



TRAMITACIÓN DE PARTES DISCIPLINARIOS

En la tramitación de partes disciplinarios se considerarán los siguientes casos:

a) Tramitación de un **parte disciplinario sin expulsión**:

- el profesorado que lo cumplimenta, debe avisar a la familia, anotando fecha y hora, y dejar el parte en Jefatura.
- Jefatura lo contabiliza y lo deja en el cajón del tutor/a.
- el tutor o tutora lo entrega al alumno/a.
- el alumno o alumna lo lleva a casa, lo firma la familia (se queda con la copia azul), y lo devuelve al tutor el día siguiente.
- el tutor se queda con la copia verde, y devuelve la copia blanca a Jefatura.

b) Partes con **expulsión al aula de convivencia durante una hora lectiva**:

- el profesorado que lo pone debe añadir tarea a realizar durante esa hora.
- la persona expulsada irá acompañada por otro/a alumno/a, que entregará el parte al profesorado de guardia en el aula de convivencia.
- el profesorado de guardia lo deja en el cajón del profesor/a que lo ha puesto para que continúe con su tramitación, según se indica en el apartado a).

c) Partes con **expulsión al aula de convivencia o a casa durante días completos**:

- el profesorado que lo pone avisa a la familia y lo deja en Jefatura.
- Jefatura lo contabiliza, y Dirección decide la sanción, y se entrega al tutor.
- el tutor o tutora decide las fechas de la expulsión (evitando, en lo posible, si es menos de una semana, que coincida con viernes y lunes), comunica las fechas al **equipo educativo, familia y a Jefatura**.
- la expulsión a casa conlleva FALTA JUSTIFICADA. En caso de ser en el aula de convivencia, el profesorado que imparte clase ese día debe corroborar que el alumno ha asistido, y se le pondrá su correspondiente falta en caso de ausencia.
- el tutor coordina que el alumnado reciba las tareas para esos días, y apunta los días de expulsión en el cuaderno disponible en el aula de convivencia, si fuera el caso.
- el tutor entrega el parte al alumnado, y lo recoge firmado al día siguiente, quedando la copia azul para la familia, verde para el tutor, y blanca para Jefatura.

d) Partes con **expulsión inmediata a casa**:

- dependiendo de la gravedad de la situación que dé lugar a un parte grave, el Equipo Directivo puede decidir la expulsión inmediata del alumno/a del centro, comunicándose directamente a la familia para que vengan a su recogida. En tal caso, el tutor o tutora será avisado, lo comunicará al equipo docente y coordinará el envío de tareas para los días pertinentes.

CASO PARTICULAR: PARTES POR USO NO AUTORIZADO DEL TELÉFONO MÓVIL

El alumnado no puede utilizar el dispositivo móvil sin permiso del profesorado, **en ninguna dependencia del centro**. En caso de ser sorprendido haciendo uso del mismo, se tramitará como sigue:

- **CASO 1:** El profesor se dirigirá a Dirección con el alumno, donde, con alguien del Equipo Directivo, apagarán el teléfono y lo guardarán, junto con los datos del alumno. Además, tramitará un parte leve y comunicará a la familia lo ocurrido, debiendo ésta recoger el dispositivo en Dirección en horario de 14:00 a 15:00 h.
- **CASO 2:** La segunda vez que el alumno sea sorprendido haciendo uso del teléfono móvil, además de cumplimentar como en el caso 1, el alumno será expulsado durante una hora al aula de convivencia y tendrá que realizar un test para reflexionar sobre el uso del teléfono móvil y su grado de dependencia del mismo.
- **CASO 3:** La tercera vez que el alumno sea sorprendido haciendo uso del teléfono móvil, además de tramitarse como en el caso 1, el parte será considerado grave, y conllevará un día de expulsión a casa.