

	PROCESO: CONVIVENCIA	REV: 00
	MD_CONV_PROTOCOLO A SEGUIR CON LOS PARTES DE AMONESTACIÓN A ALUMNOS	Página 1 de 4

PROTOCOLO A SEGUIR CON LOS PARTES DE AMONESTACIÓN A ALUMNOS

La instauración de los partes de amonestación en el IES Aguas Vivas conlleva la necesidad de establecer un protocolo y de aconsejar determinadas pautas de actuación:

1. El parte de amonestación es una **medida extraordinaria**. Su abuso **no** resulta eficaz. En dicho parte, el profesor puede marcar con una cruz la conducta contraria a la norma o especificar de manera concreta lo sucedido (en caso de situaciones graves esto último es aconsejable)
2. Existen **dos tipos de partes de amonestación**: los de conducta contraria a las normas de convivencia ("parte leve") y los de conducta gravemente contraria a las normas de convivencia ("parte grave"). En ambos casos, el profesor puede proponer la medida correctora a efectuarse.
3. El parte de amonestación **se compone de un total de tres hojas**, siendo la segunda y tercera un autocopiable. El profesor rellenará únicamente la hoja principal.
3. La amonestación puede conllevar aparejada la expulsión temporal del alumno al **aula de convivencia** durante el período restante de esa clase. No obstante, esta medida es igualmente extraordinaria. Su abuso puede suponer que determinados alumnos prefieran un mal comportamiento para ser llevados a esta aula. Además, hay que tener en cuenta que en ella habrá un compañero que no tiene que asumir la responsabilidad de un uso excesivo de esta medida.
4. En todo caso, **el alumno no puede quedar solo ni puede quedarse en el pasillo**. Si llega tarde o perturba el orden de clase, se envía a Jefatura de Estudios que actuará en consecuencia.
5. Importante: si la sanción se produce por el uso de algún objeto personal, el profesor **no debe cogerlo** (para evitar que el alumno o las familias lo acusen de causar un daño). El alumno dejará el objeto en Jefatura de Estudios en carácter de **custodia, por su uso indebido**.
6. La imposición de las medidas correctoras al alumnado serán objeto de tramitación por parte de Jefatura de Estudios, no existiendo un criterio definido sobre la toma de esa medida. Aunque se valorará que una acumulación de tres faltas leves equivalen a una grave y que una falta grave supone una expulsión del centro entre uno y tres días lectivos, se tendrán en cuenta otros aspectos, como los atenuantes y agravantes o la circunstancia concreta en que se produjeron los hechos oídos el alumno y sus familias en trámite de audiencia.

I. MEDIDAS CORRECTORAS.

	PROCESO: CONVIVENCIA	REV: 00
	MD_CONV_PROTOCOLO A SEGUIR CON LOS PARTES DE AMONESTACIÓN A ALUMNOS	Página 2 de 4

De acuerdo con los aspectos recogidos en nuestras **Normas de organización, funcionamiento y convivencia** y al Artículo 24 *del Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008 de la Convivencia Escolar en Castilla –La Mancha* (DOCM de 11-1-2008), se podrá imponer temporalmente, como medida correctora:

a) La **restricción de uso de determinados espacios y recursos** del Centro, como:

- La **sustitución del recreo por una actividad alternativa** de mejora de la conservación de algún espacio del Centro. Tales trabajos pueden consistir en la limpieza de equipamiento o de una zona interior o exterior, dentro del recinto del instituto, con el material apropiado y en las debidas condiciones de seguridad e higiene. También podrán realizar tareas académicas o escolares que el profesor estime oportunas.
- La **realización de tareas educativas fuera del aula** durante el periodo de su clase al alumno que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.
- La **realización de tareas escolares en el Centro en horario no lectivo**, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres o tutores legales del alumno.

b) se podrán aplicar además las siguientes:

- Asumir la **responsabilidad de los daños**, según establece el artículo 31 del Decreto de Convivencia.
- Cuando el profesorado lo considere conveniente, podrá solicitar al alumno que **entregue en Jefatura de Estudios el objeto motivo de perturbación** (teléfono móvil, reproductor de música, revista, etc.). Allí, se fotografiará el objeto (a efectos de evitar alegaciones por daños producidos previamente) y se custodiará convenientemente. Una vez finalizada la jornada escolar, el alumno lo podrá recoger ante la presencia de alguno de sus padres o tutores. En todo caso, el profesor dará cuenta a los padres o tutores vía agenda, teléfono o preferentemente a través del Programa *Educamos CLM*, quedando así constancia escrita.
- Cuando el alumnado sancionado realice un **plan diseñado** por sus profesores, podrá reducir su sanción.

II. PERSONAS COMPETENTES PARA IMPONER MEDIDAS CORRECTORAS.

Por delegación del Director, y según se tipifica en las NCOF del centro, corresponde la aplicación de estas medidas:

- A cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno.
- Al tutor del alumno.
- A Jefatura de Estudios.

En todos los casos quedará constancia de las medidas adoptadas, que se

**PROTOCOLO A SEGUIR CON LOS PARTES DE
AMONESTACIÓN A ALUMNOS**

	PROCESO: CONVIVENCIA	REV: 00
	MD_CONV_PROTOCOLO A SEGUIR CON LOS PARTES DE AMONESTACIÓN A ALUMNOS	Página 3 de 4

comunicarán a la familia.

Para los casos de faltas graves de convivencia, la aplicación quedará únicamente en manos del equipo directivo. En este caso, las familias dispondrán de un período de 48 horas para presentar una reclamación al Consejo Escolar, que deberá reunirse en un plazo no superior a 48 horas para determinar si ratifica la medida o atiende la reclamación.

III. PROCEDIMIENTO GENERAL.

Cuando un alumno presente una conducta perjudicial para la convivencia en el Centro, el profesor correspondiente podrá amonestarlo mediante las hojas de amonestación. El profesor tendrá cuidado de que existan copias suficientes (en caso contrario, solicitará copias) o las pedirá a Jefatura de Estudios, y será el encargado de hacer entrega de la amonestación (mediante instancia propia o a través del propio alumno sancionado) a Jefatura de Estudios, quien iniciará el proceso a partir de este momento.

- El Jefe de Estudios firmará y sellará la amonestación (hoja 1) y se la entregará al alumno para que sea devuelta en un plazo máximo de 72 horas, convenientemente firmada por alguno de sus padres o tutores legales.
- También firmará y sellará la hoja 2, que será entregada al profesor que puso la amonestación, a objeto de que este quede informado del tratamiento de la sanción.
- La hoja 3 queda custodiada en Jefatura de Estudios hasta la entrega del original por parte del alumno. En este momento, Jefatura de Estudios archivará el original para dejar constancia en el expediente del alumno. La hoja 3 queda firmada y sellada, y se entrega al tutor (dejándola en la carpeta de su grupo en la Sala de Profesores) para que él quede informado y pueda realizar un seguimiento alternativo de la disciplina relativa a los alumnos de su grupo tutoría.

Cuando la actuación contraria a las normas no se produzca en el aula de referencia, se atenderá a las siguientes consideraciones:

- Si el alumno no devolviera firmada la sanción referida en los puntos anteriores, será amonestado por Jefatura de Estudios.
- En el caso de conductas contrarias a las NCOF ocurridas en materias que se imparten en aulas específicas, distintas de las utilizadas habitualmente por el grupo, serán los profesores de estas materias los encargados de hacer llegar dichas incidencias para que sean tenidas en cuenta en su seguimiento.
- A criterio del profesor, según la gravedad de la conducta, el alumno podrá ser expulsado del aula y enviado a Jefatura de Estudios, quien lo acompañará al

**PROTOCOLO A SEGUIR CON LOS PARTES DE
AMONESTACIÓN A ALUMNOS**

	PROCESO: CONVIVENCIA	REV: 00
	MD_CONV_PROTOCOLO A SEGUIR CON LOS PARTES DE AMONESTACIÓN A ALUMNOS	Página 4 de 4

“Aula de Reflexión”. Allí será atendido por un profesor de guardia, quien llamará inmediatamente a la familia del alumno para hacer saber que se ha producido tal situación.

- En este caso, el profesor rellenará el parte de incidencia, en el que se incluirán las causas que motivan la expulsión y el trabajo (proporcional al tiempo que resta de clase) que el alumno habrá de realizar.
- El profesor será el encargado de comunicar a la familia del alumno la medida que se ha visto obligado a tomar, preferentemente a través de la plataforma *Educamos CLM*, pero también pudiendo utilizar la agenda o el teléfono.

NORMATIVA:

Toda la normativa quedará a disposición del profesorado en la Sala de Profesores, especificada en los documentos en que se fundamenta la convivencia escolar:

- **Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla – La Mancha** (DOCM de 11-1-2008).
- **Decreto 13/2013, de 21 de marzo, de Autoridad del Profesorado en Castilla – La Mancha.**
- **Normas de organización, funcionamiento y convivencia del IES Aguas Vivas.**