

## PROCEDIMENTOS SOBRE MEDIDAS CORRECTORAS E SANCIONES

- Procedemento MCeS-1: FICHA DE INCIDENCIAS DO ALUMNADO.
- Procedemento MCeS-2: COMUNICACIÓN DE CONDUTA REITERADA OU DE ESPECIAL GRAVIDADE, CONTRARIA ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA

## PROCEDIMIENTO MCeS-1: FICHA DE INCIDENCIAS DO ALUMNADO

**Responsables:** calquera membro do profesorado que teña coñecemento dunha incidencia, e considere que pode ser unha conduta contraria ás normas de convivencia do centro; **titor/a** do alumnado responsable da conduta en cuestión.

**Calquera membro do profesorado** que teña coñecemento da incidencia (VER MÁIS ADIANTE EXEMPLOS DESTE TIPO DE CONDUCTAS):

- informará persoalmente ao profesor titor do alumnado responsable de dita conduta e un dos dous encargárase de informar á familia á maior brevidade posible;
- cumprimentará a incidencia na ficha de incidencias do alumnado. Esta ficha estará sempre a disposición de todo o profesorado.

**Titor/a:**

- unha vez oído/a o alumno/a, decidirá, xunto co profesorado que rexistrou a incidencia, se procede algunha medida correctora (VER MÁIS ADIANTE EXEMPLOS DE POSIBLES MEDIDAS CORRECTORAS E CUESTIÓNS PREVIAS A TER EN CONTA ANTES DE DECIDIR A MEDIDA AXEITADA);
- se procede unha medida correctora rexistraraa na ficha de incidencias do alumnado, para deste xeito informar ao resto do profesorado;
- se a medida correctora implica que o alumnado acuda ao centro en período non lectivo, comunicárase este feito á familia anticipadamente co visto bo da xefatura de estudos;
- se o alumno/a é reincidente (dúas ou máis incidencias) comunicárase coa familia do xeito que considere máis oportuno. Unha vez informada a familia, consignará a data e persoa de contacto na ficha de incidencias.

<b>I.E.S. de Valga</b>		<b>Curso 2011-2012</b>
<b>FICHA DE INCIDENCIAS que atinxen a D./D<sup>a</sup>:</b> .....		
..... <b>alumno/a pertencente ao nivel:</b> ....., <b>grupo:</b> .....		
<b>Incidencia nº 1</b>	<b>Data:</b> .....	<b>A cumprimentar polo titor se procede</b>
Profesor/a: .....		Medidas correctoras:  Comunicación á familia (indicar data e persoa de contacto):  Titor/a: .....
<b>Incidencia nº 2</b>	<b>Data:</b> .....	<b>A cumprimentar polo titor se procede</b>
Profesor/a: .....		Medidas correctoras:  Comunicación á familia (indicar data e persoa de contacto):  Titor/a: .....

CONDUTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA E CORRECCIÓNS APLICABLES:

CONDUTAS	CORRECCIÓNS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceder á zona das aulas antes de que soe o timbre.</li> <li>• Saír ou entrar desordenadamente no Instituto ou na clase.</li> <li>• Chegar tarde á clase sen xustificación.</li> <li>• Non facer os deberes escolares.</li> <li>• Non traer o material escolar necesario: libros, cadernos, bolígrafo, e roupa e calzado deportivo, no caso da clase de Educación física.</li> <li>• Falta de interese, pasividade ou inactividade.</li> <li>• Dedicarse a materias alleas á clase.</li> <li>• Pintar nos cadernos ou libros propios.</li> <li>• Levantarse do sitio sen permiso.</li> <li>• Falar cando está falando o profesorado.</li> <li>• Consumir algún tipo de comida ou bebida sen permiso en zonas non habilitadas.</li> <li>• Non colaborar co mantemento da limpeza e a orde no centro (non empregar as papeleiras debidamente, non levantar as cadeiras ao rematar as clases, desordenar mobiliario, etcétera).</li> <li>• Uso do teléfono móbil dentro do Instituto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de traballos específicos en horario non lectivo, por exemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ acudir un ou máis recreos a realizar traballos extraordinarios relacionados cunha ou varias materias;</li> <li>▫ acudir un ou máis recreos a realizar traballos de redacción relacionados coa conduta a corrixir.</li> </ul> </li> <li>• Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro ou, se procede, dirixidas a reparar o dano causado ás instalacións ou ao material do centro, por exemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ acudir un ou máis recreos a realizar traballos que contribúan ao mellor funcionamento da biblioteca (clasificación de libros, ordenar estantes,...);</li> <li>▫ acudir un ou máis recreos a realizar actividades relacionadas co plan axenda 21 (recollida de lixo ou papeis nos patios e corredores, tarefas relacionadas coa reciclaxe, actualización de tableiros informativos, ...).</li> </ul> </li> </ul>
CONDUTAS	CORRECCIÓNS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non respectar as normas de seguridade no transporte escolar ou non atender ás indicacións do responsable do transporte.</li> <li>• Faltar á clase sen xustificación.</li> <li>• Non facer as tarefas de clase.</li> <li>• Dirixirse de forma insolente ou maleducada a outros membros da comunidade educativa.</li> <li>• Gardar as cousas antes de tempo sen permiso.</li> <li>• Abandonar a clase sen permiso.</li> <li>• Ignorar as indicacións do profesorado ou do persoal non docente.</li> <li>• Perturbar a orde na clase con xestos, rindo, facendo rúidos, dando berros ou calquera outro acto improcedente.</li> <li>• Perturbar a orde en calquera momento sen clase.</li> <li>• Deterioro non intencionado das instalacións ou do</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de traballos específicos en horario non lectivo, por exemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ acudir unha ou varias tardes a realizar traballos extraordinarios relacionados con unha ou varias materias;</li> <li>▫ acudir unha ou varias tardes a realizar traballos de redacción relacionados coa conduta a corrixir.</li> </ul> </li> <li>• Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro ou, se procede, dirixidas a reparar o dano causado ás instalacións ou ao material do centro, por exemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ acudir unha ou varias tardes a realizar traballos que contribúan ao mellor funcionamento da biblioteca (clasificación de libros, ordenar estantes,...);</li> <li>▫ acudir unha ou varias tardes a realizar actividades relacionadas co plan axenda 21 (recollida de lixo ou papeis nos patios e corredores, tarefas relacionadas coa reciclaxe, actualización de tableiros</li> </ul> </li> </ul>

<p>material do centro debido ao seu mal uso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pintar nas mesas ou paredes.</li> <li>• Deteriorar material escolar alleo.</li> <li>• Manipular elementos de seguridade (alarmas, extintores, etcétera).</li> <li>• Uso do teléfono móbil, MP3 ou similares dentro da aula, biblioteca ou corredores.</li> </ul>	<p>informativos, ...);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ acudir unha ou varias tardes a reparar o dano causado ás instalacións ou ao material do centro;</li> <li>▫ facerse cargo do custe económico da reparación das instalacións ou da reposición do material estragado.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No caso de teléfonos móbiles, MP3 ou similares, empregados indebidamente, estes serán requiridos, custodiados na dirección e entregados ao pai, nai ou titor legal do alumno/a.</li> </ul>
--	---

#### CUESTIÓNS A TER EN CONTA ANTES DE DECIDIR A MEDIDA AXEITADA

*Real Decreto 732/1995, de 5 de maio polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia nos centros. (BOE, 02/06/1995). Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa. (DOG, 15/07/2011):*

- Serán obxecto de corrección disciplinaria as condutas contrarias ás normas de convivencia realizadas polo alumnado dentro do recinto escolar ou durante o desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares, así como durante a prestación dos servizos de comedor e transporte escolar. Así mesmo, poderán corrixirse disciplinariamente as condutas do alumnado que, aínda que realizadas fóra do recinto escolar, estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afecten aos seus compañeiros ou compañeiras ou a outros membros da comunidade educativa e, en particular, as actuacións que constitúan acoso escolar. As posibles condutas contrarias ás normas de convivencia realizadas mediante o uso de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan conexión coa actividade escolar considéranse incluídas no ámbito de aplicación desta lei.
- O alumnado está obrigado a reparar os danos que cause, individual ou colectivamente, de forma intencionada ou por negligencia, ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, e aos bens doutros membros da comunidade educativa, ou a facerse cargo do custo económico da súa reparación. Así mesmo, está obrigado a restituír o subtraído ou, se non for posible, a indemnizar o seu valor. As nais e pais ou as titoras ou titores serán responsables civís nos termos previstos pola lexislación vixente.
- Cando se incorra en condutas tipificadas como agresión física ou moral, deberase reparar o dano moral causado mediante a presentación de escusas e o recoñecemento da responsabilidade dos actos, ben en público ou en privado, segundo corresponda pola natureza dos feitos e de acordo co que, de ser o caso, determine a resolución que imponha a corrección da conduta.
- O réxime de responsabilidade e reparación de danos establecido (nos dous puntos anteriores) é compatible coas correccións disciplinarias que, de ser o caso, correspondan.
- Cando calquera membro da comunidade educativa entenda que os feitos poden ser constitutivos de delito ou falta, deberá comunicarllo á dirección do centro educativo para a súa remisión á Administración educativa e ao Ministerio Fiscal, sen prexuízo de tomar as medidas cautelares oportunas.
- As correccións que se apliquen polo incumprimento das normas de convivencia haberán de ter un carácter educativo e recuperador, garantirán o respecto dos dereitos do resto do alumnado e procurarán a mellora da convivencia no centro docente.
- Non poderán impoñerse correccións contrarias á integridade física e a dignidade persoal do alumnado.
- Teranse en conta a idade e as demais circunstancias persoais, familiares e sociais do alumnado. Para estes efectos, poderase solicitar os informes que se consideren necesarios sobre as mencionadas circunstancias e recomendar, de ser o caso, ás nais e pais ou ás titoras ou titores ou ás autoridades públicas competentes a adopción das medidas necesarias.

## **PROCEDIMIENTO MCeS-2: COMUNICACIÓN DE CONDUCTA REITERADA OU DE ESPECIAL GRAVIDADE, CONTRARIA ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA**

**Responsables: titor/a** do alumnado implicado e **xefatura de estudos**.

**Titor/a.** Se algún alumno/a da súa titoría presenta nun mesmo trimestre (ou avaliación):

- dúas incidencias referidas a un mesmo profesor;
- catro incidencias de diferentes profesores no caso de alumnado de 1º e 2º de E.S.O.;
- tres incidencias de diferentes profesores no caso de alumnado de 3º e 4º de E.S.O.;
- dúas incidencias de diferentes profesores no caso de alumnado de bacharelato ou formación profesional;
- ou unha incidencia que pola súa especial gravidade puidera ser considerada como conduta gravemente prexudicial para a convivencia do centro, como por exemplo:
  - faltas graves de respecto ao profesorado ou ao persoal non docente;
  - fotografar e/ou gravar imaxes e/ou sons no recinto do instituto (patio incluído) sen autorización previa;
  - fumar no instituto;
  - a falsificación ou subtracción de documentos académicos;
  - injurias, ofensas graves, ameazas,... contra calquera membro da comunidade educativa;
  - furtar material do centro;
  - maltratar ou deteriorar as instalacións ou material do centro ou doutros membros da comunidade educativa;
  - pelexas, agresións físicas;
  - consumo ou tráfico de drogas no centro ou no seu entorno;
  - incumprir as correccións ou sancións impostas;
  - calquera acto inxustificable que perturbe gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro.

- Informará persoalmente á xefatura de estudos de dita conduta á maior brevidade posible;
- cumprimentará un informe indicando o motivo da comunicación e outras circunstancias de interese. Este informe estará sempre a disposición de todo o profesorado.

### **Xefatura de estudos:**

- Unha vez oído o alumno ou alumna, decidirá, xunto co titor:
  - se procede algunha medida correctora ou sanción das contempladas no PROTOCOLO MCeS-1;
  - ou a suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas;
  - ou o cambio de grupo por un período de ata unha semana;
  - ou propoñer á persoa titular da dirección do centro a suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases ou a suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos;
  - ou informar á persoa responsable do departamento de orientación para valorar unha posible derivación ao equipo específico.
  - ou propoñer á persoa titular da dirección do centro a tramitación do procedemento disciplinario regulado para corrixir condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.
- En calquera caso a persoa que ocupe a xefatura de estudos rexistrara a decisión na ficha de incidencias do alumnado, para deste xeito informar ao resto do profesorado.

**COMUNICACIÓN DE CONDUCTA REITERADA OU DE ESPECIAL GRAVIDADE, CONTRARIA ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO**

Sobre D./D<sup>a</sup>: ..... ;  
con data: ..... ; alumno/a pertencente ao nivel: ..... , grupo: .....

O motivo desta comunicación é:

dúas incidencias referidas a un mesmo profesor  varias incidencias de diferentes profesores  unha incidencia de especial gravidade

**Descrición da incidencia** (breve análise da situación, posibles causas, incidencia no grupo, se a conduta se produciu con anterioridade indicando as datas ou a frecuencia, se hai reiteración as medidas adoptadas con anterioridade, etcétera): .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Comunicación/s á familia** (se se produciu indicar data/s, persoa/s con quen se contactou, resultado da/s entrevista/s): .....

.....  
.....  
.....  
.....

Titor/a: .....

Medidas correctoras, sancións ou outras propostas (se procede):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Xefatura de estudos: .....

Comunicación á familia (indicar data e persoa de contacto):

.....  
.....  
.....