



PLAN DE SEGUIMIENTO DE LA CONDUCTA
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
CURSO 2025-2026

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
 2. OBJETIVOS
 3. PROCEDIMIENTO
 - 3.1. POTENCIAR Y REFORZAR LA ACCIÓN TUTORIAL
 - 3.2. TRABAJO SOBRE LAS NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA
 - 3.3. SISTEMA DE DISCIPLINA. CUADERNO DE LA CONDUCTA Y SISTEMA DE PARTES
 - 3.4. REFUERZO POSITIVO
 - 3.5. ACTUACIÓN DEL EQUIPO DOCENTE
 - 3.6. AULA DE CONVIVENCIA
 4. TIPIFICACIÓN DE LA CONDUCTA
 - 4.1. GRADUACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DEL ALUMNADO FRENTE A LA FALTA
 - 4.2. FALTAS LEVES
 - 4.3. FALTAS GRAVES
 - 4.4. PROCEDIMIENTO CONCILIADOR
 - 4.5. EXPEDIENTE DISCIPLINARIO
- ANEXO 1: HOJA DE REFLEXIÓN
- ANEXO 2: PLAN DE MODIFICACIÓN DE LA CONDUCTA
- ANEXO 3: NORMAS DEL CENTRO

1. INTRODUCCIÓN

El procedimiento para intervenir en la mejora de la convivencia en nuestro centro está fundamentado en el Pensamiento Educador de D. Miguel Fenollera.

"AVISOS PRÁCTICOS PARA LAS MAESTRAS AVEMARIANAS EN SU TRABAJO ESCOLAR".

"Tengamos firmeza en las cosas. Suavidad en los modos y maneras"

"Que nuestra disciplina sea motivada por el amor a nuestros discípulos. El temor servil produce una disciplina aparente, hipócrita y falsa"

"Normas pocas. Las necesarias y claras. Y una vez establecidas la exigencia de su cumplimiento por parte de todos asegura el éxito y la eficacia de las mismas"

"Conseguiremos fácilmente la disciplina entre nuestros alumnos si nos ven con serenidad de ánimo, con espíritu recto, imparcial y justo, procediendo en todas las circunstancias con método y orden; constantes en requerir a todos los alumnos el cumplimiento del deber; pero sabiendo hacernos cargo de la fragilidad y acertando en exigir lo que cada uno puede dar de sí"

"Prudentes y enérgicos para prever las faltas."

"Seamos exquisitos en nuestro cumplimiento del horario, programación y metodología, para que nuestros alumnos vean que somos nosotros los primeros en sujetarnos a la disciplina"

"Tengamos especial cuidado en que los movimientos y cambios sean rápidos pues son ocasiones para el desorden y si se altera éste la atención queda por mucho tiempo distraída"

"Es conveniente que en nuestras clases reine la paz, la satisfacción y la alegría. Pero es bueno advertir que desdeciría de nuestra condición de educadores el hacer reír a nuestros alumnos con expresiones de mal gusto, bromas, chistes, palabras de doble sentido"

"Contribuiremos a fortalecer la disciplina en nuestra clase dando ejemplo de autodisciplina"

HOJITAS ESCOLARES 1ª Serie (Experiencias sobre educación) La disciplina en la escuela

"La disciplina en la escuela nace de la disciplina del maestro"

"Pocos mandatos, pero concisos y firmes. Pocas prohibiciones, pero racionales y sostenidas con firmeza"

"El maestro no debe olvidar nunca que los alumnos son personas; trátelos pues siempre como tales; concédales su solicitud y gáñese su confianza; pero no descienda jamás a ser su camarada. Cariñoso con cada uno. Respetuoso con el conjunto. Ecuánime siempre. Sin tener preferencias ni guardar resentimientos"

"El maestro muestre autocontrol y dominio de sí mismo para evitar incoherencia entre lo que exige y lo que se deduce de su manera de actuar. Esta disciplina personal le facilitará resultados satisfactorios en su tarea educativa regida con verdadera disciplina"

El presente documento refleja la revisión de los acuerdos que el equipo docente adopta cada año sobre la convivencia en el Centro y la revisión de la normativa de convivencia aplicada el curso 2024/25. Tiene su fundamento en el Decreto 193/2025, de 12 de diciembre, del Consell, de la convivencia en el sistema educativo de la Comunitat Valenciana, en el Reglamento de Régimen Interior (RRI), en las Normas del Centro y en el Plan de Igualdad y Convivencia del centro.

Es de aplicación dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias. Igualmente podrán ser corregidas o sancionadas aquellas acciones o actitudes que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o

directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa.

2. OBJETIVOS

- Tipificar y consensuar por parte del equipo docente problemas de conducta que son usuales en el aula, y la forma de actuar ante ellos.
- Establecer mecanismos de prevención que mejoren la convivencia.
- Intervenir en dichos problemas en su forma más leve, facilitando la adquisición, por parte del alumnado, de normas de convivencia y valores sociales.

3. PROCEDIMIENTO

El clima de convivencia que se genere en el Centro va a depender de toda la Comunidad Educativa. Está establecido de forma diferenciada el ámbito de intervención del profesorado, los tutores, la orientadora, la jefatura de estudios y la dirección pedagógica y dicha delimitación de funciones es fundamental para el buen funcionamiento de los acuerdos adoptados.

Un punto de partida imprescindible, para conseguir un clima de aula y centro favorecedor del aprendizaje y la convivencia, es que todo el profesorado, sin excepción, actuemos según hemos establecido conjuntamente. Aun teniendo en cuenta la diversidad existente, es absolutamente necesario que se proceda de la misma forma ante una misma conducta, independientemente del docente que se vea enfrentado a la misma.

3.1 POTENCIAR Y REFORZAR LA ACCIÓN TUTORIAL

TUTORÍA GRUPAL

- Se dedicarán una o dos sesiones en septiembre para trabajar la convivencia en el centro.
- Al alumnado que, por sus circunstancias, requiera una atención más personalizada se le asignará un tutor específico para atender sus necesidades y las de la familia.
- Revisar semanalmente el cuaderno de clase (las notas rojas y azules) y poner los partes correspondientes. El tutor deberá dedicar un tiempo previo a la sesión de tutoría con el grupo de alumnos para esta revisión. Dedicará un tiempo en la tutoría semanal grupal para trabajar la convivencia a partir de dicha revisión. Los tutores entregarán los partes de disciplina en privado, siempre realizando una reflexión sobre la conducta.

COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Los tutores deberán atender a las familias semanalmente en el horario establecido a tal efecto, de forma que, priorizando las necesidades de cada alumno y su familia, el tutor mantenga una reunión de tutoría con todas las familias lo antes posible.

Es un objetivo de la tutoría alcanzar el mayor grado posible de mutua colaboración. Para ello es importante atender, informar, escuchar y acompañar a la familia.

A lo largo del curso se mantendrán, al menos, 2 tutorías con cada familia.

3.2 TRABAJO SOBRE LAS NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA.

Durante una o dos sesiones del mes de septiembre se trabajarán las normas de convivencia a partir de las siguientes normas básicas que deben estar incluidas.

NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA

“CONVIVIR ES RESPETAR A LOS DEMÁS Y A UNO MISMO”

Siempre mantendremos una actitud de respeto hacia compañeros y profesorado. El respeto es un valor básico para la convivencia. El valor se consigue con las normas. Para conseguir el valor del respeto tendremos en cuenta las siguientes normas de conducta.

- AULA:

- Permaneceremos sentados y mantendremos un clima de calma.
- Siempre pediremos la palabra.
- No interrumpiremos al profesor ni a los compañeros.
- Respetaremos el material de los compañeros y el propio.
- Mantendremos limpia el aula y respetaremos el mobiliario (mesas, biblioteca de aula, sillas, paneles, armarios...)
- En los cambios de clase, permaneceremos en nuestro sitio.

- PASILLOS:

- Subiremos por cursos, en orden y con calma.

Las normas de convivencia elaboradas por el alumnado las expondrá el tutor en el tablón de la clase.

3.3 SISTEMA DE DISCIPLINA. CUADERNO DE LA CONDUCTA Y SISTEMA DE PARTES.

Cada aula dispone de su Cuaderno de Clase donde cada profesor anota la descripción de la conducta de forma objetiva y con el mayor detalle posible: conductas negativas en rojo y conductas positivas en azul. Se harán constar, fundamentalmente, las conductas individuales que alteren el funcionamiento del grupo-clase. Las faltas de trabajo y material se anotarán cuando se produzcan de forma sistemática. En cada anotación deben aparecer los siguientes datos: fecha, área, descripción objetiva de la conducta lo más detallada posible, nombre y firma del profesor. Además, el profesor registrará estas conductas en la plataforma Itaca para que la familia reciba la notificación correspondiente por web Familia.

El Cuaderno de Clase estará en el cajón cerrado con llave de la mesa del profesor. El alumnado no podrá coger dicho cuaderno y será el profesor correspondiente quien le informará de las notas que tenga.

El Cuaderno de Clase estará estructurado como sigue:

- Índice.
- Páginas numeradas: cada alumno dispondrá de tres/cuatro hojas y al final habrá un espacio destinado al comportamiento del alumnado como grupo.

SISTEMA DE PARTES POR REITERACIÓN DE CONDUCTAS

- Cuatro anotaciones rojas en el Cuaderno de Clase supondrán un *“parte de disciplina blanco”*. Información escrita que el tutor entregará al alumno. El alumno entregará al día siguiente dicho parte de disciplina al tutor firmado por la familia. Si no es así, el tutor se pondrá en contacto con la familia para asegurar que han recibido la información.
- Cuatro notas rojas más conllevarán un *“parte de disciplina amarillo”*. Información escrita que el tutor entregará a la familia y al alumno presencialmente.
- Cuatro notas rojas más, un *“parte de disciplina rojo”*. Información escrita que la jefa de estudios entregará a la familia y al alumno presencialmente.
- Cuatro notas rojas después del parte rojo supondrán una *“amonestación escrita”* por parte de la dirección pedagógica del Centro que entregará presencialmente a las familias. El tutor, junto con la familia y el alumno, elaborará un *“Plan de modificación de la conducta”* (Anexo 2) para reconducir los comportamientos inadecuados.

Después de que a un alumno se le imponga una amonestación escrita se volverá a iniciar el sistema de partes: parte blanco, amarillo...

En los partes de disciplina se hará constar tanto la conducta como la medida educativa correctora correspondiente. Además, cuando se le imponga un parte a un alumno se debe señalar en el cuaderno de clase con una raya, indicando además el tipo de parte y la fecha.

SISTEMA DE PARTES DIRECTOS

La gravedad de determinadas conductas podrá conllevar de forma directa un parte blanco, amarillo, rojo, *“Apercibimiento escrito de expediente disciplinario”* o *“Expediente disciplinario”*.

Cuando se le imponga un parte directo a un alumno se debe señalar en el Cuaderno de Clase recuadrando la nota correspondiente, e indicando además el tipo de parte y la fecha. Esta nota no contabilizará en el sistema de partes por reiteración de conductas. Además, en este tipo de partes se hará constar que es directo, el tipo de parte, la conducta y la medida educativa correctora o disciplinaria correspondiente, la cual tiene que ser consensuada por el tutor, los profesores afectados y la jefa de estudios y/o la directora pedagógica.

- “*Parte de disciplina blanco*”. Información escrita que el profesor que registre la falta entregará al alumno. El alumno entregará al día siguiente dicho parte de disciplina al tutor firmado por la familia. Si no es así, el tutor se pondrá en contacto con la familia para asegurar que han recibido la información.
- “*Parte de disciplina amarillo*”. Información escrita que el Tutor entregará a la familia y al alumno presencialmente.
- “*Parte de disciplina rojo*”. Información escrita que la Jefa de Estudios entregará a la familia y al alumno presencialmente.
- “*Apercibimiento escrito de expediente disciplinario*” impuesto por la Directora Pedagógica del Centro que entregará presencialmente a las familias.
- “*Expediente disciplinario*” impuesto por la Directora Pedagógica del Centro que entregará presencialmente a las familias.

3.4 REFUERZO POSITIVO

Para motivar al alumnado hacia un comportamiento adecuado hay que visibilizar la conducta adecuada, para ello se utilizarán las “*notas azules*” en el Cuaderno de Clase.

Las notas rojas y azules podrán anularse mutuamente, siempre que sean del mismo profesor o área, incluida la tutoría. En el caso de que la nota sea de un profesor que no imparte clase a un alumno, esta nota podrá ser anulada por otra de cualquier profesor. En las sustituciones, las notas del profesorado sustituto equivaldrán a las del profesor del área.

Cuando un alumno tenga, en el cómputo total, cuatro notas azules y ninguna roja en el cuaderno de clase se le entregará un “*Parte azul*”. Se realizará su seguimiento y control en la hora semanal de tutoría, al igual que se hace con el resto de partes. Cuando un alumno tenga un parte directo, no podrá obtener “*parte azul*” ese trimestre. Los alumnos que reciban un parte azul podrán elegir dónde o con quién sentarse en el próximo cambio de sitio.

El alumnado que obtenga al menos un parte azul y no tenga ninguna nota roja sin compensar ni parte directo al final del trimestre participará en una actividad lúdica.

Como refuerzo y valoración de la conducta y el trabajo de los alumnos se concederá trimestralmente un “*Diploma de Excelencia*” para aquellos alumnos que tengan notas azules en el cuaderno de clase o cuya agenda refleje un comportamiento adecuado y un buen nivel de esfuerzo y trabajo. Será requisito imprescindible tener todas los ámbitos y materias superadas y ninguna nota roja en ese trimestre, aunque esta haya sido compensada con una azul. Para la valoración de un alumno como merecedor del “*Diploma de Excelencia*” se tendrán en cuenta tanto sus actitudes y valores (compañerismo, clima de convivencia que fomenta con su conducta...), como su esfuerzo y trabajo.

El tutor será el encargado de proponer en cada sesión de evaluación al alumnado candidato. La decisión se tomará por mayoría absoluta de todo el equipo docente que le imparte clase.

También será el encargado de entregar “*Diploma de Excelencia*” a los alumnos, junto con la carta de felicitación correspondiente.

3.5 ACTUACIÓN DEL EQUIPO DOCENTE

EN EL AULA:

- En el inicio de jornada de mañana y de tarde el profesor estará en el aula controlando la entrada, 10 minutos antes de que suene el timbre.
- Al finalizar cada clase y la jornada, antes de que el alumnado salga de clase, el profesor controlará que el aula se queda en condiciones (sin papeles, mesas y sillas ordenadas...). Este mismo control se tendrá en cuenta al finalizar la utilización de cualquier espacio/aula del Centro.
- Las salidas se realizarán con calma. El alumnado permanecerá sentado hasta que suene el timbre.
- No se permitirán las salidas al baño, salvo caso de urgencia y necesidad.

CAMBIOS DE CLASE

Se realizarán con la mayor rapidez posible, pero con orden y tranquilidad. Se evitarán, en la medida de lo posible, las informaciones entre profesores durante los cambios de clase.

- Para el alumnado, el tiempo de cambio de clase es un momento para preparar el material de la asignatura siguiente.
- Cuando entre el profesor en el aula, los alumnos estarán cada uno en su sitio y con disposición para iniciar la clase, evitando la pérdida de tiempo.
- En la medida de lo posible, los alumnos de 1º y 2º no permanecerán solos en ningún momento. El profesor que esté con estos grupos, esperará al siguiente profesor antes de acudir a su próxima clase.

3.6 AULA DE CONVIVENCIA

El Aula de Convivencia debe ser un recurso pedagógico y reeducador de comportamientos que alteran la convivencia diaria y que requieren una intervención inmediata que no puede ser realizada en el aula ordinaria. Pretende favorecer la reflexión del alumnado y garantizar las actividades formativas que aseguren o tiendan a mejorar dichos comportamientos.

El objetivo prioritario será que el alumnado comprenda el alcance para sí mismo y para los demás de sus conductas y, sobre todo, que aprenda a hacerse cargo de sus propias acciones, pensamientos, sentimientos y comunicaciones con los demás.

Para ello, el aula de convivencia, en su funcionamiento, debe ser:

- Un espacio de reflexión: posibilitando que el alumnado aprenda y se responsabilice de sus propias acciones, pensamientos y sentimientos.
- Un espacio formativo: que contribuya a formar actitudes cooperativas, empáticas, solidarias y de respeto hacia los demás.
- Un espacio de mediación: que permita al alumnado y profesorado encontrar un espacio neutral donde se puedan analizar y resolver los conflictos de manera pacífica y dialogante.
- Un espacio correctivo: que permita, a través de la reflexión, que el alumnado adquiera compromisos concretos que mejoren el conflicto.
- Un espacio pacífico: que permita al alumnado que lo necesite recuperar el autocontrol de sus emociones y autoestima.
- Un espacio educativo: que mejore la vida personal y académica del alumnado por medio de actividades educativas.

La expulsión del aula tiene que estar motivada por un comportamiento que altere la convivencia diaria y que requiera una intervención inmediata que no pueda ser realizada en el aula ordinaria. En primera instancia se expulsará al alumno al aula de convivencia. En el caso de que esto no sea posible, el profesor llamará a Información para que avise, por este orden, a la Jefa de Estudios, la Directora Pedagógica, la Orientadora y la Directora Titular para que acudan al aula a por el alumno.

Si un alumno es expulsado del aula de su grupo-clase y enviado al aula de convivencia, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- El profesor anotará la correspondiente “*nota roja*” en el Cuaderno de Clase, indicando que ha sido expulsado del aula, y registrará la incidencia en Itaca. En función de la gravedad de la conducta, se le aplicará la medida correctora correspondiente.
- Si un alumno se niega a salir del aula, el profesor correspondiente le pondrá un parte directo.
- El profesor indicará al alumno el trabajo educativo que deberá realizar.
- El alumno será acompañado al aula de convivencia por el delegado de clase. En el caso de que haya dos profesores en el aula, el alumno será acompañado por uno de ellos.

El profesor responsable del aula de convivencia favorecerá un proceso de reflexión por parte del alumno en relación a las circunstancias que han motivado su presencia en el aula y cómo puede buscar solución a las causas que han originado dicha situación. Para ello, ayudará al alumno a cumplimentar la “*Hoja de Reflexión*” (Anexo 1), que entregará al tutor para su información. En caso de que el alumno no tenga la actitud adecuada o el equilibrio emocional necesario, no se cumplimentará dicho documento.

El profesor responsable del aula de convivencia notificará al tutor, a Jefatura de Estudios y a Dirección Pedagógica, en ese momento y por correo electrónico, la expulsión del alumno

indicando el profesor que lo ha expulsado, así como la hora y la asignatura en la que se ha producido la expulsión. El tutor informará lo antes posible a la familia de la expulsión para acordar medidas conjuntas que permitan una modificación de la conducta.

El tutor de cada grupo-clase tendrá colgado en el panel del aula el horario del aula de convivencia, Jefatura de Estudios y Dirección Pedagógica correspondiente.

4. TIPIFICACIÓN DE LA CONDUCTA

El objetivo que se pretende es clarificar ante el alumnado las normas de convivencia que deben mantener en el centro, establecer la clasificación de las faltas leves (relacionadas con conductas contrarias a la convivencia) y de las faltas graves (vinculadas con conductas gravemente perjudiciales para la convivencia) y establecer un procedimiento de actuación para todo el profesorado, así como involucrar a las familias en la modificación de la conducta del alumnado.

Ante conductas del alumnado que puedan ser graves, valorar con el tutor y la jefa de estudios y/o la directora pedagógica el tipo de medida correctora o disciplinaria. Es muy importante la comunicación de la conducta para determinar lo antes posible su gravedad por lo que, si no es posible hacerlo de forma inmediata, se deberá enviar un correo electrónico al tutor, a la Jefa de Estudios y a la directora pedagógica.

4.1. GRADUACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DEL ALUMNADO FRENTE A LA FALTA

A efecto de graduar la responsabilidad frente a las faltas leves y graves, en la toma de decisiones se tendrán en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La reparación espontánea del daño.
- c) La ausencia de intencionalidad, la presentación de disculpas por iniciativa propia y la aceptación de estas por parte de la víctima y personas perjudicadas.
- d) El ofrecimiento a realizar actuaciones compensadoras del mal causado.
- e) La provocación previa.
- f) La no intencionalidad y presentar necesidades específicas de apoyo educativo acreditadas que puedan estar vinculadas a la conducta.
- g) Presencia de indicadores de vulnerabilidad, con comunicación a los Servicios Sociales a través de la hoja de notificación y/o con intervención por parte de estos.

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:

- a) Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios o por cualquier otra circunstancia personal o social.

- b) La premeditación e intención de hacer daño.
- c) Que la víctima se encuentre en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad, o que presente cualquier tipo de necesidad específica de apoyo educativo.
- d) Los actos realizados de manera colectiva que vayan en contra de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
- e) La reiteración.

4.2. FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves las relacionadas con conductas contrarias a la convivencia tipificadas en el Capítulo II, artículo 23, del Decreto 193/2025, de 12 de diciembre, del Consell, de la convivencia en el sistema educativo de la Comunitat Valenciana.

- a) Las **faltas injustificadas de puntualidad o asistencia**.
 - Llegar con retraso injustificado (a cualquier hora): Nota roja en el cuaderno y registro en Itaca.
- b) Los **actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente de las de las actividades de aula**:
 - Levantarse del lugar de trabajo sin permiso: Nota roja en el cuaderno y registro en Itaca.
 - Hablar y molestar en clase: Nota roja en el cuaderno y registro en Itaca.
 - Gritar: Nota roja en el cuaderno y registro en Itaca.
 - Arrojar objetos: Nota roja en el cuaderno y registro en Itaca.
 - Subir o bajar las persianas sin permiso del profesor: Nota roja en el cuaderno y registro en Itaca.
- c) El **consumo de sustancias no permitidas**.
- d) Las **conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho al estudio del resto del alumnado**.
 - Hacer ruidos en clase: Nota roja en el cuaderno y registro en Itaca.
 - Interrumpir y no dejar hablar a un compañero: Nota roja en el cuaderno y registro en Itaca.
- e) La **incitación a cometer actos contrarios a las normas de convivencia**.
- f) Los **actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa**.
 - Interrumpir al profesor sin pedir permiso: Nota roja en el cuaderno y registro en Itaca.

- Negarse a salir del aula: Parte directo y registro en Itaca.
- Falta de respeto a un compañero: Parte directo y registro en Itaca.
- Replicar a un profesor cuando le llama la atención: Parte directo y registro en Itaca.
- Desobedecer manifiestamente al profesor: Parte directo y registro en Itaca.
- Arrojar objetos contra alguna persona: Parte directo y registro en Itaca.
- Agresiones físicas o verbales de poca entidad entre el alumnado: Parte directo y registro en Itaca.
- Recoger el material antes de que el profesor lo indique: Nota roja en el cuaderno y registro en Itaca.
- Juegos violentos (collejas, pellizcos, hacer la zancadilla...): Nota roja en el cuaderno y registro en Itaca.

g) La **falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo** o en el **seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje**, así como la **reiterada asistencia a clase sin el material necesario**.

- No entregar la agenda al profesor: Nota roja en el cuaderno y registro en Itaca.
- No traer el material necesario a clase de forma reiterada: Nota roja en el cuaderno y registro en Itaca.
- Dormir en clase: Nota roja en el cuaderno y registro en Itaca.

h) El **uso de dispositivos móviles y cualquier tecnología** para fines diferentes a la autorización de su uso en el proceso de enseñanza-aprendizaje, durante los periodos lectivos, los recreos o las actividades extraescolares y complementarias.

i) La **utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades autorizadas que se realicen en el centro educativo**.

j) Cualquier otra **conducta que altere el normal desarrollo de la actividad educativa**, que no constituya falta grave.

- Comer chicle: Nota roja en el cuaderno y registro en Itaca.
- Cambiarse de sitio sin permiso: Nota roja en el cuaderno y registro en Itaca.
- Asomarse a la ventana: Nota roja en el cuaderno y registro en Itaca.
- Salir a la terraza: Nota roja en el cuaderno y registro en Itaca.
- Salir del aula sin permiso: Nota roja en el cuaderno y registro en Itaca.
- Ir al baño sin permiso: Nota roja en el cuaderno y registro en Itaca.

- Correr, empujar, gritar y/o emitir sonidos inapropiados por los pasillos sin causa justificada: Nota roja en el cuaderno y registro en Itaca.
- Tirar objetos al suelo y ensuciar: Nota roja en el cuaderno y registro en Itaca.
- Comer en clase o por los pasillos: Nota roja en el cuaderno y registro en Itaca.

A efectos administrativos, las **faltas leves prescribirán en el término de 20 días naturales, contados a partir de la fecha de comisión de la conducta**. A efectos de graduar la responsabilidad frente a la conducta se tendrá en cuenta los agravantes y los atenuantes descritos en el punto 4.1.

MEDIDAS CORRECTORAS ANTE FALTAS LEVES

La medida aplicable será proporcional a la conducta, así como dirigida a conseguir la conducta alternativa. Las **medidas correctoras ante faltas leves prescribirán en el término de veinte días naturales desde su adopción**. Por ello, deberán ser aplicadas en los veinte días naturales posteriores a la adopción de la medida correctora.

- a) Amonestación verbal, preservando la privacidad adecuada.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o ante la dirección del centro.
- d) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- e) Realización de tareas educativas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y/o dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones, el material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Retirada de los objetos o sustancias no permitidos, de acuerdo con lo que se determine en las normas de organización y funcionamiento del centro.
- g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un periodo máximo de 15 días naturales. Para ello, será **preceptivo el trámite de audiencia a la familia** o representantes legales, **en un plazo de cinco días lectivos desde el conocimiento de la conducta**.
- h) Cambio de grupo del alumnado durante un plazo máximo de cinco días lectivos.
- i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno tendrá que permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo. Para ello, será **preceptivo el trámite de audiencia a la familia** o representantes legales, **en un plazo de cinco días lectivos desde el conocimiento de la conducta**.

La aplicación de las medidas a), b), c) y d), corresponderá al profesorado presente en ese momento o al tutor del grupo. La **aplicación de las medidas e), f), g), h) e i)** corresponderá a la

dirección pedagógica del centro educativo o al profesorado en quien delegue, **después de ser comunicadas a la familia** o los representantes legales del alumnado.

NORMATIVA Y MEDIDAS CORRECTORAS Y DISCIPLINARIAS EN RELACIÓN A TELÉFONOS MÓVILES, APARATOS DE SONIDO U OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS AJENOS AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

No se permite que vibren, suenen, utilicen y muestren teléfonos móviles, así como utilizar otros aparatos electrónicos, incluyendo relojes inteligentes, para comunicarse, realizar fotografías, vídeos o grabar audios, tanto en el centro como en actividades complementarias.

Esta falta se sancionará retirando dichos aparatos y siendo devueltos por la Dirección o Jefatura de Estudios a los padres o personas mayores de edad con autorización de los padres. En ESO será el alumnado quien comunique la retirada del aparato electrónico a la familia para que pueda recogerlo.

Además:

- Si suena, vibra o se muestra no habiendo voluntariedad por parte del alumno: retirada del móvil.
- Si lo utiliza: retirada y parte blanco directo.
- Si graba, manipula, publicita y/o difunde con consentimiento imágenes, a través de cualquier medio o soporte, de los miembros de la Comunidad Educativa: retirada y parte rojo directo.
- Si graba, manipula, publicita y/o difunde sin consentimiento imágenes, a través de cualquier medio o soporte, de algún miembro de la Comunidad Educativa: expediente disciplinario.

4.3. FALTAS GRAVES

Se considerarán faltas graves las vinculadas con conductas gravemente perjudiciales para la convivencia tipificadas en el Capítulo III, artículo 25, del Decreto 193/2025, de 12 de diciembre, del Consell, de la convivencia en el sistema educativo de la Comunitat Valenciana.

- a) Los actos graves de indisciplina, injuria u ofensa contra miembros de la comunidad educativa.
- b) El acoso y ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) La agresión física o moral, las amenazas y coacciones, la violencia de género y la discriminación grave por motivos de raza, etnia, nacionalidad, religión, orientación sexual, identidad de género, discapacidad u otras condiciones personales o sociales, así como la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, por cualquier condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, manipulación, publicidad y/o difusión no autorizada de imágenes, a través de cualquier medio o soporte a los miembros de la comunidad educativa.
- f) Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, el material, los documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.
- h) El daño, la agresión, la injuria o la ofensa al profesorado en el ejercicio de sus funciones.
- i) La falsificación, sustracción, acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- j) El uso, la incitación al mismo y la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias nocivas o prohibidas, así como la resistencia o negativa a entregar los objetos o sustancias cuando se le requiere.
- k) Las actuaciones perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta grave.
- m) El incumplimiento de alguna medida anteriormente impuesta.
- n) Las actuaciones susceptibles de delito cometidas empleando medios e instrumentos informáticos, en el espacio digital o en Internet.
- o) El robo con violencia.
- p) El hurto o el daño a las instalaciones, recursos materiales, documentos del centro o a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- q) Cualquier otro delito reconocido en el Código Penal.

A efectos administrativos, las **faltas graves prescribirán en el término de dos meses contados a partir de la fecha de comisión de la conducta**. A efectos de graduar la responsabilidad frente a la conducta se tendrá en cuenta los agravantes y los atenuantes descritos en el punto 4.1.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS ANTE FALTAS GRAVES

Las medidas disciplinarias que se pueden adoptar ante faltas graves son:

- a) Realización de tareas educativas fuera del horario lectivo para la reparación del daño causado.
- b) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares del centro durante un período de entre quince y treinta días naturales desde la comisión de la falta.

- c) Suspensión del derecho de salidas al patio, durante un periodo de hasta siete días naturales. Durante el cumplimiento de la medida, se garantizarán actuaciones de intervención pedagógica.
- d) Cambio definitivo del alumnado a otro grupo del mismo curso.
- e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, por un periodo comprendido de entre siete y quince días naturales.
- f) Excepcionalmente, se podrá suspender la asistencia al centro educativo por un período de entre quince y treinta días naturales. En este caso, el alumnado tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo.
- g) Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar o el servicio del comedor durante un periodo de entre siete y quince días naturales, cuando la falta haya sido cometida en uno de estos servicios.
- h) Excepcionalmente, cuando concurran circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa que impida una normal escolarización futura del alumnado en el centro, la dirección o titular del centro educativo informará a la comisión de inclusión, igualdad y convivencia del consejo escolar y comunicará a la inspección educativa la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente en la localidad o distrito en el cual se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no podrá llevarse a cabo esta medida.
- i) El alumnado que cause de forma intencionada o por negligencia daños a las instalaciones y el equipamiento del centro, sistemas de emergencia, diferentes materiales empleados en la actividad educativa y cualquier instalación, medio de transporte o material utilizado en las actividades complementarias, extraescolares y servicios del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedará obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento.

Ante el conocimiento de situaciones donde concurran circunstancias de especial riesgo o posible desamparo que pudieran afectar a menores, la dirección pedagógica del centro lo comunicará a las instancias correspondientes y a la inspección educativa, tal y como especifica la legislación vigente en materia de protección de la infancia y la adolescencia.

En el caso de hechos que puedan ser constitutivos de infracción o responsabilidad penal, no se aplicarán medidas educativas correctoras o disciplinarias que puedan interferir o resultar incompatibles con medidas y decisiones judiciales.

El expediente disciplinario se suspenderá cuando se haya iniciado un procedimiento penal (diligencias preliminares, investigación policial o judicial) respecto del alumnado presuntamente responsable de la comisión de una falta grave, siempre que este tenga una edad igual o superior a los catorce años. La denuncia interpuesta por las partes no implica el

inicio del procedimiento penal correspondiente, por lo que no es motivo de suspensión del expediente disciplinario.

Las **medidas disciplinarias ante faltas graves prescribirán en el término de dos meses desde la resolución del expediente disciplinario.**

4.4. PROCEDIMIENTO CONCILIADOR

El procedimiento conciliador es una medida de aplicación ante faltas graves, que se podrá llevar a cabo o acogerse a él una vez iniciado el expediente disciplinario.

CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CONCILIADOR

La dirección pedagógica del centro ofrecerá la posibilidad de acogerse a la tramitación del procedimiento conciliador al alumnado y a la familia, cuando concurran todas las circunstancias siguientes:

- a) La aceptación y suscripción de un compromiso de colaboración entre el centro educativo, el alumnado y la familia, a fin de coordinar con el profesorado y con otros profesionales las acciones y medidas propuestas.
- b) El reconocimiento de la falta grave.
- c) La petición de disculpas o la reparación del daño.

Queda excluida la posibilidad de tramitación por procedimiento conciliador en cualquiera de los supuestos siguientes:

- a) Cuando al alumnado implicado se le haya tramitado, en el mismo curso escolar, otro procedimiento conciliador.
- b) Cuando la familia del presunto agresor rechace la medida disciplinaria propuesta.
- c) Cuando la falta grave pueda ser constitutiva de delito y, siempre que se haya notificado al Ministerio Fiscal y a la dirección territorial competente en materia de educación.
- d) Cuando se haya vulnerado gravemente la dignidad o integridad de otra persona.
- e) En los casos en que debe primar la protección de la víctima.
- f) Cuando el alumno haya cometido una falta similar en el mismo curso escolar.
- g) Falta de consentimiento de alguna de las partes.

APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CONCILIADOR

1. La dirección pedagógica del centro convocará a las personas interesadas a una reunión para ofrecer la tramitación del procedimiento conciliador una vez iniciada la apertura del expediente disciplinario.

2. La dirección pedagógica del centro explicará al alumnado o a la familia las ventajas del procedimiento conciliador y las condiciones para su aplicación.
3. La familia decidirá la aceptación o rechazo del procedimiento conciliador.
4. La falta de comparecencia a la convocatoria de reunión del procedimiento conciliador, así como el rechazo de esta posibilidad, supondrá la tramitación del expediente disciplinario. En este caso, el plazo para la realización de alegaciones o recusaciones empezará desde el día siguiente de la celebración de la reunión.
5. En el procedimiento conciliador la medida aplicada será más leve que la que se hubiera aplicado en el expediente disciplinario.
6. La dirección pedagógica del centro garantizará que quede constancia escrita del compromiso y de la aceptación de las personas participantes en el procedimiento conciliador. Este compromiso será suscrito en el plazo máximo de tres días lectivos contados a partir del día siguiente al de celebración de la reunión.
7. La tramitación del procedimiento conciliador tendrá que concluirse en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la comunicación del inicio del expediente disciplinario. En caso de llegar a este punto, y habiéndolo llevado a cabo los compromisos adquiridos, será causa de archivo del expediente disciplinario.
8. La ruptura de compromiso o la reincidencia en la falta supondrá la continuidad del expediente disciplinario en los plazos establecidos. En este caso, el plazo para alegaciones y recusación contra el nombramiento del docente instructor y docente secretario, en caso necesario, empezará desde el día siguiente al de producirse la ruptura del compromiso.

4.5. EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

APLICACIÓN Y PROCEDIMIENTO

1. Con anterioridad al inicio del expediente disciplinario, la dirección pedagógica del centro podrá abrir un periodo de información o actuaciones previas para conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el expediente disciplinario.
2. En el caso de expediente disciplinario, las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la máxima precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la apertura del expediente, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren.
3. Cualquier falta grave, o las consecuencias que de ella se deriven, conocida por cualquier miembro de la comunidad educativa, tendrá que ser puesta en conocimiento de la dirección pedagógica del centro. Conocidos los hechos, corresponde a la dirección pedagógica del centro iniciar la apertura del expediente disciplinario en el plazo máximo de cinco días lectivos desde el conocimiento de estos.

APERTURA DEL EXPEDIENTE

1. La dirección pedagógica del centro informará a la comisión de inclusión, igualdad y convivencia del consejo escolar y, con el asesoramiento del profesorado de orientación educativa, tendrá que notificar en el módulo del registro central del Plan PREVI de ITACA las alteraciones graves de la conducta o situaciones que perjudiquen gravemente la convivencia.
2. Las medidas disciplinarias descritas ante faltas graves solo serán aplicables mediante la instrucción y desarrollo del expediente disciplinario.
3. La dirección pedagógica del centro iniciará el expediente disciplinario con un documento por escrito, en el que constará:
 - Alumnado presuntamente implicado.
 - Hechos y falta que motivan la apertura del expediente disciplinario: medida educativa provisional que pudiera aplicarse.
 - Nombramiento del docente instructor y a otro docente a quien se le asignarán funciones de secretaría en los casos de especial complejidad, elegido o elegidos de entre los componentes del claustro según el sistema determinado por el centro y recogido en las normas de organización y funcionamiento.
 - Notificación del nombramiento al docente instructor, docente secretario y a los interesados.
 - Comunicación sobre mantenimiento o cese de las medidas educativas provisionales que, en su caso, haya acordado la dirección pedagógica del centro, sin perjuicio de las que puedan adoptarse durante todo el procedimiento.
 - Información explícita sobre el derecho a presentar alegaciones, así como derecho a audiencia en el procedimiento, con indicación del plazo de diez días lectivos, y de que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto sobre el contenido del acuerdo de iniciación, este podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la medida a adoptar.
 - Información a la familia sobre el derecho a presentar en ese escrito recusación fundada, según lo que establece el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, contra el nombramiento del docente instructor y del docente secretario.
 - Información explícita al docente instructor, al docente secretario y a los interesados sobre la posibilidad de acogerse al procedimiento conciliador.
 - Órgano competente para la resolución.

MEDIDAS EDUCATIVAS PROVISIONALES

1. De acuerdo con el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, antes de la apertura del expediente disciplinario o en cualquier momento de la tramitación, la dirección pedagógica del centro, por iniciativa propia o a propuesta del docente instructor, oída la comisión de inclusión, igualdad y convivencia del centro, podrá adoptar la decisión de tomar medidas provisionales con finalidad educativa, si fuera necesario, para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro.
2. Las medidas educativas provisionales deberán ser comunicadas a la familia.
3. Las medidas educativas provisionales podrán ser modificadas en cualquier momento, especialmente cuando se lleguen a acuerdos dentro del marco del procedimiento conciliador.
4. Cuando se resuelva el expediente disciplinario, si se hubiese adoptado alguna medida educativa provisional durante la tramitación, el cumplimiento de esta última será tenido en cuenta en la realización de la medida resuelta, siempre que ambas tengan la misma naturaleza.
5. Las medidas educativas provisionales a aplicar podrán ser:
 - El cambio provisional de grupo.
 - La suspensión provisional de asistencia a determinadas clases o al centro.
 - La suspensión de asistencia a actividades complementarias o extraescolares.
 - La suspensión de la utilización de los servicios complementarios del centro.
 - Las medidas educativas provisionales podrán establecerse por un período máximo de cinco días lectivos. La aplicación de estas medidas estará vinculada al expediente disciplinario.
6. De manera excepcional, y teniendo en cuenta el posible perjuicio causado a la convivencia del centro, los daños causados o las consecuencias sobre las personas, se podrá mantener la medida educativa provisional hasta la resolución del expediente disciplinario. Esta no podrá tener una duración superior, ni una naturaleza diferente a la medida establecida en el expediente disciplinario.

NOMBRAMIENTO DEL DOCENTE INSTRUCTOR Y DOCENTE SECRETARIO

1. La dirección pedagógica del centro, en la apertura del expediente disciplinario, nombrará al docente instructor, y un docente secretario en los casos que considere de especial complejidad, elegidos de entre los componentes del claustro de profesores según el sistema determinado por el centro educativo y recogido en las normas de organización y funcionamiento.
2. La dirección pedagógica del centro debe notificar del nombramiento al docente instructor, al docente secretario y a los interesados.

3. Los docentes nombrados podrán abstenerse de intervenir en este procedimiento, según lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y lo comunicarán a la dirección pedagógica del centro, que deberá resolver lo que proceda.

CITACIÓN AL ALUMNADO Y A LOS PADRES, LAS MADRES O LOS REPRESENTANTES LEGALES

Las citaciones a la familia se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse, y quedará constancia de la remisión y la fecha, o por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia de esta.

NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO DE APERTURA DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

1. El acuerdo de apertura del expediente disciplinario ha de notificarse al docente instructor y docente secretario del expediente y a la familia del alumno presunto autor de los hechos.
2. En la notificación se advertirá a los interesados que, si no hacen alegaciones o recusación al nombramiento del docente instructor y/o docente secretario en el término máximo de diez días lectivos sobre el contenido de la iniciación del expediente disciplinario, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso sobre la responsabilidad imputada.

ACTUACIONES DEL DOCENTE INSTRUCTOR

1. El docente instructor del expediente disciplinario, una vez recibida la notificación de su nombramiento y en el plazo máximo de cinco días lectivos, realizará las actuaciones que considere oportunas y solicitará los informes y las pruebas que estime pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.
2. Una vez practicadas las anteriores actuaciones, se dará un plazo de entre diez y quince días lectivos de audiencia a los interesados para que puedan aportar otros documentos que estimen pertinentes y alegar todo lo que estimen oportuno para el interés del expedientado, considerando todas las pruebas practicadas y todo el contenido de los actos de instrucción anteriores a formular la propuesta de resolución.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

1. La propuesta de resolución deberá contener:
 - Hechos o faltas que se consideren probados y la forma en que se califiquen, así como la valoración de las pruebas obtenidas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión.
 - Falta objeto de reeducación, según lo previsto en el artículo 25 de este decreto.
 - Información sobre el procedimiento conciliador, así como de circunstancias atenuantes y agravantes.
 - Propuesta de resolución con archivo de las actuaciones.

- Medidas previstas.
 - Especificación de la normativa que establece la competencia de la dirección pedagógica del centro para resolver.
 - Órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo de la misma.
2. El docente instructor elevará a la dirección pedagógica del centro toda la documentación, que incluirá:
- La propuesta de resolución motivada.
 - Las alegaciones formuladas.

RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

1. La dirección pedagógica del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente al de la entrega de la propuesta de resolución por parte del docente instructor, dictará resolución de fin de expediente disciplinario, que pondrá fin a la vía administrativa. El plazo de dos días lectivos podrá ampliarse en caso de que, según el parecer de la dirección, existan causas que lo justifiquen. Esta resolución incluirá, al menos:
 - Hechos probados y faltas a abordar.
 - Medidas disciplinarias a aplicar ante faltas graves previstas en el apartado 4.3 y, si procede, fecha de comienzo y finalización de estas y medios para su aplicación.
 - Especificación de la normativa que establece su competencia para aplicar las medidas correspondientes.
 - Circunstancias atenuantes o agravantes si hubiera.
 - Procedimiento y plazo de reclamaciones ante el consejo escolar.
2. Para la notificación de las resoluciones, se citará a las personas interesadas según lo señalado en el punto anterior, debiendo 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 mediante cualquier medio de comunicación que permita dejar constancia de remisión y fecha de recepción.
3. La incomparecencia sin causa justificada de la familia, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del expediente disciplinario y la adopción de la medida adoptada.
4. La resolución adoptada por la dirección pedagógica del centro será notificada a la familia, así como al consejo escolar, cuando sea convocado, al equipo educativo y a la inspección educativa.

RECLAMACIONES ANTE EL CONSEJO ESCOLAR

1. Notificada la resolución de fin de expediente disciplinario y previa a su impugnación ante la jurisdicción contencioso-administrativa, la familia podrá reclamar ante el consejo escolar la revisión de la decisión adoptada por la dirección pedagógica del centro dentro de los dos días lectivos siguientes a su recepción.
2. La reclamación ante el Consejo Escolar tiene carácter sustitutivo de los recursos administrativos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 127 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, según la legislación vigente.
3. La convocatoria de una sesión extraordinaria del Consejo Escolar tendrá por objeto la revisión de la decisión adoptada. En dicha sesión, y a la vista de la resolución que pone fin al procedimiento y de la reclamación presentada, se propondrá a la dirección pedagógica del centro la confirmación de la medida aplicada, su modificación o, en su caso, su anulación.
4. La propuesta del Consejo Escolar se producirá en un plazo máximo de diez días lectivos contados desde el día siguiente al de la recepción de la reclamación.
5. La dirección pedagógica del centro podrá solicitar asesoramiento a la inspección educativa, o en su caso, informe sobre la legalidad de la decisión adoptada en el plazo máximo de dos días lectivos contados desde el día siguiente al de la recepción de esta propuesta.
6. El asesoramiento o informe legal podrá solicitarse únicamente cuando la propuesta del Consejo Escolar tenga por objeto la modificación o anulación de la decisión previamente adoptada.
7. El informe solicitado se emitirá en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde la fecha de solicitud.
8. La dirección pedagógica del centro resolverá y notificará su resolución por escrito a la persona reclamante.
9. Las decisiones que adopte la dirección pedagógica del centro tendrán la naturaleza de acto administrativo y se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Contra dichas decisiones podrá interponerse un recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó o recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

1. La documentación correspondiente a la tramitación de un expediente disciplinario ante faltas graves del alumnado se archivarán en su expediente académico.

2. El tratamiento de los datos personales en el expediente disciplinario estará limitado a aquellos datos estrictamente necesarios para su tramitación. Sólo las personas que tengan condición legal de interesados en el desarrollo del expediente disciplinario tienen derecho a conocer su contenido en cualquier momento de su tramitación, garantizando la normativa vigente sobre la protección de datos.

TÉRMINO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

El término máximo para la resolución del expediente disciplinario desde su inicio hasta la resolución, incluida la notificación, no podrá exceder de dos meses. En el plazo de aceptación del procedimiento conciliador y, ante la posibilidad de que pueda interrumpirse, se continuará el expediente disciplinario con los plazos correspondientes.

TRAMITACIÓN DE URGENCIA DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

Cuando las razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación del procedimiento de la tramitación de urgencia, por lo que se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el expediente disciplinario.



ANEXO 1
“FICHA DE REFLEXIÓN”

ALUMNO: _____ **CURSO Y GRUPO:** _____

FECHA: _____ **HORA:** _____ **PROFESOR DE ÁREA:** _____

Todas las personas cometemos errores. Para solucionarlos, tenemos que reflexionar sobre las causas que nos han llevado a cometerlos y las consecuencias que pueden tener para nosotros mismos y para las personas que nos rodean.

Por lo tanto, te rogamos que contestes a las siguientes cuestiones de la manera más sincera posible.

1. Cuenta qué ha pasado.

2. ¿Cuál es el principal motivo por el que crees que el profesor te ha expulsado de clase?

3. ¿Por qué has actuado así?

4. ¿Cómo te sientes con lo ocurrido?

5. ¿Cómo crees que va a ser la reacción de tu familia cuando lo sepan?



6. ¿Cómo crees que se han sentido TUS COMPAÑEROS DE CLASE?

7. Ponte por un momento en el lugar de tu profesor. ¿Cómo crees que se ha sentido? ¿Qué hubieras hecho tú si hubieras estado en su lugar?

8. ¿De qué otra manera podrías haber actuado tú para evitar la expulsión?

Piensa cómo te gustaría resolver esta situación

- Con tus compañeros de clase: _____

- Con el profesor/a: _____

COMPROMISO:

FIRMA DEL ALUMNO

FIRMA DEL PROFESOR RESPONSABLE
DEL AULA DE CONVIVENCIA

OBSERVACIONES

ANEXO 2

“PLAN DE MODIFICACIÓN DE LA CONDUCTA”

Objetivos:

1. Orientar la reflexión del alumno junto con el soporte de la familia y la orientación del tutor siguiendo los siguientes pasos a partir de la **“Hoja de reflexión”**:
 - ✓ Identificando las conductas negativas (Ej. disruptivas, faltas de respeto, incumplimiento de las normas...) que debe modificar.
 - ✓ Especificar las conductas en un lenguaje sencillo y descriptivo, identificando cómo le afecta al alumno, a los compañeros y profesorado en las dimensiones emocional, social, racional y física.
 - ✓ Identificar las causas que sustentan las conductas negativas (Ej. Falta de autocontrol, necesidad de llamar la atención, falta de trabajo, demostrar superioridad...)
 - ✓ Reflexionar sobre qué actuaciones concretas pueden ayudar a modificar la conducta negativa.
 - ✓ Proponer refuerzos familiares, de profesorado, alumnos, motivacionales... que puedan ayudar a la modificación de la conducta inadecuada
2. Elaborar por parte del alumno, con el soporte de la familia y la orientación del tutor, un **“Plan de modificación de la conducta”** que contenga las actuaciones concretas para la mejora de la conducta.
3. Revisar y evaluar semanalmente, el alumno y el tutor, el “Plan de modificación de la conducta”.

Procedimiento:

1º Fase: La Directora pedagógica comunica presencialmente a la familia junto con el alumno la **“amonestación escrita”** e informa del procedimiento para elaborar el “Plan de modificación de la conducta”. También motivará la importancia de la implicación del alumno y de la familia para la mejora de la conducta del alumno.

2º Fase: El tutor orientará al alumno para que, junto con la familia, elaboren la **“Hoja de reflexión”** y elaboren el borrador del **“Plan de modificación de la conducta”**.

3º Fase: El tutor, junto con el alumno, a partir del borrador del **“Plan de modificación de la conducta”** elaborarán el documento definitivo.

4º Fase: El tutor informará al profesorado del **“Plan de modificación de la conducta”**.

5º Fase: Aplicación, seguimiento y evaluación del documento por parte del alumno junto con el tutor semanalmente (si es posible).

HOJA DE REFLEXIÓN

Conductas negativas: (redactar de forma genérica, Ej. interrumpir en clase, molestar...) 1. 2. 3. 4.
Describir la conductas (Ej, Tirar papeles a los compañeros para interrumpir las clases, contestar gritando al profesorado diciendo: <i>"no me da la gana"</i>) 1. 2. 3. 4.
¿CÓMO ME AFECTA PERSONALMENTE?
¿CÓMO AFECTA A MI FAMILIA?
¿CÓMO AFECTA A MIS COMPAÑEROS?
¿CÓMO AFECTA A LOS PROFESORES?
¿CUÁLES PUEDEN SER LAS CAUSAS DE ESTA CONDUCTA NEGATIVA? 1. 2. 3. 4.

"PLAN DE MODIFICACIÓN DE LA CONDUCTA"		
Alumno:	Grupo:	Fecha:
Objetivos:		
1.		
2.		
CONDUCTAS NEGATIVAS A ELIMINAR		
1.	Actuaciones de mejora:	
	1.	
	2.	
	3.	
2.	Actuaciones de mejora:	
	1.	
	2.	
	3.	
3.	Actuaciones de mejora:	
	1.	
	2.	
	3.	
REFUERZOS POSITIVOS		
Familia:		
Profesorado:		
Compañeros:		
Otros:		
Firma del alumno:		

EVALUACIÓN DEL “PLAN DE MODIFICACIÓN DE LA CONDUCTA”	
Fecha:	
CONDUCTAS NEGATIVAS A ELIMINAR	
1.	Actuaciones de mejora: 1. 2. 3.
Evaluación del alumno:	
Evaluación del tutor:	
1.	Actuaciones de mejora: 1. 2. 3.
Evaluación del alumno:	
Evaluación del tutor:	
1.	Actuaciones de mejora: 1. 2. 3.
Evaluación del alumno:	
Evaluación del tutor:	
1.	Actuaciones de mejora: 1. 2. 3.
Evaluación del alumno:	
Evaluación del tutor:	
Propuestas de mejora: 1. 2. 3.	
Firma del alumno:	

ANEXO 3

“NORMAS DEL CENTRO”

El Equipo Directivo del centro establece las siguientes normas de organización y funcionamiento del centro atendiendo al:

- a) Decreto 193/2025, de 12 de diciembre, del Consell, de la convivencia en el sistema educativo de la Comunitat Valenciana.
- b) Reglamento de Régimen Interior del centro.

Estas normas se completan y desarrollan en los siguientes documentos del centro:

- c) Planes de Seguimiento de la Conducta.
- d) Documento de organización de entradas y salidas.
- e) Normativa de vestir y procedimiento de actuación.

Las normas del centro son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

a) Asistencia y puntualidad del alumnado.

La asistencia al centro es obligatoria.

El alumnado deberá entrar al centro en el horario establecido.

Se considera retraso si el alumno no está dentro del aula cuando suena el timbre.

En el caso de retrasos injustificados se actuará del siguiente modo:

Educación Infantil

- Al tercer retraso, los tutores intervendrán con las familias.

Educación Primaria

- Hasta tres retrasos se recordará al alumno la necesidad de entrar puntual a clase.
- Al cuarto retraso, los tutores intervendrán con las familias, bien de forma directa o a través de la agenda.

Educación Secundaria Obligatoria

- El retraso en la entrada al centro supone la imposición de una nota roja por parte del profesor correspondiente.
- La subida con retraso después del recreo, así como el retraso a cualquier asignatura supone la imposición de una nota roja por parte del profesor correspondiente.

Si tras la aplicación de estas medidas no se ha solucionado la falta de puntualidad o ausencias injustificadas, el tutor informará al Jefe de Estudios o Director Pedagógico, para aplicar las actuaciones que se determinen.

El alumnado que deba salir del centro durante la jornada escolar, aun siendo por causa justificada, únicamente podrá hacerlo cuando sea recogido por una persona mayor de edad.

b) Justificación de ausencias y retrasos.

Las familias deben comunicar la ausencia o retraso a través de la agenda indicando el día, el motivo de la ausencia y la firma del padre o madre. El alumnado ha de mostrar esta comunicación al tutor y al profesorado que lo solicite.

Corresponde al tutor valorar la justificación de la ausencia o retraso.

c) Pérdida del derecho a la evaluación continua

Se establece que el porcentaje máximo de faltas de asistencia injustificadas que impiden la aplicación del carácter continuo de la evaluación trimestral será del 15% en cada asignatura.

Los procedimientos extraordinarios de evaluación para el alumnado que supere dicho máximo serán establecidos por el Equipo Docente correspondiente.

d) Normativa de vestir.

No se permiten:

- Tirantes, escotes, camisetas cortas y prendas que contengan mensajes antieducativos o violentos.
- Minifaldas y minishorts.
- Chanclas y tacones.
- Llevar puesto gorro, gorra o capucha dentro del recinto escolar.
- Llevar riñoneras, bandoleras, bolsos o complementos similares dentro del recinto escolar.

e) Olvidos de material y almuerzos.

El alumnado tiene el deber de asistir a clase con todos los materiales necesarios.

Las familias no podrán traer al centro material olvidado por el alumnado.

Las familias no podrán traer al centro almuerzos olvidados por el alumnado a partir de 4º de EP.

Las familias de alumnado de EI y hasta 3º de EP podrán traer el almuerzo en caso de olvido hasta un máximo de 3 veces.

f) Uso de los dispositivos móviles.

No se permite que vibren, suenen, utilicen y muestren teléfonos móviles, así como utilizar otros aparatos electrónicos, incluyendo relojes inteligentes, para comunicarse, realizar fotografías, vídeos o grabar audios, tanto en el centro como en actividades complementarias.

Esta falta se sancionará retirando dichos aparatos y siendo devueltos por la Dirección o Jefatura

de Estudios a los padres o personas mayores de edad con autorización de los padres. En ESO será el alumnado quien comunique la retirada del aparato electrónico a la familia para que pueda recogerlo.

Además:

- Si suena, vibra o se muestra no habiendo voluntariedad por parte del alumno: retirada del móvil.
- Si lo utiliza: retirada y parte blanco directo.
- Si graba, manipula, publicita y/o difunde con consentimiento imágenes, a través de cualquier medio o soporte, de los miembros de la Comunidad Educativa: retirada y parte rojo directo.
- Si graba, manipula, publicita y/o difunde sin consentimiento imágenes, a través de cualquier medio o soporte, de algún miembro de la Comunidad Educativa: expediente disciplinario.

g) Cuidado del material y de las instalaciones.

El alumnado debe:

- Cuidar, respetar y utilizar adecuadamente las instalaciones y el equipamiento del centro, los sistemas de emergencia, los diferentes materiales empleados en la actividad educativa y cualquier instalación, medio de transporte o material utilizado en las actividades complementarias, extraescolares y servicios del centro.
- Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar el entorno del centro: fachadas, aceras, portales...

El alumnado que cause de forma intencionada o por negligencia daños a las instalaciones y el equipamiento del centro, sistemas de emergencia, diferentes materiales empleados en la actividad educativa y cualquier instalación, medio de transporte o material utilizado en las actividades complementarias, extraescolares y servicios del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento.

h) Relaciones interpersonales.

El ámbito de las relaciones interpersonales está regulado en los siguientes documentos:

- a. Reglamento de Régimen Interior.
- b. Reglamento del servicio escolar de comedor.
- c. Plan de Igualdad y Convivencia.
- d. Plan de Seguimiento de la Conducta de 3º de EP.
- e. Plan de Seguimiento de la Conducta de 4º a 6º de EP.
- f. Plan de Seguimiento de la Conducta de ESO.
- g. Plan de Seguimiento de la Conducta de comedor escolar.