madrid
SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO O JUNTA MUNICIPAL (según proceda)

13 PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO

13.1 Justificación del plan

La responsabilidad de velar por una adecuada y continuada asistencia al centro formativo de nuestros alumnos y de garantizarles por tanto el derecho a la educación reflejado en la Constitución Española, la normativa educativa de nuestra Comunidad Autónoma que establece la obligatoriedad de garantizar la asistencia regular a los centros educativos que imparten ciclos formativos en régimen presencial de todo el alumnado escolarizado, y nuestro compromiso profesional con el alumnado matriculado en nuestro centro, unido a los problemas de convivencia que genera el absentismo, exige adoptar una serie de medidas que recogemos en este Plan para la prevención, detección y tratamiento del absentismo.

13.2 Base normativa

En concreto para el tema del absentismo y sus consecuencias es de aplicación la siguiente normativa:

- Orden 893/2020 de 21 abril (que deroga la orden 2694/2009, de 9 de junio y modificada por la Orden 3413/2022, de 15 de noviembre, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se modifica la Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid.
- Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno.

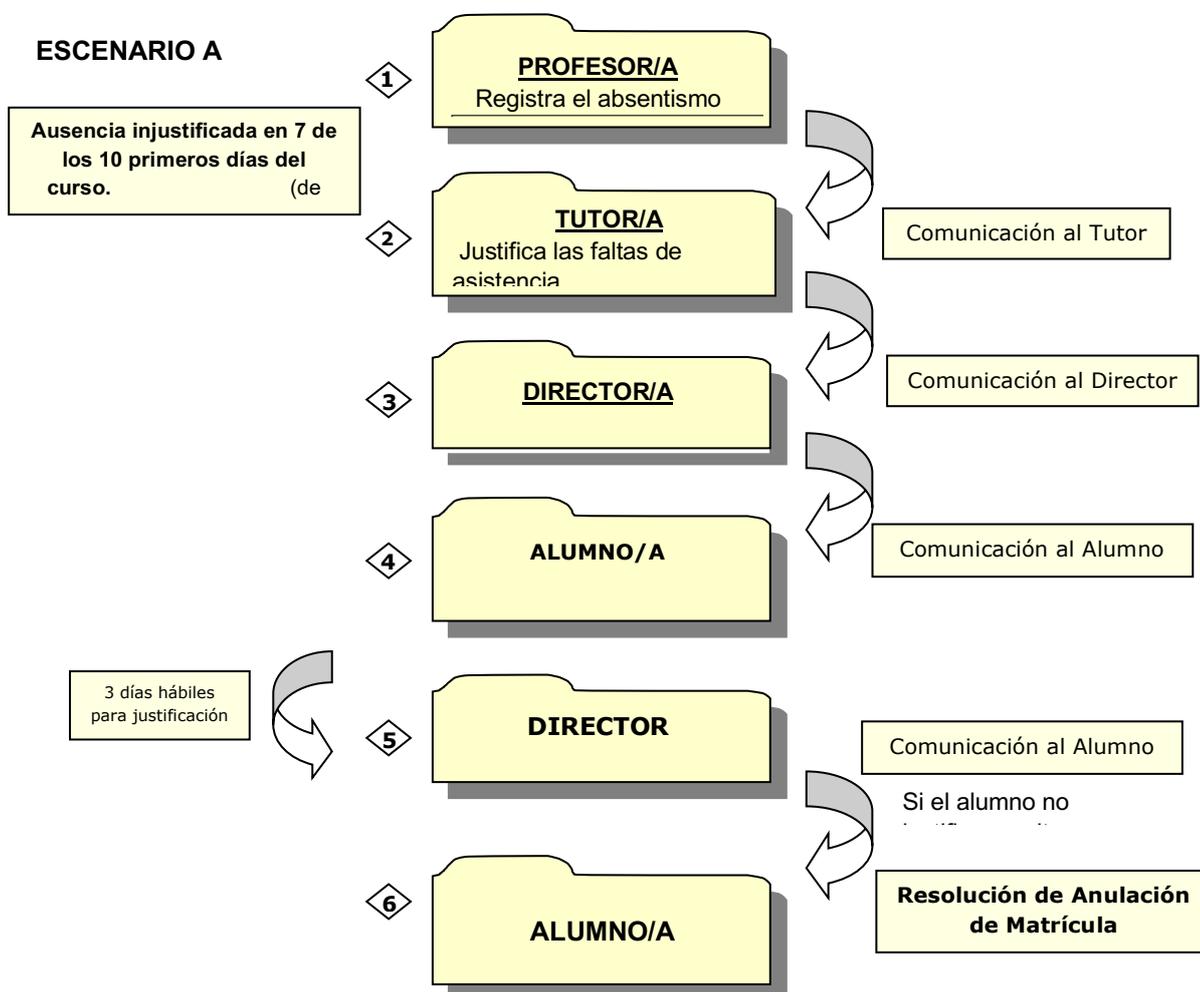
13.3 Objetivos del plan

1. **Sensibilizar** a los alumnos y a las familias de la **obligatoriedad de la asistencia a clase** y de su importancia para el desarrollo físico, psíquico y social del alumnado.
2. **Poner en práctica estrategias** institucionales de **prevención, detección intervención y seguimiento** de los alumnos que, no asisten al centro en horario lectivo.
3. **Alcanzar la asistencia regular al centro educativo** de todo el alumnado matriculado.
4. **Favorecer la continuidad del proceso educativo.**
5. **Facilitar el contacto alumnos-familias-centros educativos** en el proceso de **estudio de las circunstancias** personales, familiares, escolares y socioeconómicas que pueden estar influyendo en la génesis del fracaso escolar.
6. **Establecer cauces de coordinación** para unificar protocolos de uso común, sobre control de asistencia al centro, así como criterios de indicadores y medidas de prevención.
7. **Definir las competencias y responsabilidades** de los agentes que intervienen en la prevención y control.
8. **Analizar las posibilidades de ofertar desde el sistema educativo respuestas** a la diversidad de intereses, motivaciones y capacidades de estos alumnos dentro del marco de la normativa vigente.

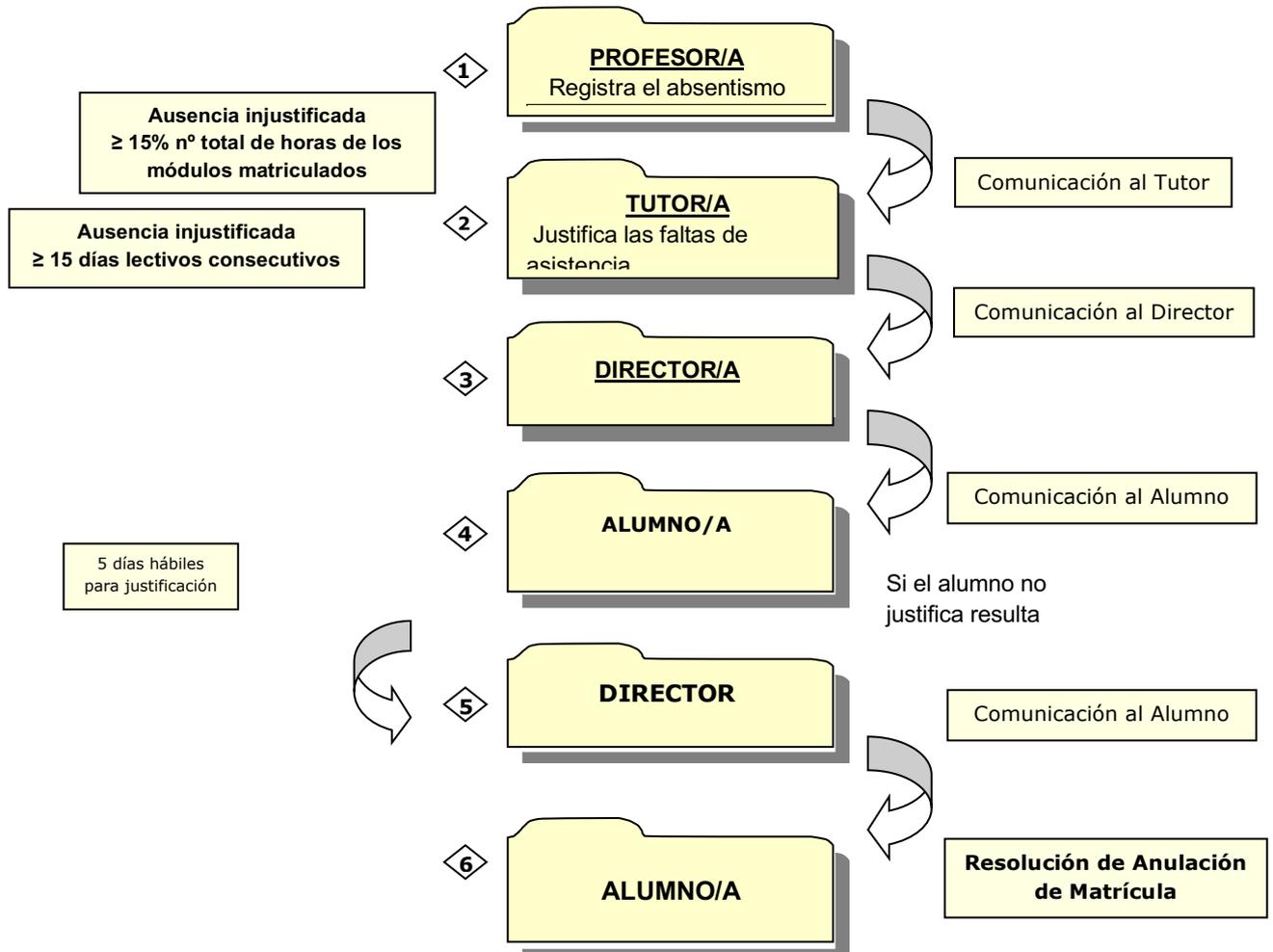
- 9. **Fomentar la implantación del Plan de Acogida y medidas de reacogida** en el momento de la reincorporación de estos alumnos a los centros educativos contando con la implicación de los alumnos.
- 10. **Promover campañas preventivas y de sensibilización hacia el problema del absentismo.**
- 11. **El último y dando su sentido dentro del PCC, evitar los conflictos que aparecen como consecuencia del absentismo** tanto injustificado como justificado aún siendo de diferente índole

13.4 Proyecto de intervención

13.4.1. Niveles de intervención: anulación de matrícula



Escenario B



13.4.2. Protocolos de actuación

Se especifican en el esquema anterior, pero se incluirá en el protocolo la información de estos niveles de intervención y procedimientos a los profesores (de cara al registro de faltas en el sistema de gestión del centro) y a los tutores como responsables del seguimiento del absentismo y su justificación. Igualmente se mantendrá informadas a las secretarías del centro para la gestión de los documentos (carta del tutor y del director) ajustadas a normativa y actualizada en el sistema de gestión

13.4.3. Faltas de asistencia en ciclos formativos

Se consideran faltas de asistencia justificadas todas aquellas que no dependen de la voluntad del alumno: enfermedad, asuntos familiares de importancia, etc. Será el criterio del Tutor, y no el de los padres o del alumno, quien, en base al conocimiento del alumno, el que considere si la falta es justificada o injustificada ya que la normativa establece esta potestad.

El alumno justificará por escrito todas las faltas a clase y otras actividades programadas por el centro como puedan ser las actividades extraescolares, adjuntando siempre que proceda el justificante de las mismas. Esto lo hará, ante el tutor, en los dos días lectivos siguientes a su incorporación al centro.

Además de la normativa de asistencia establecida para todos los Centros de FP de la Comunidad de Madrid BCAM, Orden 2323/2003 de 30 abril, artículo 7, el Plan de Convivencia del centro, amparado por el Decreto 32/ 2019 de 9 de abril del BOCM, establece y especifica lo siguiente a través de este anexo que será debidamente difundido:

- El alumno tiene el deber de asistir a clase y de llegar con puntualidad, de tal modo que se considerará falta leve la no asistencia injustificada y la falta de puntualidad, que será comunicado personalmente al alumno y a sus tutores legales si procede, por el Tutor del grupo al que pertenece.
- Cuando el alumno falte de manera continua e injustificada se considerará la falta como grave. Si, aun así, las faltas de asistencia injustificadas continuasen, la falta podría pasar a la categoría de muy grave, siendo de aplicación las sanciones previstas para estos tipos de faltas, según lo previsto en el RRI del Centro.
- Cuando el alumno llegue con retraso a clase se le dejará entrar en el aula o taller durante esa hora. No obstante, la repetición de esta conducta puede, ser sancionada con la recuperación del tiempo en otros espacios lectivos

13.4.3.1 Pérdida de evaluación continua por inasistencia

Los alumnos que acumulen un 15% de faltas de asistencia injustificadas en alguno de los módulos impartidos en su titulación, perderán la evaluación continua en dicho módulo. Es responsabilidad del profesor de cada módulo, hacer un seguimiento de la asistencia del alumnado a sus clases, y del Tutor de grupo, informar a la Dirección sobre los momentos clave del procedimiento a seguir:

- Cuando el alumno haya alcanzado la mitad de las faltas de asistencia injustificadas que conducen a la pérdida de evaluación continua (7.5%), el Profesor comunicará a éste su situación de riesgo. En este momento el alumno tendrá la opción de aportar la documentación e información a su tutor para la posible justificación de las ausencias.
- Cuando el alumno haya alcanzado el número total de faltas de asistencia injustificadas establecidas para la pérdida de la evaluación continua (15%), el profesor lo pondrá en conocimiento de la Dirección que comunicará al alumno la Resolución de Pérdida de Evaluación Continua. El alumno dispondrá de 2 días para aportar la documentación que pudiera justificar debidamente estas ausencias.

Antes de llegar a iniciar el protocolo de pérdida del derecho a evaluación continua por faltas injustificadas, en caso de detectar un número elevado de faltas de asistencia, es recomendable que el profesor, junto con el tutor del grupo, hablen con el alumno de la situación a la que se enfrenta, ofreciéndole pautas de actuación para tratar de prevenir que llegue a perder la evaluación continua.

El Tutor del grupo y la Jefatura de estudios, así como la Dirección, deberán estar informados en todo momento de las acciones realizadas por los profesores para prevenir el absentismo, con el objetivo de que puedan realizar y proponer acciones que permitan al alumno alcanzar los objetivos propuestos en la PGA, y evitar situaciones de fracaso escolar.

Protocolo semejante se seguirá con el absentismo justificado dada la imposibilidad de poder evaluar todos los aspectos del módulo cuando es tane elevado. Para ello se realizará:

- Cuando el alumno haya alcanzado la mitad de las faltas de asistencia justificadas que conducen a la pérdida de evaluación continua (17.5%), el Profesor comunicará a éste su situación de riesgo.
- Cuando el alumno haya alcanzado el número total de faltas de asistencia justificadas establecidas para la pérdida de la evaluación continua (35%), el profesor lo pondrá en conocimiento de la Dirección que comunicará al alumno la Resolución de Pérdida de Evaluación Continua.

La pérdida de evaluación continua supone que el alumno deberá realizar una sola prueba objetiva global del módulo en la convocatoria ordinaria de junio. Según establece el artículo 36 del decreto 32 sobre convivencia, cada profesor establecerá en la programación didáctica las condiciones de evaluación de su módulo en la convocatoria ordinaria para estas situaciones extraordinarias

Aunque el alumno haya perdido la evaluación continua en un módulo, se le seguirá orientando como al resto de alumnos. El alumno deberá seguir asistiendo para continuar participando de la actividad normal del módulo, pudiendo presentarse a los controles parciales que se realicen durante el curso a título orientativo sobre su evolución. Además, deberá presentar todos los trabajos personales o de grupo que se realicen a lo largo del curso, tanto en las horas de clase como trabajos personales que se encarguen para realización fuera de la jornada lectiva para poder orientarle el profesor con la calificación de los mismos de cara a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la preparación de la prueba global ordinaria.

Además, se le indicará al alumno que la falta de asistencia al módulo o los módulos donde ha perdido la evaluación continua, pueden llevarle a alcanzar el porcentaje inadmisibles de faltas que conducen a la anulación de la matrícula.

Porcentajes de faltas por ciclo y módulos para la pérdida de evaluación continua:

Técnico en cuidados auxiliares de enfermería					
Módulo profesional	Nº de horas curriculares	Porcentaje de faltas de asistencia			
		Injustificadas		Justificadas	
		8%	15%	18%	35%
Ope	65	5,2h	9,75h	11,7h	22,75h
Tbe	350	28h	52,5h	63h	122,5h
Hig	155	12,4h	23,25h	27,9h	54,25h
Promo	130	10,4h	19,5h	23,4h	45,5h
Tao	130	10,4h	19,5h	23,4h	45,5h
Ret	65	5,2h	9,75h	11,7h	22,75h
Fol	65	5,2h	9,75h	11,7h	22,75h

Técnico superior en higiene bucodental					
Módulo profesional	Nº de horas curriculares	Porcentaje de faltas de asistencia			
		Injustificadas		Justificadas	
		8%	15%	18%	35%
1º					
0730 Recepción y logística	125	10,0	18,8	22,5	43,75

0731 Estudio de la cavidad oral	185	14,8	27,8	33,3	64,75
1370 Fisiopatología general	195	15,6	29,3	35,1	68,25
0732 Exploración de la cavidad oral	125	10	18,8	22,5	43,75
0733 Intervención bucodental	225	18	33,8	40,5	78,75
0739 Formación y orientación laboral	90	7,2	13,5	16,2	31,5
1370 Fisiopatología general	195	15,6	29,3	35,1	68,25
2º					
0020 Primeros auxilios	75	6	11,3	13,5	26,25
0734 Epidemiología en salud oral	110	8,8	16,5	19,8	38,5
0735 Educación para la salud oral	110	8,8	16,5	19,8	38,5
0736 Conservadora, periodoncia, cirugía e implantes	130	10,4	19,5	23,4	45,5
0737 Prótesis y ortodoncia	130	10,4	19,5	23,4	45,5
Cm14 Inglés técnico para grado superior	40	3,2	6,0	7,2	14
0740 Empresa e iniciativa emprendedora	60	4,8	9,0	10,8	21

13.4.3.2 Anulación de matrícula por inasistencia

Tal y como se describe en la Orden 893/2020 de 21 abril (que deroga la orden 2694/2009, de 9 de junio) de la Consejería de Educación, por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid, establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 18, no modificado en la Orden 11783/2012, de 11 de diciembre:

- En la modalidad presencial la asistencia a las actividades de formación es la condición necesaria que mantiene vigente la matrícula en el ciclo formativo.
- Por un lado, **la ausencia injustificada durante los 10 primeros días de curso** supondrá la anulación de matrícula. Por otro lado, cuando un alumno acumule un número de faltas de asistencia injustificadas igual o superior al establecido en el párrafo siguiente, también será motivo de anulación de matrícula.
- El número de faltas no justificadas que determina la anulación de la matrícula prevista en el apartado anterior será el que equivalga al **15% de las horas de formación en el centro educativo que correspondan al total de los módulos en que el alumno se halle matriculado**, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria. Asimismo, será causa de dicha anulación de matrícula la **inasistencia no justificada** del alumno a las actividades formativas **durante un periodo de 15 días lectivos consecutivos**.

- La anulación de matrícula del alumno en el ciclo formativo por las causas establecidas en este artículo se ajustará al siguiente procedimiento:
 - El Tutor de grupo comunicará al alumno, o a sus representantes legales, las faltas injustificadas, por un lado, cuando el alumno se ausente del centro en 7 de los 10 primeros días del curso (Carta T.1.1), y por otro lado, cuando alcance el límite del 10% de las horas de formación o, en el caso de ausencia continuada, a los 10 días lectivos de iniciada esta (Cartas T.1.2 y T.1.3). En la comunicación se indicará de forma expresa los efectos que la no justificación de las faltas puede tener respecto a la vigencia de la matrícula, así como el número de ellas que quedan para alcanzar el límite establecido para su anulación. Las alegaciones y la documentación justificativa que el alumno deberá aportar serán valoradas por el tutor. Del resultado de esta valoración dará cuenta a la Jefatura de Estudios/ Dirección y al alumno.
 - Una inasistencia total en los primeros 10 días del curso o una vez alcanzado el límite del 15% de faltas injustificadas o cumplidos los quince días de inasistencia continuada sin justificar, el Director del centro comunicará al alumno, o a sus representantes legales, que se va a proceder a la anulación de su matrícula (Cartas D.1.1, D.1.2 y D.1.3), concediéndole un plazo de 3 días naturales en el primer supuesto y 5 días en los otros dos supuestos, para que presente alegaciones y la documentación que estime pertinente. Transcurrido dicho plazo y tenidas en cuenta las alegaciones y la documentación presentada, la dirección del centro resolverá lo que proceda (Carta D 4).

La resolución adoptada, que será motivada, se comunicará al alumno, o a sus representantes legales, y podrá ser recurrida, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante el Director del Área Territorial. Su resolución pondrá fin a la vía administrativa.

- Una copia de la resolución de la anulación de la matrícula (Carta D3) se adjuntará al expediente académico del alumno.
 - Las comunicaciones se efectuarán de modo que quede constancia documentada o acuse de recibo de las mismas.
- A los efectos de lo previsto en este artículo, se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares según valoración del tutor del alumno o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por el director del centro donde cursa los estudios. El alumno aportará a su tutor y la dirección del centro según el requerimiento, la documentación que justifique debidamente la causa de las ausencias.
 - El alumno cuya matrícula sea anulada por inasistencia, perderá la condición de alumno del ciclo formativo y, en consecuencia, no será incluido en las actas de evaluación final.
 - El centro establece el procedimiento mediante el cual se registrarán las faltas de asistencia a las actividades de formación que se desarrollen en el centro educativo y para ello se ha dotado de la posibilidad de registro del absentismo dentro del programa de gestión académica y de comunicación con el alumnado y las familias (ALEXIA). Asimismo, al inicio de las actividades lectivas el tutor debe informar a los alumnos, tanto del número de faltas de asistencia no justificadas que dan lugar a la anulación de la matrícula, como del procedimiento regulado en este artículo.

Porcentajes de faltas por ciclo y módulos para la anulación de matrícula por inasistencia:

Técnico en cuidados auxiliares de enfermería			
Total de módulos profesionales	Nº de horas	Porcentaje de faltas de asistencia	
		Injustificadas	
		8%	15%
1º curso	1160	92,8h	174h
2º curso	440	35,2h	66h

Técnico superior en higiene bucodental			
Módulo profesional	Nº de horas	Porcentaje de faltas de asistencia	
		Injustificadas	
		8%	15%
1º curso	945	75,6	141,7h
2º curso	1055	84,4h	158,2h

13.4.3.3 Protocolo de ausencias y/o retrasos a exámenes en ciclos formativos

- Si el alumno sabe con antelación que va a faltar y/o retrasarse a un examen debe avisar al profesor y al tutor.
- Si se da cuenta de que va a faltar y/o retrasarse el mismo día del examen, el alumno, su familia en caso de que sea menor, debe llamar por teléfono al Centro.
- Si el alumno se retrasa a un examen más de 10 minutos, no podrá realizarlo siendo su calificación de 1, a excepción de exámenes de convocatoria ordinaria y extraordinaria que equivaldrá a NO EVALUADO.
- La calificación de un alumno que falte a un examen parcial o final de evaluación en el proceso de evaluación continua será de 1.
- En cuanto se incorpore al Centro, el alumno se preocupará de hablar con el tutor y con el profesor afectado para explicar su falta y/o retraso a ese examen.
- Además, en cuanto se incorpore al Centro, el alumno entregará al tutor los justificantes escritos oficiales/médicos/familiares necesarios para que el tutor los compruebe. El tutor comprobará que ese día su grupo realizó un examen y firmará sobre el justificante visto.
- El tutor mostrará ese justificante firmado por el tutor a la Jefatura de Estudios.
- La Jefatura de Estudios revisará el justificante. La jefatura de estudios autorizará la realización del examen que comunicará al tutor y este a su vez coordinará con el profesor la realización del mismo informando al alumno.
- autorización que permita la repetición de ese examen. El alumno entregará esta autorización al profesor.

- El profesor repetirá el examen al alumno cuando estime oportuno en base a los criterios establecidos en su programación anual. En función de la trayectoria del alumno en la evaluación, el profesor decidirá si le examina sólo de la parte a la que faltó, o si el alumno debe examinarse, en la semana de exámenes, de una prueba global de toda la evaluación.
- Bajo ningún concepto, se repetirá un examen a los alumnos que no justifiquen su ausencia y/o retraso al mismo con la documentación oportuna, según el caso. Cuando se trate de exámenes parciales, el alumno se deberá presentar al examen global de evaluación con los contenidos incluidos en el mismo.

13.4.3.4 Protocolo de ausencias en las horas anteriores a los exámenes

- Si el alumno sabe con antelación que va a faltar en las horas previas a un examen debe avisar al profesor y al tutor.
- Si se da cuenta de que va a faltar el mismo día del examen, el alumno, su familia en caso de que sea menor, debe llamar por teléfono al Centro.
- La calificación de un alumno que falte a las horas previas a un examen, sin la debida justificación, será de 1. El examen quedará invalidado a todos los efectos.
- En cuanto se incorpore al Centro, el alumno se preocupará de hablar con el tutor y con el profesor afectado para explicar su falta.
- Además, en cuanto se incorpore al Centro, el alumno entregará al tutor los justificantes escritos oficiales/médicos/familiares necesarios para que el tutor los compruebe. El tutor comprobará que ese día su grupo realizó un examen y firmará sobre el justificante visto.
- El alumno llevará ese justificante firmado por el tutor a la Jefatura de Estudios.
- La Jefa de Estudios revisará el justificante. Escribirá una autorización que permita la validación de ese examen. El alumno entregará esta autorización al profesor.
- El profesor validará el examen aplicando los criterios de evaluación y calificación establecidos para el mismo.

13.4.4 Medidas de prevención del absentismo

MEDIDA	DESARROLLO	PERSONA QUE INTERVIENE
Información en reuniones	<i>De inicio curso por incorporación a nueva etapa:</i> a los alumnos (y a las familias de los menores) que se incorporan nuevos al centro se les informará de la importancia de asistir a clase, así como de las consecuencias de no hacerlo.	Director
	<i>De aula por trimestres:</i> en la reunión de aula del primer trimestre se encargará el jefe de estudios de recordarles la importancia de asistir a clase, y en el resto de los trimestres se encargará el tutor/a.	Tutor / Jefatura Estudios

	<i>Con el alumno y la familia (en caso de alumnos menores de edad): en reuniones individuales cuando se comience a detectar una posible situación de absentismo.</i>	Tutor o profesor si se produce en módulos concretos
Información diaria de falta puntual a la familia de los alumnos menores de edad	<i>Pasar lista verbalmente al comienzo de todas las clases con el objetivo de transmitir a los alumnos la importancia de la asistencia al centro.</i>	Profesor
	<i>Llamada telefónica a la familia de los menores de edad a primera hora de la mañana y de la tarde para informarles de la inasistencia de su hijo al centro.</i>	Profesor de guardia/Secretaría
	<i>Llamada telefónica a la familia cuando se detecte una salida del centro por parte del alumno menor de edad que no ha sido autorizada por sus padres.</i>	Profesor de guardia/Secretaría
Control de las justificaciones	Control de las justificaciones de faltas de asistencia en cada grupo de alumnos.	Tutor
	Exposición de los datos de asistencia de los alumnos mediante la creación de un gráfico trimestral que elaborará el tutor junto a los alumnos en sesión de tutoría y se expondrá en el corcho del aula correspondiente.	Tutor con alumnos del grupo-aula
Requerimiento de información a los alumnos (y familias de los menores) para proceder a la justificación de las faltas:	Telefónicamente, aunque esta medida deberá ir acompañada por una justificación escrita documentada.	Tutor
	A través del portal de comunicación con las familias	Tutor
	Mediante citación para entrevista individual.	Tutor
	Mediante correo certificado, en aquellos casos más graves.	Jefatura de Estudios / Dirección
Justificación de faltas de asistencia	Mediante documento oficial establecido según la causa de la inasistencia al centro. El plazo de tiempo establecido para la presentación de justificantes por parte del alumno es de 7 días lectivos a contar desde la reincorporación del alumno al centro. Todas las faltas serán justificadas a criterio del tutor en base a la documentación aportada por el alumno.	Tutor
No valoración de exámenes	No se procederá a computar la nota obtenida en un examen por un alumno que haya faltado a las horas previas al mismo en aquellos casos o situaciones de absentismo que no queden debidamente justificados.	
No repetición de exámenes.	No se procederá a la repetición de exámenes en aquellos casos o situaciones de absentismo que no queden debidamente justificados.	Profesor

Pérdida de evaluación continua	Los alumnos que superen los porcentajes establecidos de inasistencia a un módulo de manera tanto justificada como injustificada, 35% y 15% respectivamente, serán informados, en reunión y por escrito, de la pérdida de evaluación continua en dicho módulo, debiendo realizar un examen global de contenidos del módulo en la convocatoria ordinaria de junio..	Profesor
Anulación de matrícula por inasistencia	El número de faltas no justificadas que determina la anulación de la matrícula equivale al 15% de las horas de formación en el centro educativo que correspondan al total de los módulos en que el alumno se halle matriculado, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria. Asimismo, será causa de dicha anulación de matrícula la inasistencia no justificada del alumno a las actividades formativas durante un periodo de 15 días lectivos consecutivos. En estos casos, se iniciará el protocolo de actuación descrito en apartados anteriores de este documento.	Tutor, Jefatura de estudios, DO y Dirección
Elaboración de informe anual	Elaboración de informe anual sobre tipología de los alumnos más absentistas para la revisión anual de protocolos y del programa.	Jefatura de estudios y DO

13.4.5. Medidas de actuación para la gestión del absentismo

El siguiente procedimiento de actuación abarca a todos los profesionales que trabajan en el centro, lo cual exige que se conozca bien el marco de actuación para que cada uno tenga un quehacer concreto en él y no se llegue a duplicar el trabajo o a quedar alguna parte sin hacer.

DETECCIÓN DEL ABSENTISMO

El tutor es la persona que mayor acceso tiene respecto del alumnado que debe asistir a cada una de las clases. Por lo tanto es esta persona la primera que puede detectar un posible caso de absentismo en su grupo de alumnos. El procedimiento de actuación del tutor constará de las siguientes fases:

Control de la asistencia a clase

- El Profesor de cada módulo en su aula, deberá proceder diariamente al repaso del listado de alumnos y a anotar y registrar diariamente las ausencias a su módulo en la aplicación informática de ALEXIA
- Se realizará una revisión semanal de las ausencias por parte del tutor no solo de sus módulos sino de todos ellos para cada uno de sus alumnos.
- Se elaborará un registro de absentismo con carácter discriminativo de la información que separe las faltas entre ausencias al centro/materia o retrasos, justificados e injustificados, estableciendo así un cómputo por alumnos y grupos.

- Se tomará, como medida significativa de absentismo, un 10% de faltas de asistencia mensuales y en el caso de los alumnos con esta condición se empezará a hablar con ellos de todo ello desde la acción tutorial individual.

Detección del absentismo

- Se pedirán al alumno las causas de su ausencia y se le pide un justificante acompañado por una justificación documentada (médico, psicólogo...)

Valoración de la situación

- Apertura de un registro acumulativo de las ausencias.
- Determinación del tipo de absentismo y motivo del absentismo, si es posible.
- Dentro del portal de comunicación a padres, se creará el acceso de los alumnos y las familias en caso de ser estos menores de edad, a un histórico del total de faltas de asistencia, para que puedan consultarlo.

Entrevista con el alumno y la familia en los casos de alumnos menores de edad

- Ver apartado “Comunicación de absentismo”, a continuación.

COMUNICACIÓN DEL ABSENTISMO

- Información de falta puntual diaria a la familia de los menores de edad a través de los siguientes medios:
 - *Llamada telefónica o comunicado* a primera hora de la mañana y/o de la tarde para informarles de la inasistencia de su hijo al centro.
 - *Llamada telefónica* cuando se detecte una salida del centro por parte del alumno que no ha sido autorizada por sus padres.
- Gestión del tutor de un número determinado de faltas de asistencia
 - Llamada telefónica o documento escrito advirtiendo al alumno y/o a las familias (en caso de alumnos menores de edad) de la situación de riesgo en la que está entrando su hijo/a, al tener 5% faltas de asistencias injustificadas o un 10% justificadas en el trimestre.
 - ✓ *Si el alumno o la familia responde:*
 - El tutor recalcará la importancia de la asistencia al centro.
 - Dará a entender el control estricto que desde el centro se tiene respecto de la falta de asistencia a clase.
 - Se determinará el tipo y motivo de absentismo.
 - ✓ *Si el alumno o la familia no responde:* se pasará al siguiente punto
- Citación por carta certificada con acuse de recibo, si la anterior medida no ha dado resultado, para justificar ante el tutor las faltas de asistencia, y para tratar del problema de las faltas de asistencia injustificadas. En esta reunión se establecerán acuerdos que deben ser recogidos y puestos en seguimiento por el tutor del grupo y notificados al DO y jefatura de estudios.

- Todas estas medidas a cargo del tutor, deberán ir complementadas con un informe mensual a Jefatura de estudios de las faltas justificadas e injustificadas del grupo, con resumen de las intervenciones de todos los niveles.
- Si esta cita no diese los resultados esperados, se procederá a el traspaso del expediente a la Jefatura de estudios, la cual, mediante escrito y junto con el DO, se reunirán con el alumno y la familia, en caso de alumnos menores de edad, para justificar las faltas de asistencia, tratar la problemática absentista y acordar un plan de intervención conjunta con el objeto de evitar la reincidencia en el absentismo. En esta reunión, Jefatura de Estudios contará con una copia de los informes de las reuniones que anteriormente ha mantenido el tutor sobre este tema. El tutor deberá continuar con el control de absentismo del alumno.
- En caso de no respetarse los acuerdos y se mantenga la situación de absentismo en los márgenes previstos, el asunto se pondrá en conocimiento de la dirección del centro, la cual valorará la situación de absentismo del alumno e iniciará el protocolo de actuación para la anulación de matrícula por inasistencia.

SEGUIMIENTO

Seguimiento de los casos

▪ Si el caso se ha solucionado

El tutor deberá reforzar al alumnado valorando positivamente sus logros o mejoras en materia de absentismo con el fin de que no vuelva a recaer en esta falta, al mismo que deberá seguir alerta para que la situación de absentismo no se vuelva a producir.

▪ Si el caso no se ha solucionado:

De forma general, se continuarán estudiando colegiadamente (equipo directivo, tutor y DO) las medidas y actuaciones oportunas para su solución.

Seguimiento del protocolo de lucha frente al absentismo

El presente Plan de Absentismo se revisará anualmente y sus modificaciones o propuestas de mejora se expondrán en la memoria final de curso para ponerlas en práctica durante el curso siguiente.

SI EL ABSENTISMO ESTUVIESE MOTIVADO POR EL PROPIO ENTORNO ESCOLAR

Se analizará el caso de una forma más específica, desde la óptica del entorno escolar. Será el profesorado y el equipo directivo los que valoren los factores organizativos, pedagógicos, de integración y de responsabilidad individual que, puedan ser cambiados con la finalidad de solucionar el caso (agrupamientos de alumnos (*), adaptaciones curriculares no significativas, actividades extraescolares...)

13.5 Funciones de las personas intervinientes

13.5.1. Dirección

- Dirigir e impulsar las actuaciones generales del centro en materia de absentismo.
- Valorar la situación de absentismo.
- Realizar las comunicaciones escritas dirigidas a los alumnos y padres/responsables legales del alumnado absentista menor de edad, cuando se superen los márgenes establecidos por ley.

13.5.2. Jefe de estudios

- Control de la asistencia general del alumnado del centro.
- Coordinar medidas que tienden a prevenir, detectar y tratar el absentismo, en colaboración con otros profesionales.
- Velar por la inclusión de estas medidas en el proyecto del centro
- Coordinar pedagógicamente el fenómeno absentista en el centro.
- Coordinar las tutorías implicadas en casos de absentismo.
- Mantener entrevistas con los alumnos y las familias de los menores de edad, cuando la actuación e intervención del tutor no ha solucionado la situación de absentismo.
- Comunicación al director de los casos más graves de absentismo en el centro.
- Archivar y custodiar los historiales de absentismo.
- Centralizar, controlar y realizar el seguimiento de todos los casos de absentismo en todas sus tipologías que se dan en el centro.
- Coordinar las actuaciones del centro.
- Organizar los recursos del centro, con la finalidad de prevenir o reducir el absentismo.
- Recabar datos para realizar la memoria sobre absentismo del centro

13.5.3. Tutoría

- Controlar la asistencia diaria del alumnado.
- Detectar el absentismo.
- Ponerse en contacto inicial con los alumnos y las familias de los menores de edad, y plantear el problema.
- Mantener entrevistas con el alumnado absentista.
- Iniciar la apertura del registro acumulativo e historial de absentismo.
- Coordinar y realizar el seguimiento del proceso e intervenciones respecto de su alumno.

- Aplicar medidas para estrechar el vínculo e intentar llegar a acuerdos para solventar el problema de absentismo de su hijo (citar a los padres)
- Facilitar y poner en práctica las actuaciones o programas dirigidos a normalizar la asistencia del alumno al centro.
- Favorecer la motivación del alumno.
- Informar a Jefatura de estudios sobre alumnos en riesgo de absentismo escolar.

13.5.4. Claustro de profesores

- Actuar coordinadamente con el tutor y resto del equipo en el proceso de intervención de cara al alumno.
- Velar por la motivación.
- Modificar la metodología.
- Diseñar adaptaciones curriculares con este tipo de alumnado.
- Realizar agrupamientos diferentes que faciliten la integración.
- En general, desarrollar cambios en el proyecto del centro y en el curricular dirigidos a la finalización del absentismo en el centro.

13.5.5. Consideraciones generales/recomendaciones

- Cada alumno susceptible de presentar absentismo tendrá su propio registro acumulativo, donde incorporar cada una de las documentaciones que se empiecen.
- Asimismo se creará un archivo centralizado de todos los casos de absentismo en cada centro educativo. Establecer, en él, una carpeta donde recoger todos los modelos de impresos, informes, a pautas..., para que este material pueda estar al alcance de cualquier profesional con necesidad de él.

14 Anexos relacionados con el absentismo

14.1 Comunicación de pérdida de evaluación continua

MODELO CARTA C.1.1

CARTA DE AVISO DEL 7.5% DE FALTAS DE ASISTENCIA INJUSTIFICADAS PARA PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA

Estimado/a Sr./a: \${alumno.nombrecompleto}

Como Profesor/a del Centro de Formación Profesional Sanitas Campus FP en el que cursa ud. **\${curso.ano}**, de los estudios conducentes a la obtención de la titulación **\${curso.nombre}** en el que se encuentra matriculado/a, me dirijo a Ud. para avisarle que sus ausencias no justificadas a las clases del Módulo de -----sobrepasan el 8% de las horas globales asignadas al mismo según se establece en el Plan de Convivencia del Centro y en el artículo 43 de la Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación Universidades, Ciencia y Portavocía.

En caso de sobrepasar el 15% de ausencias no justificadas tendrá como resultado la pérdida de Evaluación Continua en dicho módulo. Deberá, por ello, presentarse al examen final de la Convocatoria Ordinaria que tendrá lugar en Junio 20__.

En caso de perder la Evaluación continua deberás de seguir asistiendo a las clases de dicho módulo ya que sigue siendo obligatoria la asistencia a las actividades formativas.

En \${escuela.ciudad} a \${documento.fecha}

Fdo.: _____

D./Dña. (Profesor/a)

MODELO CARTA C.1.2**CARTA DEL 15% DE FALTAS DE ASISTENCIA INJUSTIFICADAS PARA
PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA**

Estimado/a Sr./a: \${alumno.nombrecompleto}

Como Directora del Centro Sanitas Campus FP en el que cursa ud. **\${curso.ano}**, de los estudios conducentes a la obtención de la titulación **\${curso.nombre}** en el que se encuentra matriculado/a, me dirijo a Ud. para comunicarle que sus ausencias no justificadas a las clases del Módulo de -----sobrepasan el 15% de las horas globales asignadas al mismo y, por tanto, ha perdido el derecho a la Evaluación Continua en dicho Módulo según se establece en el Plan de Convivencia del Centro marcado en el artículo 43 de la Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación Universidades, Ciencia y Portavocía.

Contra la resolución de la Directora, el alumno o sus representantes legales podrán interponer recurso alzada ante la Dirección de Área Territorial correspondiente, en el plazo de un mes desde su notificación en los términos previstos en los artículos 115,121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En \${escuela.ciudad} a \${documento.fecha}

La Directora:

Fdo.: _____

Dña. \${firmadirector}

MODELO CARTA C.1.3**CARTA DE AVISO DEL 17.5% DE FALTAS JUSTIFICADAS PARA PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA**

Estimado/a Sr./a: \${alumno.nombrecompleto}

Como Profesor/a del Centro de Formación en Profesiones Biosanitarias HM Hospitales en el que cursa ud. **\${curso. Año}**, de los estudios conducentes a la obtención de la titulación **\${curso. Nombre}** de en el que se encuentra matriculado/a, me dirijo a Ud. para avisarle que sus ausencias justificadas a las clases del Módulo de -----
-----sobrepasan el 18% de las horas globales asignadas al mismo según se establece en el Plan de Convivencia del Centro marcado en el artículo 43 de la Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación Universidades, Ciencia y Portavocía.

En caso de sobrepasar el 35% de ausencias justificadas tendrá como resultado la pérdida de Evaluación Continua en dicho módulo. Deberás, por ello, presentarte al examen final de la Convocatoria Ordinaria que tendrá lugar en Junio 20__.

En caso de perder la Evaluación continua deberás de seguir asistiendo a las clases de dicho módulo ya que sigue siendo obligatoria la asistencia a las actividades formativas.

En \${escuela.ciudad} a \${documento.fecha}

Fdo.: _____

D./Dña. (Profesor/a)

MODELO CARTA C.1.4**CARTA DEL 35% DE FALTAS JUSTIFICADAS PARA PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA**

Estimado/a Sr./a: \${alumno.nombrecompleto}

Como Directora del Centro de Formación en Profesionales Biosanitarias HM Hospitales en el que cursa ud. **\${curso. Año}**, de los estudios conducentes a la obtención de la titulación **\${curso. Nombre}** de en el que se encuentra matriculado/a, me dirijo a Ud. para comunicarle que sus ausencias justificadas a las clases del Módulo de -----
-----sobrepasan el 35% de las horas globales asignadas al mismo y, por tanto, ha perdido el derecho a la Evaluación Continua en dicho Módulo según se establece en el Plan de Convivencia del Centro marcado en el artículo 43 de la Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación Universidades, Ciencia y Portavocía.

Contra la resolución de la Directora, el alumno o sus representantes legales podrán interponer recurso alzada ante la Dirección de Área Territorial correspondiente, en el plazo de un mes desde su notificación en los términos previstos en los artículos 115,121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En \${escuela.ciudad} a \${documento.fecha}

La Directora:

Fdo.: _____

Dña. \${firmadirector}

COMUNICACIÓN DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA

MODELO CARTA T.1.1

CARTA DE INASISTENCIA INJUSTIFICADA EN 7 DE LOS 10 PRIMEROS DÍAS DEL CURSO

COMUNICACIÓN DE INICIO DE PROCESO DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA

Le comunico que teniendo constancia de haber acumulado 7 días completos, consecutivos o alternos, de faltas de asistencia no justificadas durante los 10 primeros días del curso académico dispone de 3 días hábiles para presentar alegaciones o aportar la documentación acreditativa de las mismas que estime pertinente.

Si trascurrido el plazo de 3 días hábiles no presenta alegaciones, se dictará resolución de anulación de matrícula.

En \${escuela.ciudad} a \${documento.fecha}

Fdo.: Tutor/a del grupo

Alumno: \${alumno.nombrecompleto}

Dirección: \${alumno.dtipus} \${alumno.nombrecalle} \${alumno.dnumero} \${alumno.dbloc} \${alumno.descala}
\${alumno.dplanta} \${alumno.dpuerta}

Localidad: \${alumno.codigo}, \${alumno.ciudad} (\${alumno.provincia})

MODELO CARTA T.1.2**CARTA DE AVISO DEL 10% DE FALTAS INJUSTIFICADAS PARA ANULACIÓN DE MATRÍCULA**

Estimado/a Sr./a: \${alumno.nombrecompleto}

Como tutor/a de grupo con el que cursa Ud. 1º de los estudios conducentes a la obtención de la titulación de **\${curso.grado}** denominado **\${curso.nombre}**, me dirijo a Ud. para comunicarle, que en el sistema de registro de faltas de asistencia al centro han quedado registradas las faltas de asistencia y retrasos:

Detalle de las incidencias:

Asignatura	Asistencia	Ausencias	Última actualización
\${attendance_course}	\${attendance_percentage}	\${attendance_absent}	\${attendance_update}

Dado que dichas faltas de asistencia superan un 10% de las horas de formación del primer curso del ciclo y tal y como se establece en el artículo 27.5 c) de la Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación Universidades, Ciencia y Portavocía, le solicito de la forma más inmediata, información sobre este absentismo para valoración y posibilidad de justificación.

Así mismo, es mi deber informarle que, según la legislación citada, en caso de llegar al 15 % de faltas no justificadas o 15 días lectivos consecutivos de inasistencia, lo pondré en conocimiento de la Directora del centro para continuar con el procedimiento establecido que podrá conllevar la anulación de su matrícula.

En \${escuela.ciudad} a \${documento.fecha}

El tutor/a:

Fdo.: _____

D/Dña. \${firmatutor}

MODELO CARTA T.1.3**CARTA DE AVISO DE 10 DÍAS DE FALTAS INJUSTIFICADAS PARA ANULACIÓN DE MATRÍCULA**

Estimado/a Sr./a: **\${alumno.nombrecompleto}**

Como tutor/a del grupo con el que cursa Ud. 1º de los estudios conducentes a la obtención de la titulación de **Técnico **\${curso.nombre}****, en el que se encuentra matriculado/a, me dirijo a Ud. para comunicarle que, en el sistema de registro de faltas de asistencia al centro han quedado registradas las faltas de asistencia siguientes:

Días lectivos desde el ... de ... de 2022 hasta hoy, **\${documento.fecha}**

Dado que dichas faltas de asistencia son más de 10 días lectivos consecutivos de las horas de formación en las que se encuentra Ud. Matriculado/a y tal y como se establece en artículo 27.5 c) de la Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación Universidades, Ciencia y Portavocía, le solicito de la forma más inmediata, información sobre este absentismo para valoración y posibilidad de justificación.

Así mismo, es mi deber informarle que, según la legislación citada, en caso de llegar al 15 % de faltas no justificadas o 15 días lectivos consecutivos de inasistencia, lo pondré en conocimiento de la Directora del centro para continuar con el procedimiento establecido que podrá conllevar la anulación de su matrícula.

En **\${escuela.ciudad}** a **\${documento.fecha}**

El tutor/a:

Fdo.: _____

D/Dña. **\${firmatutor}**

MODELO CARTA D.1.1

CARTA DE INASISTENCIA INJUSTIFICADA EN LOS 10 PRIMEROS DÍAS DEL CURSO

COMUNICACIÓN DE INICIO DE PROCESO DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA

Le comunico que teniendo constancia de haber acumulado 10 días completos de faltas de asistencia no justificadas durante los primeros días del curso académico dispone de 3 días hábiles para presentar alegaciones o aportar la documentación acreditativa de las mismas que estime pertinente.

Si trascurrido el plazo de los 3 días hábiles no presenta alegaciones, se dictará resolución de anulación de matrícula.

En \${escuela.ciudad} a \${documento.fecha}

Fdo

Directora del Centro

Alumno: \${alumno.nombrecompleto}

Dirección: \${alumno.dtipus} \${alumno.nombrecalle} \${alumno.dnumero} \${alumno.dbloc} \${alumno.descala}
\${alumno.dplanta} \${alumno.dpuerta}

Localidad: \${alumno.codigo}, \${alumno.ciudad} (\${alumno.provincia})

MODELO CARTA D.1.2**CARTA DEL 15% DE FALTAS INJUSTIFICADAS PARA ANULACIÓN DE MATRÍCULA**

Estimado/a Sr./a: \${alumno.nombrecompleto}

Como Directora del Centro Sanitas Campus FP en el que cursa ud. **\${curso.ano}**, de los estudios conducentes a la obtención de la titulación de **Técnico **\${curso.nombre}**** de en el que se encuentra matriculado/a, me dirijo a Ud. para comunicarle que, en el sistema de registro de faltas de asistencia al centro han quedado registradas las faltas de asistencia en las siguientes fechas:

Nº	Fecha	Hora	Tipo	Justificada	Asignatura
\${ab_num}	\${ab_fecha}	\${ab_hora}	\${ab_tipo}	\${ab_justificada}	\${ab_asignatura}

Días lectivos desde el inicio del mes de septiembre hasta la fecha de hoy

Dado que dichas faltas de asistencia son más del 15% de las horas de formación en las que está ud. Matriculado/a y tal y como le informó su tutor en anterior escrito de fecha de ----- y se establece en el artículo 27 de la Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación Universidades, Ciencia y Portavocía. le informo que dicho absentismo puede ser causa de anulación de la matrícula en el centro.

Igualmente le informo que según el artículo 27.5 c) de la citada legislación, dispone de un plazo de 5 días hábiles para que justifique las faltas de asistencia.

En \${escuela.ciudad} a \${documento.fecha}

La Directora:

Fdo.: _____

Dña. \${firmadirector}

MODELO CARTA D.1.3**CARTA DE 15 DÍAS DE FALTAS INJUSTIFICADAS PARA ANULACIÓN DE MATRÍCULA**

Estimado/a Sr./a: **#{alumno.nombrecompleto}**

Como Directora del Centro Sanitas Campus FP en el que cursa Ud. 1º (o 2º) de los estudios conducentes a la obtención de la titulación de **Técnico #{curso.nombre}**, en el que se encuentra matriculado/a, me dirijo a Ud. para comunicarle que, en el sistema de registro de faltas de asistencia al centro han quedado registradas las faltas de asistencia de jornada lectiva completa en las siguientes fechas:

Días lectivos desde el ... de ... de 2022 hasta hoy, #{documento.fecha}

Dado que dichas faltas de asistencia son más de 15 días lectivos consecutivos y tal y como le informo su tutor en anterior escrito de fecha de de 2022 y se establece en el artículo 27 de la Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación Universidades, Ciencia y Portavocía, le informo que dicho absentismo puede ser causa de anulación de la matrícula en el centro.

Igualmente le informo que según el artículo 27.5 c) de la citada legislación, dispone de un plazo de 5 días hábiles para justificar las faltas de asistencia.

En #{escuela.ciudad} a #{documento.fecha}

La Directora:

Fdo.: _____

Dña. **#{firmadirector}**

MODELO CARTA D 4**CARTA DE RESOLUCIÓN DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA****RESOLUCIÓN DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA DE CICLOS FORMATIVOS POR INASISTENCIA**

Le comunico que se ha procedido a la anulación de su matrícula en el Centro Sanitas Campus FP, en el Ciclo Formativo de **`\${curso.nombre}`**, en primer curso, por haber superado el número de faltas de asistencia injustificadas establecido en el artículo 27 de la Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación Universidades, Ciencia y Portavocía.

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, el alumno o su representante legal podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección de Área Territorial correspondiente, en el plazo de un mes desde su notificación, en los términos previstos en los artículos 115,121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En `\${escuela.ciudad}` a `\${documento.fecha}`

Fdo

Directora del Centro

Alumno: `\${alumno.nombrecompleto}`

Dirección: `\${alumno.dtipus}` `\${alumno.nombrecalle}` `\${alumno.dnumero}` `\${alumno.dbloc}` `\${alumno.descala}`
`\${alumno.dplanta}` `\${alumno.dpuerta}`

Localidad: `\${alumno.codigo}`, `\${alumno.ciudad}` (\${alumno.provincia})