

DOCUMENTOS PROCEDEMENTO DISCIPLINARIO –ALUMNADO –Vers. MGuerra 08/04/2013

Cd	MODELO_NOME	OBSERVACIÓNS/ACLARACIÓ
01	Acordo de incoación de procedemento disciplinario por parte da dirección do centro	
02	Comunicación do acordo de incoación do procedemento a: alumno/a ou aos pais/nais ou titores legais	
03	Comunicación do acordo de incoación do procedemento á persoa instrutora.	
04	Resolución motivada da dirección do centro ante posible solicitude de abstención ou recusación da persoa instrutora, si foi o caso.	Modelo libre (Non se elaborou este modelo pola excepcionalidade coa que se produce esta situación. A dirección do centro debe elaborar o dito modelo, para responder de forma motivada a unha posible solicitudes de abstención ou recusación da persoa instrutora.
05	Informe-comunicación á inspección educativa da apertura de expediente.	
06	Cita para comparecencia diante da persoa instrutora para toma de declaración.	
07	Acta de comparecencia diante da persoa instrutora	
08	Proposta de medidas provisionais polo instrutor	Modelo libre (A dirección do centro elaborará si é o caso, un modelo para que o instrutor realice esta proposta)
09	Comunicación a: alumno/a ou aos pais/nais ou titores legais, de medidas provisionais adoptadas pola dirección do centro	Modelo libre (A dirección do centro elaborará si é o caso, un modelo para comunicar ás ditas medidas provisionais)
10	Proposta de resolución do expediente por parte da persoa instrutora e remisión/achega ao director/a do centro.	
11	Convocatoria a: alumno/a ou aos pais/nais ou titores legais, para trámite de audiencia e vista de expediente (art. 25.5)	
12	Acta do trámite de audiencia a: alumno/a ou aos pais/nais ou titores legais (art. 25.5)	
13	Resolución do expediente disciplinario por parte da dirección do centro.	
14	Comunicación da resolución do expediente ao alumno/a ou aos pais/nais ou titores legais.	Modelo libre (En todo caso este trámite xa se pode realizar co modelo 13, en tanto que se pode facer achega da Resolución de forma presencial e directa, asinando o recibí que figura no propio documento de Resolución, evitando así ter que efectuar unha comunicación certificada e con acuse de recibo, etc)
15	Comunicación da resolución do expediente ao consello escolar do centro.	Modelo libre a realizar pola dirección do centro si o estima oportuno.
16	Ratificación ou modificación da resolución do expediente polo director/a do centro, logo de posibles alegacións ante o consello escolar, si foi o caso.	Modelo libre a realizar pola dirección do centro si o estima oportuno. En todo caso, si a dirección do centro decide modificar a resolución, o que procede e xa empregando a resolución emitida con anterioridade, efectuando ou inserindo nela a correspondente modificación, indicando que se fai en base á proposta/informe do Consello Escolar. Neste caso debe facerse achega da resolución corrixida, de novo ao pai/nai e/ou titor/a legal, en caso de que xa fora achegada previamente sen esperar á unha posible solicitude (non vinculante) da persoa interesada ao Consello Escolar.
17	Informe-comunicación á inspección educativa de peche do expediente e remisión de copia da resolución.	