



PLAN DE CONVIVENCIA CURSO 2025-2026 (Normas de convivencia adaptadas al R.R.I)

REVISADAS EL 9 DE SEPTIEMBRE DE 2025 POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.
APROBADAS EN CLAUSTRO PARA PONERLAS EN MARCHA EN EL PRESENTE CURSO.

PLAN DE CONVIVENCIA

1. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PLAN DE CONVIVENCIA

1. **Principio de Planificación**, determinado a través de programas con unos objetivos, actuaciones, metodología y procesos de evaluación determinados, es decir, de un Plan de Actuación.

A la vez ha de ser considerado como un proceso, y esto indica su carácter inacabado ya que cada una de nuestras intervenciones dará paso a la obtención de nuevos puntos de partida desde los que volver a iniciar la intervención y plantear las modificaciones que se estimen oportunas en el plan de convivencia.

2. **Principio de Participación**, como eje fundamental de dicho plan. Requiere la implicación de la totalidad de los componentes de la Comunidad Educativa desde un marco de colaboración y cooperación.

La convivencia exige no solo un buen comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa sino además, al mismo tiempo, la participación de todos en el fomento del más adecuado clima de convivencia. Aquí cobra especial relevancia las familias, que deben ser igualmente parte esencial del proceso de gestión de la convivencia. Se potenciarán de forma adecuada los mecanismos de participación, transmisión de la información, colaboración y derecho a la reclamación.

3. **Principio de Prevención**, planteando como objetivo fundamental la prevención de dificultades de distinta índole que pudieran surgir en el marco del proceso educativo. Por tanto, las actuaciones preventivas para evitar el deterioro de la convivencia han de presidir la organización y la gestión de los recursos del centro.
4. **Principio de corrección**. Las sanciones se corresponderán de manera proporcional y justa con la causa que las motive, teniendo en cuenta el contexto del alumno/a y partiendo siempre como referente la escala de responsabilidad. A tal fin debe existir una estrecha coordinación entre Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, Tutoría y Delegados de Grupo para el tratamiento de cuestiones individuales.



5. **Principio de Sistema**, concibiendo el centro como un sistema global que se conforma, a su vez, como distintos subsistemas de forma que la actuación que se desarrolle o el cambio que se promueva en uno de ellos afectará o producirá cambios en los restantes elementos del sistema.

En nuestro plan de convivencia tendremos que tener presente de un lado el nivel de desarrollo del centro, partiremos de los recursos de que dispone el centro, de sus características y posibilidades organizativas, de las concepciones actitudes del profesorado, y de otro lado, teniendo en cuenta el contexto en el que se encuentra el centro educativo y las influencias que ejerce en el mismo.

6. En conclusión, pretendemos:
- a. Favorecer el desarrollo de medidas de carácter formativo, preventivo y correctivo y la creación de protocolos válidos para la gestión de la convivencia.
 - b. Fomentar la asunción de responsabilidades de cada sector de la comunidad educativa.
 - c. Favorecer la observación continuada del clima de convivencia del centro para analizar el mismo y realizar todas aquellas propuestas de mejora necesarias para una adecuada gestión de la convivencia escolar.

2. HUELGA

En el Decreto 50/2007 sobre Derechos y deberes de los alumnos, se recoge en el artículo 21 el procedimiento para la inasistencia a clase en caso de discrepancias colectivas por motivaciones educativas.

- 1. Ante una convocatoria de huelga, el alumnado de 3º de ESO en adelante tendrá derecho a reunirse a través de la Junta de Delegados.
- 2. La Junta de Delegados deberá presentar a la dirección del centro, con una antelación mínima de tres días, una propuesta razonada de la convocatoria de huelga. La propuesta debe venir avalada por más del 50% de los Delegados/as y por el 20% del alumnado con derecho a ejercer huelga. La dirección del centro comprobará que la propuesta se ajusta a la normativa arriba señalada.
- 3. Los delegados/as con 48 horas de antelación, deberán recoger de los alumnos/as de cada grupo, un documento (con formato oficial) con nombre y firma de aquellos alumnos/as que vayan a ejercer su derecho a huelga. El documento firmado deberá ser entregado a Jefatura de Estudios.



4. Los tutores deberán informar, con un mínimo de 24 horas de antelación, a las familias de la convocatoria de inasistencia a clase.
5. El profesorado, si así lo estima conveniente podrá impartir sus clases con normalidad y seguir adelante con su programación didáctica.
6. En caso de que estuviera establecido una prueba o examen con anterioridad a la convocatoria de inasistencia, el alumnado que no la secunden tendrá derecho a que se le realice dicha prueba. De cualquier forma, el alumnado que se ausente ese día tendrá derecho a que se le repita esa prueba cuando el profesor estime oportuno..

3.- NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia para garantizar el correcto funcionamiento del Centro se explicitan en el reconocimiento y ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los componentes de la Comunidad Educativa: profesores/as, alumnos/as, padres y madres y personal no docente.

3.1. SOBRE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE CLASE Y EL COMPORTAMIENTO EN EL AULA.

1. Los alumnos/as y profesores/as serán puntuales en las entradas y salidas de clase, respetando los toques de timbre.
2. Durante las horas de clase los alumnos/as no deberán salir del aula; en casos excepcionales es el profesor/a correspondiente quien concederá permiso para hacerlo.
3. Sí Jefatura de Estudios lo creyese oportuno, para uno o varios grupos o niveles, se establecerá un cuadrante de salidas del aula que el profesorado deberá rellenar para tener un control de las mismas.
4. Los alumnos/as permanecerán en el aula durante el tiempo que transcurre entre clase y clase guardando la debida compostura; este tiempo lo utilizarán para el cambio de material. Sólo podrán, excepcionalmente, abandonar el aula con el permiso del profesor/a entrante.
5. Los cambios de clase se efectuarán con rapidez y orden. Cuando los alumnos/as de un grupo se desplacen a aulas especiales (plástica, música, gimnasio...), y siempre irán acompañados por el profesor correspondiente.



Serán los profesores salientes quienes cerraran las aulas en los cambios de clase y los profesores entrantes quienes deberán abrirlas. Si coincide con el final del recreo, los profesores entrantes recogerán a los alumnos/as en el patio o en aula, según convenga.

6. Cuando un profesor/a tenga examen, todos los alumnos/as permanecerán en el aula hasta el final de la clase.
7. Los alumnos/as permanecerán en el aula durante las horas lectivas, incluso si se produce la ausencia de un profesor/a, en este caso, los alumnos/as serán atendidos por el profesor/a de guardia.
8. Las puertas del aula, siempre que los alumnos/as estén en ella y no haya ningún profesor/a, han de permanecer abiertas.
9. Durante los recreos los alumnos/as no podrán permanecer en las aulas ni en los pasillos. El profesor saldrá el último y cerrará la puerta.
10. Después de un período de recreo, sonará un timbre que indica el final del período de descanso, por lo que los alumnos/as se dirigirán con rapidez y orden a ocupar sus asientos.
11. Los alumnos/as deben observar un comportamiento que permita el normal desarrollo de la actividad docente.
12. Estas normas podrán ser modificadas en caso de planes de contingencia derivadas de causa mayor.

3.2. SOBRE LAS SALIDAS DEL CENTRO.

1. Ningún alumno/a podrá abandonar injustificadamente el Centro durante las horas lectivas.
2. Si un alumno/a menor de 18 años necesita salir del Centro, contará con la autorización del Centro, y solo podrá hacerlo con el acompañamiento de un progenitor o persona autorizada, o en su caso, teniendo la autorización debidamente firmada y habiendo comunicado el tutor a su familia.
3. Cuando un alumno/a se encuentre enfermo, el Centro se pondrá en contacto telefónico con la familia y ésta deberá venir a recogerle. Sólo en caso de una urgencia, el alumno/a será trasladado a un Centro Hospitalario acompañado por una persona responsable del Centro.



3.3. SOBRE LA ASISTENCIA A CLASE Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS.

1. Los alumnos/as asistirán con regularidad y puntualidad a clase como medio indispensable para su formación humana y académica.
2. Todos los profesores/as anotarán diariamente las faltas de asistencia, si la hubiera, de los alumnos/as tanto de E.I, E.P y E.S.O. en la aplicación Rayuela.
3. Toda falta de asistencia o impuntualidad deberá ser justificada por los propios alumnos/as (si fueran mayores de edad) o por sus padres, madres o tutores legales, en un plazo máximo de tres días desde su incorporación a las clases.

Será Rayuela la vía de justificación de faltas.

4. En el caso de los retrasos, con 5 retrasos acumulados por un alumno/a se le trasladará un apercibimiento por Rayuela (parte de incidencia).

Cuando se alcancen los 10 retrasos una expulsión del centro. Además, se planteará la posibilidad de realización de tareas para el Centro durante el periodo de descanso.

5. En caso de solicitar la realización de un examen no hecho por no haber asistido a clase, el alumno deberá presentar justificante de asistencia médica o documento de garantía suficiente. En caso de dudas, el profesor podrá contactar con las familias para justificar la falta.
6. Cuando un alumno/a que teniendo una prueba de evaluación falte a clase sin justificar debidamente (aportando certificado médico o similar), el examen este alumno/a lo realizará al final del trimestre cuando el profesor lo indique.
7. Los tutores/as regularmente y siguiendo los protocolos de absentismo se coordinarán con Jefatura de Estudios, Orientadora y familias para buscar soluciones a la irregularidad en la asistencia a clase.
8. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en caso de faltas, a juicio del tutor/a injustificadas, a efectos de la evaluación y promoción del alumno/a se establecen los siguientes criterios y porcentajes de faltas:

a) En ESO:

- Cuando la inasistencia a clase sea debida a enfermedad u otras circunstancias graves, el alumno, tan pronto como se reincorpore al Centro y asista con regularidad a las clases, tendrá de



trabajo y rendimiento sea evaluado de forma continua en la siguiente evaluación y a realizar todas las pruebas o exámenes que hayan tenido sus compañeros durante su ausencia.

- Cuando las ausencias prolongadas no sean justificadas, el alumno de ESO tendrá que atenerse a los criterios establecidos en las programaciones de las materias a las que haya decidido no asistir, independientemente de las sanciones que se le puedan imponer y que se reflejan en la siguiente tabla.

ESO.- Al llegar a acumular...	
12 faltas	Medidas preventivas: comunicación del tutor/a con la familia y con jefatura de Estudios
20 faltas	1 día de expulsión del Centro
28 faltas	1 día de expulsión del Centro
36 faltas	1 día de expulsión del Centro
44 faltas	1 día de expulsión del Centro
52 faltas	1 día de expulsión del Centro

60 faltas Falta grave. Medidas cautelares discrecionales.

3.4. SOBRE EL APROVECHAMIENTO Y LA ACTITUD DE LOS ALUMNOS

1. El control de aprovechamiento y actitud del alumnado se comunicará en las tutorías que con los padres o tutores legales se tendrán a lo largo del curso.
2. Los padres tendrán derecho a recabar información sobre el rendimiento y actitud de su hijo a través de su profesor tutor/a. Así mismo, deberán acudir a cuantas reuniones se les convoque al efecto.
3. Los profesores tutores, de acuerdo con la Jefatura de Estudios y con el Departamento de Orientación, podrán convocar en cada periodo de evaluación reuniones de profesores/as, padres, madres y alumnos/as para analizar y comentar incidencias académicas o de convivencia.

CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES

FUNDACIÓN EDUCATIVA DOCTRINA CRISTIANA



4. Cada profesor/a tutor/a preparará con los alumnos/as cada sesión de evaluación y les comunicará posteriormente las observaciones de la Junta de Evaluación.

3.5. ABSENTISMO PASIVO EN EDUCACIÓN OBLIGATORIA

1. Las actuaciones de la comunidad educativa irán encaminadas a desarrollar y consolidar en los alumnos hábitos de estudio y de trabajo que permitan su formación en un clima de respeto a los demás.
2. Consideramos la presencia de absentismo pasivo cuando aparezcan alguna de estas actitudes en algún alumno/a:
 - a. Faltas de asistencia, sin justificar adecuadamente, en un 25% o más de las clases de la asignatura.
 - b. El alumno o la alumna muestra una actitud en clase de nula o mínima colaboración: no trae materiales, charla, no se centra, mantiene actitud pasiva (no saca material, no participa en el desarrollo de la misma, etc.) acumula partes disciplinarios, etc. Así como no presenta las tareas mandadas para casa.
 - c. Las pruebas escritas las entrega frecuentemente en blanco o prácticamente sin hacer. O bien, no responde frecuentemente a las cuestiones de los exámenes orales, no sale a la pizarra si se le pide, etc. (Anexo registro de exámenes y tareas)
 - d. Hace ostentación de su actitud de abandono de la asignatura, mientras que en la mayoría de las asignaturas tiene un comportamiento distinto.
 - e. A pesar de ser informado por el profesorado de la situación de abandono no realiza cambios en los criterios anteriormente descritos.
 - f. Tras la entrega de calificaciones de la 1ª o 2ª evaluación se procederá a informar a las familias a través del tutor de las circunstancias que pueden conducir al abandono
3. Cuando se detecte la reiteración en alguno de los alumnos/as de las casuísticas establecidas en el punto 2, se seguirá el siguiente protocolo (Anexo Protocolo abreviado):
 - a. Paso 1. El profesor o profesora del área comunica al tutor/a de la sospecha de abandono de la materia por parte del alumno/a. El tutor o tutora del alumno o alumna solicita al equipo educativo información sobre los resultados académicos, trabajo diario, interés y esfuerzo en el resto de áreas. Esta información será trasladada al profesor de área para valoración conjunta de continuar con el protocolo.
 - b. Paso 2. Entrevista con la familia para informarles de la situación del alumno o alumna. En esta entrevista se firmará un documento en el que quede constancia del abandono y se especifique las posibles consecuencias (dependiendo del curso y nivel del alumno). (Anexo Modelo de Abandono de una Asignatura).

CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES

FUNDACIÓN EDUCATIVA DOCTRINA CRISTIANA



- c. Paso 3. Estudiar con la familia las causas del abandono y se establecen medidas encaminadas para reconducir la actitud del alumno (en esta parte de la entrevista se aconseja solicitar la presencia del alumno para dichos acuerdos) (**Anexo Compromiso educativo**).
 - d. Paso 4. De no corregirse definitivamente la actitud de abandono y desinterés: Comunicado del profesor/a de área al tutor o tutora y éste a su vez a la familia del al alumno/a, por correo certificado a la familia sobre la nula disposición del alumno y el no aprovechamiento de las medidas desarrolladas por el profesorado. (**Anexo Modelo de Carta**).
- 4. Toda la documentación tendrá original para el profesor del área y copia que se deberá entregar a la Jefatura de Estudios.
 - 5. Cuando se ha aplicado el protocolo de abandono de materia y no se ha obtenido el compromiso del alumno/a, se atenderá tal circunstancia en las decisiones que sobre la titulación o promoción se planteen con el mismo.
 - 6. La reiteración de la actitud será considerada conducta gravemente perjudicial y su corrección será la definida en el Plan de Convivencia ante tales conductas.

3.6. PROTOCOLO DE EXÁMENES

- 1. Todos los exámenes deben estar convocados por Rayuela.
- 2. Los exámenes deben, en lo posible, estar consensuados con los alumnos.
- 3. Buscar una fecha, en la medida de lo posible, en la que no haya ningún examen ya establecido.
- 4. No cambiar (salvo causa mayor) la fecha del examen.
- 5. Se establecen una serie de prioridades:
 - a. En la medida de lo posible, un examen por día, evitando situar varios exámenes en la misma fecha.
 - b. Un máximo de cinco exámenes por semana.
 - c. En lo posible, establecer un día entre examen y examen.
 - d. Recordar que existen formas de evaluar que van más a

CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES

FUNDACIÓN EDUCATIVA DOCTRINA CRISTIANA



3.7. SOBRE OTROS ASPECTOS DE LA CONVIVENCIA.

1. El recinto del Centro está reservado a los alumnos/as matriculados en el mismo, por lo tanto, no se permitirá la entrada de personas ajenas al mismo a no ser que vengan a realizar gestiones que tengan que ver con el funcionamiento del Centro.

2. La comunicación del alumnado con sus familias está garantizada durante toda la jornada escolar por medio de los teléfonos del Centro, por lo que no se podrán usar los teléfonos móviles en el recinto escolar. Los móviles se mantendrán siempre apagados y guardados. Si no se cumple la norma, los móviles serán confiscados y depositados en Jefatura de Estudios y sólo se devolverán a los padres, al margen de las medidas correctoras que se impongan.

En ningún caso el Colegio se responsabilizará de la pérdida, daños o hurto de los teléfonos móviles, correspondiendo a cada alumno/a su guarda y custodia.

3. Queda prohibido utilizar de cualquier modo, aparatos grabadores y reproductores, alarmas sonoras de relojes, mp3 o similares, etc. con el fin de evitar innecesarias distracciones en el aula y especialmente acciones contra la dignidad e integridad física y moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.

4. Se prohíbe la posesión o consumo de drogas o bebidas alcohólicas en el Centro.

5. Como establece la Ley 28/2005 de 26 de diciembre, modificada por la Ley 42/2010 de 30 de diciembre, está rigurosamente prohibido fumar en el recinto del Centro, así como en los accesos y en las aceras circundantes.

6. En el interior de las aulas, ni en los patios durante las clases de educación física, no se puede consumir, abrir o manipular alimentos, ni sólidos ni líquidos, ni mascar chicle. Este consumo se realizará exclusivamente en el patio y cafetería y los envases, envoltorios, chicles... se depositarán en los puntos de reciclaje situados en los patios.

7. El horario de clases establecido a principio de curso sólo podrá alterarse cuando a juicio de la Dirección existan circunstancias que lo aconsejen.

8. Las reuniones de madres y padres, alumnos/as, profesores/as y órganos colegiados del Centro se convocarán en horario que no perturben el normal desarrollo de la vida académica. Sólo en situaciones muy extraordinarias y por decisión del Director/a se podrá convocar una reunión que exija la interrupción del horario lectivo.

9. En el Centro existen tableros de anuncios para que todos los miembros de la comunidad escolar puedan ejercer su derecho a la libertad de expresión, siempre de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.



Los carteles y comunicados sólo se podrán fijar en los tabloneros colocados al efecto, previo conocimiento de la Dirección y deberán llevar el sello del Colegio y si se trata de escritos que contengan manifestaciones personales, deberán ir firmados.

3.8. SOBRE EL MATERIAL Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES.

1. Los alumnos, profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa procurarán contribuir eficazmente al mantenimiento de la limpieza, cuidado y embellecimiento de las instalaciones y material del Centro.
2. Los responsables de los desperfectos producidos en las instalaciones, material o mobiliario por negligencia, mala intención o por uso indebido, así como las sustracciones de material serán sancionados, exigiendo la reposición o las reparaciones precisas, incluso económicas, a que hubiera lugar. En último término, será responsable de los daños y se hará cargo del coste de reparación el grupo, curso o sector de alumnos donde se produzcan los daños, salvo constancia del responsable o responsables de los desperfectos o sustracciones. En todo caso, los padres, madres o representantes legales de los alumnos/as serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

3.9. SOBRE LAS GUARDIAS

1. Las Funciones del profesorado de guardia.
 - a. Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos/as que se encuentren sin profesor/a por cualquier circunstancia.
 - b. Velarán por el orden y buen funcionamiento del Centro, tanto por lo que se refiere a los alumnos que estén en clase como a los que, por cualquier motivo, estén fuera.
 - c. Los profesores/as de guardia de la primera hora colaborarán en el control de la puntualidad.
 - d. Los profesores/as de guardia resolverán cuánta incidencia se produzca durante su turno de guardia. En caso de accidente o indisposición de un alumno/a seguirán lo establecido en el Protocolo de Emergencias del Centro.
 - e. El profesor/a de guardia anotará en el parte correspondiente las ausencias, retrasos, así como otras incidencias producidas durante su periodo de guardia e informará al tutor/a.
2. Sobre el desempeño de las guardias en función de la disponibilidad



guardia del centro:

a. Habrá un mínimo de 1 profesor/a de guardia en los tramos centrales del horario lectivo.

b. Habrá un mínimo de 1 profesor/a de guardia en las primeras y últimas horas lectivas.

c. En los recreos habrá un mínimo de dos profesores/as de guardia.

d. En caso de saturación en un tramo de guardia, se procederá de la siguiente manera:

- Se dará prioridad a los grupos inferiores.

- Se agruparán en caso excepcional a los grupos mayores en espacios comunes del centro.

3. Los profesores de guardia se organizarán para ocupar las aulas de los compañeros que en ese tramo horario hayan faltado a clase. Aquellos que queden libres se cerciorarán de que no quede ningún grupo sin atender.

4.. El profesor/a de guardia se quedará en la sala de profesores durante el resto de la guardia. Si hay más de un profesor de guardia libre, ocupará el mismo espacio

5. Guardias de recreo.

a. Se establece un periodo de un solo recreo para la Primaria , de 30 minutos, a mitad de la jornada escolar y dos periodos de recreo para la etapa de Secundaria, el primero de 20 minutos a las 10:20 horas y el segundo a las 12.30 horas.

b. La guardia de recreo deberá estar constituida por un mínimo de cuatro profesores del centro para Primaria y tres profesores para la etapa de Secundaria más la PT, aunque su número variará según disponibilidad.

c. Las funciones del profesor/a de guardia de recreo están descritas en el ROF.

d. Los profesores de guardia se distribuirán por las zonas del patio. Los profesores rotarán semanalmente en los espacios en los que están destinados en su vigilar

CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES

FUNDACIÓN EDUCATIVA DOCTRINA CRISTIANA



e. Los profesores de guardia controlarán el acceso a los servicios y aseos para controlar un uso correcto de los mismos.

f. Los miembros del Equipo Directivo podrán reforzar las guardias de recreo por ausencias del profesorado de guardia. Así mismo, podrá solicitar la colaboración puntual y extraordinaria de profesorado para reforzarla.

4. LA DISCIPLINA Y LAS NORMAS CORRECTORAS

Los profesores y personal no docente tienen regulados legalmente los procedimientos y las sanciones por incumplimiento de sus deberes. Corresponde a la Dirección del Centro y fundamentalmente al Servicio de Inspección Técnica de Educación, en el caso de los profesores, hacer cumplir sus deberes y obligaciones. Por tanto, sólo cabe regular y concretar las faltas, los procedimientos y las sanciones por incumplimiento de los deberes de los alumnos/as.

4.1. PRINCIPIOS GENERALES DE LAS CORRECCIONES

1. Los incumplimientos de las normas de convivencia deberán ser valorados considerando la situación y condiciones personales del alumno/a.
2. Las correcciones que proceda aplicar deberán tener un carácter educativo y recuperador, respetando el respeto a los derechos del resto de los alumnos/as, además de procurar la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, en las correcciones de los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta:

- a) Ningún alumno/a podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni en el caso de educación obligatoria.
- b) No podrá imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad del alumno/a.
- c) La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno/a y deberá contribuir a mejorar su proceso educativo.
- d) Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumno/a, tanto en momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
- e) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno/a antes de resolver el procedimiento corrector.

CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES

FUNDACIÓN EDUCATIVA DOCTRINA CRISTIANA



podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres, madres o representantes legales del alumno/a o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.

3. El Consejo Escolar deberá conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. A tales efectos el Director/a comunicará al Consejo Escolar las resoluciones que cada trimestre se hayan dictado.

4.2. GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES

A efectos de la gradación de las correcciones, se considerarán:

1.Circunstancias eximentes:

- a) Enfermedades que supongan alteraciones de la conducta, dictaminadas por un especialista.

2.Circunstancias atenuantes:

- a) Reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta. Cuando el alumno/a reconozca su falta ante el profesor/a, el tutor/a o algún miembro del Equipo Directivo asumiendo su responsabilidad.
- b) Inmadurez. Se considera este atenuante sobre todo en los alumnos/as menores de 14 años y excepcionalmente en el resto de los alumnos/as.
- c) La falta de intencionalidad.
- d) La petición de excusas.

3.Circunstancias agravantes:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) Los daños, injurias u ofensas causados al profesorado y compañeros, en particular a los de menor edad, a los recién incorporados al Centro o a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- d) Las acciones que impliquen la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones religiosas o ideológicas, discapacida



psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal y social.

e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

4.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Podrán corregirse, de acuerdo con lo dispuesto en este capítulo, los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizados por los alumnos/as:

- a) En el recinto escolar.
- b) Durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- c) En las actuaciones que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

4.4. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

1. Constituyen conductas contrarias a las normas de convivencia aquellas conductas que perturban levemente las normas de convivencia.

Serán conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes conductas:

a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase y las faltas injustificadas de puntualidad a las actividades académicas, así como a las actividades complementarias y extraescolares.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si son menores de edad, en las condiciones establecidas en el ROF. de este reglamento.

Se consideran como tales, entre otras, las ausencias colectivas sin la previa autorización de la Dirección y la inasistencia a clase en periodos de exámenes.

Las faltas de asistencia o puntualidad se corregirán con parte de apercibimiento por escrito del tutor o profesor que se enviará a los tutores legales del alumno/a. En ningún caso, en aplicación de la legislación

CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES

FUNDACIÓN EDUCATIVA DOCTRINA CRISTIANA



vigente, los alumnos podrán ser excluidos de su derecho a la educación

por impuntualidad o faltas de asistencia.

En cualquier caso, siempre se estará a lo establecido en el Plan para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar del Centro.

b. El deterioro no grave de las dependencias del Centro, de su material o de objetos y pertenencias de otros miembros de la Comunidad educativa causados intencionadamente.

Se entiende por deterioro no grave el que no impide el normal uso del objeto deteriorado:

- Pintar, escribir o ensuciar levemente las paredes o el mobiliario del Centro, sin que aparezcan expresiones groseras o irrespetuosas.
- Pintar en las pizarras con fines que no sean didácticos. No utilizar correctamente los aseos.
- Arrojar papeles, pipas, chicles, restos de bocadillos... en las aulas, pasillos, lavabos, patios, jardín, etc.
- No depositar en la sala de profesores cualquier objeto encontrado. Comer o manipular alimentos en el interior de las aulas. Escribir, romper o arrancar los avisos de los tabloneros de anuncios.

• Será competente para corregir al alumno/a, en estos casos, cualquier miembro de la Comunidad Educativa que haya observado su conducta. Se realizará una amonestación verbal y posteriormente se podrá hacer comparecer al alumno/a ante el Jefe/a de Estudios, quien valorará las circunstancias y aplicará la corrección.

c. Cualquier acto injustificado que perturbe el normal desarrollo de las actividades en el Centro.

- Permanecer en los pasillos, cafetería, biblioteca, lavabos, patios, portería en períodos lectivos, si no están expresamente autorizados para ello.
- Correr, gritar y jugar por los pasillos y las aulas. Reunirse en escaleras y aseos.
- Salir del aula entre dos clases sin autorización del profesor/a o entrar en el aula de otro grupo que no sea el suyo.
- Utilizar los servicios en períodos que no sean de recreo salvo que tengan autorización del profesor.
- Permanecer en el aula o en los pasillos durante el recreo.
- Permanecer de manera injustificada en los espacios diferentes a donde esté ubicada su aula.
- No respetar las zonas del patio reservadas para los alumnos de su curso.
- La entrada y presencia de alumnos/as en la zona reservada para Dirección y Salas de Profesores, salvo autorización expresa.
- Fumar en el Centro
- Abandonar injustificadamente el Centro durante los períodos lectivos

CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES

FUNDACIÓN EDUCATIVA DOCTRINA CRISTIANA



En general, cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades del Centro.

- Será competente para corregir al alumno/a, en estos casos, cualquier miembro de la Comunidad Educativa que haya observado su conducta. Se realizará una amonestación verbal o por escrito y posteriormente se podrá hacer comparecer al alumno/a ante el Jefe/a de Estudios quien valorará las circunstancias y aplicará la corrección.

d. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad de la clase.

- Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros o el ejercicio de la actividad docente.
- Utilizar aparatos grabadoras y reproductores, teléfonos móviles, alarmas sonoras y otros objetos que perturben el curso normal de la clase.
- Comer y masticar chicles en clase.
- Utilizar inadecuadamente los medios informáticos
- No guardar las debidas normas de seguridad establecidas en clase, utilizar el material o poner en funcionamiento aparatos sin la debida autorización del profesor.

e. Será competente para corregir al alumno, en estos casos, el profesor/a encargado de la actividad. Podrá ponerse un apercibimiento por escrito.

f. Las actitudes indiferentes hacia las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje.

No disponer reiteradamente del material necesario para su aprendizaje. No realizar las tareas encomendadas por el profesor/a. Actitudes de absentismo pasivo.

- Será competente para corregir al alumno/a, en estos casos, el profesor/a encargado de la actividad.

g. Cualquier acto de incorrección y de desconsideración hacia el profesorado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

- Ofender, insultar o desacreditar levemente a algún compañero.
- Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a los profesores y/o alumnos.

CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES

FUNDACIÓN EDUCATIVA DOCTRINA CRISTIANA



- Ignorar las llamadas de atención del personal docente y no docente del Colegio.

- Será competente para corregir al alumno/a, en estos casos, cualquier miembro de la Comunidad Educativa que haya observado su conducta. Se realizará una amonestación verbal y posteriormente se podrá hacer comparecer al alumno/a ante el Jefe/a de Estudios quien valorará las circunstancias y aplicará la corrección.

2. Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro prescribirán en el plazo de sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.

4.5. CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

1. Para corregir las conductas contrarias a las normas de convivencia podrán aplicarse las siguientes actuaciones según el tipo de falta:

a. Amonestación oral

b. Apercibimiento por escrito

El profesor/a rellenará, desde la plataforma Rayuela, este apercibimiento por escrito e informará del mismo al tutor/a del alumno/a.

c. Realizar tareas dentro del horario lectivo en el Centro.

Se procurará que estos trabajos guarden relación con el tipo de conducta que se desea corregir. Dichos trabajos deberán ser supervisados por la persona que haya impuesto la sanción.

d. Reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro y/o en las pertenencias de otros miembros.

Cuando el daño de las instalaciones, materiales o pertenencias impliquen la necesidad de que sean reparados, o sustituidos por otros nuevos, el alumno/a los reparará, si ello es posible, o en su caso, los repondrá haciéndose cargo de los gastos que conlleven.

e. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias.

CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES

FUNDACIÓN EDUCATIVA DOCTRINA CRISTIANA



Se fijan en tres el número de partes con esta propuesta de sanción en la primera evaluación,

cinco hasta el término de la segunda (los tres de la primera se acumulan) y seis hasta el término de la tercera (los cinco anteriores se acumulan). La Jefatura de Estudios podrá decidir, a propuesta del profesor organizador, la exclusión de un alumno en una actividad si éste tuviera acumulación de partes generales y también la no exclusión (aún teniendo sanciones para ello) en caso de que la conducta del alumno haya mejorado.

f. Suspender el derecho de asistencia al centro entre 1 y 3 días.

Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se le indiquen. Los profesores del grupo al que pertenece el alumno/a deberán entregar en Jefatura de Estudios las tareas que debe realizar el alumno/a durante este periodo y comprobar el cumplimiento de éstas. La Jefatura de Estudios informará a los padres y madres y solicitará su colaboración para el efectivo cumplimiento de la sanción.

Los trabajos que se impongan al alumno deberán ser entregados por éste al profesor tutor el mismo día de su incorporación al Centro.

2. Las correcciones previstas en las letras b), c), d), e), f), siempre se reflejarán en Rayuela y se pondrán en conocimiento de los padres o tutores legales.
3. Se aplicarán las correcciones previstas en el párrafo f) siempre que la conducta del alumno/a dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas.
4. Todas las correcciones impuestas como consecuencia de conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán a la finalización del curso escolar.
5. Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el apartado anterior:
 - a) Para las correcciones que se establecen en el párrafo a), b) y d) los profesores del Centro y el Educador/a Social, oído al alumno/a y dando cuenta del hecho al tutor/a y al Jefe/a de Estudios. El profesor las reflejará en Rayuela y lo pondrá en conocimiento de los padres, madres o tutores legales del alumno/a.
 - b) Para las previstas en los párrafos c), e) y el Jefe/a de Estudios, oído el alumno/a y a su profesor/a o su profesor/a tutor/a. El Jefe/a de Estudios las reflejará en Rayuela y lo pondrá en conocimiento de los padres o tutores legales del alumno.
 - c) Para las previstas en los párrafos f), el Director/a. Siempre será preceptivo el trámite de audiencia al alumno/a y al profesor tutor/a. El Director las reflejará en Rayuela y lo pondrá en conocimiento de los padres o tutores legales del alumno.

CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES

FUNDACIÓN EDUCATIVA DOCTRINA CRISTIANA



6. El alumno/a, sus padres o representantes legales, podrán presentar ante el Director/a una reclamación en el plazo de dos días lectivos contra las correcciones impuestas, cuando se correspondan con las determinadas en las letras f) habrán de presentarse ante el Consejo Escolar.

4.6. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

1. Serán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las siguientes:

- a. Las agresiones físicas graves contra los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- b. Las injurias u ofensas muy graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- c. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
- d. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan a alumnos o alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo.
- e. Las amenazas o coacciones a cualquier miembro de la comunidad educativa
- f. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- g. El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de la misma.
- h. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- i. El uso indebido de medios electrónicos durante las horas lectivas, con fines de causar perturbación de la vida académica o causar daños o lesionar derechos de la comunidad educativa.
- j. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.

CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES

FUNDACIÓN EDUCATIVA DOCTRINA CRISTIANA



k. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que el Director/a considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

2. Este tipo de conductas prescribirán en el plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha de su comisión excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.

3. Cuando un alumno/a alcance las tres amonestaciones leves, se procederá a una entrevista entre este alumno/a, el tutor, los padres y Orientación si fuera conveniente. A las 5 amonestaciones con Jefatura de Estudios y Dirección para alcanzar una explicación de la actitud y conseguir un compromiso de cambio.

4. Se vigilarán los protocolos de seguimiento de compromisos por parte de los alumnos.

5. Cuando se produzca una amonestación más, se expulsará entre 1 y 3 días al alumno/a, comunicándolo a las familias.

4.7. CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

1. Para corregir estas conductas podrán aplicarse las siguientes correcciones: a. Mediación, trabajo en habilidades sociales u otras medidas.

b. Reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos y/o sanción económica.

Cuando el daño de las instalaciones, materiales o pertenencias impliquen la necesidad de que sean reparados, o sustituidos por otros nuevos, el alumno/a los reparará, si ello es posible, o en su caso, los repondrá haciéndose cargo de los gastos que conlleven.

c. Suspender el derecho a asistencia a determinadas clases entre 4 y 14 días.

Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

d. Suspender el derecho de asistencia al centro entre 4 y 30

CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES

FUNDACIÓN EDUCATIVA DOCTRINA CRISTIANA



Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

e. Suspender el derecho de participación en actividades extraescolares del Centro.

f. Cambio de centro docente.

Esta corrección se hará previo informe y aprobación de los Servicios de Inspección Educativa.

2. Será competente para imponer las correcciones enumeradas en el apartado anterior, el Director/a del Centro, que informará a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

3. Para la imposición de estas correcciones, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno/a y al profesor tutor/a.

4. La Dirección del Centro informará al Jefe/a de Estudios, al profesor/a tutor/a y a los representantes legales del alumno/a de las correcciones impuestas.

5. Cuando se imponga la corrección prevista en la letra e), el Director/a podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al Centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno/a. De esta situación informará a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

6. Los padres, madres o representantes legales podrán presentar ante el a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar una reclamación en el plazo de dos días lectivos contra las correcciones impuestas.

7. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

4.8. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE CORRECCIONES

1. Para la imposición de correcciones gravemente perjudiciales se puede seguir:

a) El procedimiento ordinario

b) El procedimiento abreviado

CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES

FUNDACIÓN EDUCATIVA DOCTRINA CRISTIANA



c) El procedimiento conciliado.

2. El procedimiento ordinario.

a. La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor del Centro designado por el Director/a; dicha incoación se comunicará a los padres, tutores o

responsables del menor.

- b. El alumno/a y, en su caso, sus padres o sus representantes legales podrán recusar al instructor ante el Director/a cuando de su conducta o sus manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.
 - c. Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, cuando las circunstancias lo aconsejen, el Director/a, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en la suspensión del derecho de asistencia al Centro o actividades por un periodo que no será superior a cinco días. Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar, que podrá revocarlas en cualquier momento.
 - d. La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a los diez días, desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedoras de corrección.
 - e. Instruido el expediente se dará audiencia al alumno/a y, si es menor de edad, además a los padres o representantes legales de aquel, comunicándoles en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se proponen al Consejo Escolar del Centro. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.
 - f. Se comunicará al Servicio de Inspección Técnica el inicio del procedimiento y le mantendrá informado de la tramitación hasta su resolución.
 - g. La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo y contra la resolución del Consejo Escolar podrá interponerse recurso ordinario ante el Director/a Provincial.
 - h. Podrá citarse a los padres, con carácter de urgencia, como condición previa a la instrucción del expediente, para evitar que la demora del procedimiento dificulte el efecto deseado de modificación en la conducta del alumno.
3. El procedimiento abreviado.

- a. El procedimiento a que se refiere esta sección será de aplicación para corregir conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a qu

CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES

FUNDACIÓN EDUCATIVA DOCTRINA CRISTIANA



puntos a, b, c, d y e del Plan de Convivencia.

- b. Para el inicio de procedimiento abreviado, el Director/a da audiencia al alumno/a asistido por su profesor/a o tutor/a, dándose cuenta de forma inmediata a los tutores legales.

c. En un plazo de tres días, el alumno/a o sus tutores legales deberán realizar las alegaciones pertinentes de su defensa a los servicios administrativos del centro.

d. Al día siguiente de recibir las alegaciones, la Dirección resolverá respecto a la corrección que se deba imponer.

La resolución deberá contener la medida correctiva y una descripción de los hechos.

e. La resolución deberá ser notificada al alumno, padres o representantes legales y al Servicio de Inspección.

4. Procedimiento conciliado para la resolución de los conflictos de convivencia.

a. Podrán acogerse los alumnos a este procedimiento cuando concurran las siguientes circunstancias:

- Que reconozca la falta cometida o el daño causado.
- Que se disculpe ante el perjudicado, si lo hubiere.
- Que se comprometa a realizar las acciones reparadoras que se determinen y que efectivamente las realice.
- Que se solicite explícitamente por los alumnos o sus representantes legales, siempre que el afectado, en su caso, no se oponga a la tramitación conciliada del procedimiento.

b. Quedan excluidos los siguientes supuestos:

- Cuando se aprecie la concurrencia de hechos de especial y notoria gravedad.
- Cuando los tutores legales comuniquen su aceptación del procedimiento conciliado.
- Cuando los tutores legales comuniquen su aceptación del procedimiento conciliado.

c. El procedimiento llevará las siguientes fases:

- Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación detectarán situaciones en las que consideren necesaria la posibilidad de la mediación. → Informarán al alumnado de la posibilidad de acogerse a esta herramienta de solución de conflictos. Así mismo, informarán sobre las características de la misma.

CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES

FUNDACIÓN EDUCATIVA DOCTRINA CRISTIANA



- El Departamento de Orientación serán los instructores de los procedimientos de mediación.

- Alumnado formado para la mediación entre iguales serán los mediadores.
- Los alumnos solicitantes de mediación rellenarán un documento oficial (Anexo) de “Solicitud de la Mediación”.
- Finalizada la mediación, las personas solicitantes rellenarán un “ Acta de Mediación” (Anexo) en el que se establecerá los acuerdos alcanzados (si los hubiera) y los compromisos (si los hubiera) por ambas partes.
- Desde Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación se seguirá el cumplimiento de los acuerdos alcanzados en el “ Acta

CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES

FUNDACIÓN EDUCATIVA DOCTRINA CRISTIANA



SOBRE EVALUACIÓN Y RECLAMACIONES.

1. El proceso de revisión y reclamación de las calificaciones y de las decisiones de promoción, certificación u obtención del título correspondiente se desarrolla a través de la Orden de 3 de junio de 2020 de la Consejería de Educación y Empleo.
2. El principio de colaboración y entendimiento mutuo entre el profesorado, el alumnado y los padres, madres o representantes legales presidirá en todo momento el ejercicio del derecho a la evaluación objetiva del alumnado.
3. El tutor/a y el profesorado de las distintas áreas, materias o módulos mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y las alumnas y, en su caso, con sus padres, madres o representantes legales, en todo lo relativo al proceso de aprendizaje, así como en lo referido a las medidas de atención a la diversidad que se adopten, y facilitarán cuantas aclaraciones sean precisas para la mayor eficacia de la tarea educativa.
4. Cada profesor/a tiene establecido una hora en su horario semanal destinada a la atención a las familias.
5. Tras cada evaluación, y a lo largo del curso, cuando se considere necesario, el tutor/a informará a las familias del proceso de aprendizaje del alumno/a. Igualmente, cuando las familias lo demanden, el tutor/a deberá informar del alumno/a y de su proceso de aprendizaje.
6. El profesor/a, tutor/a llevará registro de las comunicaciones con las familias.
7. Rayuela se convertirá en la herramienta de comunicación entre profesorado y familias.
8. El profesorado facilitará al alumnado y a sus padres, madres o representantes legales las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación (todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado que aparezcan

recogidos como tales en las correspondientes programaciones) que hubieran sido utilizados para valorar el proceso de aprendizaje. Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos escritos, los alumnos/as tendrán acceso a estos, revisándolos con el profesor/a en el centro.

9. Así mismo, los padres, madres y representantes legales tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los instrumentos de las evaluaciones realizadas a sus hijos/as o tutelados.

10. El alumnado, si fuera mayor de edad, o sus padres, madres o representantes legales, podrán solicitar copia, de los instrumentos de evaluación que se hayan sido aplicados, una vez que hayan sido valorados en el Centro.

CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES

FUNDACIÓN EDUCATIVA DOCTRINA CRISTIANA



También se permitirá hacer reproducción fotográfica de aquellas producciones que no admiten copia.

11. El procedimiento de revisión:

- a) Los alumnos/as, así como tutores legales podrán solicitar al profesorado o tutor/a aclaraciones a los resultados de la evaluación.
- b) En caso de no conformidad con las explicaciones el alumno/a si es mayor de edad y los tutores legales podrán solicitar por escrito a la dirección del centro docente, la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir del siguiente a aquel en que se produjo su notificación oficial (publicación de los resultados de la evaluación por Rayuela).

Si se presenta fuera de plazo, será inadmisibile.

- c) La solicitud de revisión será presentada en la Secretaría del Centro y en ella se especificarán aquellas alegaciones que justifiquen la reclamación.
- d) La reclamación la enviará Jefatura de Estudios al profesor de la asignatura a la que esté dirigida tal reclamación.

Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, la solicitud se trasladará al profesor/a tutor/a del alumno/a, como responsable de la coordinación de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

- e) El Departamento que ha recibido una reclamación procederá al estudio de la solicitud de revisión recibida y elaborará el correspondiente informe motivado que recoja la descripción de hechos y actuaciones previas que han tenido lugar y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. El informe se trasladará a Jefatura de Estudios.

El informe deberá incluir los siguientes aspectos:

- a. Adecuación de los objetivos (o resultados de aprendizaje) y de cualquier otro elemento curricular de carácter prescriptivo relativo a la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno/a, con los recogidos en la correspondiente programación.
- b. Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
- c. Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para la superación del área, materia o módulo.
- d. La decisión adoptada respecto a la revisión y alegaciones presentada

CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES

FUNDACIÓN EDUCATIVA DOCTRINA CRISTIANA



f) Jefatura de Estudios comunicará por escrito al alumno/a y, en su caso, a sus padres, madres o representantes legales la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al tutor o a la tutora, haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

g) En la comunicación de la Jefatura de Estudios se indicará la posibilidad de elevar reclamación dirigida a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación correspondiente en el plazo de dos días lectivos a partir del día siguiente al de la recepción de la comunicación y siempre a través de la Dirección del Centro.

h) A la vista del informe, Jefatura de Estudios considerará la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente a fin de que este, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para el alumno/a.

12. El procedimiento de promoción:

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

b) En el acta de la sesión extraordinaria, el tutor/a del grupo recogerá la descripción de los hechos y las actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, que deberá razonarse en conformidad con los criterios generales para la promoción y titulación del alumnado que vengán establecidos en el proyecto educativo.

El acta se trasladará a la Dirección del Centro al término de la sesión.

c) La dirección del centro comunicará por escrito al alumno/a o a sus padres, madres o

Dicha comunicación informará, además, del derecho a elevar contra la decisión adoptada a través de la dirección del centro, una reclamación ante la persona titular de la Delegación Provincial de Educación correspondiente, en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente al de la recepción de la respuesta a la solicitud de revisión

FUNDACIÓN EDUCATIVA DOCTRINA CRISTIANA



Registro del profesor de área ante el posible abandono de materia

Alumno o alumna:

[illegible]

En Guareña a _____ de _____ de

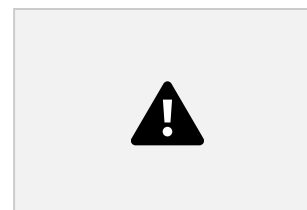
Profesor o profesora de la asignatura:

Fdo:

CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES

FUNDACIÓN EDUCATIVA DOCTRINA CRISTIANA



ABANDONO DE UNA ASIGNATURA

D./D^a _____, profesor/a de la asignatura
de _____ del grupo _____, comunica a D./D^a _____
_____ padre/ madre/ tutor/tutora
legal del alumno/a _____ que
tiene abandonada la mencionada asignatura.

El abandono de la asignatura se manifiesta de la siguiente forma (MARCAR CON UN CÍRCULO):

1. Faltas de asistencia, sin justificar adecuadamente, en un 25% ó más de las clases de la asignatura.
2. El alumno o la alumna muestra una actitud en clase de nula o mínima colaboración: no trae materiales, charla, no se centra, mantiene actitud pasiva (no saca material, no participa en el desarrollo de la misma, etc) acumula partes disciplinarios, etc. Así como no presenta las tareas mandadas para casa.
3. Las pruebas escritas las entrega frecuentemente en blanco o prácticamente sin hacer. O bien, no responde frecuentemente a las cuestiones de los exámenes orales, no sale a la pizarra si se le pide, etc. (Anexo registro de exámenes y tareas)
4. Hace ostentación de su actitud de abandono de la asignatura, mientras que en la mayoría de las asignaturas tiene un comportamiento distinto.
5. A pesar de ser informado por el profesorado de la situación de abandono no realiza cambios en los criterios anteriormente descritos.

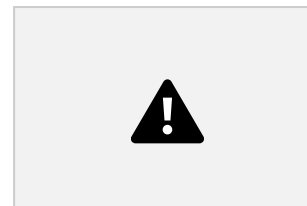
En Guareña , a de de

Profesor/a de la asignatura Padre/madre/tutor/tutora legal Firma Firma

CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES

FUNDACIÓN EDUCATIVA DOCTRINA CRISTIANA



COMPROMISO EDUCATIVO ANTE ABANDONO DE MATERIA

FAMILIA-PROFESOR/A-ALUMNO/A

Ante la información por parte del tutor/a así como del profesor/a del área de

_____ del Colegio “ NTRA SRA DE LOS DOLORES” del abandono de la materia y siendo consciente de las consecuencias que pueden derivarse de tal abandono se establece de forma conjunta el siguiente compromiso con el fin de

corregir la actitud del alumno/a _____

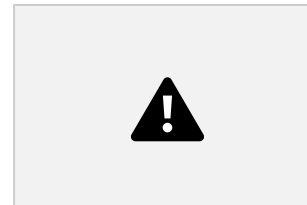
1. Asistencia a clase de forma regular
2. Actitud participativa y de interés por la materia en el aula
3. Realización de pruebas escritas mostrando trabajo en la materia.
4. Además, el profesor o profesora del área facilita al alumnado una batería de actividades asequibles, preferentemente motivadoras, y adaptadas a los contenidos mínimos de la asignatura, que le permitan ponerse al día con sus compañeros.

En Guareña a _____ de _____ de _____. Profesor/a

CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES

FUNDACIÓN EDUCATIVA DOCTRINA CRISTIANA



CARTA A LAS FAMILIAS ABANDONO DE MATERIAS

Estimada familia de alumno/a _____, desde el colegio Ntra Sra de los Dolores le comunicamos que a pesar de haber puesto en marcha numerosas actuaciones encaminadas a evitar el abandono de la materia _____, le informamos que no se ha dado la corrección definitiva la actitud de abandono y desinterés y por tanto determinamos que su hijo /hija HA DADO POR ABANDONADA LA MATERIA _____.

Ante cualquier duda o sugerencia estamos a su disposición.

Reciba un cordial saludo

En Guareña a _____ de _____ de _____

Tutor o tutora Profesor/ profesora del área Firma Firma

VºBº Jefatura de Estudios