COLEGIO
SAN JOSÉ

CURSO
2026–2027

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO (NCOF)

SOY
Hacer desde el ser

FEyE
FUNDACIÓN
EDUCACIÓN Y EVANGELIO

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

PREÁMBULO **4**
TÍTULO PRELIMINAR **5**
TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA **7**
CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR. 8
CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS. 9
CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES. 12
CAPÍTULO CUARTO: PADRES. 14
CAPITULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS. 17
CAPITULO SEXTO. OTROS MIEMBROS. 18
CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN. 18
TÍTULO II **20**
ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN **20**
CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES. 20
Sección Primera: Director General. 20
Sección Segunda: Director Pedagógico. 22
Sección Tercera: Coordinador General de Etapa. 24
Sección Cuarta: Coordinador General de Pastoral. 25
Sección Quinta: Responsable de Administración. 25
CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS. 27
Sección Primera: Equipo Directivo. 27
Sección Segunda: Consejo Escolar. 28
Sección Tercera: Claustro de Profesores. 31
Sección Cuarta: Equipo de Pastoral. 33
Sección Quinta: Comisión de Coordinación Pedagógica 34
TITULO III **35**
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA **35**
CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES. 35
Sección Primera: Coordinador de Orientación. 35
Sección Segunda: Coordinador de Ciclo. 36
Sección Tercera: Tutor. 37
Sección Cuarta: Otros coordinadores 38
CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS. 39
Sección Primera: Equipo Docente. 39

Sección Segunda: Departamento de Orientación. 39
Sección Tercera: Otros Departamentos. 40
TITULO IV **41**
ACCION EDUCATIVA **41**
TÍTULO V **43**
NORMAS FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO **43**
NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. 43
TÍTULO VI **56**
NORMAS CONVIVENCIA **56**
CARTA DE CONVIVENCIA 56
CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO 57
MEDIACIÓN ESCOLAR 59
COMUNIDAD EDUCATIVA 59
OBJETIVOS 59
NORMAS DE CONVIVENCIA 60
PAUTAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO 61
PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS 62
CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS 63
GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS 64
MEDIDAS EDUCATIVAS Y PREVENTIVAS Y COMPROMISO DE CONVIVENCIA. 64
CRITERIOS DE CORRECCIÓN DE CONDUCTAS: 65
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ENTRE IGUALES. 68
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR. 69
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO. 69
APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS QUE DAÑAN AL LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (Decreto 13/2013) 70
PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE CORRECCIONES. 70
PRESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS INFRACTORAS Y DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. 71
CAPÍTULO TERCERO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 77

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

PREÁMBULO

En la redacción de las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento se ha tenido en cuenta la legislación vigente y, en concreto, lo contemplado en:

1. Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
2. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
3. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
4. Ley 2/1.995, de 2 de marzo, contra la venta de bebidas alcohólicas a menores.
5. R. D. 732/1.995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros.
7. Ley 28/2.005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo.
8. Orden de 25 de mayo de 2.006, de la Consejería de Educación y Ciencia de Castilla-La Mancha, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Colegios de Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
11. Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha
12. Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado
13. Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha
14. Resolución de 20 de enero de 2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-la Mancha
15. Resolución 18 de enero de 2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla La Mancha.

ADAPTADO A LA LOE, AL DECRETO 3/2008, DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE CASTILLA-LA MANCHA, A LA LEY 3/2012, DE 10 DE MAYO, DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y A SU DESARROLLO REGLAMENTARIO POR DECRETO 13/2013, DE 21 DE MAYO DE 2013

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro **"Colegio San José – FEyE"** y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa del Centro, cuyo titular es la Fundación Educación y Evangelio.

Art. 2.- Principios dinamizadores.

La organización y el funcionamiento del Centro responderá a los siguientes principios:

a. El carácter Católico del Centro.
b. La plena realización de la oferta.
c. La configuración del Centro como Comunidad Educativa.
d. Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.
e. La identidad propia de la Fundación Educación y Evangelio y de su Proyecto Educativo Institucional.

Art. 3.- Sostenimiento del Centro con fondos públicos.

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria. La etapa de Bachillerato no está acogida al régimen de conciertos.

Art 4.- Elaboración, Revisión y Modificaciones

1. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas, con las aportaciones de la comunidad educativa, por el Equipo directivo, informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

2. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

3. Una vez aprobadas, las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director o directora del centro las hará públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

educativa.

4. A instancias de la Dirección o de un tercio, al menos, de los miembros del Consejo Escolar, se podrán presentar modificaciones a este documento. Asimismo, el Consejo Escolar, por mayoría de dos tercios, y previo informe favorable del Claustro de Profesores, podrá modificar, en todo o en parte, las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. Todas aquellas modificaciones serán de aplicación en el curso siguiente.

Art. 5.- Aplicación

1. El profesorado tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

2. Le corresponde al Claustro, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 modificada por la Ley Orgánica 8/2013, informar las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que se atengan a la normativa vigente, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

3. El director o la directora tiene la responsabilidad de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

4. El Consejo escolar tiene la responsabilidad de conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente, y la de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y la resolución pacífica de conflictos, la educación en valores y la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

5. En el Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo.

6. La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en este documento, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

7. La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas

detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

8. El alumnado participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del aula, y en la promoción de la convivencia a través de los delegados de curso, de las asociaciones de alumnas y alumnos, y de sus Página 8 de 88 representantes en el Consejo escolar o participando como voluntarios en los equipos de mediación.
9. Las madres, padres o tutores contribuyen a la mejora del clima educativo, a través de los representantes del Consejo escolar, de las Asociaciones de madres y padres o participando como voluntarios en el equipo de mediación.
10. El personal de administración y servicios del centro contribuirán de forma activa a la mejora de la convivencia.

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 4.- Miembros.

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.
2. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

Art. 5.- Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a

a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
e) Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento

Art. 6.- Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.

b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.

c) Respetar y promover la imagen del Centro.

d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

Art. 7.- Normas de convivencia.

1. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

a) El crecimiento integral de la persona.

b) Los fines educativos del Centro, en desarrollo del carácter propio y proyecto educativo del Centro.

c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.

d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.

e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

2. Las normas de convivencia del centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.

Art. 8.- Entidad Titular

La Entidad Titular es la Fundación Educación y Evangelio, que ejerce sus funciones a través del Patronato, la Comisión Permanente, el Comité de Dirección y Equipos directivos de los centros.

Art. 9.- Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

a) Establecer el Carácter Propio del Centro y garantizar su cumplimiento.

b) Establecer las líneas generales del Proyecto Educativo de la Fundación y las NCOF en el Centro.

c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.

d) Ordenar la gestión económica del Centro.

e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.

f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación.

g) Decidir la prestación de actividades y servicios.

h) Promover y proponer la elaboración del Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento (NCOF) del Centro para su información al Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.

i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.

j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.

k) Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.

l) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro, decidiendo sobre la admisión y cese de estos.

m) Desarrollar y concretar las normas de convivencia. Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.

n) Decidir sobre las obras o mejoras a realizar en los centros.

o) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.

Art. 10.- Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el NCOF del Centro.

b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.

c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica, de los conciertos educativos, y en general las relacionadas con la actividad y funcionamiento del Centro.

Art. 11.- Representación.

La representación ordinaria de la Entidad Titular en el Centro estará conferida al Director General en los términos señalados en el **artículo 40** del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.

Art. 12.- Derechos.

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

   a) Recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

   b) Conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.

   c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.

d) Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.

e) Ser protegidos contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.

f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.

g) Recibir orientación escolar y profesional.

h) Ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.

i) Ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.

j) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en el presente reglamento.

k) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el Centro, en los términos legalmente previstos.

l) Participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración de las NCOF y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.

m) Recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

n) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

o) Aquellos otros derechos que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro.

p) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

Art. 13.- Deberes.

Los alumnos están obligados a:

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

1. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
2. Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
3. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
4. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
5. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Respetar el Proyecto Educativo del Centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

d) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.

e) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.

f) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.

g) Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.

h) Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro.

Art. 14.- Admisión.

1. Las decisiones relativas al proceso de admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro.

2. En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en su normativa de desarrollo.

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

Admisión de alumnos de Bachillerato.

1. Alumnos del Centro que hayan demostrado la aceptación del Carácter Propio del Centro y de su Plan de Convivencia.
2. Para alumnos de nueva incorporación la aceptación y cumplimiento del Carácter Propio del Centro y de su Plan de Convivencia.
3. Expediente académico y los hábitos de estudio.
4. Consejo Orientador.
5. Alumnos con necesidades familiares y/o sociales especiales

CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.

Art. 15.- Derechos.

Los profesores tienen derecho a:

1. Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Desarrollar libremente su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
3. Su formación permanente.
4. Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.
5. Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de Etapa y de forma coordinada por el departamento correspondiente.
6. Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la Fundación Educación y Evangelio.
7. Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.

8. Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
9. Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
10. Participar en la elaboración de las normas de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
11. Y todos los derechos que les afecten y que se recojan en el NCOF.

Art. 16.- Deberes.

Los profesores están obligados a:

a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.
b) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la Programación General Anual.
c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las Programaciones de Etapa.
d) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo educativo del curso y del Departamento correspondiente.
e) Elaborar la programación de aula.
f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
g) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o Departamentos relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
h) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
i) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
j) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
k) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
l) Aquellas otras que determine la normativa vigente.
m) Y todos los deberes que les afecten y que se recojan en las NCOF

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

Son funciones del profesorado:

a) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.

b) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

c) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

d) La coordinación de las actividades docentes.

e) La participación en la actividad general del Centro.

f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que proponga la Entidad Titular del Centro.

g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.

j) La participación en las actuaciones previstas en las NCOF en los términos en él contemplados.

k) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.

l) Aquéllas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro.

El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

Art. 17.- Incorporación.

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo Escolar.

2. En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LODE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular del Centro la anunciará públicamente y simultáneamente instará la convocatoria de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo Escolar que se habrá de reunir en el plazo de diez días naturales a fin de fijar de común acuerdo los criterios de selección de los candidatos que, en todo caso, se basarán en los principios de mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del Centro y del puesto docente. No obstante, lo anterior, los criterios de selección podrán quedar establecidos con carácter permanente para todas las vacantes, salvo que circunstancias especiales aconsejarán su revisión.
3. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter de laboral.
4. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

CAPÍTULO CUARTO: PADRES.

Art. 18.- Derechos.

Los padres o tutores tienen derecho a:

a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
b) Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
d) A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
e) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
f) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.

g) Conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.

h) Ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.

i) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.

A este respecto y al amparo de la normativa vigente siguiente: *Código civil* en relación a la patria potestad en su artículo 136*; Ley de protección de datos*; *Ley 39/2015 de 1 de octubre (art. 4), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas*. A las tutorías y/o reuniones en las que se aporte información sobre los menores, podrán asistir, exclusivamente, los tutores legales de los alumnos.

j) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.

Art. 19.- Deberes.

Los padres están obligados a:

a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:

- Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
- Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
- Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
- Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

- Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.

b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.

c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.

d) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.

e) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.

f) La participación en las actuaciones previstas en las NCOF del Centro en los términos en ellas contempladas.

g) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.

h) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.

i) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.

j) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.

k) Los padres de los alumnos que cursen Bachillerato en el Centro, deben de estar al corriente de los pagos del mismo. Teniendo como plazo máximo para liquidar los recibos impagados hasta el 15 de junio del presente curso. En el caso de no ser así, el Colegio tomará las medidas legales correspondientes.

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS.

Art. 20.- Derechos.

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

a) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.

b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.

c) Su formación permanente.

d) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.

e) Desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.

f) Participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.

g) Conocer las NCOF del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.

Art. 21.- Deberes.

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.

b) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.

c) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.

d) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.

e) Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este

sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.

f) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

Art. 22.- Incorporación.

El personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS.

Art. 23.- Otros miembros.

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro.

Art. 24.- Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

a) Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.

b) Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable y por la Entidad Titular del Centro.

Art. 25.- Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 23 del presente reglamento.

b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.

Art. 26.- Características.

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

a) La condición básica del funcionamiento del Centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su Carácter Propio y Proyecto Educativo.

b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 27.- Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el Centro son:

a) El personal.

b) Los órganos colegiados.

c) Las asociaciones.

d) Los delegados.

Art. 28.- Ámbito personal.

Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa participa, con su peculiar aportación, en la consecución de los objetivos del Centro.

Art. 29.- Órganos colegiados.

1. Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado en los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.

2. La Entidad Titular del Centro podrá constituir Consejos para la participación de los miembros de la Comunidad Educativa en las áreas que se determinen.

Art. 30.- Asociaciones.

1. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:

a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.

b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.

c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.

2. Las Asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:

a) Establecer su domicilio social en el Centro.

b) Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Curricular de la Etapa.

c) Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias previa oportuna autorización de la Entidad Titular del Centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.

d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.

e) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.

f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formulados por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.

g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.

h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

3. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Art. 31.- Delegados.

Los alumnos podrán elegir democráticamente delegados de clase, curso y etapa por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad Titular del Centro.

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

TÍTULO II

ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Art. 39.- Órganos de gobierno, participación y gestión.

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director General, el Director Pedagógico, el Coordinador General de Etapa, el Coordinador General de Pastoral y el Responsable de Administración.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo del Centro, el Claustro de Profesores y el Equipo de Pastoral.
4. Es órgano colegiado de participación y gestión del Consejo Escolar.
5. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: Director General.

Art. 40.- Competencias.

1. El Director General dirige la acción educativa del centro por delegación de la Fundación Educación y Evangelio, a la que por su cargo representa ante la Comunidad Educativa y ante los competentes organismos eclesiásticos y civiles para los temas concernientes a su centro.

   Debe dar cuenta de su gestión al Comité de Dirección en la persona del Secretario Ejecutivo.

2. Son competencias del Director General:

a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular en el Centro, con las facultades que esta le otorgue.

b) Velar por el cumplimiento del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.

c) Dirigir el Centro de acuerdo con los criterios y directrices marcados por la Fundación a través de sus órganos de Dirección.

d) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo.

e) Convocar a las reuniones del Equipo Directivo al Responsable de Administración una vez al mes, y siempre que lo considere oportuno.

f) Representar a la Entidad Titular en el Consejo Escolar.

g) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.

h) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales de todo orden que regulen la vida del Centro.

i) Proponer, mediante estudio razonado, mejoras del Centro y aprovechamiento de los recursos materiales puestos a su disposición.

j) Promover la elaboración del Proyecto Educativo del Centro en coherencia con el Proyecto de la Fundación y darlo a conocer a la Comunidad Educativa.

k) Proponer al Comité de Dirección la modificación de los conciertos educativos por incremento o disminución de unidades y suscribir en nombre de la Entidad Titular los conciertos educativos.

l) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación pedagógica y a los tutores de manera colegiada con el equipo directivo del Centro, previa consulta al responsable de área correspondiente del Comité de Dirección.

m) Proponer al Comité de Dirección el régimen de gestión económica del Centro, la aprobación de los presupuestos ordinarios y extraordinarios, el balance, la rendición de cuentas y la autorización del régimen de financiación complementaria del Centro.

n) Supervisar la elaboración de los presupuestos y su correcta ejecución. Asimismo, presentar al Consejo Escolar la propuesta de la Entidad Titular sobre presupuestos correspondientes a fondos públicos, cantidades autorizadas y rendición anual de cuentas, proponiendo al Comité de Dirección los precios de las actividades y servicios del Centro.

o) Suscribir las solicitudes ordinarias dirigidas a la Administración en nombre de la Entidad Titular.

p) Impulsar y coordinar el proceso de constitución del Consejo Escolar, comunicando su composición a la Comunidad Educativa.

q) Aprobar, a propuesta del Director Pedagógico, la distribución de horas lectivas y no lectivas del personal del Centro de acuerdo con lo establecido en el Convenio colectivo, conforme a las directrices de la Fundación y previa comunicación al responsable del Área Pedagógica.

r) Mantener y potenciar relaciones con los distintos miembros de la Comunidad Educativa y sus asociaciones, con la iglesia local y con las instituciones del entorno del Centro.

s) Autorizar, previa consulta al responsable del área de Gestión y Administración, la afectación y cesión de los locales del Centro por plazo igual o inferior a un curso escolar.

t) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de alumnos.

u) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia.

v) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica, de los conciertos educativos, de las relaciones laborales y, en general, la relacionada con la actividad y funcionamiento del Centro.

w) Ejercer la jefatura de todo el personal del Centro.

x) Velar por el cumplimiento de los protocolos de la Fundación que aseguren las correctas relaciones laborales.

y) Revisar, actualizar y custodiar la gestión documental del Centro.

z) Velar por el cumplimiento del Carácter Propio y del NCOF en su Centro.

3. El Director General se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular, como Titular del Centro, sean respetadas y atendidas.

4. El Director General sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del Centro en todos sus aspectos.

Art. 41.- Nombramiento y cese.

El Director General es nombrado y cesado por el Patronato a propuesta del Comité de Dirección de la Fundación Educación y Evangelio, oído el Equipo Directivo del Centro y cuantas personas se considere oportuno consultar.

Es nombrado por tres años, pudiendo prorrogar su mandato por un máximo de dos nuevos períodos.

Sección Segunda: Director Pedagógico.

Art. 42.- Competencias.

1. El Director Pedagógico es el responsable de dirigir y coordinar la acción pedagógica y educativa de la etapa correspondiente en el Centro sin perjuicio de las competencias del Director General. Es miembro por propio derecho del Equipo Directivo. Debe dar cuenta de su gestión al Equipo Directivo.

2. Son competencias del Director Pedagógico, en su correspondiente ámbito y conforme a las directrices de la Entidad Titular:

   a) Dirigir y coordinar las actividades educativas.

   b) Ejercer la jefatura académica del personal docente en los aspectos educativos con el visto bueno de la entidad titular.

   c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de etapa.

   d) Visar las certificaciones y documentos académicos.

   e) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar, del Claustro de etapa y de sus equipos de coordinación en el ámbito de sus facultades.

   f) Proponer al Director General para su nombramiento a los Coordinadores de Ciclo y a los Tutores.

   g) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el NCOF del Centro.

   h) Representar al Centro ante la administración educativa para los asuntos que le son propios.

   i) Favorecer la acción evangelizadora y pastoral de las actividades escolares que se realicen en el Centro.

   j) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

3. En materia de convivencia el Director Pedagógico del centro deberá:

   a) Velar por la realización de las actividades programadas dentro de las NCOF del Centro.

   b) Promover la resolución de los conflictos mediante la mediación o el contrato educativo en los términos recogidos en el presente RRI, así como determinar las medidas correctivas determinadas ante las faltas cuando sean de su competencia.

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

Art. 43.- Ámbito y nombramiento.

1. En el Centro existirá un Director Pedagógico para cada una de las siguientes enseñanzas, siempre que así lo contemple la Administración Educativa:
   a) Educación Infantil y Primaria.
   b) Educación Secundaria.
2. El Director Pedagógico es nombrado por la Entidad Titular del Centro previo informe al Consejo Escolar. Dicho informe será adoptado por la mayoría de los miembros asistentes.
3. La duración del mandato del Director Pedagógico será de tres años, pudiendo prorrogar su mandato por un máximo de dos nuevos períodos.

Art. 44.- Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director Pedagógico cesará:
   a) Al concluir el período de su mandato.
   b) Por acuerdo de la Entidad Titular, basado en razones justificadas y dando cuenta al Consejo Escolar.
   c) Por dimisión.
   d) Por cesar como profesor del Centro.
   e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. La Entidad Titular podrá suspender cautelarmente o cesar al Director Pedagógico antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar y audiencia al interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.
3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico, asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación, la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 42 del presente Reglamento, sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el párrafo anterior, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por

causas no imputables a la Entidad Titular.

Sección Tercera: Coordinador General de Etapa.

Art. 45.- Competencias.

1. Son competencias del Coordinador General de Etapa, en su correspondiente ámbito:
   a) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
   b) Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en las NCOF del centro.
   c) Velar por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en las NCOF y de las actuaciones relativas a la mejora de la convivencia reflejadas en los respectivos planes de acción tutorial y de atención a la diversidad del centro.
   d) Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.
   e) Organizar la atención educativa del alumnado al que se le suspendiese el derecho de asistencia a la clase, en el marco de lo dispuesto en las normas de convivencia o de organización y funcionamiento del centro.
   f) Ser el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar. Deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores, cuando el alumno es menor.
   g) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.
2. En los centros que no exista coordinador general de etapa, estas competencias serán asumidas por el Director Pedagógico de la etapa correspondiente.

Art. 46.- Ámbito, nombramiento y cese.

1. El nombramiento de este coordinador se determinará solo en aquellos centros en los que el Director General coincida con el director pedagógico de una etapa.

3. El Coordinador General de Etapa es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico correspondiente.

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

Sección Cuarta: Coordinador General de Pastoral.

Art. 47.- Competencias.

1. Es el responsable de promover y animar la acción pastoral del colegio en fidelidad a su Carácter Propio y a su Proyecto Educativo. Es miembro por propio derecho del Equipo Directivo. Debe dar cuenta de su gestión al Equipo Directivo.
2. Son competencias del Coordinador General de Pastoral conforme a los criterios y directrices de la Entidad Titular, son:
   a) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las acciones pastorales.
   b) Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Pastoral.
   c) Garantizar la concreción de las acciones pastorales de la Fundación.
   d) Impulsar y coordinar, en coordinación con el Director Pedagógico, la enseñanza y aprendizaje del área de formación religiosa y el diálogo fe-cultura.
   e) Coordinar y velar por las actividades complementarias y extraescolares de carácter evangelizador.
   f) Colaborar, desde el aspecto evangelizador, en la programación y realización de la acción educativa y de la tarea orientadora de los tutores.
   g) Colaborar con la Parroquia y la Iglesia Diocesana en las acciones pastorales.
   h) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro

Art. 48.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Pastoral es nombrado y cesado por la Entidad Titular, oído el Equipo Directivo del Centro y cuantas personas se considere oportuno consultar.

Es nombrado por tres años, pudiendo prorrogar su mandato por un máximo de dos nuevos períodos.

Sección Quinta: Responsable de Administración.

Art. 49.- Competencias del Responsable de Administración.

1. Es el responsable**,** junto con el Director General, de la gestión económica del Centro.
2. Las competencias del Responsable de Administración, conforme a los criterios y directrices de la Entidad Titular, son:
   a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico.
   b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
   c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan según la legislación vigente, y el cumplimiento por el Centro de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
   d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
   e) Rendir cuentas y mantener informado al Director General y al responsable del Área de Gestión y Administración del Comité de la marcha económica del Centro.
   f) Presentar al Equipo Directivo y al responsable del Área de Gestión y Administración del Comité informes periódicos sobre la aplicación del Presupuesto Anual y el Balance de Situación.
   g) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad, el archivo de Administración y el inventario del Centro.
   h) Coordinar al personal de Administración y Servicios que no esté adscrito a otros órganos de gobierno.
   i) Velar por el cumplimiento de los protocolos de la Fundación que aseguren el buen funcionamiento de la gestión económica.
   j) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a Prevención de Riesgos Laborales.
   k) Asistir a las reuniones del Equipo Directivo cuando sea convocado.
   l) Velar por el cuidado y buen mantenimiento de las instalaciones y bienes del Centro.
   m) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro

Art. 50.- Nombramiento y cese.

El Responsable de Administración es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo Directivo.

Art. 51.- Composición.

1. La composición del Equipo Directivo en cada colegio de la Fundación Educación y Evangelio será:
   a) El Director General, que lo convoca y preside.
   b) El/Los Director/es Pedagógico/s.
   c) El Coordinador de Pastoral.
   d) El Coordinador General de Etapa en el caso de que el Director General coincida con el Director Pedagógico de dicha etapa.
2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas puntualmente por el Director General otras personas, con voz, pero sin voto.

Art. 52.- Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

a) Velar por el cumplimiento del Carácter Propio y demás normativa de la Fundación.
b) Asesorar al Director General en el ejercicio de sus funciones.
c) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
d) Elaborar, a propuesta del Director General, la Programación General Anual del Centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
e) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar, Claustros y en otras reuniones de carácter general.
f) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades o servicios, en coherencia con las líneas generales del Proyecto Educativo de la Fundación.

g) Velar por el cumplimiento de los presupuestos anuales y en general por la gestión económica del Centro.

h) Promover y apoyar las acciones evangelizadoras del Centro en coherencia con el estilo pastoral de la Fundación.

i) Velar por el cuidado y buen mantenimiento de las instalaciones y bienes del Centro.

j) Aprobar las NCOF del Centro.

k) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento.

Art. 53.- Reuniones.

El Equipo Directivo se reunirá, al menos, una vez cada quince días.

Sección Segunda: Consejo Escolar.

Art. 54.- Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación en el Centro en lo referente a las enseñanzas objeto de concierto educativo con la Administración.

Art. 55.- Composición.

El Consejo Escolar está formado por:

a) El Director General del centro y otros dos representantes de la Entidad Titular.

b) Los Directores Pedagógicos.

c) Cuatro representantes de los profesores.

d) Cuatro representantes de los padres.

e) Dos representantes de los alumnos, a partir de 1º de ESO.

f) Un representante del personal de administración y servicios.

Art. 56.- Elección, designación y vacantes.

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de atención educativa complementaria en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que

determine la Entidad Titular del Centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás normativa vigente.

2. La Asociación de Padres podrá designar uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar.

Art. 57.- Competencias.

Son competencias del Consejo Escolar:

a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.

b) Informar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el NCOF del Centro.

c) Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo del Centro.

d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Presupuesto del Centro en relación a los fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la Rendición Anual de Cuentas.

e) Intervenir en la designación del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en los artículos 42 y 43 del presente Reglamento.

f) Intervenir en la selección del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, y en el artículo 16 del presente Reglamento.

g) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.

h) Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el Director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.

i) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.

j) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.

k) Proponer, en su caso, a la Administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de Actividades escolares complementarias en niveles concertados.

l) Informar los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.

m) Favorecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.

n) Participar en la evaluación de la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.

o) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

p) Además, como agente de la convivencia del Centro, todas aquellas funciones que establezca la normativa y las NCOF del Centro.

q) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del Centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

Art. 58.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Consejo Escolar se regirá por las siguientes normas:

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas conjuntamente por el Director General y el Director Pedagógico. Preside el Consejo el Director Pedagógico del nivel que haya sido acordado por el Director General. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

2. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular del Centro o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo Escolar.

3. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

4. A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
6. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
9. El Secretario del Consejo será nombrado por la Entidad Titular del Centro. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.
10. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
11. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como Anexo al presente Reglamento.
12. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.

Art. 59 Comisión de convivencia

Apartado 1.

De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo Escolar, se constituye la Comisión de Convivencia del centro.

Apartado 2.

La Comisión de convivencia estará integrada por las personas que designe la Entidad Titular entre las cuales deberán figurar el Director Pedagógico, el jefe de estudios y, al menos, un padre, un alumno y un profesor que pueden no ser miembros del Consejo Escolar.

Los miembros designados por el Titular para esta comisión podrán permanecer en el cargo un máximo de tres años. El Titular podrá remover en cualquier momento a los miembros por él designados en esta comisión, así como prorrogar su mandato por otros tres años.

Apartado 3.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

b) Proponer medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.

c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.

d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.

e) Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

Apartado 4.

El funcionamiento de la Comisión de Convivencia se regirá por las siguientes normas:

a) Convoca y preside las reuniones el Director Pedagógico.

b) La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día.

   Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

c) La Comisión de Convivencia se reunirá, como mínimo, 3 veces al año.

Sección Tercera: Claustro de Profesores.

Art. 59.- Claustro de Profesores.

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro y los orientadores.

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

Art. 60.- Competencias.

Son competencias del Claustro de Profesores:

r) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.

s) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.

t) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en los artículos 54 y 55 del presente Reglamento.

u) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro

v) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.

w) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.

Art. 61.- Secciones o Claustros de Etapa

1. La Entidad Titular del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.
2. En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

Art. 62.- Competencias de las Secciones o Claustros de Etapa.

Son competencias de la Sección o Claustro de Etapa en su ámbito:

a) Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Pedagógico de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.

b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.

c) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

Art. 63.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director General.
2. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
5. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
6. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
8. El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.

Sección Cuarta: Equipo de Pastoral.

Art. 64.- Equipo de Pastoral.

Es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el Centro. Es coordinado y dirigido por el Coordinador General de Pastoral.

Art. 65.- Composición.

1. El Equipo de Pastoral está formado por:
   a) El Coordinador General de Pastoral.
   b) Los Coordinadores de Pastoral de etapas o niveles.
2. Cuando el equipo de pastoral así lo considere oportuno, se podrá ampliar el equipo con alumnos de los cursos superiores, padres, profesores y catequistas.

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

Art. 66.- Competencias.

Son competencias del Equipo de Pastoral:

a) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del proyecto educativo y realizar su seguimiento.

b) Planificar, de acuerdo con el Proyecto Educativo, el proyecto curricular que corresponda y las actividades pastorales de la acción educativa.

c) Velar, en colaboración con el seminario de religión, en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.

d) Apoyar y animar la identidad del educador cristiano y acciones que tengan como fin la sensibilización de toda la comunidad educativa hacia el ideario del Centro.

e) Contribuir a la formación del carácter propio del Centro, tanto en los profesores de reciente incorporación como en tareas de reciclado de todo el profesorado en general.

f) Informar y motivar al claustro de las actividades relacionadas con la formación del profesorado en temas pastorales y relación fe-cultura.

g) Buscar puntos de encuentro con los distintos departamentos y áreas de conocimiento con el fin de hacer real el diálogo fe-cultura.

h) Mantener viva y activa una actitud y una práctica de búsqueda para descubrir las formas pastorales que mejor convengan a cada tiempo, lugar y persona.

i) Animar la dimensión comunitaria y celebrativa de la fe cristiana en toda la comunidad educativa.

j) Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de acción tutorial.

Sección Quinta: Comisión de Coordinación Pedagógica

Art. 67.- Comisión de coordinación pedagógica.

La Comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre cursos de cada etapa, de las etapas de cada centro y entre este y otros centros.

Art. 68.- Composición.

La Comisión de coordinación pedagógica está constituida por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, el orientador, los jefes de los departamentos didácticos y el coordinador de formación. Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, el director podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma.

Art. 69.- Competencias.

1. La CCP tendrá una periodicidad de al menos una vez al mes según el calendario establecido al comienzo de curso, aunque podrá ser convocada semanalmente cuando el director lo considere oportuno.
2. Tendrán lugar en un período que facilite la asistencia de todos sus miembros.
3. Se convocará a los miembros de la Comisión mediante orden del día que se entregará junto con la documentación objeto de estudio al menos 24 horas antes de la sesión.
4. Los acuerdos de la CCP se harán llegar por parte de los Jefes de Departamento al resto de profesores de su departamento.
5. Desde la Comisión de coordinación pedagógica se impulsarán medidas que favorezcan la coordinación del Proyecto educativo con el Proyecto de los colegios de educación infantil y primaria de su área de influencia, con el objeto de facilitar la transición del alumnado. Asimismo, se desarrollarán medidas que refuercen la coordinación con los Conservatorios Profesionales para favorecer la simultaneidad de las enseñanzas, con los Centros de educación de personas adultas y con las Escuelas Oficiales de Idiomas para facilitar el intercambio de información

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

TITULO III

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art. 67.- Órganos de coordinación educativa.

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de Orientación, el Coordinador de Ciclo, el Tutor y aquellos otros coordinadores que determine la Entidad Titular.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa el Consejo Pastoral, los Equipos Docentes, el Departamento de Orientación y otros Departamentos.

CAPITULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: Coordinador de Orientación.

Art. 68.- Competencias.

1. Son competencias del Coordinador de Orientación:
   a) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
   b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación y de su equipo.
   c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
   d) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
   e) Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.
2. El orientador realizará las siguientes actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar:
   a) Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.

b) Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.

c) Colaboración con el Coordinador General de Etapa o Coordinadores de Ciclo, en la adecuación del plan de acción tutorial al plan de convivencia del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución de conflictos.

d) Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.

Art. 69.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Orientación es nombrado y cesado por el Director General del Centro.

Sección Segunda: Coordinador de Ciclo.

Art. 70.- Competencias del Coordinador de Ciclo.

Son competencias del Coordinador de Ciclo:

a) Presidir las reuniones de los equipos docentes de su ciclo, fijar el orden del día y levantar acta.

b) Recibir y difundir entre los profesores del ciclo en cuestión, la información académica y los recursos materiales, pedagógicos y didácticos.

c) Coordinar las actividades educativas del ciclo.

d) Coordinar la elaboración de la memoria en lo que hace relación a las actividades de su ciclo.

e) Acompañar y guiar a los profesores nuevos de su ciclo

f) Asumir la responsabilidad necesaria en caso de que falte el tutor.

g) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los tutores de su ciclo.

h) Convocar y presidir las reuniones de tutores y levantar actas.

i) Valorar, promover y organizar, a propuesta de los profesores, las actividades culturales y complementarias del ciclo, elaborando información sobre excursiones, actividades culturales, etc.

j) Proponer los objetivos de evaluación al equipo de ciclo.

k) Disponer de lo necesario para el buen funcionamiento de las actividades académicas.

l) Coordinar la organización de espacios e instalaciones y velar por la correcta conservación del equipamiento.

m) Responsabilizarse del orden y disciplina de los alumnos del ciclo, así como del cumplimento y aplicación del R.R.I.

n) Supervisar y controlar, las horas de entrada, de apertura de puertas, así como el buen orden en su ciclo.

o) Facilitar y registrar, mediante comunicados, información puntual y gradual de todas las situaciones que repercutan en su ciclo.

p) Mantener informado al Director Pedagógico de todos los acontecimientos relevantes de su ciclo, así como de las necesidades del profesorado del mismo.

q) Establecer, conjuntamente con los tutores y el Departamento de Orientación, las medidas de refuerzo educativo para aquellos alumnos/as que lo necesiten.

r) Ser elemento motivador y de cohesión entre el profesorado.

s) Ser miembro activo en la coordinación del PAT Y PP (Plan de Acción Tutorial y Plan de Pastoral)

t) Organizar y supervisar con el Director Pedagógico, los turnos de vigilancia del patio.

u) Supervisar las entradas y salidas de los alumnos de su ciclo, velando especialmente por la seguridad de los alumnos

Estas funciones poden ser compartidas por más de una persona, delimitando las que asume cada una de ellas y señalando las respectivas responsabilidades complementarias.

Art. 71.- Ámbito, nombramiento y cese.

1. Compete a la entidad Titular del Centro determinar las etapas que contarán con Coordinadores de Ciclo y definir la configuración de los Ciclos.
2. El Coordinador de Ciclo es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico y oído el Coordinador General de su etapa.

Sección Tercera: Tutor.

Art. 72.- Competencias.

1. Son competencias del Tutor:

a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.

b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.

c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.

d) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.

e) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.

2. En materia de convivencia, corresponde a los tutores:

a) En el ámbito del plan de acción tutorial la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.

b) Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.

c) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.

d) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.

e) Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.

f) Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.

g) Orientar y velar por el cumplimiento de las NCOF y de las normas de convivencia establecidas por el centro.

Art. 73.- Nombramiento y cese.

El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico.

Sección Cuarta: Otros coordinadores

Art. 74. Competencias.

1. Los coordinadores son órganos unipersonales responsables de impulsar y coordinar las actividades educativo-pastorales de su respectivo ámbito, en coherencia con el Carácter propio y el Proyecto educativo del Centro. Por eso además de los citados anteriormente según los distintos centros pueden nombrarse otros coordinadores.

2. El ámbito de actuación de los coordinadores se definirá en razón a las necesidades y prioridades del Proyecto educativo del Centro y en referencia a todos o algunos de los siguientes aspectos:

   a) las enseñanzas (centro, etapa, nivel, ...);

   b) las áreas de trabajo (pedagógica, pastoral, económica, formación, comunicación, ...);

   c) el currículo (áreas, materias, orientación, diversidad, ...);

   d) los sujetos (alumnos, profesores, personal de administración y servicios, padres, otros miembros de la comunidad educativa, instituciones, terceros); e) la implantación de planes (calidad, ...);

   e) las actividades (curriculares, extracurriculares, servicios, ...),

   f) y a cualquier otra circunstancia que se considere relevante para la vida del Centro.

3. La Entidad Titular, con la participación del Director General y oído Equipo Directivo, determinará la estructura de órganos unipersonales de coordinación del Centro con indicación, al menos, de su denominación específica, definición, ámbito, dependencia, competencias, nombramiento y cese

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo Docente.

Art. 75.- Composición.

El Equipo Docente está integrado por los profesores del respectivo ciclo, curso o grupo.

Art. 76.- Competencias.

Son competencias del Equipo Docente:

a) Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.

b) Proponer al Claustro criterios generales de evaluación.

c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.

d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.

e) Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.

Sección Segunda: Departamento de Orientación.

Art. 77.- Composición.

El Departamento de Orientación está formado por:

a) El Coordinador del Equipo de Orientación (que podrá ser cualquiera de sus miembros).

b) El/los Orientador/es del centro

c) Los profesores cuyo perfil profesional sea parte clave de la función orientadora (Especialistas en Audición y Lenguaje, Logopedas, Especialistas en Pedagogía Terapéutica, et.).

d) Un profesor responsable del área de tutoría.

e) Otros profesores que, por designación del Director General del Centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Art. 78.- Competencias.

Son competencias del Departamento de Orientación:

a) Redactar, poner en práctica y evaluar el Proyecto de Orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el Centro, de acuerdo con las directrices del Proyecto Educativo del Centro.

b) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la Entidad Titular del Centro.

c) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.

d) Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.

e) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.

f) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

g) Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.

h) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.

i) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

Sección Tercera: Otros Departamentos.

Art. 79.- Configuración y composición.

1. El Departamento es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.
2. La creación y modificación de los Departamentos compete a la Entidad Titular del Centro.
3. El Departamento de Religión deberá coordinarse con el Equipo de Pastoral.

Art. 80.- Competencias.

Son competencias del Departamento:

a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área.

b) Proponer al Claustro criterios de evaluación respecto de su área.

c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.

d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.

TITULO IV

ACCIÓN EDUCATIVA

Art. 81.- Principios.

1. La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.
2. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.
3. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Art. 82.- Carácter Propio.

1. La Entidad Titular del Centro tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del Centro.
2. El Carácter Propio del Centro define:
   a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.
   b) La visión del hombre que orienta la acción educativa.
   c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro. El tipo de convivencia que se promueve y el perfil de salida del alumno.
   d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
   e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.
3. Cualquier modificación en el carácter propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

Art. 83.- Proyecto Educativo de Centro.

1. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.

b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.

c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.

d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.

2. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular del Centro. El Director General es el órgano competente para dirigir y coordinar su elaboración, ejecución y evaluación.

3. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el Centro.

Art. 84.- Programación de Aula.

1. Los profesores y las profesoras realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y Departamento.

2. La programación es aprobada por el Departamento de la asignatura con el visto bueno del Coordinador General de Etapa.

Art. 85.- Evaluación.

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.

2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.

3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director General.

4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Art. 86.- Programación General Anual del Centro.

1. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo

y de su entorno, incluirá:

a) Las modificaciones del Proyecto Curricular de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.

b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.

c) Las acciones de formación permanente del profesorado.

d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo

2. La Programación general Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo e informada y evaluada por el Consejo Escolar a propuesta del Director General. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.

3. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Art. 87.- Plan de Convivencia.

1. Las NCOF serán aprobadas por el Equipo Directivo del Centro, y elaboradas con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en que determina en el presente RRI, siendo informado por el Claustro y el Consejo Escolar. Estas normas forman parte del proyecto educativo y sus concreciones y desarrollos se incorporarán a la PGA de cada curso escolar.

2. Las NCOF recogen las actividades que se programen en el Centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo y el conjunto de Normas de Conducta generales del centro, así como, las pautas para aprobar las normas de aula. Además, incluirá el resto los elementos que determine el Decreto de Convivencia correspondiente.

3. Las NCOF estarán relacionadas con el resto de Planes del centro (Acción tutorial, Atención a la diversidad, Acción social, etc.), que incorporarán medidas y actuaciones destinadas a la prevención y mejora de la convivencia desde su ámbito específico.

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

TÍTULO V

NORMAS FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

Para un buen funcionamiento del Centro en todos sus ámbitos se hacen necesarios la aplicación y el cumplimiento de unas normas de convivencia que contribuyan a este fin.

En este sentido todo lo recogido en el Decreto 3/2008 del 8 de enero del 2008, junto con la formación de los alumnos según el Carácter propio del Centro que potencia cada año una educación en valores que vertebran toda la actividad educativa focalizado cada curso en un valor concreto, debe constituir el eje fundamental de estas normas.

ACCESO AL CENTRO

La puerta de acceso al Centro para el alumnado es la situada en la calle de la Luz, no obstante, para facilitar su acceso, el alumnado discapacitado, accidentado, o que se incorpore al centro más tarde por causa justificada, lo hará por la puerta Principal de la calle Calatrava.

En ningún caso las familias podrán acceder directamente a las aulas y espacios comunes, debiendo permanecer en los sitios habilitados para su recepción.

Si tuvieran que acceder a las aulas fuera del horario escolar, para recoger algo olvidado, siempre será acompañados de una persona del centro.

Los tutores deberán comunicar en portería el listado de las familias autorizadas que vayan a participar en cualquier evento o taller en el centro.

SALIDA DEL CENTRO

La salida de los alumnos al finalizar la jornada escolar se realizará por la calle de la Luz.

Todo el alumnado de E. Infantil será acompañado por sus profesores hasta la puerta de salida. Si algún alumno/a hubiera olvidado algún objeto en clase, esperará a ser acompañado por su profesor/a cuando el resto de alumnos se hayan marchado.

En el caso de los alumnos de 5º y 6º de Ed. Primaria, las familias podrán firmar un documento en el que informan al tutor/a de si sus hijos/as se van solos o acompañados y quien los acompaña a casa.

En caso de que los padres no puedan recoger a sus hijos, éstos deberán firmar una autorización a terceros en secretaría indicando el nombre de las personas autorizadas a hacerlo.

En caso de existir algún alumno con padres separados. Si alguno de los padres o madres presenta autorización para que su hijo vuelva a casa solo, el centro tendrá que atenerse a lo que la sentencia judicial, es su caso, dictamine.

Los alumnos no podrán salir del centro sin autorización de sus padres o tutores legales y previo aviso a los tutores.

Los alumnos de Bachillerato podrán salir del Centro en el recreo de la jornada escolar, siempre que esté autorizado por sus padres o tutores legales. Igualmente los alumnos de 4º ESO que sean mayores de edad podrán salir del Centro en el recreo de la jornada escolar previa confirmación de su mayoría de edad.

La salida por causas justificadas, previo permiso del tutor, dirección o profesor de guardia se realizará por la puerta de la calle Calatrava.

Recogida de alumnos de padres separados

Los alumnos cuyos progenitores estén separados serán recogidos por estos, o personas autorizadas por los mismos en el anexo de matriculación, según indique la sentencia adjunta al expediente del alumno. Si hubiera algún retraso en la recogida, el Centro contactará con la persona responsable de ese día, bien sea progenitor o persona autorizada. Si eso no fuese posible se contactará con el otro progenitor.

En el caso de que los días varíen, según cuadrante de trabajo de alguno de los progenitores, el comunicado al Centro será mediante correo electrónico por parte de la persona que cambia de turnos, en el que los destinatarios serán el tutor/a del alumno, además del otro progenitor en CC (copia, pero no oculta, siempre que haya acuerdo entre ellos) constando así que ambas partes reciben la misma información. De no ser así, ambos progenitores tendrían que enviar la información al tutor/a.

En ambos casos citados anteriormente, si hubiera algún cambio puntual el comunicado al Centro será mediante correo electrónico por parte de uno de los progenitores en el que los destinatarios serán el tutor/a del alumno, además del otro progenitor en CC (copia, pero no oculta, siempre que haya acuerdo entre ellos) constando así que ambas partes reciben la misma información. De no ser así, ambos progenitores tendrían que enviar la información al tutor/a ya que si eso no se cumple el Centro seguirá la resolución de la sentencia.

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

JORNADA ESCOLAR.

En E. Infantil y Primaria las clases comenzarán a las 8:45 de la mañana y se saldrá a las 14:15h, excepto los meses de septiembre y junio que cuentan con un horario de entrada y salida de 09:00 a 13:30 h. La puerta de entrada se abrirá 10 minutos antes. Los alumnos, de 2º y 3º de Infantil y Primaria, accederán a los patios para hacer filas y subirán ordenadamente a las clases acompañados de sus profesores. Los alumnos de 1º de infantil, entrarán al centro una vez hayan pasado el resto de los alumnos, cerrándose las puertas 5 minutos tras el inicio de las clases. Los alumnos de Primaria subirán directamente a las aulas donde les esperan sus profesores. Habrá profesores a lo largo del recorrido de acceso a las aulas para agilizar el movimiento de alumnos. La puerta se cerrará a las 8:50h en horario de invierno y a las 9:05h en horario de verano. El alumno que llegue tarde entrará por la calle Calatrava. Estas puertas permanecerán cerradas hasta la hora de la salida. Para la salida de manera escalonada del Centro, se abrirán las puertas 15 minutos antes. En el horario de verano se empezará a las 13:15h y en el de invierno, a las 14:00h. Los primeros en salir serán los alumnos de 3 años (1º EI) y se irá de manera ordenada y escalonada hasta llegar a 6º de Primaria, los cuales saldrán a las 13:30h, en el horario de verano, y a las 14:15h en el de invierno.

A las familias de los alumnos de Ed. Infantil y Ed. Primaria que acumulen tres retrasos en un periodo de 30 días se le abrirá un parte de incidencias; en el caso de Ed. Infantil, cuando esto ocurra, se hablará con la familia para que eviten esta incidencia, quedando registrada dicha amonestación por escrito y con firma de la familia, indicándoles que están incumpliendo las normas de convivencia del centro.

En ESO y Bachillerato las clases comenzarán a las 8:15h excepto los meses de septiembre y junio que cuentan con un horario de entrada y salida de 08:30 a 14:30 h. Los alumnos deberán estar en las aulas a esa hora porque el Centro se cierra dos minutos antes. Cuando un alumno/a llega tarde entrará por la calle Calatrava y se le aplicará el Art 22.a del decreto 3/2008 y la medida contemplada en Art 24.b del mismo decreto realizándose en la biblioteca del centro trabajando las normas de convivencia bajo cuidado de un profesor/a. El incumplimiento de esta medida o la acumulación de tres retrasos en un período de 30 días se le abrirá un parte de incidencias. (medida correctora Art 4.a Ley de autoridad del profesorado).

Los alumnos de Bachillerato mayores de 16 años salen y se incorporan al Centro durante el recreo por la puerta de la calle de la Luz.

ASISTENCIA A CLASE.

La asistencia a clase es un deber del alumno, y necesaria para el buen funcionamiento de un Centro.

Las familias deberán ponerse en contacto con el tutor lo más rápidamente posible cuando los alumnos vayan a faltar prolongadamente, como sería en el caso de enfermedad o cualquier otra circunstancia.

El profesorado controlará la puntualidad y las faltas de asistencia a clase y las reflejará en la ficha de seguimiento diario del grupo que hay en el aula y en la aplicación Educamos CLM.

Al principio de cada clase se pasará lista por la aplicación Educamos CLM para registrar la asistencia de los alumnos a clase. Cuando se realice una sustitución de un profesor a primera hora se informará a portería de las posibles faltas de asistencia y se llamará a los domicilios de esos alumnos para comunicar la ausencia y el motivo de la misma al no poder quedar registradas en la plataforma y se comunicará al tutor para que proceda a su registro en la mayor brevedad posible.

Las familias deben comunicar los retrasos y ausencias justificados con toda la antelación que sea posible o a primera hora al correo destinado para tal fin, con copia al tutor. El alumno presentará a su tutor y profesores, el justificante de ausencia o retraso firmado por su padre, madre o tutor legal.

A los alumnos que acumulan tres retrasos injustificados en un periodo de 30 días se les hace un parte de incidencias y se le aplica una sanción.

Cuando un alumno falta a clase un día en el que hay una prueba evaluable, se aplicará lo determinado en las *normas de realización de exámenes* del presente documento.

Las ausencias colectivas injustificadas son contrarias a las normas de convivencia y serán sancionadas con medidas correctoras (como pérdida de derecho a excursiones, actividades complementarias, etc.) o cualquier otra que pueda adoptar el profesor afectado.

PERIODOS ENTRE CLASE Y CLASE

Durante las horas de clase el alumnado no deambulará por los pasillos, ni otras dependencias del centro.

Cuando tengan pruebas de evaluación, el profesorado mantendrá al alumnado en la clase hasta su finalización, con el fin de no perturbar el desarrollo de la actividad docente.

El alumnado permanecerá dentro del aula durante los intercambios del profesorado.

En circunstancias excepcionales, los alumnos podrán abandonar momentáneamente su aula para el ejercicio de alguna actividad, para lo cual deberá contar con la autorización del profesor.

Debe evitarse dar permiso al alumnado para ir al servicio, salvo casos de necesidad. Los servicios permanecerán cerrados salvo en los recreos.

En caso de ausencia del profesor, los alumnos esperarán dentro del aula al profesor de guardia que les indicará la tarea que deben realizar.

Si hubiese que cambiar de aula para continuar la actividad académica, el profesor acompañará al alumnado. Los alumnos han de esperar a que el profesor cierre el aula para ir acompañados, evitando así ir solos por los pasillos durante las clases.

En las zonas exclusivas del profesorado el alumnado tiene prohibida su entrada y deberá solicitar permiso para acceder a las mismas. El profesorado evitará citar al alumnado en estas dependencias.

RECREO Y PATIOS

Durante las horas de recreo los alumnos no podrán permanecer en las aulas ni en los pasillos.

Los alumnos permanecerán en los patios, en la biblioteca, en la sala de juegos de mesa y en el salón de columnas acompañados por los profesores responsables del recreo.

Los alumnos de Bachillerato podrán permanecer en las aulas si permanece con ellos un profesor que vele por su seguridad y el aprovechamiento del tiempo.

Durante la permanencia en los espacios del recreo el alumnado debe guardar las siguientes conductas:

- Cuidar la higiene y limpieza de los espacios utilizando las papeleras destinadas a cada tipo de residuo.
- El alumnado deberá bajar acompañado del profesor correspondiente, no debiendo permanecer solos en el patio.
- Obedecer y respetar las correcciones de los profesores responsables.
- Respetar a los compañeros, cuidando los gestos, lenguaje y evitando cualquier tipo de enfrentamiento y/o actitud agresiva.

Los alumnos de Bachillerato podrán salir de las inmediaciones del centro previa autorización de los padres que de permiso expreso para que puedan salir. En caso de no tener autorización de los padres o tutores legales el alumno deberá permanecer en el centro durante el recreo.

APROVECHAMIENTO Y ACTITUD EN EL AULA

El alumnado debe mantener en clase el orden, la corrección, el silencio y la atención necesarios para que se pueda trabajar con eficacia y aprovechamiento.

El profesorado no empezará a impartir su materia si el aula no reúne las condiciones necesarias de orden y limpieza.

En el caso de que algún alumno perturbase o impidiese el normal desarrollo de la clase hasta el extremo de que hubiese que imponer como medida correctora la expulsión, será acompañado por el delegado a otra aula con tareas facilitadas por su profesor.

El alumnado tiene la obligación de tener una participación activa en clase (atendiendo a las explicaciones, realizando las tareas que le encomiende el profesor, demostrando una actitud de respeto y colaboración en los trabajos en equipo así como la aportación del material preciso para la clase y los ejercicios encomendados como parte de la actividad lectiva, entregados en tiempo y forma, etc.), en caso de no cumplir con estas obligaciones los alumnos podrán ser sancionados con la pérdida de derecho a excursiones, actividades complementarias o cualquier otra que pueda adoptar el profesor afectado.

Se prohíbe traer al Centro relojes que graben sonido o imagen o que estén conectados a internet.

Desde 1º de Infantil hasta los cursos de ESO que tienen el proyecto TIC- TAC-TEP, se prohíbe el uso del dispositivo móvil. En caso de traerlo debe estar inoperativo durante la estancia en el centro, no haciéndose responsable el mismo de su deterioro o extravío por cualquier circunstancia.

En los cursos superiores en los que no está implantado el proyecto TIC-TAC-TEP, los alumnos no deberán mantenerlo operativo en clase, salvo en los casos previstos expresamente en el proyecto educativo y en casos excepcionales debidamente acreditados por el profesorado (Art 4). El no cumplimiento de esta norma se considerará falta a la autoridad del profesorado en aplicación a dicha ley.

Si los alumnos necesitan hacer o recibir una llamada de sus familiares, se hará exclusivamente por causa justificada y desde el teléfono del centro. En ningún caso podrán hacerlo desde sus teléfonos móviles ya que, si esto ocurre, serán sancionados.

En **Educación Infantil y Primaria**, las familias serán informadas puntualmente de la falta de material o de la no realización de actividades propuestas por el profesor, así como del comportamiento inadecuado de los alumnos, mediante correo electrónico dirigido a las familias. También se les mantendrá informados de la evolución académica de los alumnos sobre todo cuando estos tengan que mejorar sus calificaciones.

Las familias que tengan que comunicar algo al tutor no lo podrán hacer en la entrada y salida del alumnado. El canal de comunicación ha de ser a través del correo electrónico (forma más rápida) o mediante tutoría.

El alumno tiene la obligación de traer el material necesario para el desarrollo de las actividades escolares. A tenor de esta norma y para contribuir a la autonomía de los alumnos, no se permitirá a las familias dejar en portería ningún tipo de material para ser entregado a los alumnos.

Está prohibido traer al centro objetos punzantes, mecheros u otros objetos no educativos. Así mismo, está prohibido traer vapers, sin o con nicotina, o cualquier otra sustancia perjudicial para la salud.

MEDIDAS ESPECÍFICAS SOBRE USO DEL MÓVIL

Teniendo en cuenta el Artículo 7 del Orden 140/2024, de 28 de agosto y conforme a lo recogido en las NCOF en relación a que, uno de los tipos de conflicto que se puede dar en el centro es el uso inadecuado de teléfonos móviles o cualquier aparato reproductor de imagen o sonido; se recoge, igualmente en este documento, la medida correctiva aplicada a este acto siendo la siguiente:

Cuando se observe que un alumno está utilizando el móvil en clase, se le retirará dicho dispositivo en el momento, apagado previamente por motivos de privacidad de datos. Se llevará a portería y la familia, avisada por correo electrónico o telefónicamente, será quien retire el móvil del centro. Se aplicará un parte de incidencias del artículo 22 con medida correctora 22b (1 recreo).

En caso de no obediencia se aplicará lo dispuesto en **el artículo 4 conducta b o artículo 5 conducta h** en función de la gravedad y tomando como medidas correctoras lo dispuesto en ambos artículos igualmente dependiendo de la gravedad de la situación.

Está terminantemente prohibido, desde cualquier dispositivo, incluido Smartwatch, hacer fotos o vídeos, en general, incluidas las fotos o vídeos de uno mismo o de compañeros, dentro del colegio o durante el horario escolar, sin permiso expreso del profesorado. Si se ve un alumno o una alumna haciendo una foto o vídeo, se quitará el dispositivo, se llevará a portería para que lo recoja la familia y tendrá sanción 4c con expulsión de 1 día.

Se recomienda que el alumnado no tenga redes sociales. Si sube fotos o vídeos en redes sociales y otro canal de comunicación donde se muestren imágenes de algún profesor o profesora sin su consentimiento, se aplicará la sanción 4c, con expulsión de 1 día.

ORDEN Y LIMPIEZA

El alumnado deberá mantener limpias las aulas, pasillos, patios, servicios y demás

dependencias del Centro y el profesorado velará por el cumplimiento de esta norma.

USOS DE ESPACIOS COMUNES MATERIALES E INSTALACIONES

El alumnado debe mantener un comportamiento correcto evitando voces, silbidos, empujones, carreras y actos violentos. El profesorado amonestará, y en su caso aplicará el correctivo correspondiente, al alumnado cuya conducta sea impropia de un Centro Educativo.

El alumnado no podrá sentarse en las escaleras de acceso a los pisos superiores u otro lugar donde se pueda producir una obstrucción y por tanto un accidente, siendo el profesorado el encargado del cumplimiento de esta norma.

El alumnado debe cuidar el mobiliario e instalaciones del Centro. Los objetos deteriorados por negligencia o intencionalidad serán reparados o abonados por los alumnos causantes de los desperfectos o en su caso por el grupo.

El alumnado deberá mantener limpias las aulas, pasillos, patios, servicios y demás dependencias del centro y el profesorado velará por el cumplimiento de esta norma.

HIGIENE Y SALUD

La higiene personal forma parte del respeto que debemos a los demás, por tanto, deberemos guardar corrección en el vestir y cuidar nuestro aspecto.

Los alumnos de Infantil hasta 4º de ESO vendrán al colegio **debidamente uniformados**. En caso de demanda por parte de un alumno sobre la utilización del uniforme se tendrán en cuenta las características particulares del demandante. Los alumnos de Bachillerato cuidarán el decoro y respeto en el vestir.

El uniforme completo (con zapatos azules o negros) es obligatorio del 1 de noviembre al 30 abril.

Durante los meses de septiembre, octubre, mayo y junio, el alumnado podrá llevar el uniforme de invierno o de verano en función de la climatología.

El uniforme de verano consta de: pantalón corto con el polo los días que no tengan Ed. Física y pantalón corto con camiseta los días que sí. No está permitido otro tipo de vestuario que no sea el reglamentario del colegio (mallas, vaqueros…).

El desarrollo de las actividades deportivas requiere vestuario específico para realizarlas, de no ser así se aplicará la misma corrección que en el caso del uniforme.

La limpieza, la higiene personal y la compostura dignifican a la persona y hace más agradable la convivencia.

Solo se podrá jugar, en los patios, con balones de baloncesto y de goma-espuma para evitar golpes o contusiones.

Se recomienda no consumir en el Centro productos no saludables.

En ningún momento de la jornada lectiva está permitido comer dentro de las aulas. Sí se tomarán los líquidos que los alumnos traigan para el recreo, con el fin de evitar que el juego con estos envases pueda causarles daños a ellos mismos o a terceros y para reciclar correctamente dichos envases (En Ed. Infantil y Ed. primaria).

De acuerdo con la legislación vigente está totalmente prohibido fumar en todas las dependencias del Centro.

El incumplimiento de cualquiera de estas normas será corregido según se establece en el Plan de Convivencia.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

En estas actividades las Normas de Convivencia tendrán la misma validez que en el centro, pudiendo ser un agravante incumplirlas durante la realización de una de las mismas.

Aquellos alumnos, cuya falta de interés o actitud negativa ante el trabajo o en cualquier actividad complementaria realizada con anterioridad o bien, cuyo comportamiento general, no garantice su adecuada participación en dicha actividad, podrán ser excluidos de participar en las mismas.

En caso de tener que determinar qué alumnos debieran ser excluidos, se constituirá al efecto una comisión formada por el tutor y/ o los profesores responsables de la actividad y el Jefe de Estudios.

La asistencia de menos de un 60% del alumnado en una actividad complementaria supondrá la suspensión de la misma.

Se tendrá en cuenta a los alumnos ACNEES en estas salidas, pudiendo reforzar la plantilla del profesorado que los acompaña.

Con carácter excepcional, y siempre que ambos progenitores den su consentimiento expreso y por escrito, podrán acompañar a los alumnos ACNEES los padres, o personal autorizado por los mismos, cuando la situación o características del alumno lo requiera.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE INFORMÁTICA:

En el aula de informática, cada alumno tiene asignado un equipo.

Por motivos pedagógicos, disciplinarios o averías y con autorización del profesor, se podrán realizar cambios, dejando siempre constancia de los mismos.

Durante el tiempo de clase y a lo largo de todo el curso escolar, los alumnos son los responsables de los desperfectos y deterioros que sucedan en el equipo informático asignado y en el aula.

El alumno deberá comprobar al inicio y al final de la clase el estado de su equipo informático, informando a su profesor en el caso de detectar alguna anomalía, para que cumplimente el parte de incidencias correspondiente y lo comunique al coordinador TIC del proyecto.

El alumno debe seguir en todo momento las indicaciones del profesor durante el desarrollo de la clase.

Queda totalmente prohibido para el alumno manipular, instalar software o realizar cambios en las configuraciones de los equipos sin autorización expresa de su profesor.

El alumno no podrá manipular en ningún momento otro equipo diferente al que tiene asignado.

La realización de tareas distintas a las propuestas por el profesor, quedan prohibidas.

Al finalizar la sesión los equipos deberán apagarse correctamente (incluidas regletas), dejando el mobiliario colocado y las mesas de trabajo y equipos limpios.

Cada reparación derivada de un uso inadecuado de los recursos TIC será por cuenta de los alumnos causantes.

El profesorado nunca se ausentará del aula dejando solos a los alumnos con los equipos informáticos y al acabar la sesión deberá cerrar con llave el aula.

Si fuera necesario el uso de auriculares, éstos deberán ser aportados por los alumnos, por motivos de higiene.

Se considera grave que un alumno apague el equipo de otro compañero y, por lo tanto, se aplicará el correctivo correspondiente.

NORMAS DE USO DE CHROMEBOOKS POR PARTE DE LOS ALUMNOS

El uso de los Chromebooks puede permitir a los alumnos:

- Acceso al libro digital (matemáticas, lengua y literatura, geografía e historia, plan lector,...)
- Sincronizar contenidos en línea.
- Tomar notas.
- Gestionar documentos.
- Desarrollar hábitos de lectura: e-reader (libros electrónicos).
- Interactuar con software y apps educativos.
- Acceder a páginas educativas.
- Permitir el control y seguimiento del ordenador por el profesor.

- Tomar fotografías y vídeos dentro del ámbito educativo, siempre bajo la supervisión del profesor.

Actividades NO permitidas y sanciones a aplicar según NCOF al usar los recursos tecnológicos del centro o de su propiedad.

Tipo	Falta	Sanción
Leve	Usar los auriculares sin permiso previo del profesor.	22b
	Investigación, observación, comunicación, publicación, archivo o recuperación de material no relacionado con trabajos escolares.	
	Abrir cualquier aplicación sin permiso del profesor.	
Grave	Acceder al dispositivo de un compañero sin permiso, o al del profesor.	22d
	Plagiar o copiar trabajos de otros y presentarlos como algo propio.	
	Participación en chat rooms, redes sociales, mensajes instantáneos, sin fines educativos y sin la autorización y supervisión del profesor.	
Muy grave	Dañar o cambiar el ordenador (transmisión de virus, hackear sistemas internos del cole…).	23d
	Uso de USB u otro dispositivo que puedan alterar las funciones de los ordenadores sin la supervisión del profesor.	
	Suscripción a servicios en línea o comprar servicios o productos online.	
	Uso no apropiado del dispositivo, como juegos, apuestas, rifas, pornografía, violencia, mensajes en cadena, mensajes basura, etc.	
	Proporcionar el nombre de compañeros o personal escolar, al igual que direcciones, teléfonos o información personal de otras personas.	23d y comunicación a fiscalía de menores
	Uso de los medios del colegio para uso comercial, finanzas personales o fraude.	
	Grabación de cualquier tipo (video, fotografías, grabación de audio) a profesores y otro personal del colegio sin autorización	

Cualquier actividad que quebrante el Código de Conducta, el Reglamento de Régimen Interior del colegio, y las leyes vigentes, se revisará el caso y se aplicarán las normas establecidas.

La utilización de imágenes de profesores y compañeros sin la debida autorización es un delito tipificado y penado por ley.

En el caso de las faltas consideradas MUY GRAVES, se podrá retirar, temporalmente, el acceso del alumno al equipo.

NORMAS DE USO Y SEGURIDAD DE LOS ORDENADORES.

1. Cada alumno es responsable del **cuidado de su ordenador**.

    a. Evitar exponer el ordenador a líquidos o cualquier otro elemento que pudiera dañarlo.
    b. Evitar extraer la batería o introducir elementos y objetos extraños en las conexiones USB, tarjeta multimedia o conector de alimentación.
    c. No utilizar otro cargador diferente al suministrado con el ordenador.
    d. Evitar colocar lápices o cualquier elemento en el dispositivo y guardarlo siempre en su puesto asignado previamente en el armario de carga.
    e. La limpieza de los equipos solamente se realizará con un paño muy suave con el ordenador apagado.
    f. Si el alumno detecta algún problema en su ordenador, debe comunicarlo **inmediatamente** al tutor.
2. Al finalizar cada jornada, los responsables dejarán cargando los equipos.
3. Los ordenadores se utilizarán en clase solo cuando el profesor lo autorice.
4. En el aula los ordenadores se guardarán siempre en el armario correspondiente y bajo llave.
5. Cada alumno es responsables del **uso adecuado y educativo** del ordenador.
6. En ningún caso el colegio se hará responsable de la pérdida de datos que el alumno pudiera tener en el dispositivo, por lo que es aconsejable que los alumnos hagan copia de seguridad periódicamente para salvaguardar su información.
7. Antes de la utilización de cualquier herramienta o programa nuevo se formará a los alumnos sobre su utilización y uso adecuado.
8. El ordenador podrá sacarse fuera del centro en el periodo estival siempre y cuando la familia lo autorice por escrito y se haga responsable del cuidado y buen uso del equipo durante ese periodo.

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

NORMAS GENERALES PARA EL USO DE CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO POR PARTE DE LOS ALUMNOS DEL CENTRO

1.- Las cuentas de correo electrónico **podrán ser suspendidas** durante los periodos vacacionales largos y volver a activarse cuando se reanuden las clases.

2.- El alumno usuario de una cuenta de correo se compromete a usar dicha cuenta para **fines exclusivamente educativos**, siguiendo las instrucciones que en cada caso indique el profesor responsable de la materia.

3.- La contraseña de acceso será **privada** y no debe darse a conocer a ningún otro compañero.

4.- La cuenta de correo electrónico del colegio **no se utilizará** para darse de alta como usuario en Redes Sociales, aplicaciones, etc., ni para otros fines que no sean los educativos.

5.- Las cuentas de correo **podrán usarse** para el uso de herramientas y aplicaciones dentro del **ámbito educativo** como Prezi, Bloger, Wordpress, Scratch, App Inventor, etc… siempre bajo la supervisión y autorización del profesor que lo haya requerido y con fines directamente relacionados con su asignatura. Una vez finalizado el uso de estas herramientas se dará de baja al usuario creado.

6.- Cualquier mal uso de las cuentas de correo electrónico podrá ser motivo de **falta grave o muy grave**, tal y como se recoge en el Reglamento de Régimen Interior (RRI) y llevará aparejada su consecuente **sanción**.

7.- El administrador de cuentas de correo electrónico o la Dirección del Centro podrá **supervisar, intervenir o inspeccionar el uso inadecuado** de la misma y/o cualquier otra incidencia que pueda sugerir indicios suficientes de que se ha incurrido en una falta grave/muy grave contemplada en el RRI y NCOF. En estos casos se informará a la familia telefónicamente con carácter urgente.

Para el uso de las cuentas de correo electrónico del Colegio por parte del alumnado, cuyo dominio es *nombreusuario@al.csanjose.org* (Google Workspace for Education), ambos progenitores deberán firmar su consentimiento rellenando la autorización. De no hacerlo, no podrán usar dicho correo electrónico, así como, todas las aplicaciones que brinda Google Workspace for Education.

NORMAS DE USO Y SEGURIDAD DE LOS SMARTWATCHES.

El uso de los smartwatches está permitido siempre y cuando no puedan grabar audios, ni grabar vídeos, ni hacer fotos ni realizar o recibir llamadas telefónicas (no está permitido tener tarjeta SIM).

SECRETARÍA

Becas de libros:

Los alumnos becados recibirán sus libros tan pronto como la Administración publique la lista correspondiente.

Las familias de los alumnos becados firmarán un documento en el que se responsabilizarán del mantenimiento en buen estado, así como de su devolución al centro al finalizar el curso escolar.

Según el Decreto 20/2018 del 10 de abril que regula la concesión directa de ayudas consistentes en el uso de libros de texto por el alumnado de Educación Primaria y Secundaria y de comedor escolar, en el artículo 12.2, la Comisión Gestora podrá proponer, previo informe del Consejo Escolar, la pérdida de la ayuda para el siguiente curso escolar, si por causas imputables al alumnado, se provoca un deterioro o pérdida de los libros prestados que imposibilitan su uso en siguientes cursos escolares o los libros susceptibles de reutilización no son entregados al centro una vez finalizado el curso escolar por los alumnos beneficiarios de la ayuda en el curso anterior.

Es responsabilidad de cada alumno:

- El cuidado de los libros y su mantenimiento en buen estado.
- Informar al tutor/profesor del estado del libro recibido.
- Informar de la pérdida o extravío del libro.

Los alumnos entregarán el libro y todos los materiales que lo acompañan a sus profesores y tutores que realizarán el control del estado de los mismos.

En el caso de que el deterioro del libro sea fruto de un uso indebido, el alumno deberá reponerlo.

Los alumnos y sus familias serán responsables del uso de los libros en verano para todos aquellos que los necesiten para la realización del PTI y de las pruebas extraordinarias de septiembre. Los alumnos deberán entregar a su profesor los libros el día de realización de dichas pruebas.

Matriculación:

Las matrículas se deben entregar en los periodos establecidos, en secretaría, por el alumnado. Se procederá a la adjudicación de las optativas, de acuerdo con los siguientes criterios, solo para aquellos casos en los que el número de solicitudes supere el número de plazas, con la excepción de que en el caso de Francés tendrá preferencia el alumnado que en el curso anterior haya cursado esta optativa:

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

1.- Nota media: se priorizará al alumnado con la nota media más alta del expediente académico del curso actual finalizado (realizando la media de las asignaturas que ha tenido ese curso, incluyendo las asignaturas pendientes de cursos anteriores), hasta cubrir plazas. La nota media, se realizará con la siguiente baremación, conforme a la Resolución de 01/02/2024 de la Dirección General de Innovación Educativa y Centros, recogida en el Diario Oficial de Castilla la Mancha, que es la que se detalla a continuación:

- SB = 9
- NT = 7,5
- BI = 6
- SF = 5
- IN = 3

2.- En el caso de empate en nota media del alumnado para las últimas plazas de la asignatura optativa, se prioriza que tenga menor número de asignaturas suspensas al finalizar el curso actual, incluyendo las asignaturas pendientes de cursos anteriores, y en caso de empate, el desempate se realizará mediante sorteo público. Las familias implicadas serán informadas para poder asistir si así lo desean.

3.- Este procedimiento se repetirá para el caso del alumnado que ha escogido las optativas de segunda opción, tercera opción y así sucesivamente.

4.- Aquel alumnado que entregue la matrícula en el plazo establecido, pero no en forma, dispondrá de 10 días naturales posteriores al día en el que se ha presentado la matrícula, para subsanar la falta o acompañar los documentos preceptivos.

Si así no lo hiciera, estará en la última posición para escoger optativa, no influyendo en su caso la nota del expediente académico ni entrando en el sorteo. Por tanto, si no hay plazas pasará a la siguiente optativa. En este caso, se tendrá en cuenta el orden de entrega.

5.- El alumnado que no entregue la matrícula en plazo (aunque eso no debería suceder), pasará la última posición para escoger optativas. En este caso, se tendrá en cuenta el orden de entrega.

La cumplimentación de matrícula se establecerá en los períodos que estime la dirección del centro consensuado con la secretaría del mismo y se informará debidamente a las familias sobre los plazos establecidos a través de los tutores. En el caso de las optativas el alumnado las elegirá por orden de preferencia.

Para el alumnado que realiza la matrícula de 2º, 3º o 4º ESO, la petición de alta o baja en el proyecto bilingüe, se realizará entregando la hoja de solicitud correspondiente que está en la página web o pidiéndola en secretaría y se adjuntará con el resto de documentación al realizar la matrícula. La posibilidad de cambio del programa dependerá de la disposición de plazas vacantes en dicho proyecto.

CONVALIDACIONES

El plazo máximo para presentar cualquier documentación para convalidación de una materia y exención de Educación Física será el 30 de septiembre. Si la documentación se presenta en plazo pero no en forma se le dará un plazo de 10 días hábiles para subsanar los posibles errores.

OPTATIVIDAD EN CASO DE REPETICIÓN Y NUEVA INCORPORACIÓN

Queda recogido en las NCOF que el alumnado de nueva incorporación entrará en la asignación de optativas con el mismo procedimiento que el alumnado del centro, es decir, con la nota media del curso actual finalizado. En el caso de alumnado repetidor, estos obtendrán las optativas con el mismo procedimiento, teniendo en cuenta la nota del curso que van a repetir.

Copias de exámenes:

Las familias que deseen una copia del examen, podrán solicitarlo a través de la página web del colegio en la sección de secretaría, siguiendo el protocolo establecido en la misma.

Programa bilingüe:

En caso de no poder atender todas las solicitudes de programa bilingüe, por organización del centro, se asignarán las plazas de bilingüismo por sorteo público. Las familias implicadas serán informadas para poder asistir si así lo desean.

Cambio de bilingüismo:

Las familias que deseen un cambio en el programa de bilingüismo, podrán solicitarlo a través de la página web del colegio en la sección de secretaría, siguiendo el protocolo establecido en la misma.

Una vez formalizada la matrícula no se permitirá el cambio de opción, entendiendo que tanto los alumnos como las familias han sido debidamente orientados sobre la elección de la optatividad.

Cuando por alguna situación de carácter excepcional se produzca una modificación en algún aspecto que pueda suponer agravante para la situación de matriculación del alumnado, se habilitará un período comprendido **entre las dos primeras semanas de curso** para que se pueda solicitar un cambio en el régimen de bilingüismo u optativa que estará supeditado a las siguientes condiciones:

- Número de plazas disponibles

- Informe favorable del cuerpo docente
- Llevará riguroso orden de petición

NORMAS EN LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES EN ESO

Se toman los siguientes acuerdos que serán recogidos en las NCOF:

1. Si por algún motivo el alumno llega tarde a una prueba, podrá realizarla cuando el tiempo de retraso no supere diez minutos; si se superase este tiempo o no asiste a la misma, tendrá que realizarla en el momento que el profesor o la profesora considere oportuno, hablándolo previamente con el alumno o la alumna.
2. Al alumno o la alumna que incumpla normas básicas de una prueba, de manera indebida, tales como uso del móvil, dispositivos electrónicos, apuntes, etc.... se le retirará dicha prueba y se calificará con una nota de 0, aunque podrá realizarlo en la fecha de recuperación de dicha prueba.
3. A los alumnos y/o las alumnas que se les vea hablando de una pregunta de una prueba escrita se les retirará dicha prueba y solo se les corregirá lo respondido hasta la retirada de la misma.

Para evitar el exceso de faltas a las pruebas, y teniendo en cuenta la obligación de asistir a clase, no sólo como parte de su responsabilidad sino también como aceptación de las NCOF del Centro, **se DETERMINA QUE:**

Una **falta de asistencia** a una prueba sólo podrá ser **justificada** mediante un **documento oficial que así lo certifique** (informe médico, certificado de asistencia a atención primaria, foto del volante de la consulta, foto de la cita previa, etc.).

En ningún caso se dará por válido un correo o nota de su familia.

NORMAS EN LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES EN BACHILLERATO

En relación al punto anterior y tomando como referencia la normativa recogida en el Real Decreto de Evaluación artículo 20.3 del Decreto 8/2022 del 8 de febrero 2022, se toman los siguientes acuerdos que serán recogidos en las NCOF:

1. Si por algún motivo el alumno llega tarde a un examen, tanto parcial como final, podrá realizarlo siempre y cuando el tiempo de retraso no supere media hora; si se superase este tiempo, tendrá que realizarlo en la fecha de recuperación. El resto del alumnado, una vez iniciado el examen, no podrá salir del mismo durante esa primera media hora. En cualquier caso, la finalización del examen se mantendrá a la hora estipulada.

*Si dicha situación se produce en la prueba extraordinaria, el caso será valorado a tenor de lo estipulado en el Real Decreto de Evaluación artículo 20.3 del Decreto del 8 de febrero de 2022.

2. Al alumno o la alumna que incumpla normas básicas de un examen, tales como uso del móvil, dispositivos electrónicos, apuntes, hablar durante el mismo, etc, se le retirará dicho examen y se calificará con un nota de 0, aunque podrá realizarlo en la fecha de recuperación, perdiendo dicha oportunidad si se trata de una prueba extraordinaria.

Evidenciado el problema durante la primera evaluación del exceso de faltas de asistencia los días previos a la semana de pruebas escritas, así como la falta de asistencia a dichos exámenes sin justificación oficial, y teniendo en cuenta la obligación de asistir a clase, no sólo como parte de su responsabilidad sino también como aceptación de las NCOF del Centro, **se DETERMINA QUE:**

Una **falta de asistencia** sólo podrá ser **justificada** mediante un **documento oficial que así lo certifique** (informe médico, certificado de asistencia a atención primaria etc.).

En ningún caso se dará por válido un correo o nota de su familia.

La **falta de asistencia a una prueba de evaluación (justificada o injustificada)** supondrá la **realización de dicha prueba** en la fecha establecida de **recuperación de la asignatura**, **SIN** menos cabo de la pérdida de la posible recuperación, excepto si no estaba justificada, en cuyo caso, no tendrá otra oportunidad. En caso de no superar estas pruebas, el alumnado tendrá la posibilidad de recuperar hasta el mes de junio (según establezcan los diferentes departamentos).

La/s **falta/s de asistencia injustificada/s los dos días previos y/o las horas previas** al comienzo de las pruebas supondrá la **realización de las pruebas** en la fecha establecida de **recuperación** de la asignatura. En caso de no superar estas pruebas, el alumnado tendrá la posibilidad de recuperar hasta el mes de junio (según establezcan los diferentes departamentos).

La/s **falta/s de asistencia justificada/a los dos días previos y/o las horas previas** al comienzo de las pruebas oficiales permitirá la **realización de dichas pruebas en la fecha oficial.**

CALIFICACIONES OBTENIDAS Y REDONDEO

Dado el sistema de calificación literal que propone la LOMLOE se especifican los redondeos en las calificaciones de la siguiente forma:

0- 4,9 INSUFICIENTE

5 – 5,5 SUFICIENTE

5,5 -6,5 BIEN

6,5 -8,5 NOTABLE

8,5 -10 SOBRESALIENTE

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

NORMAS DEL ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA

Para la realización de la actividad física:

1.- Es obligatorio el uso de chándal, camiseta del colegio y zapatillas de deporte los días que los alumnos tienen clase de Educación Física (consultar horario).

2.- Todos los alumnos esperarán sentados en clase hasta que llegue el profesor para acompañarlos al patio o gimnasio, siendo el tránsito por el colegio de forma ordenada y en silencio.

3.- Queda terminantemente prohibido comer alimentos y/o chicles o beber agua de las fuentes del patio (el profesor indicará adecuadamente el momento en el que se podrá beber tanto en el transcurso de la sesión como al final de la misma).

4.- En el momento que el profesor lo indique (bien a través de señal sonora o visual) los alumnos dejarán de hacer lo que estén haciendo en ese momento y se aproximarán al docente para escuchar en silencio y sin manipular el material, el siguiente ejercicio o indicación-corrección del mismo.

5.- Tanto en la práctica como en la teoría, se guardará respeto hacia el profesor y los demás compañeros, evitando molestar e intentando concentrarse en las tareas que se están realizando. En ocasiones, se trabajará en equipo, mostrando una adecuada colaboración con los compañeros y siempre se deberá mantener un comportamiento deportivo, según las normas de la actividad que se desarrolle.

6.- El material forma parte de la clase de Educación Física por lo que se debe usar de forma correcta. Cualquier uso inadecuado que provoque daños o pérdidas, supondrá que el alumno deberá reponer dicho material.

Cualquier vulneración de los apartados anteriores será objeto de un correctivo.

7.- En cuanto a la exención de la práctica de la asignatura: Los alumnos que no puedan realizar práctica deportiva deberán presentar un certificado médico, en el que se especifique la lesión o enfermedad que padecen. Se les aplicarán las mismas normas que al resto de los alumnos, a excepción de la obligatoriedad de vestir ropa deportiva, teniendo que recoger la sesión que no pueden realizar incluyéndose en un diario de clase y elaborando un trabajo teórico en relación a la Unidad Didáctica impartida. Los exentos temporales de la parte práctica deberán justificar su falta con volante médico, si la causa de baja fuese de este tipo.

8.- El alumnado tendrá la obligación de tener un clasificador exclusivo para la asignatura,

donde adjuntará y pegará toda la documentación que reparta el docente al igual que anotará todos los ejercicios, trabajos, indicaciones y/o esquemas que les sean mandados siendo ordenados en forma de diario.

9.- Para las clases de Educación Física, los alumnos traerán un neceser para asearse, así como una camiseta de muda.

NORMAS DEL ÁREA DE PLÁSTICA:

1. El aula de plástica ha de permanecer organizada tal y como se encuentra al llegar.
2. La limpieza de las mesas corre a cargo de los alumnos del aula que han trabajado cada hora.
3. Cada alumno aportará su material de trabajo y no cogerá nada de otros grupos sin autorización del profesor.
4. Es muy importante respetar las producciones de otros alumnos e identificarlas adecuadamente para evitar malentendidos.
5. Solamente se utilizará el grifo y la pila cuando así lo indique el profesor.
6. Cada grupo contará con un estante para dejar los trabajos que no se tengan que llevar a casa. Los que reúnan las condiciones se llevarán y traerán cada día de trabajo para evitar que se amontonen trabajos en el aula.
7. Cada profesor se encargará de recoger sus trabajos una vez terminada la actividad a fin de facilitar el trabajo al profesor siguiente.
8. El aula de plástica tiene que quedar cerrada con llave, con las persianas bajadas y las ventanas cerradas, salvo en caso de necesidad para que se sequen las producciones.

NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA:

El correcto funcionamiento y uso de la misma obliga a las siguientes normas:

1. La Biblioteca es un lugar de estudio y trabajo. Por tanto, y en beneficio de todos, conviene que se observe el máximo respeto hacia los libros.
2. El horario de utilización de la Biblioteca se ajustará al horario del responsable de la misma, así como durante los recreos.
3. Queda terminantemente prohibido:
   - Comer en la Sala.
   - Ensuciar y/o causar cualquier tipo de deterioro a los enseres de la Biblioteca, ya sean libros, estanterías, sillas, mesas...

- Tirar papeles u objetos al suelo.

4. En la Biblioteca se mantendrá un absoluto SILENCIO, a fin de permitir el trabajo de los demás y facilitar el propio.
5. Cualquier duda referente a las presentes normas de uso de la Biblioteca, se podrá consultar al profesor bibliotecario.

NORMAS DEL COMEDOR:

Los alumnos se lavarán las manos antes y después de comer.

Los baños han de estar abiertos, tanto el de los niños como el de las niñas, durante todo el tiempo que los alumnos hagan uso del servicio de comedor.

Es imprescindible traer un baby, siendo obligatorio el "baby" del colegio para los alumnos a partir de 2º de infantil y hasta 2º de Educación Primaria con el fin de evitar manchar el uniforme escolar.

Se empleará el tono moderado en la mesa.

Después de bendecir la mesa, se empezará a comer.

Se pedirán las cosas por favor y se darán las gracias.

Los alumnos deben obedecer en todo momento a la educadora del comedor.

Se evitará tirar la comida al suelo.

Se aprenderá a comer progresivamente. Lo que se sirve en el plato debe terminarse.

Se utilizarán los cubiertos necesarios. Se evitará comer con las manos.

No se podrá salir del comedor sin el permiso de la educadora.

Los alumnos comerán en comedores diferenciados, aunque comunicados, por etapas. Por un lado, en el comedor grande los alumnos de infantil y primaria y por otro, en el comedor pequeño, los alumnos de secundaria y bachillerato.

Las familias deben comunicar en secretaría las ausencias y bajas de los alumnos.

Es obligación de las familias, el comunicar alergias e intolerancias a los responsables del comedor y secretaría.

Al término de la comida, los alumnos estarán acompañados de personal de comedor exclusivamente en la zona definida para su recreo sin perjuicio de las actividades que se estén realizando en ese momento en tiempo lectivo.

Habrá un periodo de adaptación: mes y medio o dos meses. Pasado este tiempo el niño que no se haya adaptado a la alimentación del comedor, normas, periodos de descanso, actividades... deberá causar baja.

CAFETERÍA:

Dadas las condiciones especiales de este establecimiento dentro del Centro, deberá atenerse a las siguientes normas:

a) Tendrá, en sitio visible, la lista de precios con el visto bueno del Equipo Directivo.

b) Los productos y utensilios utilizados deberán gozar de la calidad sanitaria propia de este tipo de locales.

c) La dependencia se mantendrá en todo momento en óptimas condiciones de limpieza e higiene.

d) Queda prohibida la venta, dispensación y suministro, gratuito o no, de bebidas alcohólicas y tabaco.

e) Su horario se acomodará al del Centro, debiendo ser comunicado y aprobado por el Equipo Directivo.

f) El regente de la cafetería escolar deberá tener al día toda la documentación exigida por la normativa vigente para esa clase de negocios.

g) Al ser la cafetería una dependencia del Centro, se mantendrá en él un ambiente de respeto y moderación al objeto de no interferir en las actividades docentes.

h) Durante el desarrollo de las horas lectivas los alumnos que tengan clase no podrán permanecer en el bar.

i) Podrán acceder a la cafetería los alumnos de bachillerato, profesores y PAS.

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

TÍTULO VI

NORMAS CONVIVENCIA

CARTA DE CONVIVENCIA

El Decreto 3/2008, de 08-01-2008 (DOCM 11 de enero de 2008), de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, establece en su Artículo 5 que el PROYECTO EDUCATIVO se configura como un Plan de Convivencia que define los principios educativos que regulan la vida del Centro.

Estos principios quedarán plasmados en la CARTA DE CONVIVENCIA, la cual ha sido elaborada por todos los representantes de la comunidad educativa y guiará la convivencia en el Centro.

En el marco de la ESCUELA CATÓLICA, y con espíritu de colaboración y servicio a una sociedad plural y a la Iglesia, la entidad titular del Colegio San José ofrece su **Carácter Propio**:

- como signo de la presencia del Reino de Dios en el mundo de la educación y gesto de FE y ESPERANZA en la posibilidad de un Hombre Nuevo.
- como respuesta a las familias que deciden dar a sus hijos una educación cristiana.

Forman parte de nuestra CARTA DE CONVIVENCIA los siguientes **principios**:

- El respeto por los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.
- El respeto por la dignidad del profesorado en el ejercicio de su actividad profesional, dentro y fuera del centro, así como a su autoridad.
- El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar en la convivencia, y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.
- La participación de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del Centro, y la del profesorado y el alumnado en las normas de aula.
- La práctica de la mediación escolar como un medio para la resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo.
- El derecho de cada miembro de la comunidad escolar a intervenir en las decisiones que le afecten directamente a través de sus representantes, elegidos libre y

democráticamente.

- El conocimiento de las normas de convivencia, organización y funcionamiento en toda la comunidad educativa y fomento del respeto por ellas.
- Una mayor implicación de los alumnos en la organización del aula, grupo y Centro.
- Una mejor integración social y cultural de nuestros alumnos, fomentando la sensibilidad, el respeto, la tolerancia, la libertad, la responsabilidad, la igualdad y la convivencia democrática.
- La sensibilización a los padres y los alumnos de la importancia de las tutorías, consiguiendo una mayor participación y apoyo en la labor de los tutores, así como la mejora del conocimiento de las posibilidades educativas y formativas que ofrece el nuevo sistema educativo, mediante la labor tutorial y la información adecuada por parte del Departamento de Orientación.
- Fomento de la asistencia continuada para evitar el abandono escolar del alumnado que se encuentra en situación de desventaja social.

La relación constante entre familias, profesores, alumnos, personal de administración y servicio y entidad titular, en ambiente de corresponsabilidad, da coherencia y fecundidad a nuestra acción educativa y contribuye a conseguir un buen nivel de formación.

Formar parte de la **Comunidad Educativa**, nos compromete a:

- Compartir y aportar, con espíritu de servicio, nuestras competencias y habilidades.
- Esforzarnos por construir una comunidad viva en la que todos busquemos el bien de los demás.

CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO

El clima general de convivencia en el Centro, entre alumnos, profesores, familias, personal de administración y servicios y demás personas que forman la Comunidad Educativa es positivo.

El Centro cuenta con unas Normas de Convivencia para la prevención de conflictos.

La conflictividad general del Centro es muy baja. Los profesores, la dirección del Centro y los propios alumnos colaboran para que la convivencia dentro y fuera del aula sea lo menos conflictiva posible.

Existe una hoja de Control de Aula que contempla el seguimiento de las ausencias, retrasos e incidencias educativas ocurridas en el aula en cada sesión de la jornada escolar de los alumnos, así como el seguimiento de los comportamientos más graves mediante Partes de Incidencias en todas las etapas educativas. Los Partes de Incidencias implican la comunicación directa e inmediata a los padres de las acciones indebidas realizadas por el alumno.

En Educación Secundaria se hace un seguimiento diario de los alumnos que no asisten a clase a primera hora de la mañana. Se comunica directamente con aquellos padres que no han comunicado con antelación la ausencia de sus hijos. El objetivo de esta actuación es que los padres tengan comunicación inmediata con el colegio de las posibles faltas injustificadas de sus hijos.

CONFLICTO

El Equipo Directivo, juntamente con el Claustro de profesores, Consejo Escolar y AMPA, considera conflicto a toda acción que perturba el clima relacional y educativo del Centro, dificultando la convivencia y la consecución de objetivos académicos y educativos establecidos.

Los **tipos de conflictos** que ocasionalmente ocurren en el Centro son los siguientes:

- La falta de asistencia y de puntualidad en un grupo reducido de alumnos.
- La falta de trabajo e interés en clase
- El uso de un lenguaje incorrecto entre los mismos alumnos.
- Disrupciones de algunos alumnos durante el desarrollo de algunas clases.
- La manifestación entre algunos alumnos de alguna agresión física o verbal que es la más frecuente.
- Manifestación de faltas de respeto con algún miembro de la Comunidad Educativa
- Deterioro de materiales y/o instalaciones del Centro.
- Asistencia al aula incorrectamente uniformados/as.
- El uso inadecuado, dentro del Centro, de teléfonos móviles o cualquier aparato reproductor de imagen y/o sonido.

Las **causas** de estos conflictos son:

- Dificultades en la adquisición de pautas educativas desde el ámbito familiar. Falta de seguimiento, preocupación y valoración del proceso educativo.
- Ambiente social favorecedor de conductas inadecuadas, falta de respeto a lugares, horarios, no sabiendo diferenciar comportamientos adecuados en cada situación.
- El uso indebido del lenguaje que se respira en los y ambientes próximos, ofrecen pautas que el alumno asume sin criterio.

- La falta de estrategias sociales del alumno, falta de asertividad, bajo autocontrol

emocional, que en muchas ocasiones revelan dificultades en el núcleo familiar.

- La baja motivación e interés en las actividades académicas, uniéndose a ello una baja seguridad y autoestima personal.
- La pérdida de valores, como el respeto, la constancia, el esfuerzo, la fuerza de voluntad y el afán de superación.
- La influencia negativa de ciertos grupos.
- Los cambios de estructura de la familia.
- Excesiva protección de algunos padres a sus hijos.

MEDIACIÓN ESCOLAR

El primer paso en la resolución de conflictos que se utiliza es la **mediación** mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas en un conflicto a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.

El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la Comunidad Educativa, se deriven o no de conductas contrarias a las normas o gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.

La mediación se utiliza como herramienta educativa para que el alumno adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

En nuestro Centro contamos con un "Plan de mediación" como medida de actuación ante casos de acoso escolar y mejora del clima de convivencia.

Anexo en la carpeta (Documento 02)

COMUNIDAD EDUCATIVA

El profesorado y el Claustro de profesores son responsables de la aplicación de las normas y la mejora de la convivencia. Tiene la responsabilidad de contribuir, con su ejemplo y supervisión, a hacer cumplir las Normas en el Centro.

OBJETIVOS

La finalidad del plan de convivencia y de la educación para la convivencia es crear un clima en el Centro y en la Comunidad Educativa que, mediante el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, facilite la educación del alumnado en los valores de respeto a los derechos humanos y del ejercicio de una cultura ciudadana democrática, mediante la práctica y el compromiso de su defensa activa por parte de toda la Comunidad Educativa.

Las normas del Plan de Convivencia están basadas en el respeto entre las personas y la conciencia de la dignidad propia y la del otro, y se concretan en el ejercicio y respeto de las obligaciones de todos los componentes de la Comunidad Educativa.

Los principales **objetivos del Plan de Convivencia** son:

1. Respetar los derechos y deberes de todos los componentes de la Comunidad Educativa y la garantía de su protección y defensa.
2. Desarrollar los procesos de enseñanza-aprendizaje en un clima de respeto mutuo.
3. Establecer medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar para la convivencia, y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.
4. Implicar a toda Comunidad Educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del Centro, y la del profesorado y alumnado en las normas de aula.
5. Practicar la mediación escolar como medio para la resolución de conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo.
6. Colaborar con la Administración Educativa para la mejora de la convivencia en el Centro.
7. Conseguir de los alumnos la responsabilidad y el esfuerzo necesario en su propio proceso de aprendizaje.

NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

   a) El crecimiento integral de la persona.

   b) Los fines educativos del Centro, en desarrollo del carácter propio y proyecto educativo del Centro.

   c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.

   d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.

   e) El respeto a los derechos, dignidad y autoridad de todas las personas que participan en la acción educativa.

2. Son normas de convivencia del Centro:

a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.

b) La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación

c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.

d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.

e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

f) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.

g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.

h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.

i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.

j) El reconocimiento y estimación de la autoridad del profesorado

k) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.

l) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.

m) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento respecto a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos.

PAUTAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO

"Participar es estar presente en, ser parte de, ser tomado en cuenta por y para, involucrarse, intervenir. Participar es incidir, influir, responsabilizarse. Es un proceso que enlaza necesariamente a los sujetos y a los grupos; la participación de alguien en algo que relaciona a éste con los otros también involucrados. Ser participante es ser coagente, copartícipe, coautor, corresponsable" (Carlos Jiménez. Antropólogo)

La participación como objetivo educativo y la comunicación como elemento fundamental para la mejora de la participación son pilares en los que debe sustentarse un Plan de Convivencia.

Los alumnos comprenden, aceptan y apoyan las normas del centro y del aula, si tienen la oportunidad de participar en su elaboración y seguimiento. Con la participación de los alumnos

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

en la elaboración de normas se consigue al mismo tiempo un mayor grado de identificación de los mismos con la institución escolar y un grupo bien consolidado que ayudará en el proceso de construcción de su identidad y colaborará para satisfacer su necesidad de aceptación.

Hay que tener en cuenta que muchos de los comportamientos disruptivos tienen que ver con una insatisfacción de necesidades básicas.

Se consiguen mejores resultados de aprendizaje cuando existe un clima de clase y de centro positivo, de seguridad, de aceptación, de confianza, de apoyo a las tareas escolares y con buena comunicación cuando el grupo clase está bien consolidado y cohesionado. Esta cohesión se logra mediante el uso de metodologías participativas y cooperativas y con una gestión democrática de la disciplina o disciplina democrática.

La participación del alumnado y profesorado en el proceso de generación y seguimiento de normas favorece un mayor sentido de pertenencia al Centro y es un buen medio para comprender conceptos como participación, respeto, democracia, responsabilidad, trabajo en grupo, formulación de propuestas en términos positivos, experimentación de la empatía...

Posiblemente, sea la propia metodología empleada en el aula el principal instrumento para abordar la convivencia, en paralelo con el aprendizaje.

Destrezas necesarias para mejorar la convivencia

- Reconocer y comprender las emociones en sí mismo y en los demás.
- Escuchar y prestar atención a los otros.
- Utilizar un vocabulario que denote asertividad.
- Plantear de forma creativa soluciones ante los problemas
- Descubrir diferentes soluciones para un mismo problema.
- Realizar ejercicios de respiración para aprender a controlar el estado emocional.
- Participar de forma cooperativa en la resolución de algún conflicto en el aula.
- Explicar con claridad un problema.
- Diseñar propuestas plásticas para difundir y recordar estas normas de conducta.
- Analizar, planificar y desarrollar en las aulas técnicas de resolución de conflictos: diálogo y formación, tratamiento de problemas en grupo.
- Desarrollar actitudes positivas ante los conflictos.

Propuestas para la elaboración democrática de las normas de aula:

- Sensibilizar y concienciar a los alumnos de la necesidad de tener unas normas en clase.
- Reflexionar sobre los objetivos como clase, así como sobre los derechos y deberes de los alumnos y profesores.
- Formular, con la participación de todos y mediante un procedimiento democrático, las normas de funcionamiento del aula.
- Aclarar con los alumnos los criterios necesarios para la formulación de las normas: que sean coherentes con el objetivo de clase, con las normas de centro y los derechos y deberes legales; deben ser claras y poco numerosas; que sean realizables y concretas, que resulte fácil determinar si se cumplen; que sean realistas y fáciles de cumplir; que estén enunciadas en positivo.
- Elaborar las consecuencias o responsabilidades que se derivan del incumplimiento de las normas.
- Hacer un seguimiento posterior de la aplicación del sistema de normas y revisar, evaluar y ajustar el mismo.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

Art. 88.- Procedimientos de intervención.

1. Ante hechos contrarios a las normas de convivencia del centro, el centro podrá utilizar los siguientes procedimientos de intervención:
   - Procedimiento de mediación.
   - Procedimiento de acuerdo educativo.
   - Procedimiento disciplinario ordinario o especial.
2. En las NCOF se determinarán los hechos susceptibles de tramitarse a través de uno u otro procedimiento y la compatibilidad entre ellos.
3. En relación a los procedimientos disciplinarios, se estará a lo que determine el Decreto de convivencia correspondiente.
4. Todos los miembros de la comunidad educativa serán debidamente informados al respecto a principio de cada curso, especialmente las familias y los alumnos.

Art. 89.- Órganos competentes

1. En relación al procedimiento de mediación y de contrato educativo, la Dirección Pedagógica de la etapa correspondiente designará al profesor responsable del procedimiento.

2. Para determinar la aplicación de medidas correctivas por la comisión de una falta leve, grave o muy grave, será competente el órgano que determina en cada caso el Decreto de convivencia vigente o el Plan de Convivencia.

Artículo 90.- Asunción de responsabilidades y reparación de daños

Independientemente de la medida correctora que se determine o acuerde, los alumnos deberán asumir la reparación material o moral del daño causado, en los términos fijados en las NCOF, conforme la normativa vigente.

Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de Convivencia, la organización y funcionamiento del Centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

n) Dentro del recinto escolar.

o) Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.

p) En el uso de los servicios del comedor.

Se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del colegio, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar y afecten a sus compañeros o compañeras o a otros miembros de la Comunidad Educativa.

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

Para la aplicación de dichas medidas se tendrán en cuenta:

- El nivel y etapa escolar del alumno.
- Las circunstancias personales, familiares y sociales.
- Su adecuación a la gravedad de las conductas.
- Su contribución al mantenimiento y la mejora del sistema educativo.
- La prioridad de las que conlleven comportamientos positivos de reparación y compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusiones favorables en la comunidad y en el Centro.
- Las medidas no pueden atentar contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado
- El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y en el caso

de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

- La imposición, cuando se cumplan las condiciones, como medida correctiva, de la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en cuenta las siguientes circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- La ausencia de faltas previas.
- La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- La falta de intencionalidad.
- La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que esta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

Se pueden considerar circunstancias que aumentan la gravedad:

- Los daños, injurias y ofensas a compañeros de menor edad o de nueva incorporación o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
- Cualquier acto que fomente la violencia en todas sus manifestaciones, la discriminación, el racismo la xenofobia o el menoscabo del Carácter Propio o del Proyecto Educativo del Centro
- Las conductas atentatorias contra los derechos del profesorado, su integridad física o moral, su dignidad y su autoridad.
- La premeditación y la reiteración.
- La publicidad manifiesta.
- La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- Las realizadas colectivamente.

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

MEDIDAS EDUCATIVAS Y PREVENTIVAS Y COMPROMISO DE CONVIVENCIA.

1.- El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, y los demás órganos de Gobierno del Centro, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

2.- El Colegio podrá requerir a los padres, madres o representantes legales, y en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

3.- Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el Colegio un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

4.- El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas en caso de incumplimiento.

CRITERIOS DE CORRECCIÓN DE CONDUCTAS:

Las alteraciones leves de la convivencia podrán ser corregidas mediante:

q) Amonestación privada o pública verbal o escrita por parte del profesor

r) Comparecencia ante el tutor, Jefe de Estudios o Director Pedagógico

Las alteraciones graves serán sancionadas con las medidas previstas en el Decreto 3/2008 y demás legislación aplicable para este tipo de conductas.

DETALLE DE ACTUACIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el alumno no obedezca a la retirada del móvil y su posterior entrega a los padres se le aplicarán las siguientes medidas como atentado a la autoridad del profesorado.

CONDUCTA SANCIONABLE	GRADACIÓN	MEDIDA CORRECTORA
Uso del móvil y otros dispositivos	Utilizar el móvil en pasillos y recreos sin hacer fotos	Se entrega el móvil a las familias y se utiliza el parte específico de móvil. (Artículo 22 b)
	Utilizar el móvil en clase para ver la hora	Se entrega el móvil a las familias y se utiliza el parte específico de móvil. (Artículo 22 b)
	Se niega a entregar el dispositivo	Medida correctora Artículo 23d (1 día)
	Realizar fotos o vídeos, en general, con cualquier dispositivo, incluidas fotos o vídeos a sí mismo sin permiso del profesorado, en el centro escolar o en horario lectivo.	Se entrega el dispositivo a las familias y medida correctora Artículo 23d (1 día)
	Subir fotos o vídeos a redes sociales u otros canales de comunicación donde se muestra la imagen de algún profesor o profesora, sin consentimiento..	Medida correctora Artículo 23d (3 día)
	La realización de llamadas o grabación de audios	Medida correctora Artículo 23d (1 día)
Uso del uniforme	No venir correctamente uniformado injustificadamente	Artículo 22d (venir 1 día a las 08.00 h)
	No venir correctamente uniformado por 2ª vez en menos de 1 mes	Art 22d. (venir 3 días a las 08.00 h)
	No venir correctamente uniformado por 3ª vez en menos de 1 mes	Artículo 22b (2 recreos copiando las NCOF)
	No venir correctamente uniformado por más de una 3ª vez en 1 mes	Artículo 22d (2 tardes)
Retrasos	A partir del 3º retraso en adelante en un periodo de 30 días	Artículo 22d (venir 1 día a las 08.00 h)

	naturales	
	Si no cumple la sanción	Artículo 22d
	Si no cumple la sanción	Artículo 23d Expulsión de 1 día.
Uso de vaper o consumo de otras sustancias perjudiciales para la salud	Uso de colonias, perfumes, desodorantes, etc…con olor a vaper en horario lectivo	Artículo 22d (venir dos tardes)
	Disponer de un vaper en clase, incluido en educación física	Artículo 23d Expulsión de 1 día.
	Utilizar el vaper en clase, incluido en educación física	Artículo 23d Expulsión de 3 días.
	Reincidencia en el uso de vaper.	Artículo 23d Expulsión de 5 días.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA

1. La desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar
2. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro
3. Interrupción del normal desarrollo de las clases.
4. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
5. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
6. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
7. Los retrasos reiterados y no justificados.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

1. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro
2. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar
3. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa

4. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
5. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
6. El deterioro grave, causado intencionadamente de las dependencias del centro, o de su material, o de los objetos o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad escolar.
7. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
8. Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro
9. Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad
10. Conductas que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente.

Así mismo constituirán conductas contrarias a la convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula, las que menoscaben la **autoridad del profesorado** en el ejercicio de su labor profesional docente y que se produzcan a propósito de actividades educativas dentro o fuera del recinto escolar. Tendrán esta consideración de conductas las que menoscaban la autoridad del profesorado, en especial las siguientes:

1. La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de la clase o centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia o reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedan excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situación de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.
2. La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
3. El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

4. El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Serán **conductas gravemente atentatorias** de la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que se produzcan a propósito de actividades educativas dentro o fuera del recinto escolar las siguientes:

1. Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades programadas por el claustro.
2. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
3. El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
4. Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones y humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
5. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
6. La introducción en el Centro Educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
7. Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y la dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
8. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.
9. El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causando intencionadamente por el alumnado.

En el caso de identidad entre las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula y aquellas que establece el decreto 3/2008 de 8 de enero, se aplicará preferentemente el régimen disciplinario y corrector que prima la autoridad docente, siempre que en las alteraciones de la convivencia se aprecie y objetive esta connotación.

En el caso de que las conductas que alteran la convivencia del centro se produzcan en el aula, será el profesor que se encuentra dando clase el encargado de informar a las familias y gestionar el parte de incidencias.

El comportamiento inapropiado de un alumno o una alumna durante una actividad fuera del centro, como por ejemplo excursión, podrá suponer no realizar otra actividad fuera del centro, como por ejemplo, no asistir a otra excursión.

Art. 82.- Actuaciones preventivas.

En cada etapa educativa se realizarán las actuaciones especificadas en las NCOF para educar a los alumnos en la gestión de sus emociones, fomentando el desarrollo de sus habilidades sociales.

Asimismo, se ofrecerán herramientas a los miembros de la comunidad educativa para detectar, analizar, y buscar soluciones creativas y satisfactorias en casos de desacuerdo, aislamiento, déficit de integración, etc., con el objeto de prevenir la aparición de conflictos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ENTRE IGUALES.

Abordar la mejora de la convivencia en nuestro Centro tiene una repercusión positiva en el clima del mismo y previene la aparición de conductas violentas, aunque no asegura la erradicación absoluta de los casos de maltrato entre iguales. Por esta razón, en nuestra legislación autonómica encontramos la *Resolución de 20 de enero de 2006*, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acuerda dar publicidad al **protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.**

Contamos así con orientaciones claras sobre los pasos a dar, teniendo como elemento más importante la labor preventiva. En este protocolo se especifican los procedimientos necesarios para identificar los casos de maltrato, para adoptar medidas inmediatas, para intervenir de manera coordinada tanto dentro del Centro como, en su caso, con apoyos y agentes externos y, por último, para registrar y notificar las actuaciones emprendidas. Todo ello, garantizando la confidencialidad y la necesaria prudencia que las acciones con menores requieren.

El maltrato entre iguales puede adoptar diversas formas. Las más características son la exclusión y marginación social, la agresión verbal, la agresión física indirecta, la agresión física directa, la intimidación, amenaza o chantaje, y el acoso o abuso sexual.

Es de vital importancia no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado u otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso. Para que podamos hablar de maltrato entre iguales tienen que darse las siguientes características:

La intención de hacer daño, físico o psicológico.

La reiteración de las conductas.

El desequilibrio de poder que impide a la víctima salir por sí misma de la situación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR.

El Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha, amparado en lo establecido en La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, establece el marco general por el que los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios, en el ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa han de regular la convivencia escolar, y definir un conjunto de actuaciones y medidas para su promoción y mejora.

Actualmente han surgido nuevas formas de acoso derivadas del uso de las redes sociales y una sensibilidad por parte de la sociedad hacia las distintas formas de discriminación, maltrato y acoso, que hacen necesaria la revisión del protocolo para actualizarlo y mejorarlo.

El acoso escolar requiere una actuación inmediata y decidida por parte de la Comunidad Educativa en su conjunto. Una actuación que no ha de afectar solo al alumnado acosado, sino también al acosador, sin olvidarse de las personas que observan el hecho. Es por ello que la aplicación del **nuevo protocolo**, establecido en Castilla la Mancha, permitirá a los centros establecer actuaciones de sensibilización, prevención, detección, intervención y, si fuera necesario, derivación a otras instancias.

El éxito de la aplicación del protocolo parte del establecimiento de medias de sensibilización y prevención del acoso escolar, haciendo partícipe a toda la Comunidad educativa de la mejora de la convivencia en el centro.

Ver **"Guía de actuación para centros educativos ante posibles situaciones de acoso escolar"**.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO.

Para llevar a cabo una intervención sobre algún caso relacionado a la identidad y expresión de género nos regiremos por la Resolución de 25/01/2017, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género y se seguirán los pasos detallados en el protocolo enviado por la Junta de Castilla la Mancha "Protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género"

APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS QUE DAÑAN A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (Decreto 13/2013)

PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE CORRECCIONES.

Artículo 83.- Alteración y corrección.

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia determinadas en las NCOF durante el desarrollo de las actividades lectivas o actividades extraescolares, complementarias o servicios escolares complementarios, dentro o fuera de la jornada lectiva y dentro o fuera del recinto escolar, siempre que tengan relación con la actividad escolar o afecten a miembros de la comunidad educativa.
2. En los casos anteriormente citados, se adoptarán las medidas oportunas para evitar la continuación de las situaciones conflictivas, que el autor asuma las consecuencias de los hechos, se reparen los daños causados y se restaure el buen clima de convivencia.

   Para ello se utilizarán los procedimientos de intervención previstos en la normativa vigente y en el presente RRI.
3. Los miembros del equipo directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

   Para la adopción de las medidas correctoras de conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin

perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.

Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.

Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro.

Conducta sancionable	Aplicador	Medida correctora
Menoscabo de la autoridad del profesorado (Art.4)	Cualquier profesor del centro por delegación de la persona titular de la dirección (director/a general)	Oído el alumno. Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos (Art.6.1.a)
Menoscabo de la autoridad del profesorado (Art.4)	Director Pedagógico	Oído el alumno. Medidas previstas en el Art.6.1., letras b, c y d y en el Art. 6.2
Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado (Art.5)	Director Titular	
Conductas de especial gravedad en las que la permanencia del autor comporte menoscabo de derechos y de la dignidad del profesor…(Art.5)	Se propondrán al Coordinador de los Servicios Periféricos en nombre del centro por el representante de la Titularidad	Oído el alumno. Medidas previstas en el Art.6.4.

PRESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS INFRACTORAS Y DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

Precepto	Conducta sancionable	Plazo de prescripción	Medida correctora	Plazo de prescripción
Art.4	Menoscabo de la autoridad del profesorado	2 meses desde la fecha de su comisión	Las previstas en el Art.6.1.	2 meses desde la constatación de los hechos
Art.5	Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado	4 meses desde la fecha de su comisión	Las previstas en el Art.6.2 y 6.4.	

Conductas de especial gravedad en las que la permanencia del autor comporte menoscabo de derechos y de la dignidad del profesor			Las previstas en el Art. 6.4.	4 meses desde la constatación de los hechos

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (artículo 22)		
ALUMNO/A		**REPETIDOR/A**
CLASE:	**FECHA:**	**PROFESOR:**

A	Faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
B	Desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar.
C	Interrupción del normal desarrollo de las clases.
D	Alteración del desarrollo normal de las actividades del Centro.
E	Actos de indisciplina contra los miembros de la comunidad escolar.
F	Deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material, o material de otros miembros de la comunidad educativa.

MEDIDAS CORRECTORAS: el paso previo a la aplicación de cualquier medida será escuchar al alumnado y petición de excusas.

A	Restricción del uso de determinados espacios y recursos del Centro.
B	Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de algún espacio del centro.
C	Desarrollo de actividades escolares fuera del aula habitual, bajo control del profesorado, según lo establecido en el art. 24.
D	Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, con conocimiento y aceptación de los padres/tutores.

OBSERVACIONES:

FECHA DE APLICACIÓN DE LA MEDIDA CORRECTORA:

FIRMAS:

PROFESOR /A **TUTOR/A**

PADRES/TUTORES LEGALES **DIRECTOR/A**

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO (artículo 23)		
ALUMNO/A		**REPETIDOR/A**
CLASE:	**FECHA:**	**PROFESOR:**

A	Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
B	Injurias u ofensas graves contra el profesorado y demás miembros de la comunidad escolar.
C	Acoso o violencia contra personas, y actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
D	Vejaciones o humillaciones que se realicen contra el profesorado (especialmente por circunstancias personales, económicas, sociales o educativas y aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar).
E	Suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
F	Deterioro grave causado intencionadamente de las dependencias del centro o de su material o de objetos y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
G	Exhibir símbolos racistas que inciten a la violencia, o manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia o que atenten a la autoridad del profesorado, a juicio del mismo.
H	Reiteración de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
I	Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
MEDIDAS CORRECTORAS: el paso previo a la aplicación de cualquier medida será escuchar al alumnado y petición de excusas.	
A	Realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
B	Suspensión de la participación en determinadas actividades extraescolares o complementarias, nunca por un periodo superior a un mes.
C	Cambio de grupo o clase.
D	Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al mismo (hasta 5 días lectivos).
E	Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al mismo (entre 6 y 10 días lectivos).
F	Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al mismo (entre 11 y 15 días lectivos).
G	Cambio de centro.

OBSERVACIONES:	
FECHA DE APLICACIÓN DE LA MEDIDA CORRECTORA:	
FIRMAS:	
PROFESOR /A	**TUTOR/A**
PADRES/TUTORES LEGALES	**DIRECTOR/A**

- *Se podrá presentar reclamación por parte de los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección. Para su resolución se convocará a una reunión extraordinaria del Consejo Escolar. Dicha reclamaciónha de presentarse en la secretaría del centro.*

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (artículo 4)		
ALUMNO/A		**REPETIDOR/A**
CLASE:	**FECHA:**	**PROFESOR:**

A	Actos que menoscaban la autoridad del profesorado y perturban el desarrollo de las clases.
B	Desconsideración hacia el profesorado
C	Incumplimiento reiterado por el alumno de trasladar información a los tutores.
D	Deterioro intencionado del material que utiliza el profesorado en sus clases.
MEDIDAS CORRECTORAS: el paso previo a la aplicación de cualquier medida será escuchar al alumnado y petición de excusas.	
A	Realizar tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
B	Suspensión de la participación en actividades complementarias o extraescolares por un periodo de cinco días y un máximo de un mes mínimo
C	Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días contando desde el día en que se ha cometido la infracción.
D	Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión de la asistencia, por un plazo mínimo de cinco días y máximo de diez.

OBSERVACIONES:

FECHA DE APLICACIÓN DE LA MEDIDA CORRECTORA:

FIRMAS:

PROFESOR /A **TUTOR/A**

PADRES/TUTORES LEGALES **DIRECTOR/A**

- *Se podrá presentar reclamación por parte de los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección. Para su resolución se convocará a una reunión extraordinaria del Consejo Escolar. Dicha reclamaciónha de presentarse en la secretaría del centro*

CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (artículo 5)		
ALUMNO/A		**REPETIDOR/A**
CLASE:	**FECHA:**	**PROFESOR:**

A	Actos de indisciplina perjudiciales para el profesorado o el funcionamiento de la clase.
B	Interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
C	Acoso o violencia contra el profesorado y las actuaciones perjudiciales para su salud y su integridad personal.
D	Injuria, ofensas graves, vejaciones o humillaciones hacia el profesorado.
E	Suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documentos que estén bajo responsabilidad del profesorado.
F	Introducción de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
G	Utilizar o exhibir símbolos o manifestar ideologías que supongan un menoscabo de la autoridad o dignidad del profesorado.
H	Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
I	Deterioro grave, causado intencionalmente, de propiedades y material del profesorado.

MEDIDAS CORRECTORAS: el paso previo a la aplicación de cualquier medida será escuchar al alumnado y petición de excusas.

A	Realización de las tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al mismo por un periodo mínimo de diez días y un máximo de un mes
B	Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias en el trimestre en el que se ha cometido la infracción.
C	El cambio de grupo o clase.
D	Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un período superior a cinco días e inferior a un mes.
E	Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al mismo por un período mínimo de 10 días y un máximo de 15 días lectivos.
F	Cambio de centro.
G	Perdida del derecho a la evaluación continua.
H	Expulsión del centro.

OBSERVACIONES:

FECHA DE APLICACIÓN DE LA MEDIDA CORRECTORA:

FIRMAS:

PROFESOR /A **TUTOR/A**

PADRES/TUTORES LEGALES **DIRECTOR/A**

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

- *Se podrá presentar reclamación por parte de los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección. Para su resolución se convocará a una reunión extraordinaria del Consejo Escolar. Dicha reclamación ha de presentarse en la secretaría del centro.*

* Cuando la gravedad de los hechos cometidos tanto por el alumno como por sus progenitores o tutores legales, y la presencia del autor/a suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, otras medidas:

A.- El cambio de centro para los alumnos de enseñanza obligatoria

B.- La pérdida del derecho a la evaluación continua.

C.- La expulsión del centro para alumnos de enseñanza no obligatoria

CAPÍTULO TERCERO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 88.- Correcciones.

1. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular del Centro (laboral, civil, mercantil, canónica, etc.), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:

   a) Amonestación privada.

   b) Amonestación pública.

   c) Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.

2. El/la representante de la Titularidad comunicará al miembro de la comunidad educativa que haya infringido la norma de convivencia, la incoación del correspondiente expediente. Dicha comunicación incluirá el hecho que lo motiva, la norma infringida y la medida que se propone.

   En el mismo momento, se le dará la oportunidad de que manifieste lo que estime conveniente al respecto.

   En un momento posterior, se le notificará la resolución definitiva del representante de la Titularidad.

3. Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del Consejo Escolar.

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

1. La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnos y áreas al profesorado dentro de cada nivel, ciclo o modalidad la realizarán los Directores del Centro en la primera quincena del mes de septiembre, atendiendo a criterios pedagógicos e idoneidades, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje de los alumnos y alumnas.
2. La asignación de los grupos de alumnos a los tutores, la llevan a cabo los Directores del Centro de acuerdo con los Jefes de Estudios.

REDISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS

Consiste en cambiar la distribución de alumnos por clase del mismo nivel varias veces a lo largo de la escolaridad obligatoria.

Como norma general, el centro establece que los cursos donde se realizará el reagrupamiento serán, al finalizar la Educación Infantil en el paso a Cuarto de Ed. Primaria y en el paso a 1º ESO.

De manera extraordinaria el Equipo Docente y el departamento de orientación pueden hacer propuestas de reagrupación extraordinaria, deberán ser aprobadas por todo el claustro de profesores de la etapa y comunicadas al Equipo Directivo, quedando constancia por escrito de las razones pedagógicas de dicho reagrupamiento extraordinario.

La medida se lleva a cabo con carácter educativo y pedagógico, procurando siempre favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado. Las razones para llevarla a cabo son:

1. Cambiar roles

Muchos niños tienen asignados desde muy pronto roles dentro del grupo clase. Algunos son positivos, pero otros no lo son tanto.

Los roles funcionan como “profecías de autocumplimiento” de manera que los niños se comportan en muchas ocasiones así, porque no tienen otra alternativa y porque es como

los demás esperan que se comporten.

2. Quitar etiquetas a las clases

Lo mismo que ocurre con niños individuales ocurre con los grupos: llega un momento en que a las clases se les asignan unas etiquetas que hacen que como grupo se comporten de forma inadecuada. La redistribución de grupos rompería esta dinámica

3. Romper rivalidades

Otro motivo a favor de redistribuir los grupos a lo largo de la enseñanza obligatoria es que se rompen rivalidades entre los niños y sus familias.

Suele ocurrir que a medida que se van haciendo mayores los alumnos, las familias del grupo A, por ejemplo, rivalizan con las del grupo B y esa rivalidad llega a los niños. Conflictos en los recreos, en encuentros deportivos y otros problemas de comportamiento en las clases pueden estar asociados a esta rivalidad.

4. Favorecer la interacción social

Los niños podrán entablar nuevas relaciones y la red de amistades se ampliaría seguro. No dejarían de ser amigos de los niños de grupos anteriores, sino que ampliarían su círculo de amistad. Incluso los niños que por cualquier motivo van quedando más aislados tendrían una **nueva oportunidad.** De esta manera se logra que el alumnado no se acomode a contextos ya conocidos por lo que se evita la excesiva dependencia entre los niños que tienen mayores dificultades de socialización, fomenta el aprendizaje cooperativo y favorece que los alumnos se esfuercen por conseguir un objetivo común independientemente de afinidades personales, lo que conduce a una mejora pedagógica y de la convivencia,

5. Compensar niveles

Como medida pedagógica, además, se podrían equilibrar los grupos según sus diferentes ritmos de madurez y aprendizaje. En ocasiones, se van acumulando en un grupo un número importante de niños con dificultades. Al redistribuirse los niveles se compensarían y la atención a la diversidad se haría de una manera más justa y eficaz.

Por todo lo visto anteriormente podemos establecer como ventajas del reagrupamiento las siguientes:

- Facilita y diversifica las interacciones entre el alumnado y entre el alumnado y el maestro/a.

- El alumnado no se acomoda a contextos ya conocidos, provocándose situaciones nuevas que llevan al aprendizaje.
- Equilibra los grupos en cuanto a diferentes ritmos de madurez y aprendizaje.
- La atención a la diversidad se haría de una forma más justa y eficaz.
- Se fomenta la educación en diferentes contextos reales de aprendizaje.
- Evita la excesiva dependencia entre los alumnos que tienen mayores dificultades de socialización.
- Ayuda a fomentar el aprendizaje cooperativo.
- Ayuda a la interacción (favorece que los alumnos interactúen entre ellos para conseguir objetivos, independientemente de afinidades personales).
- Ayuda a que el alumnado aprenda a interrelacionarse, lo cual genera un buen ambiente de clase.
- Evita los estereotipos y las etiquetas de los grupos y por tanto conflictos colectivos.
- Se evita que se relacione o identifique un grupo durante todo el ciclo escolar como la "clase de…", "los niños de…"

Criterios y procedimiento general para el reagrupamiento

El criterio principal para el reagrupamiento será buscar que las clases sean heterogéneas. Se buscará que en cada grupo haya alumnado con todas las características que aparecen en la siguiente tabla:

CURSO:												
	Rendimiento académico			**Comportamiento**			**Nivel de madurez**			**Integración en el grupo**		
Alumno 1	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Alumno 2	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Todos los alumnos tendrán al menos un alumno de referencia de su anterior clase según los criterios pedagógicos y de trabajo en el aula.

También se intentará que haya un número aproximado de niños y niñas en un grupo clase.

Se ubicará en grupos diferentes a los alumnos que generan problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo.

También se procurará situar en grupos diferentes al alumnado sumiso a otro o al grupo. Lo mismo se hará con el alumnado que presentan necesidades educativas especiales.

Al alumnado repetidor se le aplicará la misma fórmula de rendimiento y comportamiento y atendiendo a esas características se integrará en el grupo correspondiente, debiendo quedar repartidos entre todos los grupos del nivel.

El alumnado nuevo o el que se matricula en el centro una vez comenzado el curso escolar se adscribirá a la unidad con menor número de alumnos/as.

El procedimiento para la elaboración de los nuevos grupos será, en la última semana de junio en una reunión del Director Pedagógico de la etapa correspondiente con los tutores/as implicados en el reagrupamiento, el profesorado que imparte clases en estos cursos, los especialistas, de PT y la orientadora.

Redistribución de alumnos en E. Secundaria

Los alumnos de nueva incorporación al centro se distribuyen en las cuatro líneas.

c/ Calatrava, 15 | 13003 Ciudad Real
T. 926 221 433 | csanjose@csanjose.org
www.csanjose.org

Los alumnos que acceden de las tres líneas de E. Primaria, se distribuyen en las cuatro unidades, siguiendo los criterios de redistribución del centro antes mencionados.

En el resto de los cursos, los agrupamientos pueden estar condicionados por los itinerarios y optatividad.

Redistribución de alumnos del Proyecto lingüístico de Centro

Los alumnos de 1º, 2º, 3ºy 4º ESO que han optado de forma voluntaria por el programa bilingüe, han sido distribuidos en distintas aulas como dicta la normativa referente a este programa.

NCOF del Centro aprobado por el Consejo Escolar, a propuesta de la Entidad Titular, el 24 de marzo de 2026.