

# NUEVO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Escuela de Arte de Corella

## ÍNDICE

I. Preliminares

II. Derechos del alumnado

III. Deberes del alumnado

IV. Conductas contrarias a la convivencia

V. Medidas educativas para aplicar ante conductas contrarias a la convivencia.

VI. Procedimiento para la aplicación de medidas educativas ante conductas contrarias a la convivencia.

VII. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

VIII. Procedimiento ordinario para la aplicación de medidas educativas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

IX. Implicación y compromiso de las familias. Derechos los padres, madres o representantes legales.

X. Derecho a la inasistencia a clase.

XI. Asistencia a clase y puntualidad.

XII. Utilización de los servicios y los recursos del Centro.

**Anexo I.** Tablas resumen de las conductas perjudiciales para la convivencia, medidas educativas y condiciones de aplicación.

**Anexo II.** Formularios

Las novedades están en rojo

## Preliminares

Enseñar y aprender a vivir juntos, además de constituir una finalidad esencial de la educación es imprescindible para la consolidación de una sociedad democrática, solidaria, crítica y pacífica.

La LOE (2006) ya señala entre sus finalidades la educación en el respeto y los derechos fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y la libertad dentro de los principios democráticos de la convivencia. También hace referencia a la prevención de conflictos y a su resolución pacífica.

El Decreto Foral 47/2010 de derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los Centros

Educativos en la Comunidad Foral de Navarra pone el énfasis en la participación de todos los agentes de la Comunidad Educativa en la gestión de la convivencia, promueve la comunicación entre las partes del conflicto y prevé la aplicación de medidas educativas y de reparación del daño causado.

La Orden Foral 204/2010 por la que se regula la convivencia en los centros educativos establece pautas de actuación respecto a la elaboración y puesta en marcha de los Planes y Reglamentos de

Convivencia. Así mismo regula las actuaciones ante cualquier tipo de violencia que pudiera darse en los Centros y desarrolla la mediación como método pacífico de afrontamiento de conflictos.

El Proyecto Educativo de la Escuela de Arte de Corella establece como valores prioritarios la igualdad fundamentada en el respeto y la actitud dialogante como base del enriquecimiento mutuo.

El Presente Reglamento de Convivencia se ha realizado teniendo en cuenta la normativa anteriormente citada adaptándola a las características de nuestro Centro. Dado que se trata de la expresión práctica y aplicada de los valores que presiden la vida de nuestro centro, será de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa y se considerará como una parte más del Proyecto Educativo.

### I. Derechos del alumnado

Los alumnos y las alumnas tienen los siguientes derechos básicos:

- A recibir una formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- A ser respetado o respetada.

Respeto a la intimidad, a la libertad de conciencia, así como a las convicciones ideológicas, religiosas y morales, a la diferencia y a la diversidad de todas las personas, lejos de estereotipos y otros condicionantes externos. Protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole y Ambiente de convivencia positiva que permita el normal desarrollo de las actividades y que fomente el respeto y la solidaridad. Confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.

- A ser valorado o valorada con objetividad.
  - \* Conocer los aspectos básicos de las programaciones didácticas: objetivos, contenidos, procedimientos de evaluación y criterios de evaluación, calificación y promoción. A ser informado sobre la evolución de su propio proceso de aprendizaje, así como de las decisiones que se adopten en función de la misma. Tener la posibilidad de solicitar aclaraciones y presentar reclamaciones sobre las decisiones y calificaciones obtenidas, tanto en las evaluaciones parciales como en las finales, en los términos que establezca el Departamento de Educación.
- A participar en la vida del centro.
  - \* Participación a través de sus representantes en el centro y de las asociaciones de alumnos y alumnas legalmente constituidas. Libertad de expresión y de reunión en el centro educativo. Utilización de distintos medios de conciliación y mediación como método educativo para la resolución de conflictos.
- A ser educado o educada en igualdad de oportunidades y a la protección social.
  - \* Recibir protección y apoyos para compensar desigualdades, carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a quienes presenten necesidades específicas que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo. Protección en casos de indicio razonable o

confirmación de maltrato físico, psicológico o cualquier tipo de negligencia o desprotección, incluyendo las víctimas de violencia de género o de acoso escolar.

- A la protección de la salud y a su promoción.
- A que la educación recibida incorpore los objetivos de igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres.

## II. Deberes del alumnado

- Estudiar, deber fundamental de los alumnos y las alumnas.
  - \* Asistencia y participación activa. Puntualidad y respeto a los horarios. Estudio y esfuerzo para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- Respetar la labor educativa y la autoridad del profesorado y de la dirección, así como seguir las indicaciones de otros agentes de la comunidad educativa o que presten sus servicios a la misma.
  - \* Realizar los trabajos o tareas encomendadas por el profesorado
- Participar y colaborar de manera positiva en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio.
  - \* Cumplir las normas de organización y funcionamiento y las normas de convivencia del centro. Cooperar con el profesorado en la generación y el mantenimiento de un adecuado clima de estudio. Participar en la resolución pacífica de conflictos y ofrecer ayuda a quienes la necesiten, especialmente a las personas más vulnerables por sufrir acoso o cualquier tipo de desventaja con respecto al resto.
- Respetar a las personas.
  - \* Actuar haciendo del trato respetuoso con los demás la norma fundamental de convivencia. Promover y practicar una actitud pacífica, rechazando la violencia en todas sus formas. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas y religiosas así como los bienes de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Asistir al centro educativo con la vestimenta y la higiene personal adecuadas.
  - \* Utilizar una indumentaria acorde con la consideración del centro escolar como lugar de estudio, que permita y facilite la adecuada realización de las tareas y actividades educativas y no dificulte la identificación del alumnado.
- Conservar y utilizar adecuadamente las instalaciones, equipamiento, mobiliario y materiales del centro, así como de su entorno y del transporte escolar.
  - \* Respetar y cuidar las instalaciones, el equipamiento del centro, los sistemas de emergencia y los distintos materiales empleados en la actividad educativa. Respetar el medio ambiente cuidando la limpieza en el centro y en su entorno.

## NORMAS DE CONVIVENCIA

### III. Conductas contrarias a la convivencia

Son aquellas cuyas consecuencias **no alteran gravemente** el normal desarrollo de la convivencia en el centro:

1. Incumplimiento del deber del estudio o cualquier otra conducta durante el desarrollo de la clase que pueda dificultar el ejercicio del derecho y el deber de estudiar de sus compañeros y compañeras.
2. Faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase. Se considerarán faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase las que no sean excusadas de forma escrita.

3. Asistencia reiterada a clase sin el material necesario por razones imputables al alumno o a la alumna.
4. Falta continuada de trabajo del alumno o alumna, tanto en casa como en clase.
5. Copiar o facilitar que otros alumnos o alumnas copien en exámenes, pruebas o ejercicios.
6. Manifestaciones expresas contrarias a la dignidad de las personas y a los derechos democráticos legalmente establecidos, así como al Proyecto educativo y al carácter propio del centro.
7. Falta de respeto a la autoridad del profesor o profesora, así como la desobediencia al personal del centro en el ejercicio de sus funciones.
8. Trato incorrecto y desconsiderado hacia miembros de la comunidad educativa o hacia quienes presten sus servicios a la misma.
9. Participación en inasistencias grupales a clase no autorizadas por la dirección.
10. Mentir o dar información falsa intencionadamente al personal del centro, cuando no perjudique seriamente a ningún miembro de la comunidad educativa o que preste sus servicios a la misma.
11. Llevar o utilizar equipos, materiales, prendas o aparatos prohibidos, salvo en el caso de estar autorizado para ello por parte de la dirección.
12. Utilización de espacios, material y equipamiento del centro sin autorización, o para otros fines no educativos o distintos de los autorizados.
13. Incumplimiento de las normas establecidas por el centro en lo relativo a la indumentaria.
14. Descuido voluntario y reiterado de la higiene, la limpieza y el aseo personal.
15. Deterioro leve, causado de manera intencionada, de las instalaciones o material del centro, medios de transporte escolar, bienes o instalaciones de lugares visitados, así como de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa o de quienes prestan sus servicios a la misma.
16. Perjudicar la limpieza de las instalaciones, equipamiento, materiales e inmediaciones del centro, así como de los autobuses de transporte escolar y de los lugares visitados con el centro, considerando especialmente la realización de pintadas.
17. Fumar tabaco o consumir bebidas alcohólicas en espacios situados dentro del recinto escolar, en el transporte escolar o durante la realización de actividades organizadas por el centro.
18. No entregar o no comunicar a los padres, madres o representantes legales la información del centro dirigida a ellos.
19. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.
20. Salir fuera del aula para comprar comida o bebida de las máquinas expendedoras y consumirlas dentro de clase en horario lectivo.

#### IV. Medidas educativas para aplicar ante conductas contrarias a la convivencia

1. Utilización del tiempo de recreo para tareas específicas que resuelvan o reconduzcan las actuaciones realizadas por el alumno o alumna.
2. Inasistencia, por un período máximo de 3 sesiones, a las materias que imparta el profesor o profesora con quien se haya producido la conducta contraria a la convivencia. Durante este tiempo, el alumno o alumna deberá realizar en el

centro las actividades formativas que determine el profesor o profesora que ha aplicado la medida para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo.

3. Modificación, por un período máximo de 5 días lectivos, del horario lectivo de entrada y/o salida del centro.
4. Realización de tareas, dentro o fuera del horario lectivo, que contribuyan a la reparación del daño causado a personas, instalaciones, materiales del centro o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o realización de tareas que contribuyan al beneficio de la misma.
5. Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares por un periodo limitado de tiempo.
6. Traslado temporal del alumno o alumna a otro grupo.
7. Suspensión del derecho de utilización del transporte escolar por un máximo de diez viajes, en el caso de que la conducta a corregir se haya producido en el transporte escolar.
8. Modificación del horario del comedor escolar por un máximo de cinco días, cuando la conducta a corregir haya tenido lugar en el comedor escolar.
9. Calificación negativa del examen, prueba o ejercicio si ha copiado o facilitado la copia.

#### V. Procedimiento para la aplicación de medidas educativas ante conductas contrarias a la convivencia.

Las medidas a las conductas contrarias a la convivencia números 1 y 2 podrá imponerlas cualquier profesor/a afectado o el tutor. El profesor/a comunicará por escrito la falta y, en su caso, las medidas educativas adoptadas (en el formulario a tal efecto) y lo comunicará al tutor, que a su vez lo comunicará a los padres o representantes legales.

Las medidas incluidas en los apartados 3 al 9, las aplicará la comisión de convivencia. El tutor/a pondrá la falta en conocimiento de la Comisión de Convivencia. Estas medidas serán comunicadas al alumno o alumna, a la dirección del centro y al tutor o tutora, que a su vez lo comunicará a los padres o representantes legales.

Si, transcurridos veinte días lectivos desde el conocimiento de la autoría de los hechos no se hubieran aplicado medidas educativas, no cabrá la aplicación de las mismas.

Contra las medidas educativas ante conductas contrarias a la convivencia no cabe reclamación alguna en vía administrativa.

#### VI. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Son aquella cuyas consecuencias **alteran gravemente** el normal desarrollo de la convivencia en el centro.

1. Las injurias, calumnias, ofensas, vejaciones o humillaciones, insultos, amenazas, la violencia física o de otro tipo, así como el acoso y las conductas atentatorias de palabra u obra al profesorado y a su autoridad, o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa, a quienes prestan sus servicios a la misma, especialmente si tiene un componente sexual, racial, xenófobo, contrario a las creencias o convicciones morales de las personas, o se realiza contra aquellas personas más vulnerables por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

2. La grabación y/o difusión de textos, imágenes, sonidos... de la jornada lectiva o de las actividades educativas con fines distintos de los autorizados por la dirección, así como de cualquier escena relacionada con la vida privada de las personas.

3. El deterioro grave, causado de manera intencionada, de instalaciones, materiales, documentos del centro, transporte escolar, bienes e instalaciones de lugares visitados, así como de las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa o de quienes prestan sus servicios a la misma.

4. Conductas que, por mala intención, puedan suponer riesgo para la integridad física de los miembros de la comunidad educativa o de quienes prestan sus servicios a la misma.
5. Mentir o dar información falsa, intencionadamente, al personal del centro, cuando perjudique seriamente a algún miembro de la comunidad educativa o de quienes prestan sus servicios a la misma.
6. La sustracción de pertenencias tanto del centro como de cualquier otra persona.
7. La suplantación de la personalidad en actos de la vida académica y la falsificación o sustracción de documentos académicos. Se considerará especialmente grave la sustracción de modelos de examen o copias de las respuestas, así como su difusión, posesión, compra o venta.
8. Ser conocedor o testigo de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia y no ponerlo en conocimiento del equipo directivo.
9. Conductas de insubordinación, con especial atención al incumplimiento de las medidas educativas impuestas.
10. La colocación de carteles o la realización de pintadas u otras manifestaciones escritas que atenten contra los derechos y libertades recogidos en la Constitución o supongan apología del terrorismo.
11. El consumo de drogas, su distribución, la reiteración de fumar tabaco o de consumir bebidas alcohólicas en los espacios del centro, en el transporte escolar o durante la realización de actividades organizadas por el centro, o la incitación a dichas conductas.
12. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a la convivencia.
13. Cualquier incorrección o acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

## VII. Medidas educativas de aplicación ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Para la aplicación de las medidas educativas pueden considerarse como **atenuantes** las siguientes circunstancias:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta y, en su caso, su reparación.
- La falta de intencionalidad.
- La petición de disculpas.
- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- El hecho de no haber sido aplicadas medidas educativas con anterioridad.
- La voluntad de participación de la persona infractora en procesos de mediación, si se dieran las condiciones para que ésta fuera posible.

Pueden considerarse como **agravantes** las siguientes circunstancias:

- La premeditación.
- La reiteración en un mismo curso escolar de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
- Las conductas que afecten negativamente a los miembros de la comunidad educativa o a quienes presten sus servicios a la misma y especialmente a compañeros o compañeras de menor edad o en especial situación de fragilidad.
- Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, sexo, raza, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidad física, psíquica o sensorial, así como por cualquier otra condición personal o social.
- La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa o de quienes prestan sus servicios a la misma.
- La publicidad manifiesta de cualquier actuación gravemente perjudicial para la convivencia.
- La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o a quienes prestan sus servicios a la misma.
- La grabación y/o difusión por cualquier medio de las conductas merecedoras de corrección.

Las **medidas** podrán ser las siguientes:

- Realización de tareas fuera del horario lectivo en beneficio de la comunidad educativa, así como la reparación del daño causado en las instalaciones, autobuses, comedor, materiales, documentos o en las pertenencias de otras personas.
- Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares del centro durante todo o parte del curso escolar.
- Traslado definitivo del alumno o alumna a otro grupo del mismo curso.
- Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias o, excepcionalmente, al centro, en ambos casos por un período máximo de quince días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo. A tal fin se diseñará un plan de trabajo, cuyas actividades tendrán un seguimiento por parte del profesorado, y serán tenidas en cuenta en la evaluación final de las materias. Asimismo, el alumno o alumna podrá realizar las pruebas objetivas de evaluación que hubiera programadas en este periodo.
- Además, en aquellas situaciones en las que el centro conozca que concurren circunstancias de especial situación de riesgo o posible desamparo que pudiera afectar a un menor como consecuencia de la aplicación de esta medida educativa, se comunicará, a través de la dirección, a los Servicios Sociales de Base.
- Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar durante un periodo máximo de quince días lectivos, cuando la conducta haya sido cometida en el transporte escolar.
- Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que causen alarma en la comunidad educativa, el director o directora del centro, con el visto bueno del Consejo escolar, solicitará a la Dirección General de Inspección y Servicios el cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente dentro de la red de centros y modalidad lingüística en la que se encuentre escolarizado el alumno o alumna.
- **La Disposición adicional séptima del DECRETO FORAL 47/2010, de 23 de agosto, de derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados de la Comunidad Foral de Navarra la rescisión de matrícula dice:**  
*En el caso de un alumno o alumna que curse enseñanzas postobligatorias, el centro podrá adoptar, como medida excepcional ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, la rescisión de matrícula. La relevancia de esta medida requiere su aprobación e inclusión en el Reglamento de convivencia del centro. Para su aplicación, será preciso haber adoptado previamente medidas educativas con dicho alumno o alumna. La rescisión de matrícula se tramitará a través del correspondiente procedimiento ordinario. Las reclamaciones contra lo dispuesto en la presente disposición se presentarán ante el Consejo escolar del centro del modo establecido en el Reglamento de convivencia del mismo.*
- **Por lo tanto queda incluida en este Reglamento de Convivencia de la Escuela de Arte de Corella la posibilidad de rescisión de matrícula por faltas gravemente perjudiciales contra la convivencia** acogiéndonos a la Disposición adicional séptima del DECRETO FORAL 47/2010, de 23 de agosto, de derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados de la Comunidad Foral de Navarra
- El director o directora podrá aplicar medidas cautelares previas a la aplicación de las medidas educativas definitivas.  
**Las medidas cautelares podrán consistir en:**
  - El cambio temporal de grupo.
  - La suspensión temporal 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.

#### VIII. Procedimiento ordinario para la aplicación de medidas educativas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Cualquier conducta gravemente perjudicial o las consecuencias que de ella se deriven deberá ser puesta en conocimiento de la dirección del centro. El director o directora o, en su caso, el profesor o profesora en quien delegue, podrá efectuar cuantas indagaciones o actuaciones considere oportunas para tipificar la acción como tal, así como para

identificar a los responsables e iniciar el correspondiente procedimiento ordinario en el plazo máximo de tres días lectivos contados desde el día siguiente al del conocimiento del hecho.

Si habiendo transcurrido el plazo de tres días lectivos al que se hace referencia en el punto anterior no se hubiera identificado a la persona o personas presuntamente responsables, el director o directora o, en su caso, la comisión de convivencia, podrá continuar con las actuaciones que considere oportunas para identificarlas y poder iniciar el correspondiente procedimiento.

El procedimiento ordinario comenzará con la entrega del documento de inicio, al alumno o alumna, a su padre o madre o representantes legales y a la persona instructora. La conducta gravemente perjudicial para la convivencia prescribirá si la entrega del documento no se hubiera realizado transcurridos sesenta días lectivos desde el conocimiento de la autoría de los hechos.

Las medidas cautelares aplicadas, en su caso, podrán mantenerse hasta la finalización del procedimiento.

El tiempo que haya permanecido el alumno o alumna sujeto a medida cautelar se descontará de la medida educativa aplicada.

El documento de inicio del procedimiento ordinario deberá ser realizado por la dirección y en él deberá constar:

- \* Especificación de la normativa que establece su competencia para aplicar las medidas correspondientes.
- \* Hechos y pruebas que motivan la apertura del procedimiento.
- \* Conducta objeto de corrección, normas vulneradas, fecha y lugar.
- \* Alumnado implicado.
- \* Persona instructora encargada de la tramitación, elegida de entre los componentes del claustro según el sistema determinado por el centro y recogido en su Reglamento de convivencia.
- \* En su caso, medidas cautelares aplicadas.
- \* Especificación, si procede, de circunstancias agravantes y atenuantes.
- \* Medidas educativas a aplicar, fecha de comienzo y finalización de las mismas y medios para su aplicación.
- \* Procedimiento y plazos de alegaciones, informando que de no presentarse las mismas los hechos se considerarán probados y el documento de inicio de procedimiento tendrá la consideración de resolución de fin de procedimiento.
- \* Procedimiento y plazo de reclamaciones ante el Consejo escolar.

En el documento al que se hace referencia en el punto anterior, la dirección podrá proponer la tramitación del **procedimiento de modo acordado** (ver más adelante) cuando se den las siguientes circunstancias:

- \* El reconocimiento de la conducta gravemente perjudicial.
- \* La petición de disculpas ante los perjudicados, si los hubiera.
- \* Otras circunstancias consideradas por el centro, y que estén recogidas en su Reglamento de convivencia.

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

- \* Cuando a la alumna o al alumno implicado se le haya tramitado, en el mismo curso escolar, otro procedimiento de este modo.
- \* Cuando, en el mismo curso escolar, se hubiera producido incumplimiento de alguna medida educativa aplicada al alumno o alumna.

Las alegaciones se presentarán en el centro, por escrito, ante el director o directora en un plazo máximo de dos días lectivos contados desde el siguiente al de la comunicación de inicio del procedimiento.

Así mismo, en este escrito se podrá presentar recusación fundada contra la persona instructora.

La persona instructora recusada manifestará si se da o no en ella la causa alegada. El director o directora deberá resolver y comunicar la resolución en el día lectivo siguiente al de su presentación.

En caso de no presentarse alegaciones en el plazo establecido, los hechos se considerarán probados y el documento de inicio de procedimiento tendrá la consideración de resolución de fin de procedimiento.

### **Procedimiento ordinario en caso de alegaciones y resolución del procedimiento.**

Si el alumno o alumna, o sus padres o representantes legales, presentaran alegaciones en el plazo establecido, la persona instructora, en ejercicio de su autoridad, llevará a cabo cuantas actuaciones considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos. En un plazo máximo de cinco días lectivos, contados desde la presentación de las alegaciones y teniendo en cuenta éstas, formulará y entregará al director o directora una propuesta de resolución, que contendrá, al menos:

- \* Hechos que se consideran probados y pruebas que lo han acreditado.
- \* Conducta objeto de corrección, normas de convivencia vulneradas, fecha y lugar.
- \* Alumnado implicado.



- \* En su caso, medidas cautelares aplicadas.
- \* Especificación, si procede, de circunstancias agravantes y atenuantes.
- \* Propuesta de aplicación de medidas educativas.

El plazo de cinco días lectivos podrá ampliarse en caso de que, a juicio de la persona instructora, existan causas que lo justifiquen.

El director o directora, en el plazo máximo de dos días lectivos contados desde el siguiente al de la entrega de la propuesta de resolución, dictará resolución de fin de procedimiento. El plazo de dos días lectivos podrá ampliarse en caso de que, a juicio de la dirección, existan causas que lo justifiquen. Dicha resolución incluirá, al menos:

- \* Especificación de la normativa que establece su competencia para aplicar las medidas correspondientes.
- \* Hechos probados y conductas a corregir.
- \* Circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiera.
- \* Medidas educativas a aplicar y, en su caso, fecha de comienzo y finalización de las mismas y medios para su aplicación.
- \* Procedimiento y plazo de reclamaciones ante el Consejo escolar.

La resolución del procedimiento ordinario se comunicará al alumno o alumna y a sus padres o representantes legales, mediante documento escrito en que deberá indicarse que la misma agota la vía administrativa, y que, contra ella, podrá, potestativamente, interponerse la reclamación.

En todo caso, la tramitación del procedimiento ordinario deberá concluirse en un plazo máximo de treinta días lectivos desde la comunicación de inicio del procedimiento hasta la comunicación al interesado o, en su caso, a la familia. De no ser así, el procedimiento se considerará caducado.

### Reclamaciones

Notificada la resolución de fin de procedimiento, el alumno o alumna, o sus padres o representantes legales, podrán reclamar ante el Consejo escolar la revisión de la decisión adoptada por el director o directora dentro de los dos días lectivos siguientes al de su recepción.

Con el fin de revisar la decisión adoptada, se convocará una sesión extraordinaria de Consejo escolar que, a la vista de la resolución de fin del procedimiento y de la reclamación, propondrá al director o directora la confirmación de la medida aplicada o la modificación o anulación de la misma.

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. El director o directora, en el plazo máximo de dos días lectivos contados desde el día siguiente al de la recepción de dicha propuesta, podrá solicitar un informe al Departamento de Educación sobre la legalidad de la decisión adoptada, cuando la propuesta del Consejo escolar sea de modificación o anulación de la misma, debiendo emitirse el mismo en el plazo de diez días hábiles. El director o directora deberá resolver y notificar por escrito su resolución al reclamante.

En dicha notificación deberá indicarse el recurso que cabe contra dicha resolución, el órgano judicial ante el que hubiera de presentarse y plazo para interponerlo.

### Procedimiento acordado

La posibilidad de tramitación por procedimiento acordado será incluida en el documento de inicio del procedimiento ordinario. En el mismo, se propondrá a los interesados una reunión a la que quedarán debidamente convocados.

Dicha reunión, con la dirección del centro, tendrá como finalidad la explicación de las ventajas del procedimiento acordado. En esta misma reunión, el alumno o alumna o sus padres decidirán la aceptación o rechazo de este procedimiento.

La falta de comparecencia a la misma, así como el rechazo de esta posibilidad, supondrá que la tramitación de la aplicación de la medida educativa sea realizada por el procedimiento ordinario.

En este caso, el plazo para alegaciones y recusación empezará desde el día siguiente al fijado para la reunión.

En cualquier caso, la medida aplicada será más leve que la que se hubiera establecido en el documento de inicio del procedimiento.

La tramitación del procedimiento acordado requerirá la redacción, por parte de la dirección, del consiguiente **compromiso de convivencia**, que deberá contener, al menos, la aceptación de dicho compromiso por el alumno o alumna y por sus padres o representantes legales, la medida educativa aplicada y los medios para su realización. Este compromiso será acordado y suscrito en el plazo máximo de tres días lectivos contados a partir del día siguiente al de celebración de la reunión.

Dicha suscripción pondrá fin al procedimiento acordado.

En todo caso, la tramitación por el procedimiento acordado deberá concluirse en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la comunicación del inicio del procedimiento. De no ser así, el procedimiento se considerará caducado. Si, durante la tramitación por este procedimiento, el acuerdo fracasara, se continuará por el procedimiento ordinario. En este caso, el plazo para alegaciones y recusación empezará desde el día siguiente al de producirse el fracaso.

#### **IX. Implicación y compromiso de las familias. Derechos de los padres, madres o representantes legales.**

Corresponde a los padres, madres o representantes legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas, adoptar las medidas oportunas, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que el proceso educador se lleve a cabo de forma adecuada. Asimismo responderán de la asistencia, tanto a clase como a las actividades programadas, de sus hijos e hijas, y pondrán todos los medios para que estudien en casa y lleven a cabo las tareas indicadas por el profesorado.

Los padres y madres, o los representantes legales, en relación con la educación de sus hijos e hijas, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

El Departamento de Educación garantizará el ejercicio de los derechos mencionados en el punto anterior. Con especial atención garantizará el derecho de los padres y madres o representantes legales a participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la dirección del centro y al profesorado. Este derecho se concreta en:

- \* Recibir información sobre el progreso del aprendizaje y la integración socioeducativa de sus hijos e hijas. En este sentido, los centros transmitirán a los padres, madres o tutores legales cuanta información sea necesaria sobre estos procesos.
- \* Conocer desde el inicio de curso los objetivos, contenidos, procedimientos de evaluación y criterios de evaluación, calificación y promoción, y recibir información y aclaraciones ante las reclamaciones que pudieran formular.
- \* Conocer las medidas que les afectan del Plan de convivencia del centro, en especial la mediación escolar como método de resolución de conflictos, y participar, en su caso, en el diseño de las medidas y acuerdos que se formulen, así como presentar las reclamaciones que consideren oportunas conforme a la normativa vigente.
- \* Ser oídos ante la toma de decisiones que afecten a la orientación, académica y profesional de sus hijos o hijas, sin perjuicio de la participación señalada en los puntos anteriores.
- \* Participar en la organización, gobierno y valoración del funcionamiento del centro educativo, a través de la participación en el Consejo escolar y en la o las asociaciones de padres y madres (APYMAS) del centro.

#### **Responsabilidades de los padres, madres o representantes legales.**

Los padres y madres, o los representantes legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

La Administración educativa de la Comunidad Foral de Navarra, y el centro educativo en lo que le corresponda, velará por el cumplimiento de las responsabilidades indicadas en el apartado anterior y con especial interés velará por el cumplimiento de las siguientes:

- \* Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos e hijas, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora del rendimiento y, en su caso, colaborar con el centro en la corrección de determinadas conductas.
- \* Mantener y favorecer una comunicación continua, directa y fluida con el centro.
- \* Adoptar las medidas, recursos materiales y condiciones que garanticen la asistencia, el aprovechamiento y la participación de sus hijos e hijas en clase.
- \* Ser puntuales al llevar y al recoger a sus hijos o hijas del centro.
- \* Respetar y hacer respetar a sus hijos o hijas tanto la autoridad del profesorado como las normas que rigen en el centro escolar.
- \* Colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- \* Conocer el carácter propio del centro y respetar y hacer respetar a sus hijos e hijas el Proyecto educativo del mismo.

El Plan de convivencia del centro articulará la participación de las familias en la vida del mismo en todo lo referente a la convivencia.

Los centros podrán recabar de las familias, en el momento de la escolarización, la firma de un compromiso o pacto de corresponsabilidad educativa.

## X. Derecho a la inasistencia a clase a partir del tercer curso de la ESO.

Las decisiones colectivas de inasistencia a clase que adopten los alumnos a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, no se considerarán faltas injustificadas cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- \* Tratarse de discrepancias respecto a decisiones educativas.
- \* Propuesta por escrito razonada, ante la dirección del centro y la Junta de delegados, con una antelación mínima de tres días lectivos a la fecha prevista de inasistencia por quien o quienes convoquen, indicando motivo de la convocatoria, convocante, fecha y hora de celebración.

La propuesta deberá ser efectuada mediante solicitud firmada por un número no inferior a un 15% de la totalidad del alumnado de tercero y cuarto de la ESO y de educación postobligatoria matriculados en el centro, o por las asociaciones de alumnos que ostenten la representación de, al menos, un 15% de estos alumnos o por el 75% de los delegados y delegadas de los cursos de tercero y cuarto de ESO y de educación postobligatoria matriculados en el centro.

Aprobación o rechazo por los alumnos, en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados de la propuesta de inasistencia a clase.

1. El resultado total y los resultados por clases serán comunicados a la dirección del centro por la Junta de delegados, con una antelación mínima de dos días lectivos antes del inicio de las actividades previstas.
2. La dirección del centro examinará si se cumplen los requisitos anteriores para resolver si la inasistencia a clase es considerada falta injustificada o no. De dicha resolución se informará por escrito a los alumnos a partir de tercer curso de la ESO, al profesorado, a la Junta de delegados y al presidente de la o las asociaciones de padres y madres del centro.
3. No obstante, la dirección del centro deberá articular las medidas necesarias para garantizar que los alumnos y alumnas que no ejerciten la opción de inasistencia a clase puedan ejercer sus derechos.

## XI. Asistencia a clase y puntualidad

Si, como consecuencia de la inasistencia reiterada a las actividades lectivas, no fuera posible aplicar el procedimiento de evaluación continua a un alumno y alumna, mantendrá el derecho a la evaluación final.

(Decreto Foral 47/2010. Disposición adicional segunda).

En la Escuela de Arte de Corella la pérdida de evaluación continua se produce con una inasistencia de un porcentaje que se concretará en la programación de cada asignatura o módulo y que será coordinado por cada Departamento al comienzo de curso. Al efecto, no se hace distinción entre faltas justificadas o injustificadas, ya que la asistencia a clase es obligatoria e indispensable para realizar la evaluación continua.

Esta información también se hará llegar al alumnado y a sus familias al comienzo de curso.

**De manera excepcional, se tendrán en cuenta las situaciones de enfermedad o situación personal grave y hospitalización, a la hora de ayudarle a superar la Evaluación final. Esto se deberá contemplar en las programaciones didácticas.**

### Asistencia a clase

Asistir a clase significa participar en ella con atención a las explicaciones del profesor/a y realizando las tareas y ejercicios que éste indique. Significa, también, respetar el trabajo del profesor/a y respetar el derecho al estudio de los compañeros/as, evitando toda actividad o actitud que perturbe el desarrollo de la clase.

Los alumnos/as permanecerán en sus aulas durante las horas lectivas, incluso si se produce la ausencia de un profesor/a. En este caso, esperarán hasta que acuda el profesor de guardia. Si por algún motivo no acude el profesor de guardia, permanecerán en su aula trabajando mientras el delegado/a informa al Equipo Directivo. El abandono del centro por parte de los alumnos alegando la ausencia del profesor será considerado como inasistencia no justificada.

El alumnado tiene la obligación de permanecer en el Centro durante el horario lectivo, sin salir del mismo salvo causas de fuerza mayor.

En los bloques horarios de dos o más horas, la falta se computará dentro de cada uno de esos períodos.

### Puntualidad

El alumnado y el profesorado tienen la obligación de ser puntuales. Las faltas de puntualidad y las faltas de asistencia serán constatadas en todos los casos.

Se define como retraso la llegada a clase después de haber tocado el timbre de entrada. A partir de los cinco minutos siguientes ya se registrará como falta. Sin embargo, el alumnado que llegue a clase con retraso, tendrá obligación de permanecer en el aula después de registrarle la falta, a no ser que el profesor responsable considere tomar otra medida educativa por motivos pedagógicos.

Caso de que el profesorado no dejara entrar al alumnado que llega con excesivo retraso, se aplicará el mismo mecanismo y protocolo que cuando un alumno/a es expulsado de clase. De este modo, se informará al profesorado de guardia para que tutele al alumnado expulsado, en la biblioteca del centro, y allí realice las tareas o estudio que le sean asignados.

### **Información a familias**

El profesorado introducirá las faltas de asistencia y los retrasos en Educa. Las familias tendrán acceso en todo momento a esta información con el código entregado a comienzo de curso. El tutor informará mensualmente por correo esta información y con mayor frecuencia a quienes hayan acumulado un nº de faltas de asistencia elevado.

Para evitar problemas de falta de información que, en ocasiones tienen los tutores, a la hora de informar a las familias, cada tutor podrá solicitar a fin de mes un extracto de las faltas de asistencia por asignaturas o módulos a cada uno de los profesores del equipo docente.

### **Justificación de faltas de asistencia**

#### **Bachillerato.**

1. Las faltas de asistencia motivadas por enfermedad u otras causas obligadas deberán ser justificadas mediante escrito de los padres o tutores legales de los alumnos/as. Para ello se utilizará el modelo de escrito que existe en la propia Escuela de Arte de Corella. A este escrito se adjuntarán los justificantes médicos u oficiales correspondientes.
2. En principio se admiten los justificantes de las familias, no obstante, el tutor/a deberá informar de las consecuencias negativas que el absentismo y las faltas reiteradas tienen en el rendimiento del alumnado.
3. Así mismo, se quiere puntualizar que el "Justificante de Padres o Tutores" es el último paso a considerar ante una ausencia, y por tanto deberá ser con carácter excepcional. Además, cada vez que se utilicen este tipo de justificantes, desde la tutoría se realizará la COMPROBACIÓN pertinente de los mismos.
4. En cualquiera de los casos indicados, se establece una obligatoriedad común tanto para mayores como menores de edad, así como para todos los estudios de esta Escuela: los días de examen, entrega de trabajos, pruebas específicas, entrega o defensa de proyectos,..etc., es obligatorio adjuntar un justificante médico que acredite dicha ausencia, de manera inexcusable.
5. La justificación de la ausencia a clase deberá ser realizada dentro de los tres días lectivos posteriores a la falta de asistencia. Se entregarán los justificantes a los tutores/as, que seguidamente lo registrarán en el "Educa".
6. El seguimiento de las faltas de asistencia se hará a través de los tutores y en colaboración con la Comisión de Convivencia. A tal efecto se procurará que haya un horario compatible de reunión entre ambos, al menos una vez al mes.

### **Ciclos Formativos**

Los alumnos/as mayores de edad serán considerados como cualquier trabajador/a adulto/a en su puesto.

Justificarán las faltas de asistencia aportando la documentación médica u oficial correspondiente. Sólo de manera esporádica y absolutamente excepcional, servirá un auto-justificante como explicación a una falta de asistencia. El Tutor/a deberá informar a Jefatura de Estudios de estos casos excepcionales si se repitieran con frecuencia, para tomar las medidas oportunas.

No se admitirá como causa justificada de inasistencia a clase el desempeño de una actividad laboral. Tampoco, por consiguiente, los cursillos, pruebas de empresas, etc. Se recalca el obligado carácter presencial de todos los estudios que se ofertan en esta Escuela.

## **XII. Utilización de los Recursos y Servicios del Centro**

Es obligación de todos los componentes de la comunidad escolar cuidar el material, mobiliario e instalaciones del Centro, manteniéndolos siempre en el mejor estado de conservación y utilización.

El alumnado deberá comunicar a su tutor/a o profesor correspondiente los deterioros que se produzcan en aulas, talleres y dependencias comunes, tanto si son intencionados como accidentales. El tutor/a delimitará las responsabilidades individuales y colectivas, informando al Jefe de Estudios.

Si los desperfectos fueran intencionados o se debieran a falta de cuidado, quien sea responsable habrá incurrido en una conducta susceptible de corrección que deberá ser sancionada siendo la sanción pertinente la reparación o abono de la reparación, además de otras que pudieran ser pertinentes según la naturaleza del hecho.

#### **Uso de los equipos informáticos:**

- Los equipos se usarán exclusivamente para realizar trabajos planteados en clase.
- En el caso de alumnado, cada alumno o alumna usará siempre el mismo equipo en el aula. Será su responsabilidad hacer un uso correcto del mismo y mantenerlo en las mejores condiciones.
- No está permitido instalar programas por parte del alumnado sin la autorización del profesorado.
- El uso de ordenadores de otro estudio diferente al que esté cursando esta condicionado a la autorización previa del Jefe de Departamento correspondiente.
- Quedan prohibidos específicamente los usos de los equipos para, jugar con videojuegos, chatear, acceder a cuentas personales de correo, cuentas en redes sociales, etcétera y cuantos otros usos no tengan relación con la actividad educativa para la que la escuela se ha dotado de equipos informáticos.
- Sólo se puede utilizar Internet para desarrollar trabajos planteados por el profesorado.

#### **Uso de las aulas en horario extraescolar:**

Los alumnos interesados en utilizar las aulas por la tarde, sólo las podrán usar para la realización de trabajos planteados por el profesorado y deberán informarle y el profesor, según decisión del Departamento, lo autorizará y proporcionará al conserje el listado de alumnos.

A la entrada y salida el alumno que haga uso de las instalaciones deberá anotar su nombre en la ficha correspondiente que se encuentra en conserjería.

Cada alumno podrá utilizar solamente su aula así como su equipo informático del cual se hace responsable.

En el tiempo de uso extraescolar de las aulas se seguirán las mismas directrices que las marcadas con carácter general para el horario lectivo del centro.

Cuando se produzca cualquier incidente digno de reseñar, se comunicará inmediatamente al conserje para que adopte las medidas oportunas.

Cada departamento podrá arbitrar medidas especiales para limitar el uso de aulas y/o equipos.

#### **Accidentes en el ámbito escolar:**

El alumno/a será atendido por el profesor/a responsable, con la ayuda del profesorado de guardia.

Si fuera necesario acudir a un centro médico, se le acompañará y si se ve que es un asunto grave se avisará a los servicios de urgencias.

Se notificará lo antes posible a los padres o responsables para que se hagan cargo de su hijo/a.

Un profesor/a de guardia acompañará al alumno/a al centro médico, y le atenderá hasta que los padres o responsables se hagan cargo de la situación.

#### **Servicio de orientación:**

La Escuela cuenta con un Servicio de Orientación escolar a disposición del alumnado, profesorado y las familias. La orientadora tiene dedicación al Centro lunes y miércoles Además de las tareas de orientación programadas a lo largo del curso, la orientadora atenderá consultas o entrevistas solicitadas por los alumnos y las familias.

#### **Bolsa de empleo:**

Los alumnos y alumnas que terminan sus estudios en el Centro pueden apuntarse a la Bolsa de Empleo.

La Bolsa de Empleo recibe las ofertas de empleo de las empresas y las pasa a los alumnos/as titulados.

Todas las gestiones relacionadas con la Bolsa de Empleo se hacen a través de la Jefatura de Departamento de Orientación Laboral.

#### **Objetivos:**

- Proporcionar acceso al empleo, en el ámbito de su especialidad, a los titulados de este Centro.
- Dar a conocer en el entorno profesional relacionado con las especialidades que aquí se imparten, los perfiles profesionales que aquí se forman.
- Seleccionar y proporcionar candidatos para las ofertas de empleo de perfiles afines a las especialidades de esta Escuela de Arte.

- Hacer el seguimiento de la inserción profesional de nuestros ex alumnos de cara a la mejora continua de la actividad del Centro.
- Mantener contacto con las personas que estudiaron en el Centro para seguir su evolución profesional.
- Servicios:
- Creación y actualización constante de una Base de Datos de graduados con perfiles precisos y actualizados. Así mismo, creación y actualización constante de una Base de Datos de empresas colaboradoras tanto en el módulo de FCT con en colocación.
- Proporcionar, en un plazo de tiempo lo más breve posible, a las empresas, candidatos seleccionados para que ellas hagan la elección final.
- Asesoramiento a ex-alumnos, empresas y órganos del Centro, sobre temas relacionados.

#### **Normas de uso para titulados:**

Para poder disfrutar de los servicios de esta bolsa es requisito previo indispensable la inscripción en la misma como demandante de empleo.

Para poder inscribirse como demandante de empleo, será preciso haber cursado estudios en este Centro.

El demandante deberá aportar cuantos datos se precisen para configurar su perfil.

La falsedad de la información facilitada implicará la exclusión de la Bolsa.

Estar inscrito en dicha Bolsa conlleva la obligación de acudir a cuantas ofertas de empleo les sean comunicadas, salvo justificación oportuna.

Las personas inscritas deberán comunicar a quienes sean responsables de la gestión de la Bolsa, cuantas modificaciones de sus circunstancias personales pudieran acaecer.

#### **Normas de uso para empresas:**

Solicitar aspirantes mediante esta Bolsa de Trabajo supondrá la obligación de informar a los responsables de ésta acerca de los resultados de la selección de personal efectuada.

Sólo se admitirán ofertas que se inscriban en el marco legal de relaciones laborales y relacionadas con los perfiles profesionales afines a las especialidades del Centro. No obstante, se dará información –cuando ello sea posible- sobre otros Centros educativos u otras Bolsas de empleo.

Se propondrán al menos tres candidatos que reúnan el perfil requerido para que sea la empresa quien efectúe la selección final.

#### **Criterios de selección:**

La selección se hará en base a la adecuación al perfil requerido por las empresas en cada una de las ofertas de empleo, conforme a lo reflejado en la base de datos de esta Bolsa.

Será la empresa quien efectúe la selección final de la persona o personas para la oferta en cuestión

En caso de duda o de perfiles no contemplados, los responsables de la Bolsa tomarán la decisión final tras haber consultado al equipo docente de la especialidad que cursó el demandante de empleo.

#### **Protección de datos de carácter personal:**

En el tratamiento de los datos de carácter personal registrados en la Bolsa de Trabajo será de aplicación la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Esto implica el cumplimiento por parte de los responsables de la Bolsa de las siguientes obligaciones:

- Recabar el consentimiento inequívoco del interesado para la incorporación sus datos personales a la Base de Datos de la Bolsa, así como para su cesión a terceros.
- Informar a los usuarios de la Bolsa de Trabajo de la finalidad para la que se recaban los datos, así como de los posibles destinatarios de la información.
- Velar por el cumplimiento del deber de secreto en relación a los datos personales en todas las fases de su tratamiento.
- Garantizar que los datos personales sólo pueden ser comunicados a un tercero para el cumplimiento de los objetivos de la Bolsa de Trabajo establecidos en esta normativa.

#### **Programa Leonardo:**

El Centro participa en el programa europeo Leonardo da Vinci que posibilita a los alumnos de los Ciclos Formativos realizar estancias de tres meses en empresas de los países de la Unión Europea, en nuestro caso en Italia .

Todas las peticiones realizadas a este programa se hacen a través del Departamento de Actividades Profesionales Externas.

**Servicio de Biblioteca y préstamo de libros:**

En principio el préstamo de libros se realiza por departamentos. La biblioteca estará abierta en algunos recreos, el horario de uso se colocará en la puerta. También el profesorado que atiende la biblioteca podrá gestionar el préstamo.

**Servicio de Secretaría:**

El alumnado acudirá preferentemente en los recreos. Fuera de este horario será con el consentimiento del profesor/a correspondiente. Los ordenadores, fax, teléfono y demás material de Secretaría son de uso exclusivo del personal administrativo.

**Servicio de reprografía:**

Existe la opción de que cada alumno compre una tarjeta con un nº de copias determinada para poder utilizar él mismo las fotocopiadoras del centro. El personal de Conserjería puede realizar fotocopias personales al alumnado, que sufragará el coste de las mismas.

**Máquinas expendedoras:**

Se atenderán a la normativa en vigor que prohíbe la venta de alcohol y tabaco en los Centros.



## ANEXO I

Tablas resumen de las conductas contrarias a la convivencia, medidas educativas y procedimiento de aplicación.

1. Incumplimiento del deber del estudio o cualquier otra conducta durante el desarrollo de la clase que pueda dificultar el ejercicio del derecho y el deber de estudiar de sus compañeros y compañeras	
Medidas educativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización del tiempo de recreo para tareas específicas que resuelvan o reconduzcan las actuaciones realizadas por el alumno o alumna.</li> <li>• Mandar durante ese tiempo a la biblioteca con tarea para realizar allí</li> <li>• Inasistencia, por un período máximo de 3 sesiones, a las materias que imparta el profesor o profesora con quien se haya producido la conducta contraria a la convivencia. Durante este tiempo, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que determine el profesor o profesora que ha aplicado la medida para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo.</li> </ul>
Tiempo	Aplicación inmediata
Establece la medida	Profesor encargado del aula
Procedimiento	El profesor se lo comunica al alumno, a la dirección y al tutor, que a su vez, se lo comunicará a los padres o representantes legales.

2. Faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.	
Medidas educativas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No utilizar los recursos del centro por las tardes.</li> <li>2. Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares por un periodo limitado de tiempo.</li> </ol> <p>Tiempo Independientemente de que se apliquen medidas educativas o no, quincenalmente el tutor informará a las familias de las faltas de asistencia y puntualidad.</p>
Tiempo	Independientemente de que se apliquen medidas educativas o no, quincenalmente el tutor informará a las familias de las faltas de asistencia y Puntualidad
Establece la medida	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El tutor</li> <li>2. La comisión de convivencia</li> </ol>
Procedimiento	La Comisión se lo comunica al alumno, a la dirección y al tutor, que a su vez, se lo comunicará a los padres o representantes legales.

3. Asistencia reiterada a clase sin el material necesario por razones imputables al alumno o a la alumna.	
Medidas	Permanencia en el aula como "oyente" pero sin participar en las actividades



educativas	programadas para esa sesión, por consiguiente evaluación negativa de esa sesión.
Tiempo	Aplicación inmediata
Establece la medida	Profesorado de la materia/módulo donde se produce la falta
Ejemplo de realización:	Plantearle al alumnado el trabajo que se ha hecho en clase como tarea para casa.

#### 4. Falta continuada de trabajo del alumno o alumna, tanto en casa como en clase.

Medidas educativas	En primer lugar, la correspondiente evaluación negativa de las tareas no realizadas que, como debe estar recogido en los criterios de evaluación/calificación, repercutirá negativamente en la evaluación de cada trimestre y evaluación trimestral respectivamente. Además el departamento correspondiente podrá diseñar las tareas extra de refuerzo o exigirle un mínimo para poder aprobar la evaluación.
Tiempo	Aplicación inmediata
Establece la medida	Profesorado de la materia/módulo donde se produce la falta.
Ejemplo de realización:	Realización de ejercicios o tareas específicas de la materia donde se ha producido la falta, pero de manera personal y fuera del aula, ocupando el periodo del recreo siguiente. Mandar durante ese tiempo a la biblioteca con tarea para realizar allí.

#### 5. Copiar o facilitar que otros alumnos o alumnas copien en exámenes, pruebas o ejercicios.

Medidas educativas	Calificación negativa del examen, prueba o ejercicio si ha copiado o facilitado la copia.
Tiempo	Aplicación inmediata
Establece la medida	Profesorado de la materia/módulo donde se produce la falta.

#### 6. Manifestaciones expresas contrarias a la dignidad de las personas y a los derechos democráticos legalmente establecidos, así como al Proyecto educativo y al carácter propio del centro.

Medidas educativas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petición de disculpas públicamente a la persona insultada.</li> <li>2. Cambio de grupo del alumno/a.</li> <li>3. Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares por un periodo limitado de tiempo</li> </ol>
--------------------	---

Tiempo	Aplicación inmediata. Debe resolverse antes de 20 días lectivos desde el conocimiento de los hechos
Establece la medida	Comisión de Convivencia. Previa comunicación de la persona afectada al alumno/a, a la Dirección del centro y al tutor/a, que a su vez lo comunicará a las familias.

7. Falta de respeto a la autoridad del profesor o profesora, así como la desobediencia al personal del centro en el ejercicio de sus funciones.

8. Trato incorrecto y desconsiderado hacia miembros de la comunidad educativa o hacia quienes presten sus servicios a la misma.

Medidas educativas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petición de disculpas públicamente a la persona insultada.</li> <li>2. Inasistencia, por un período máximo de 3 sesiones, a las materias que imparta el profesor o profesora con quien se haya producido la conducta contraria a la convivencia. Durante este tiempo, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que determine el profesor o profesora que ha aplicado la medida para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo.</li> <li>3. Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares por un periodo limitado de tiempo</li> </ol>
Tiempo	Aplicación inmediata. Debe resolverse antes de 20 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
Establece la medida	Establece la medida Comisión de Convivencia. Previa comunicación de la persona afectada al alumno/a, a la Dirección del centro y al tutor/a, que a su vez lo comunicará a las familias.

9. Participación en inasistencias grupales a clase no autorizadas por la dirección.

Medidas educativas	Medidas educativas Inasistencia por un periodo máximo de tres sesiones a las materias en las que se haya producido la conducta contraria a la convivencia. Durante ese tiempo el alumno deberá realizar en el centro las actividades formativas que determine el profesorado.
Tiempo	Aplicación inmediata. Debe resolverse antes de 20 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
Establece la medida	Comisión de Convivencia. Previa comunicación de la persona afectada al alumno/a, a la Dirección del centro y al tutor/a, que a su vez lo comunicará a las familias.

10. Mentir o dar información falsa intencionadamente al personal del centro, cuando no perjudique seriamente a ningún miembro de la comunidad educativa o que preste sus servicios a la misma.

Medidas educativas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petición de disculpas</li> <li>2. Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares por un periodo limitado de tiempo.</li> <li>3. Cualquier otra medida educativa que considere oportuno la C. Convivencia</li> </ol>
Tiempo	Aplicación inmediata. Debe resolverse antes de 20 días lectivos desde el

	conocimiento de los hechos.
Establece la medida	Comisión de Convivencia. Previa comunicación de la persona afectada al alumno/a, a la Dirección del centro y al tutor/a, que a su vez lo comunicará a las familias.

11. Llevar o utilizar equipos, materiales, prendas o aparatos prohibidos, salvo en el caso de estar autorizado para ello por parte de la dirección.  
 12. Incumplimiento de las normas establecidas por el centro en lo relativo a la indumentaria.  
 13. Descuido voluntario y reiterado de la higiene, la limpieza y el aseo personal.

Medidas educativas	Dejar de utilizar dichos equipos / prendas. Cambiar de hábitos de higiene
Tiempo	Aplicación inmediata. Debe resolverse antes de 20 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
Establece la medida	Comisión de Convivencia. Previa comunicación de la persona afectada al alumno/a, a la Dirección del centro y al tutor/a, que a su vez lo comunicará a las familias.

14. Utilización de espacios, material y equipamiento del centro sin autorización, o para otros fines no educativos o distintos de los autorizados.

Medidas educativas	Realización de tareas, dentro o fuera del horario lectivo, que contribuyan a la reparación del daño causado a personas, instalaciones, materiales del centro o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o realización de tareas que contribuyan al beneficio de la misma.
Tiempo	Aplicación inmediata. Debe resolverse antes de 20 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
Establece la medida	Comisión de Convivencia. Previa comunicación de la persona afectada al alumno/a, a la Dirección del centro y al tutor/a, que a su vez lo comunicará a las familias.

15. Deterioro leve, causado de manera intencionada, de las instalaciones o material del centro, medios de transporte escolar, bienes o instalaciones de lugares visitados, así como de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa o de quienes prestan sus servicios a la misma.  
 16. Perjudicar la limpieza de las instalaciones, equipamiento, materiales e inmediaciones del centro, así como de los autobuses de transporte escolar y de los lugares visitados con el centro, considerando especialmente la realización de pintadas.

Medidas educativas	Realización de tareas, dentro o fuera del horario lectivo, que contribuyan a la reparación del daño causado a personas, instalaciones, materiales del centro o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o realización de tareas que contribuyan al beneficio de la misma.
Tiempo	Aplicación inmediata. Debe resolverse antes de 20 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
Establece la medida	Comisión de Convivencia. Previa comunicación de la persona afectada al alumno/a, a la Dirección del centro y al tutor/a, que a su vez lo comunicará a las familias.

**17. Fumar tabaco o consumir bebidas alcohólicas en espacios situados dentro del recinto escolar, en el transporte escolar o durante la realización de actividades.**

Medidas educativas	Realización de tareas, dentro o fuera del horario lectivo, que contribuyan a la reparación del daño causado a personas, instalaciones, materiales del centro o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o realización de tareas que contribuyan al beneficio de la misma. 2. Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares por un periodo limitado de tiempo. 3. Suspensión del derecho de utilización del transporte escolar por un máximo de diez viajes, en el caso de que la conducta a corregir se haya producido en el transporte escolar
Tiempo	Aplicación inmediata. Debe resolverse antes de 20 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
Establece la medida	Comisión de Convivencia. Previa comunicación de la persona afectada al alumno/a, a la Dirección del centro y al tutor/a, que a su vez lo comunicará a las familias.

**18. No entregar o no comunicar a los padres, madres o representantes legales la información del centro dirigida a ellos.**

Medidas educativas	1. Realización de tareas, dentro o fuera del horario lectivo, que contribuyan a la reparación del daño causado a personas, instalaciones, materiales del centro o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o realización de tareas que contribuyan al beneficio de la misma. 2. Entrega a las familias directamente por correo cualquier información o documentación a partir de la fecha en la que se ha producido la falta.
Tiempo	Aplicación inmediata. Debe resolverse antes de 20 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
Establece la medida	Comisión de Convivencia. Previa comunicación de la persona afectada al alumno/a, a la Dirección del centro y al tutor/a, que a su vez lo comunicará a las familias.

**19. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro**

Medidas educativas	Además, la Comisión de Convivencia puede ajustar o concretar estas medidas educativas, que sin salirse del respeto a las normas, se adapten a la realidad de las circunstancias y conducta contraria a la convivencia a tratar.
Tiempo	Aplicación inmediata. Debe resolverse antes de 20 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
Establece la medida	Comisión de Convivencia. Previa comunicación de la persona afectada al alumno/a, a la Dirección del centro y al tutor/a, que a su vez lo comunicará a las familias.

## ANEXO I.

### NUEVA SISTEMATIZACIÓN DE MEDIDAS DE CONVIVENCIA

Faltas de asistencia no justificadas.

BACHILLERATO DE ARTE. ( ver anexo I)

Dentro del Reglamento de Convivencia del Centro, no se cuantificó el número de faltas de asistencia no justificadas necesarias para merecer una sanción, ni la naturaleza de estas sanciones. Por lo tanto sería bueno crear una tabla en la que aparecieran explícitamente las actuaciones necesarias para corregir el problema de la ausencia injustificada de los/as alumnos.

- Se considera que 3 retrasos no justificados se consideran como una falta de asistencia no justificada.
- Se considera que 6 faltas de asistencia no justificadas representan 1 Conducta contraria a la convivencia.

Conducta contraria a la convivencia.	Medida correctora. Actuación
1 Conducta contraria a la convivencia. (6 faltas)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aviso a Padres con la notificación de la sanción.</li> <li>2. Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares durante todo el curso. (esto se refiere tanto a los viajes como a la utilización de las instalaciones del Centro fuera del horario lectivo).</li> </ol>
2 Conductas contrarias a la convivencia.12 faltas)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aviso a Padres con la notificación de la sanción.</li> <li>2. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de dos días lectivos.</li> </ol>
3 Conductas contrarias a la convivencia.18 faltas)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aviso a Padres con la notificación de la sanción.</li> <li>2. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos.</li> </ol>
4 Conductas contrarias a la convivencia.24 faltas)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aviso a Padres con la notificación de la sanción.</li> <li>2. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de cuatro días lectivos</li> </ol>
5 Conductas contrarias a la convivencia. 30 faltas)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aviso a Padres con la notificación de la sanción.</li> <li>3. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de cinco días lectivos</li> </ol>
6 Conductas contrarias a la convivencia. (36 faltas)	La Comisión de Convivencia, de acuerdo con el Servicio de Inspección tomará, en cada caso concreto, las medidas necesarias para corregir estas conductas. Posibilidad de rescindir la matrícula.

\* En estos casos tan graves la comisión de convivencia estudiará cada caso en particular.

## CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR.

En los CFdGS está estipulado por ley que al faltar ( justificada o injustificadamente) a clase el 15 % del total de horas asignadas a un módulo formativo se pierde el derecho a evaluación continua en dicho módulo. Por lo tanto, contemplando además que TODOS los alumnos/as de Ciclos son mayores de edad, no se aplicará la sistematización de medidas correctoras aplicadas a Bachillerato. No obstante cuando un alumno/a pierda la evaluación continua no podrá asistir al Centro fuera del horario lectivo ( por las tardes), además será evaluado al finalizar el curso con las condiciones que cada profesor tenga reflejadas en su programación. Con la nueva ORDEN FORAL 86 /2014, de 18 de septiembre , del Consejero de Educación, por la que se modifican la Orden Foral 52/2009, de 8 de abril, por la que se regula la evaluación, titulación y acreditación académica del alumnado de formación profesional en el sistema educativo de la Comunidad Foral de Navarra y la Orden Foral 109/2011, de 12 de julio, por la que se regula la evaluación, titulación y certificación académica del alumnado de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en la Comunidad Foral de Navarra. Aparece la posibilidad de rescindir la matrícula de oficio a los alumnos/as que tengan cierto número de faltas NO JUSTIFICADAS. Teniendo en cuenta que en Bachillerato con 36 faltas NO JUSTIFICADAS( en total, no por módulos formativos) puede ser rescindida la matrícula, creemos conveniente aplicar el mismo baremo.

6 Conductas contrarias a la convivencia. 36 faltas no justificadas ( en total, no por módulos formativos)	Rescisión de oficio de la matrícula.
---	--------------------------------------

### PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

Faltas de asistencia no justificadas ( Bachillerato)

Actuación	Responsable
Se ponen las faltas en el Educa, si puede ser diariamente ,o como mucho en 2 días (al fin y al cabo todas las aulas tienen ordenador con conexión a Internet). Es obligatorio poner las faltas.	El profesor/a.
Los tutores/as, en su caso, justifican las faltas hasta el último día del mes. <i>Este año, en la reunión con los padres se les informará que pueden ver las faltas de asistencia de sus hijos/as en EDUCA; el tutor/a no informará de las mismas.</i>	El tutor/a.
El Comité de Convivencia se reunirá el segundo miércoles de cada mes para comprobar las faltas de asistencia no justificadas hasta el último día del mes anterior ( así los tutores/as tienen 2 semanas para justificar las faltas )	El Comité de Convivencia.
Ya no es necesario que los tutores/as entreguen en Jefatura el resumen de faltas ya que se sacarán directamente del EDUCA. El Comité contabilizará las faltas no justificadas y aplicará las sanciones; así mismo preparará la comunicación de sanción para informar a los alumnos/as y se las entregará a los tutores/as	El Comité de Convivencia.

Se mandarán por correo las comunicaciones a los padres.	Administración.
El alumno/ traerá firmada por el padre o madre la comunicación en el plazo de 3 días. Una vez recogidas, el tutor/a las entregará en Jefatura de estudios(en la bandeja de Convivencia).	El tutor/a.

Faltas de Disciplina ( bachillerato y CFdGS) ver anexo II

Actuación	Responsable
El profesor rellena el parte de disciplina y lo entrega a Jefatura de estudios(en la bandeja de Convivencia).	El profesor/a
El Comité de Convivencia decide una medida correctora. En caso de expulsión, Jefatura de Estudios comunica por E-mail a los profesores implicados la medida adoptada y los días de aplicación.	El Comité de Convivencia.
Se informa de la medida correctora a los tutores. Se envía a las familias de los alumnos/as implicados la notificación de la medida correctora.	Administración
El tutor/a informa de la medida al alumno. La familia ( por medio del alumno/a devuelve firmada la notificación al tutor/a, éste la deposita en Jefatura de estudios (bandeja de Convivencia).	Tutor/a

**PERDIDA DEL DERECHO A EVALUACIÓN CONTINUA (CFdGS) ver anexo III**

El tutor/a contabilizará las faltas de sus alumnos cada final de mes, si detecta que algún alumno/a ha perdido la evaluación continua informa a jefatura de estudios.	Tutor/a
El jefe de estudios rellena el comunicado de pérdida de evaluación continua ( ver anexo) y lo pasa a administración.	Jefatura de estudios
En administración se da salida al documento y se envía por carta al interesado/a. Se entrega una copia al tutor/a.	Administración
El tutor/a informa a los profesores/as del departamento para que tomen las medidas oportunas.	Tutor/a



**PRIVACIÓN DE ASISTENCIA AL CENTRO**

El alumno/a ..... ha cometido la/s siguiente/s falta/s contrarias a la convivencia.

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA
-------------------------

de acuerdo con la normativa de convivencia en el aula que todos los alumnos/as tienen recogida en su agenda escolar:

NORMATIVA DE CONVIVENCIA EN EL AULA

1. *Está prohibido comer y beber en el aula durante la clase.*
2. *Está prohibido utilizar el teléfono móvil y todo aparato electrónico no autorizado en el aula durante la clase.*
3. *Está prohibido grabar, filmar o fotografiar las clases sin permiso explícito del profesor/a.*
4. *Está prohibido grabar, filmar o fotografiar trabajos o ejercicios de compañeros/as sin su consentimiento explícito.*
5. *Están prohibidas las conductas disruptivas de todo tipo.*

NORMATIVA DE CONVIVENCIA FUERA DEL AULA

- *Todo profesor/a que sorprenda a una alumno en situación irregular deberá pedirle el nombre, le instará a que vuelva a su aula y realizará un parte de amonestación que entregará en jefatura de estudios.*
- *Todo alumno/a que sea amonestado por esta causa será expulsado un día.*
- *Todo profesor/a es RESPONSABLE de que sus alumnos/ NO salgan del aula y que ( por supuesto)no utilicen el móvil y no coman ni beban en clase. Por lo tanto si estos hechos se repiten , además de sancionar al alumno/a el profesor/a será también considerado responsable del hecho.*
- *En cuanto a los retrasos: hasta 5 minutos después del toque del timbre se considerará retraso y hay que consignarlo en EDUCA como tal. Después de esos 5 minutos NO se permitirá la entrada al alumno/a. Dicho alumno/a permanecerá en el pasillo hasta el siguiente timbre. El profesor/a consignará FALTA en el EDUCA.*

El incumplimiento de estas normas será considerado una CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA. Las medidas correctoras inmediatas serán:

1. *Expulsión del aula ( el alumno/a acudirá a Cargos Directivos, de no haber nadie acudirá al conserje que le abrirá la biblioteca para que el alumno/a permanezca en ella durante el periodo de expulsión del aula)*
2. *Parte de falta. Comunicación a los padres.*
3. *Privación de asistencia al Centro durante uno o varios días. (se verificará la semana siguiente).*

Al alumno/a se le prohíbe la asistencia al Centro el próximo.

--

Dicha medida será notificada a sus padres , a su tutor y a los profesores implicados.

Enviar copia al alumno, al tutor y a los padres/madres ( esta última copia debe ser devuelta al tutor/a firmada por el padre o la madre).

*Esperemos que con esta medida se eviten nuevos actos contrarios a la convivencia*

Enterado. Padre o madre





Anexo II

### NORMATIVA DE CONVIVENCIA EN EL AULA

Este curso 2013/2014 se ha caracterizado en nuestro Centro, sobre todo en Bachillerato, por el elevado número de alumnos/as que se concentran en un aula. Para el profesorado y para el alumnado comprometido con la labor de aprender es un problema añadido este elevado número de personas por aula. Es necesario que la conducta del alumnado sea impecable y facilite todo lo posible el desarrollo de la clase.

Por lo tanto es indispensable seguir las reglas de convivencia en el aula que a continuación se enumeran:

1. Está prohibido comer y beber en el aula durante la clase.
2. Está prohibido utilizar el teléfono móvil y todo aparato electrónico no autorizado en el aula durante la clase.
3. Está prohibido grabar, filmar o fotografiar las clases sin permiso explícito del profesor/a.
4. Está prohibido grabar, filmar o fotografiar trabajos o ejercicios de compañeros/as sin su consentimiento explícito.
5. Está prohibida cualquier conducta disruptiva durante la clase.

El incumplimiento de estas normas será considerado una CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA. Las medidas correctoras inmediatas serán:

4. Expulsión del aula ( el alumno/a acudirá a Cargos Directivos, de no haber nadie acudirá al conserje que le abrirá la biblioteca para que el alumno/a permanezca en ella durante el periodo de expulsión del aula)
5. Parte de falta. Comunicación a los padres.
6. Privación de asistencia al Centro durante un día, como mínimo, (se verificará la semana siguiente).

Se recuerda al alumnado que el profesor/a representa la autoridad en el aula y hay que obedecerlo en todo momento, la desobediencia a sus indicaciones constituirá una agravante a la falta cometida. Así mismo se recuerda al profesorado que es su obligación velar porque estas normas de convivencia en el aula se cumplan.

*Esperemos, por el bien de toda la comunidad educativa, que con estas medida se eviten futuros actos contrarios a la convivencia*



### COMUNICACIÓN DE RECISIÓN DE MATRÍCULA

Al alumna/o matriculado en del Ciclo Formativo de Grado Superior, a fecha de..... se le ha rescindido de oficio la matrícula en el CFdGS que se indica:

Ciclo Formativo de Grado Superior

En la Escuela de Arte de Corella el alumno que falte injustificadamente durante 36 sesiones verá rescindida de oficio su matrícula en este Centro.

*"La reiteración de faltas de asistencia injustificadas podrá ser considerada una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en un centro educativo, con base en el Decreto Foral 47/2010, de 23 de agosto. Dicha inasistencia y el bajo aprovechamiento académico del alumnado repercuten de manera negativa en el proceso de enseñanza aprendizaje. Asimismo, considerando la creciente demanda para cursar ciclos formativos en la Comunidad Foral de Navarra, el hecho de que haya plazas ocupadas por personas que, estando matriculadas en los mismos, no realicen un aprovechamiento adecuado, no resulta oportuno para la optimización de recursos públicos y, además, puede afectar al derecho de otras personas interesadas en cursar ciclos formativos.*

*La anulación de matrícula se podrá realizar de oficio por el centro educativo por faltas de asistencia injustificadas reiteradas del alumnado a las actividades del ciclo formativo en que se encuentre matriculado, así como por cualquier otra conducta gravemente perjudicial para la convivencia, en los términos establecidos en el artículo 17 y concordantes del Decreto Foral 47/2010, de 23 de agosto. "*

ORDEN FORAL 86 /2014, de 18 de septiembre , del Consejero de Educación, por la que se modifican la Orden Foral 52/2009, de 8 de abril, por la que se regula la evaluación, titulación y acreditación académica del alumnado de formación profesional en el sistema educativo de la Comunidad Foral de Navarra y la Orden Foral 109/2011, de 12 de julio, por la que se regula la evaluación, titulación y certificación académica del alumnado de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en la Comunidad Foral de Navarra.

Corella a de

EL TUTOR/A

EL JEFE DE ESTUDIOS

V.B. POR LA DIRECTORA

## ANEXO II. FORMULARIOS

### Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

#### COMUNICACIÓN de la PERSONA TESTIGO a la DIRECCIÓN DEL CENTRO

D./D<sup>a</sup> ..... , con DNI ..... , en su calidad de .....  
pone en conocimiento de la dirección del centro educativo ..... los hechos, acaecidos el día  
..... , que a continuación se describen:

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En ....., a ...de ..... de .....

Fdo: .....

## Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

### DOCUMENTO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO ORDINARIO<sup>1</sup>

Nº de expediente:

D./D<sup>a</sup>....., en su calidad de director/a del centro educativo ..... una vez recogida la necesaria información relacionada con la comisión de los hechos ocurridos el día ....., decide iniciar el procedimiento ordinario para la aplicación de medidas educativas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia al alumno/a ..... en atención a lo dispuesto en el Decreto Foral 47/2010, de 23 de agosto, de derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los centros educativos no universitarios, públicos y privados concertados, de la Comunidad Foral de Navarra, según consta en el Reglamento de convivencia del centro.

- Fecha de conocimiento de los hechos:
- Lugar de los hechos:
- Fecha de conocimiento de la autoría:
- Hechos y pruebas que motivan la apertura del procedimiento:
- Conducta objeto de corrección:
- Normas vulneradas:
- Persona instructora:
- Medidas cautelares, en su caso:
- Circunstancias atenuantes, en su caso:
- Circunstancias agravantes, en su caso:
- Medida educativa a aplicar y medios para su aplicación:
  - En caso de que se verifique el cumplimiento de la circunstancia atenuante:
  - En caso de que fracase el cumplimiento de la circunstancia atenuante:
- Fecha de comienzo de aplicación de las medidas<sup>2-3</sup>:
- Fecha final de aplicación de las medidas<sup>3</sup>:

- Posibilidad de trámite por Procedimiento acordado (Art. 23 del D.F. 47/2010)

<input type="checkbox"/> No procede, por incumplir condicionado del art. 23.	<input type="checkbox"/> Procede, por cumplir el condicionado del artículo 23. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se convoca al alumno o alumna, así como a sus representantes legales, en su caso, a la <b>reunión</b> que tendrá lugar en este centro educativo, el día ..... a las ..... horas con el fin de explicar las ventajas que tiene el Procedimiento acordado, así como para aceptarlo o rechazarlo.</li> <li>- La falta de comparecencia a la misma, o el rechazo al procedimiento acordado, supondrá la continuación de la tramitación a través del procedimiento ordinario.</li> </ul>
--	---

- Alegaciones. Recusación a la persona instructora.

- El contenido del presente documento podrá ser objetado por el alumno o alumna, o por sus representantes legales, presentando las **alegaciones** que considere convenientes para su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés, mediante escrito dirigido al director o directora, dentro del **plazo de:**
  - **dos días lectivos contados a partir del siguiente al de la recepción** de este Documento en el caso de ser tramitado a través del procedimiento ordinario
  - **dos días lectivos contados a partir del siguiente al fijado para la reunión**, en el caso de que se hubiera dado la posibilidad de tramitación a través de procedimiento acordado si los interesados no hubieran comparecido a la misma o, si habiendo comparecido, lo hubieran rechazado.
- Se podrá presentar recusación fundada contra la Persona instructora, alegando alguna de las causas establecidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Resolución de fin de procedimiento. Procedimiento y plazo de reclamaciones.

- Los hechos se considerarán probados y el presente Documento de inicio de procedimiento tendrá la consideración de **Resolución de fin de procedimiento** si no se presentaran alegaciones o si se presentaran fuera del plazo establecido.
- A partir de la fecha de recepción de la Resolución de fin de procedimiento, en el plazo de dos días lectivos, los interesados podrán **reclamar**, mediante escrito dirigido al presidente del Consejo escolar, la revisión de la medida educativa a aplicar.
- Igualmente, en el caso de los centros públicos, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su notificación. En el caso de los centros concertados, el recurso será ante la jurisdicción civil.

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo: (Director/a) .....

**Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

**COMUNICACIÓN de inicio de Procedimiento ordinario**

Nº de expediente:

Para efectuar la entrega del Documento de inicio de procedimiento ordinario relacionado con la apertura del expediente nº ..... al alumno/a ..... comparecen a las ..... horas del día ..... en el centro educativo ..... las siguientes personas:

Por parte del alumno o alumna	Por parte del centro educativo

En esta misma vista, además de la entrega del documento de inicio de procedimiento ordinario, se explica a los presentes el contenido del citado documento.

Como prueba de celebración del presente acto, firman la presente las personas asistentes:

Por parte del alumno o alumna

Por parte del centro educativo

Las personas asistentes

## Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

### CONTESTACIÓN AL ESCRITO DE RECUSACIÓN CONTRA LA PERSONA INSTRUCTORA

Nº expediente: .....

Examinado su escrito de recusación contra D./D<sup>a</sup> ..... persona instructora del expediente seguido contra el alumno/a ....., quien suscribe:

- considera que los motivos presentados **[Sí/No]** pueden constituir causa de recusación según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- declara que la persona instructora se ha manifestado **[de acuerdo/en contra]** a las causas alegadas en su recusación.

Por lo tanto, teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, su solicitud de recusación se RESUELVE de forma **[estimatoria/desestimatoria]**.

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo: (Director/a) .....

## Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

### PROPUESTA de RESOLUCIÓN

Nº expediente:

En relación con el expediente abierto al alumno/a ..... con motivo de los hechos acaecidos el día ..... y una vez analizada la información que recoge el Documento de inicio de procedimiento y las alegaciones presentadas por las personas interesadas, la persona instructora D./D<sup>a</sup>. ..... formula la siguiente propuesta de resolución a la dirección del centro educativo:

- Lugar de los hechos:
- Hechos probados y pruebas que lo han acreditado:
- Conducta objeto de corrección:
- Norma de convivencia vulnerada:
- Medidas cautelares, en su caso:
- Circunstancias atenuantes, si procede:
- Circunstancias agravantes, si procede:
- Propuesta de aplicación de medidas educativas:

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En....., a ..... de ..... de .....

Fdo: (Persona instructora).....



## Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

### RESOLUCIÓN de FIN de PROCEDIMIENTO

Nº expediente: .....

Nº Resolución: .....

Tramitado el expediente, instruido por D./D<sup>a</sup>....., con motivo de los hechos acaecidos el día ....., en los que aparece implicado el alumno/a ....., y en virtud de las facultades conferidas en el artículo 21.2 del Decreto Foral 47/2010,

#### RESUELVO

- Lugar de los hechos:
  - Hechos probados y pruebas que lo han acreditado:
  - Conducta objeto de corrección:
  - Norma vulnerada:
  - Medidas cautelares, en su caso:
  - Circunstancias atenuantes, si procede:
  - Circunstancias agravantes, si procede:
  - Medida educativa a aplicar y medios para su aplicación:
  - Fecha de comienzo de aplicación de las medidas:
  - Fecha de finalización de las medidas:
  - Fecha real de finalización de las medidas:  
(descontado el tiempo de aplicación de las medidas cautelares, en el caso de que las hubiese habido)
- La presente Resolución agota la vía administrativa y contra ella se podrá interponer reclamación ante el Consejo escolar solicitando la revisión de la decisión adoptada, dentro de los dos días lectivos siguientes al de su recepción.
- Igualmente, en el caso de los centros públicos, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su notificación. En el caso de los centros concertados, el recurso será ante la jurisdicción civil.

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo: (Director/a)..... Firma de la persona receptora: .....  
Fecha de entrega: .....

**Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

**SOLICITUD al CONSEJO ESCOLAR de la REVISIÓN de la MEDIDA EDUCATIVA**

Nº expediente: .....

Nº Resolución: .....

D./D<sup>a</sup> .....

Alumno/a del centro

Padre, madre o representante legal del alumno/a .....

matriculado en el centro educativo ....., al que se le ha incoado expediente por los hechos ocurridos el día .....

**SOLICITA**

al Consejo escolar, la revisión de la Resolución adoptada por el director/a, respecto al citado expediente, en base a los siguientes **motivos**:

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo: (Solicitante) .....

## Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

### PROPUESTA del CONSEJO ESCOLAR ante la SOLICITUD de REVISIÓN de la MEDIDA EDUCATIVA

Nº expediente: .....

Nº Resolución: .....

Ante la solicitud de revisión de la medida educativa adoptada por el director/a del centro educativo ..... presentada por D./D<sup>a</sup>.....:

en nombre propio

en calidad de padre, madre, representante legal del alumno/a .....,

al que se le ha incoado expediente por los hechos ocurridos el día ....., el Consejo escolar hace las siguientes **consideraciones**:

A la vista de las mismas, se acuerda proponer al director/a del centro educativo, lo siguiente:

Confirmación de la medida educativa aplicada.

Anulación de la medida educativa aplicada.

Modificación de la medida educativa, en los siguientes términos:

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo: (Presidente) .....

Fdo: (Secretario) .....

## Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

### RESOLUCIÓN y NOTIFICACIÓN FINAL a las PERSONAS INTERESADAS

Nº expediente: .....

Nº Resolución: .....

Nº Resolución-notificación final: .....

Analizada la propuesta presentada por el Consejo escolar motivada por la solicitud de revisión de la Resolución número ....., adoptada con respecto al expediente abierto al alumno/a ..... por los hechos ocurridos el día ....., el director/a del centro educativo ..... **resuelve y notifica** lo siguiente:

- Confirmar la medida educativa establecida en la citada Resolución
- Anular la medida educativa establecida en la citada Resolución
- Modificar la medida educativa establecida en la citada Resolución, en los siguientes **términos:**

Contra la presente Resolución-notificación final, en el caso de los centros públicos, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su notificación. En el caso de los centros concertados, el recurso será ante la jurisdicción civil.

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En....., a ..... de ..... de .....

Fdo: (Director/a) .....

**Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

PROCEDIMIENTO ACORDADO  
**REUNIÓN de la DIRECCIÓN con las PERSONAS INTERESADAS**

Nº de expediente: .....

Con el fin de ofrecer la posibilidad de acogerse al procedimiento acordado en relación con la apertura del expediente número ..... al alumno/a ....., comparecen a las ..... horas del día ....., en el centro educativo ....., las siguientes personas:

Por parte del alumno o alumna	Por parte del centro educativo

En esta misma reunión, el alumno/a y/o sus representantes legales **[aceptan / rechazan]** la tramitación del expediente según el procedimiento acordado.

Como prueba de celebración del presente acto, firman la presente las personas asistentes.

Por parte del alumno o alumna

Por parte del centro educativo

Las personas asistentes

## Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

### PROCEDIMIENTO ACORDADO COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Nº de expediente: .....

Nº de compromiso de convivencia: .....

Aceptada por parte de las personas interesadas la tramitación a través del procedimiento acordado del expediente abierto al alumno/a ....., el director/a del centro educativo ..... les comunica la medida educativa a aplicar y los medios para su aplicación, así como el consiguiente Compromiso de convivencia:

- Medida educativa a aplicar y medios para su aplicación:
- Fecha de comienzo de las medidas:
- Fecha real de finalización de las medidas:  
(descontado el tiempo de aplicación de las medidas cautelares, en el caso de que las hubiese habido)

#### Compromiso de convivencia

El presente Compromiso de convivencia es aceptado por el alumno/a y/o por sus representantes legales y como prueba de conformidad se suscribe en ....., a .... de ..... de .....

Por parte del alumno o alumna

Por parte del centro educativo

Fdo: (Director/a) .....

