NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
ESCUELAS SAN JOSÉ

NOF adaptado a la normativa vigente y aprobado por el Consejo Escolar de las Escuelas San José Jesuitas el 20 de octubre de 2025.

En vigor durante el curso 2025/26 y/o hasta nueva modificación.

Se incluyen la siguientes modificaciones/actualizaciones aprobadas en el Consejo Escolar de las Escuelas San José Jesuitas el 26 de octubre de 2026:

1. Marco de actuación para los días de suspensión lectiva
2. Actualización de las normas de convivencia de Educación Secundaria

Índice

1. Introducción....3
1.1. Objetivo y Marco de Referencia....3
1.2. Consideraciones generales....4
2. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa....7
3. Observatorio de la convivencia: Gestión de los conflictos que alteran la convivencia. - Plan de Convivencia de Las Escuelas San José....7
4. Relación familia - Escuelas....8
4.1 Introducción....8
4.2 Organización....8
5. Normas de convivencia, organización y funcionamiento de la ESO/UECO....9
5.1. Accesos al centro, permanencia y salidas....9
5.2. Cumplimiento del horario. Retrasos....12
5.3. Ausencia y justificación de faltas....13
5.4. Ausencia ante los exámenes....15
5.5. Actuación en caso de ausencia prolongada del alumnado....15
5.6. Protocolo de absentismo....16
5.7. Tiempos y espacios de recreo....16
5.8. Notificaciones a las familias....17
5.9. Actuación en los exámenes y pruebas evaluativas....19
5.10. Solicitud de exención de la asignatura de valenciano....20
5.11. Convalidación y exenciones....21
5.12. Cambios de grupo y optatividad....23
5.13. Uso de móviles y dispositivos....24
5.14. Mobiliario, material. Higiene y limpieza....26
5.15. Vestimenta....28
5.16. En caso de paro estudiantil....31
5.17. Orientación....33
5.18. Coordinación con agentes externos (Usmia, Servicios Sociales...)....34
6. Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Bachillerato....35
6.1. Accesos al centro, permanencia y salidas....35
6.2. Cumplimiento del horario. Retrasos....38
6.3. Ausencia y justificación de faltas....39
6.4. Ausencia ante los exámenes....40
6.5. Actuación en caso de ausencia prolongada del alumnado....40
6.6. Tiempos y espacios de recreo....41
6.7. Cambios de grupo y optatividad....42
6.8. Notificaciones a las familias....43
6.9. Actuación en los exámenes y pruebas evaluativas....44
6.10. En caso de abandono de asignaturas....46
6.11. Solicitud de exención de la asignatura de valenciano....47
6.12. Convalidación y exenciones....48
6.13. Vestimenta....49
6.14. Uso de móviles y dispositivos....51

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

6.15. Mobiliario, material. Higiene y limpieza....52
6.16. Orientación....55
7. Normas de convivencia, organización y funcionamiento en Ciclos Formativos....56
7.1. Accesos al centro, permanencia y salidas....56
7.2. Cumplimiento del horario. Retrasos....57
7.3. Expulsiones de alumnos de clase....59
7.4. Asistencia y justificación de faltas....59
7.5. Convocatorias y procedimiento de renuncia....62
7.6. Comunicación con las familias o tutores legales....63
7.7. Actuación en los exámenes y pruebas evaluativas....64
7.8. Convalidación y exenciones. (en proceso de revisión LFP)....66
7.9. Uso de móviles y dispositivos electrónicos....69
7.10. Uso de patinetes eléctricos u otros VMP....71
7.11. Normativa en vestuario Ciclos Formativos....73
7.12. Comisión de convivencia en Ciclos Formativos....74
7.13. Participación del alumnado....75
7.14. Medidas y acciones orientadas a la promoción de la convivencia y la prevención de conflictos....76
7.15. Procedimientos de actuación e intervención....79
7.16. Apertura de procedimiento ordinario....87
8. Derecho de reclamaciones de calificaciones....88
8.1. Objeto de las reclamaciones....88
8.2. Motivo de las reclamaciones....89
8.3. Procedimiento general e impresos de reclamación....90
9. Uso de Cifra para familias....93
10. Protocolo de actuación en caso de conflicto o desacuerdo entre alumnado - familias - profesorado....94
11. Guía de incorporación para el alumnado nuevo....95
12. Plan de atención educativa para los días de suspensión de la actividad lectiva....96
13. Normativa Banco de Libros....98
14. Normativa de uso responsable de tecnología....100
15. Erasmus +....104
16. Entorno Seguro....105
17. Normativa Comedor....106
18. Normativa Actividades paraescolares....107
19. Escuela de monitores:....108
20. Viajes, Campamentos, Camino Ignaciano y viajes en Secundaria y Bachillerato....109
21. Biblioteca....118
22. Enfermería....121
23. Colaboraciones y voluntariado en el centro....121

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

1. Introducción

1.1. Objetivo y Marco de Referencia

La Comunidad Educativa de las Escuelas San José Jesuitas justifica con el presente documento el propósito de conseguir una convivencia enriquecedora y gratificante dentro de nuestro centro, basada en nuestro ideario religioso y en los valores de compromiso, participación, tolerancia y responsabilidad compartida.

Un eficaz y seguro funcionamiento de la normativa de nuestro centro requiere que todos sus integrantes conozcan y asuman las orientaciones y concreciones de este reglamento, que evalúen anualmente su aplicación e introduzcan las modificaciones que se estimen oportunas, según el procedimiento que establezca la normativa de la administración al respecto.

Este reglamento recoge y cumple con la normativa propuesta en:

- Decreto 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

- DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano

- Ley 4/ 2011, 30 de junio de 2011, de convivencia y participación de la comunidad educativa.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
/escuelassj
www.escuelassj.com

- DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios. [2008/4159]

1.2. Consideraciones generales.

Principios inspiradores y normas de convivencia:

1. Las normas de convivencia del centro se inspiran en los siguientes principios básicos:

a) La garantía de un ambiente educativo de respeto mutuo, que haga posible el cumplimiento de los fines de la educación y que permita hacer efectivo el derecho y el deber de aprovechar de forma óptima los recursos que la sociedad pone a disposición del alumnado en el puesto escolar.

b) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas.

c) La prevención y tratamiento de las situaciones de acoso escolar mediante medidas eficaces.

d) El reconocimiento al profesorado, en especial a los miembros de los equipos directivos de los centros docentes, de las facultades precisas para prevenir y corregir las conductas contrarias a la convivencia, así como de la protección jurídica adecuada a sus funciones.

e) La corresponsabilidad de las madres y padres o de las tutoras o tutores en el mantenimiento de la convivencia en los centros docentes, como uno de los

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

principales deberes que les corresponden en relación con la educación de sus hijos o hijas o pupilos o pupilas.

f) Promover la resolución pacífica de los conflictos y fomentar valores, actitudes y prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas, avanzar en el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa y la mejora de la convivencia escolar.

g) Avanzar en el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa y en la mejora de la convivencia escolar.

h) La promoción de la sensibilización de los distintos sectores que intervienen en la educación sobre la importancia de la convivencia como parte fundamental para el desarrollo personal y social del alumnado.

2. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el plan de convivencia, son normas de convivencia del centro:

   a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman a la comunidad educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el centro con ocasión de la realización de actividades y servicios en el mismo.
   b) El respeto a la diversidad y la no discriminación, especialmente en relación con quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
   c) La corrección en el trato social y el empleo de un lenguaje correcto y adecuado.
   d) El respeto y desarrollo responsable de las distintas funciones de los miembros de la comunidad educativa.
   e) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
   f) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
/escuelassj
www.escuelassj.com

g) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del centro sobre esta materia.
h) El cumplimiento de la normativa del centro respecto a la vestimenta.
i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
j) 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.
k) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro,
l) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento por parte de los miembros de la comunidad educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del carácter propio y del proyecto educativo del centro.

3. Las normas de convivencia, así como el código ético/manual de conducta del personal que presta servicios en un centro educativo católico, diseñado por la entidad titular del mismo, son de obligado cumplimiento.

Toda comunidad educativa necesita un ambiente de trabajo amable, seguro y constructivo; por ello, deseando facilitar la convivencia en el centro, se espera del alumnado una actitud de respeto y tolerancia hacia los demás, se cuenta con su responsabilidad y esfuerzo en su tarea cotidiana y se confía en que su actitud contribuya a fomentar la convivencia pacífica, desde los usos democráticos y saludables, para el bien de todos y todas.

Todo el alumnado debe facilitar la tolerancia y el entendimiento, por eso el acoso escolar, bien sea de modo presencial, bien en la red, será considerado como falta gravemente perjudicial para la convivencia.

Dado que las instalaciones y materiales del centro están para posibilitar la formación del alumnado y al servicio común, es obligación de toda la comunidad educativa cuidarlos y hacer un uso de ellos adecuado y conveniente.

Los comportamientos que se aparten de estas actitudes básicas, o las contravengan, serán considerados como faltas, cuya gravedad se estimará y sancionará de acuerdo con lo dispuesto en el Plan de Convivencia del centro.
En las salidas del centro, campamentos, fin de curso o actividades extraescolares, se actuará según lo dispuesto en el protocolo específico y en el plan de Convivencia.

2. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Son los recogidos en el DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano, concretamente en su *capítulo III De los derechos y deberes del alumnado, las familias, el profesorado y el personal no docente*.

Además de los derechos y deberes no recogidos en el decreto 195/2022, lo son, respectivamente, todos aquellos que les atañen y que están contemplados en las distintas normativas generales y específicas, laborales y profesionales.

3. Observatorio de la convivencia: Gestión de los conflictos que alteran la convivencia. - Plan de Convivencia de Las Escuelas San José.

3.1. Criterios en la toma de decisiones. Forma de proceder.
3.2. Clasificación de las conductas que alteran la convivencia.
3.3. Conductas contrarias a la convivencia

3.4. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia
3.5. Medidas de abordaje
3.6. Falta contraria a las Normas de Convivencia (FCN)
3.7. Autoridad del profesorado

La **Ley 15/2010, 3 de diciembre, de Autoridad del profesorado** "tiene como finalidad potenciar la función docente y reafirmar la figura del profesorado como pilar fundamental del sistema educativo, reconociendo su condición de autoridad pública, lo que implica que los hechos constatados por los profesores gozarán de la presunción de veracidad y a este respecto quedará garantizada la protección establecida por el ordenamiento jurídico"

4. Relación familia - Escuelas

4.1 Introducción.

La relación familia-escuela en un colegio de la Compañía de Jesús es fundamental y se entiende como una alianza educativa orientada al desarrollo integral de los estudiantes. Esta relación se basa en los principios pedagógicos y espirituales de la Pedagogía Ignaciana, cuyo eje central es formar personas para los demás.

4.2 Organización.

a. Comunicación institucional

- Reuniones periódicas con padres (inicio de ciclo, evaluación, seguimiento).
- Boletines informativos, correo institucional, plataformas digitales.
- Atención personalizada por parte de tutores, docentes o el equipo de orientación.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

b. Participación y corresponsabilidad

- Participación en la Asociación de Padres y Madres de Alumnos, donde se fomenta la relación Escuela y Familias y se potencia la relación entre ellas.
- Iniciativas como Escuela de Padres, talleres formativos sobre espiritualidad, convivencia, adolescencia, etc.
- Invitación a participar en proyectos pastorales, celebraciones litúrgicas y actividades comunitarias.

c. Acompañamiento pastoral y espiritual

- Las familias son invitadas a vivir la espiritualidad ignaciana a través de:
    - Ejercicios espirituales para laicos.
    - Reloj de la Familia.
    - Retiros familiares.
    - Celebraciones litúrgicas y comunitarias.

5. Normas de convivencia, organización y funcionamiento de la ESO/UECO

5.1. Accesos al centro, permanencia y salidas

1.- El acceso (entrada y salida) al centro en la ESO se hará por la puerta corredera de la calle Padre Muedra. Nuestro alumnado de UECO accederá (entrada y salida) por la puerta entre el salón de actos y la cafetería.

2.- El alumnado que llegue tarde deberá entrar por el torno de portería. Les recordamos que la puntualidad es importante para la convivencia y denota respeto por ella y por nuestras normas. Como siempre, se espera que los retrasos sean justificados y el alumnado siga las indicaciones que desde tutoría

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

se le hayan dado al respecto.

3.- Utilización de los tornos de portería.

1) Solo en el caso de que las puertas de acceso ya estén cerradas, el alumnado podrá acceder al centro por los tornos de portería.
2) El alumnado de ESO y UECO tendrá acceso con su carnet escolar y su uso lo indicará el equipo educativo de cada curso.
3) Todas las visitas (familias, empresas, antiguos alumnos...) se tendrán que registrar y se les dará un carnet temporal de visitante que tendrán que llevar en lugar visible para acreditarse ante cualquier persona del centro que así se lo requiera.

4.- Para acceder a las aulas de la ESO, cada curso utilizará una escalera determinada, a saber:

CURSO	ESCALERA
1º ESO	8
2º ESO	5
3º ESO	7
4º ESO	6

No respetar esta indicación de nuestro reglamento supondrá el registro de una falta contraria a la norma (FCN) con la consiguiente medida.

5.- La hora de entrada del alumnado UECO se realizará a las 9:20 en horario intensivo y a las 9:15 en horario ordinario. La entrada se hará por la puerta entre la cafetería y el salón de actos, la educadora de UECO abrirá la puerta a las 9:15 por dentro de la escuela y habrá parte del equipo esperando a recoger al alumnado una vez crucen la puerta de acceso al centro, las familias serán las

responsables de asegurarse de que el alumnado ha cruzado la puerta. La responsabilidad del profesorado respecto a la atención, vigilancia y cuidado del alumnado empieza a las 9:15 en horario ordinario y 9:20 en horario intensivo y finaliza al término de su jornada laboral. A partir de las 16:50 horas, la responsabilidad pasa a ser de la familia o personas autorizadas para la recogida del alumnado UECO. Se recuerda que el profesorado no debe permanecer fuera de su horario laboral, por lo que resulta imprescindible que las familias/educadores respeten el horario establecido para la recogida del alumnado.
Los miércoles y viernes la hora de recogida para el alumnado que no realiza ninguna actividad paraescolar será 14:15h o 15:00 según haya notificado la familia, siempre que hayan escogido la opción de comedor en la escuela, sino el horario lectivo finaliza a las 13:30h y en el horario intensivo 13:20h.

6.- Está prohibida la salida del centro durante la jornada escolar (incluidos los tiempos de patios y comedor, para todo el alumnado que come en el centro). En caso de abandonar el centro durante la jornada lectiva, deberá hacerlo autorizado y/o acompañado por sus padres o tutores legales, con la causa justificada por escrito a través de Cifra. Además, deberá justificar la ausencia de esa hora lectiva. Si no se realiza el protocolo correspondiente, se sancionará al alumnado por una FCN.

7.- En los cambios de clase, el alumnado no puede permanecer en los pasillos ni irrumpir en cualquier otra aula.

8.- Cuando el alumnado cambie de aula una vez iniciada la clase, el desplazamiento se realizará sin alterar el orden necesario para el desarrollo de las clases en el resto de aulas. El desplazamiento se hará por las escaleras asignadas al curso.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

9.- En los cambios de clase es responsabilidad del alumnado velar porque el aula se mantenga limpia y no se produzca ningún desperfecto. Si así fuera, será responsabilidad de todo el grupo cualquier desperfecto, excepto si el responsable/s reconocen la autoría de los hechos.

10.- Un acto contrario a la convivencia que se cometa durante un cambio de clase y/o durante el tiempo de recreo será considerado una circunstancia agravante.

11.- El acceso al centro está restringido para las familias. Para reunirse con los tutores u otras personas de la comunidad educativa, deberá solicitarse una cita previa. Una vez obtenida dicha cita la familia esperará en el vestíbulo de entrada del edificio principal, donde será atendida.

5.2. Cumplimiento del horario. Retrasos

1.- Cada curso de la ESO, de 1º a 4º de la ESO y UECO, tienen unas concreciones específicas en su horario de entrada y salida, debido a que cada curso tiene un número de horas lectivas semanales determinadas por la Administración.

2.- Tanto en la ESO como UECO, estamos en régimen de jornada partida los lunes, martes y jueves, y de jornada intensiva los miércoles y viernes.

3.- El horario deberá ser cumplido con la mayor exactitud por todos los miembros de la comunidad educativa.

4.- Los retrasos, a primera hora de la mañana o de la tarde, se aplicarán una vez suena el timbre o la música. Los retrasos que superen los 5 minutos serán sancionados con una FCN.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

5.- A partir del tercer retraso, y por acumulación de FCN, se aplicará una medida de abordaje como, por ejemplo, quedarse sin patio o acudir al centro un miércoles por la tarde de 15:00 a 16:50 horas.

6.- Es importante conocer que el Programa de Absentismo Escolar Municipal (PAEM) refleja que la acumulación de retrasos injustificados puede tratarse como una causa de notificación. (Ver información ampliada en 5.3. Ausencias y justificación de faltas).

7.- Los retrasos del alumnado a las clases, cuando se desplazan de un aula a otra en algunos cambios de clase, no deberá superar los 5 minutos. Si el alumnado se demorase más tiempo, el profesor/a reflejará el retraso en Cifra. Si en un período de 30 días el alumnado acumula más de tres retrasos en una asignatura, el docente de dicha asignatura lo podrá sancionar por una FCN.

8.- En caso de producirse el retraso de un docente, durante una hora lectiva del grupo, el alumnado permanecerá en el interior del aula con la puerta abierta hasta que el profesor/a de guardia se persone en la misma. Transcurridos diez minutos, si no se ha personado el profesor/a de guardia, el delegado/a de clase, subdelegado/a, o en su defecto, cualquier otro alumno/a se dirigirá a la sala de profesorado de su curso o a algún miembro del equipo directivo.

9.- En UECO no se tendrán en cuenta los retrasos en los desplazamientos entre clases porque los ritmos se ajustan a las necesidades del alumnado.

5.3. Ausencia y justificación de faltas

1.- La escolarización obligatoria, la participación del alumnado en los centros educativos y el logro de los aprendizajes es un derecho irrenunciable y una de

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

las bases necesarias para lograr la igualdad de oportunidades y la inclusión social y escolar.

2.- El derecho y deber de asistencia y estudio del alumnado está regulado en el artículo 24 del Decreto 39/2008 .

3.- Según el Decreto de actual aplicación (Resolución del 29 de septiembre de 2021, protocolo de actuación), una falta de asistencia es la ausencia del alumnado del centro escolar en cualquiera de las sesiones en que se organiza la jornada lectiva o en periodos completos por la mañana o por la tarde. Dicha falta puede ser:

a) Falta de asistencia injustificada: el alumnado falta a clase sin justificación que fundamente su ausencia ni documento que explique el motivo de la falta de asistencia.
b) Falta de asistencia justificada: cuando el alumnado falta a clase con una justificación que fundamenta su ausencia y un documento que explique el motivo de la falta de asistencia.

4.- Los padres y/o tutores legales deben justificar las ausencias del alumnado a través de Cifra. La justificación se puede hacer con antelación, si es una ausencia planificada (cita médica u otros); del mismo modo, la justificación anticipada servirá como permiso de salida del centro, ya que conserjería tiene acceso a las justificaciones de las ausencias y puede saber, mediante su mensaje escrito en "Motivo", que el alumno puede salir a la hora que indique. (Guia Cifra para Familias, Asistencia).

5.- Hay un plazo máximo de 5 días para justificar la ausencia a partir de que se haya producido la misma. Una vez pasado el plazo, la ausencia no se entenderá como justificada.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

5.4. Ausencia ante los exámenes

- En el caso de una ausencia en exámenes durante una ausencia prolongada del alumno/a justificada adecuadamente, véase el punto 2.5.

- **<u>En el caso de una ausencia puntual a una prueba</u>**

5.5. Actuación en caso de ausencia prolongada del alumnado

1.- En el caso de que un alumno/a deba ausentarse del centro cinco días o más, por competición (federación deportiva registrada como deportista de élite o de alto rendimiento), enfermedad o cualquier causa justificada, la familia y/o tutor/a legal informarán al tutor/a con antelación y aportando documentación vía Cifra.

2.- El tutor enviará un mensaje vía Cifra informando al equipo educativo y recogerá el seguimiento de la programación de la actividad académica, que será compartida tanto con el alumno/a como con la familia. En dichos casos, se utilizarán dos canales de seguimiento académico: el Classroom de la asignatura y el documento de planificación (compartido con la familia) donde el docente de la asignatura es el responsable de informar de forma actualizada de las tareas a realizar, exámenes que posponer o cualquier otra información académica que considere oportuna.

3.- Durante las ausencias justificadas por apertura de procedimiento ordinario con expulsión, el alumno/a tiene el derecho y la obligación de acudir al centro para la realización de la/s prueba/s.

4.- Las familias del alumnado UECO deberán informar al tutor/a de las ausencias prolongadas y no se dará continuidad a las tareas académicas.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
/escuelassj
www.escuelassj.com

5.6. Protocolo de absentismo

RESOLUCIÓN de 29 de septiembre de 2021, de la directora general de Inclusión Educativa, por la cual se establece el protocolo de actuación ante situaciones de absentismo escolar en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas obligatorias y Formación Profesional Básica.

Programa de Absentismo Escolar Municipal (PAEM)

Protocolo de actuación ante situaciones de absentismo escolar

5.7. Tiempos y espacios de recreo

1.- Se entiende como tiempo de recreo el periodo de tiempo que se establece dentro del horario lectivo con el fin de que sirva de descanso y, en su caso, para tomar los alimentos que se precisen. En nuestra etapa contamos con dos momentos de recreo; de 10:10 horas a 10:35 horas, y de 12:25 horas a 12:35 horas.

2.- Durante los tiempos de recreo, el alumnado no podrá permanecer en las aulas ni en los pasillos.

3.- En el caso de que un alumno/a esté lesionado y no pueda bajar al patio, se necesitará un justificante por escrito de la familia (vía Cifra al tutor/a). Solo en esta circunstancia podrá permanecer en el aula acompañado de un compañero/a.

4.- Durante los recreos no se permite el uso de los baños de las plantas superiores, pudiendo utilizar los baños de la pasarela y los ubicados en el primer piso, frente al despacho de dirección.

5.- El alumnado de UECO hará uso de los baños de su propio aulario.

6.- Se recuerda al alumnado que durante los recreos está prohibido el uso de móviles, cascos y chromebooks.

7.- Se recuerda al alumnado, y a toda la comunidad educativa, que grabar o hacer fotos sin el permiso expreso del otro, puede ser constitutivo de delito.

8.- Durante los tiempos de recreo el alumnado estará bajo supervisión del profesorado que cuide esos espacios. Es muy recomendable que ante cualquier situación de desorden, el alumnado acuda al profesorado vigilante.

9.- Durante los tiempos de recreo es de aplicación la normativa en relación con cualquier conducta contraria a la convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

10.- Las faltas contrarias a la norma que se registren durante los patios, o fuera del aula, se comunicarán a través de un formulario específico que llegará a la familia, tutores legales, tutor académico del alumno/a.

11.- En los días de lluvia el alumnado debe permanecer en la zona de las columnas, a no ser que el profesorado dé otras indicaciones al respecto. El alumnado de UECO permanecerá en las aulas con el profesorado.

5.8. Notificaciones a las familias

1.- Las notificaciones referidas a las faltas de asistencia del alumnado, retrasos, amonestaciones y cualquier incidencia podrán ser consultadas por las familias y tutores legales a través de Cifra, utilizando su clave personal para acceder.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

2.- Los padres, madres o tutores legales del alumnado están obligados a justificar, en el menor plazo de tiempo posible, las faltas de sus hijos/as. Las faltas no justificadas en el plazo de cinco días pasarán a considerarse faltas contrarias a la norma, y no eximirán de la sanción los justificantes que se presenten en fecha posterior a la indicada.

3.- El tutor/a de cada grupo convocará a principio de curso, de acuerdo la fecha establecida por el equipo directivo, a los padres, madres o tutores legales del alumnado de su sección, a una reunión para informar en general sobre la organización y funcionamiento del centro, Plan de acción tutorial, actividades y cuantas aclaraciones y consultas se hagan. En función de las necesidades de cada curso, se podrán convocar otras reuniones de carácter grupal.

4.- En UECO se realizará una reunión general al inicio de curso y otra al finalizar cada una de las evaluaciones.

5.- El tutor/a podrá mantener entrevistas individuales con las familias de su alumnado que considere oportuno, o que previamente lo hayan solicitado, y únicamente los padres/madres o tutores legales podrán asistir.

6.- Las familias que acudan a entrevistas y/o reuniones con el tutor/a, profesorado, o dirección, pueden solicitar un justificante (Secretaría) para su trabajo.

7.- Las comunicaciones de las familias y tutores legales con el tutor/a o profesorado se realizarán a través de la plataforma Cifra. Para la atención presencial por parte del tutor/a o profesorado, se debe concertar cita con anterioridad.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

8.- Los acuerdos alcanzados durante una entrevista familia-escuela serán recogidos en la ficha individual de Cifra del alumnado.

5.9. Actuación en los exámenes y pruebas evaluativas

1.- En el supuesto de que el docente, durante la realización de cualquier prueba evaluatoria, detecte que el alumno/a está utilizando medios fraudulentos, calificará la prueba con un cero. Esta misma sanción disciplinaria representará una falta contraria a la norma de convivencia. Se informará a la familia a través de Cifra.

2.- Durante la realización de pruebas evaluatorias, el alumnado no asistirá con dispositivos electrónicos (relojes, móviles, auriculares, bolígrafos *bluetooth*, etcétera). De la misma forma, no se permitirá el uso de bolígrafo borrable para la realización de exámenes. El alumnado deberá realizar la prueba con el pelo recogido.
3.- Si el alumno/a faltara de manera injustificada a más de un 20% de las clases de una asignatura, puede perder el derecho a la evaluación continua.

4.- Se programará un máximo de dos pruebas escritas al día. Los delegados/as de clase colaborarán para que se cumpla este acuerdo.

5.- La planificación de las pruebas evaluatorias debe estar recogida en el calendario del curso. El profesorado, tras haber informado al alumnado de la fecha en clase, será quien lo registre en el calendario.

6.- Los exámenes y pruebas evaluables serán custodiados por el profesor/a responsable en los términos que marca la normativa vigente.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
/escuelassj
www.escuelassj.com

7.- El alumnado tiene derecho a revisar su examen o prueba evaluatoria antes de la sesión de evaluación. La revisión se realizará en el horario de la materia.

8.- La posibilidad de solicitar los exámenes corregidos está reconocida en normativas específicas de educación, como el Real Decreto 126/2014 o el Real Decreto 1105/2014, además de la Ley 39/2015.

9.- El derecho de acceso se puede restringir si la finalidad es ilícita o diferente a la de obtener información útil para el interesado, como, por ejemplo, su publicación en redes sociales con fines difamatorios.

10.- Procedimiento para la solicitud de exámenes corregidos:

a) Solicitar una reunión presencial con el profesor/a responsable de la materia (mensaje Cifra) y que custodia el documento (prueba evaluativa) con copia a la coordinación educativa del curso.
b) Explicar en la solicitud la finalidad del acceso, que debe ser legítima.
c) Si se niega el acceso a la familia o tutores legales, se puede presentar una reclamación a la dirección de la etapa, y si la respuesta no es satisfactoria, las familias pueden dirigirse a la inspección de educación.

5.10. Solicitud de exención de la asignatura de valenciano

1.- La información relativa a las solicitudes de exención y los aspectos reflejados en la normativa será puesta en conocimiento de las familias a través de la web del centro.

2.- Es responsabilidad de las familias gestionar la solicitud y mantener informado al centro del proceso, resolución o cualquier cambio en la situación

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

de la exención. El centro no asumirá la responsabilidad, en el caso de que la familia no comunique una información veraz y documentada sobre el proceso.

3.- Mientras se tramita la exención de la asignatura, el alumno/a deberá seguir las clases con normalidad hasta que se resuelva su solicitud, realizando las mismas actividades que el resto del grupo.

a) El alumnado que solicita por primera vez la exención y no ha cursado nunca la asignatura de valenciano está obligado a seguir el curso como el resto del grupo y a realizar todas las actividades lectivas y evaluables, aplicando las adaptaciones y medidas pertinentes.
b) El alumnado que ya ha obtenido la exención el curso anterior deberá ceñirse a la normativa del punto A.
c) La exención de la asignatura de valenciano en la ESO se refiere a "exención de calificaciones" y no a la exención de clases.
d) El alumnado que ha solicitado exención no podrá realizar actividades de otras asignaturas durante la clase de valenciano, salvo autorización expresa del docente y en momentos puntuales. Rigen las mismas normas que para el resto de materias, en este sentido.
e) Se aplicará la normativa (RRI, Decreto de convivencia) ante el incumplimiento de las normas de conducta.

5.11. Convalidación y exenciones

1.- La información relativa a las solicitudes de convalidación y exenciones de asignaturas, los aspectos reflejados en la normativa, será puesta en conocimiento de las familias a través de la web del centro.

2. Es responsabilidad de las familias gestionar la solicitud y mantener informado al centro del proceso, resolución o cualquier cambio en la situación de la

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

exención. El centro no asumirá la responsabilidad en el caso de que la familia no comunique una información veraz y documentada sobre el proceso.

3.- Si la solicitud de exención genera dudas sobre su concesión, el alumno/a deberá seguir las clases con normalidad hasta que se resuelva su solicitud, realizando las mismas actividades que el resto del grupo.

4.- Después de la fecha límite que establezca la administración, con la normativa vigente, el centro no admitirá ninguna solicitud de convalidación.

Procedimiento para la solicitud de medidas para el alumnado que compagina estudios de la ESO y las enseñanzas profesionales de Música ANNEX I_ Solicitud convalidación y exención MÚSICA
Procedimiento para la solicitud de medidas para el alumnado que compagina estudios de la ESO y las enseñanzas profesionales de Danza ANNEX II_Solicitud convalidación y exención DANZA
Procedimiento para la solicitud de medidas para el alumnado que compagina estudios de la ESO con la condición de deportista de alto nivel, de alto rendimiento o de élite o con la condición de personal técnico, entrenador, arbitral o juez de élite de la Comunitat Valenciana ANNEX III_Solicitud convalidación y exención DEPORTISTAS

5.- El centro informará por escrito, a través de las coordinaciones educativas del curso, de la fecha de inicio de la adaptación horaria.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

6.- Se solicitará el consentimiento por escrito de la familia y/o tutor legal para que el alumno pueda entrar, salir en su horario específico. (primeras horas o últimas horas de la jornada lectiva).

7- En el caso de que el horario de la materia convalidada o exenta no permita salir del centro, se solicitará permiso a la familia para que el alumno pueda estar en la biblioteca durante esa sesión.

8.- En el caso de que el alumno se quede con el grupo de la materia convalidada o exenta, lo hará siempre bajo la supervisión y siguiendo las observaciones del docente de la materia.

9.- Se aplicará la normativa (RRI, Decreto de convivencia) ante el incumplimiento de las normas de conducta.

5.12. Cambios de grupo y optatividad

1.- Las únicas modificaciones que se podrán realizar en la matrícula de las materias (cambio de materia) tendrán lugar al formalizar la matrícula en Secretaría, previa consulta de disponibilidad al Equipo Directivo de la etapa.

2.- Para realizar un cambio de materia optativa, una vez iniciado el curso, el alumno (si es mayor de edad) o sus representantes legales (si es menor de edad) podrá realizar la petición dentro de los 15 primeros días (naturales) del curso escolar, a través de Cifra a la dirección de etapa, justificando su petición por escrito. No se atenderán estas peticiones de forma telefónica. Solo se concederán cambios de materia optativa cuando los motivos sean pedagógicos y el cambio no altere o perjudique la ratio de los grupos.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

3.- El alumnado podrá cambiar de grupo, itinerario y/o materia optativa en cualquier momento por razones pedagógicas o de convivencia, previo informe razonado del equipo docente y/o del Departamento de Orientación. No se producirán cambios de grupo por otro motivo.

4.- En UECO los cambios de grupo los decidirá el equipo educativo en función de las necesidades del alumnado.

5.13. Uso de móviles y dispositivos

1.- El uso del teléfono móvil, auriculares y relojes inteligentes no está permitido en nuestro centro, en cumplimiento de la Resolución de 17 de abril de 2024, sobre determinados aspectos para la regulación del uso de dispositivos móviles en centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana. [2024/3422].

2.- Todo el alumnado de la etapa está en la obligación de apagar y guardar en la mochila cualquier dispositivo electrónico antes de acceder al centro. Explícitamente, queda prohibido el uso de relojes inteligentes o cualquier otro dispositivo similar en las pruebas evaluativas.

3.- La norma anterior afecta a cualquier zona del centro, lo que incluye patios, pasillos, baños, aulas, cafetería, comedor, etc.

4.- Las familias no deben comunicarse con sus hijas/os a través del móvil, durante el horario escolar. Para la comunicación urgente, se telefoneará al centro educativo.

5.- Los chromebooks (también los auriculares, por requerimiento del profesorado) son una herramienta de trabajo y, por tanto, solo está permitida su

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

utilización en el aula, para la realización de aquellas tareas y usos que el profesorado haya solicitado y autorizado.

6.- Es responsabilidad del alumnado traer cargado el chromebook todos los días. En caso de incumplir este requisito se considerará un FCN y se aplicarán las medidas que haya acordado el equipo educativo.

7.- Durante la jornada escolar, el uso del chromebook es exclusivamente académico y, por tanto, no se pueden ver ni hacer fotos, entrar en portales no educativos, chatear, hacer uso de redes sociales, etc. De la misma manera, el uso del chromebook fuera del aula no está permitido.

8.- Si el alumnado incumpliera alguna de estas normas de uso, se procederá a la aplicación de las *Normas de convivencia* del centro, que implicará que el móvil, o el dispositivo mal utilizado, será requisado y solo el padre, madre, tutor/a legal podrá recogerlo. Se informará a las familias de dicha medida, así como del procedimiento de recogida del dispositivo, a través del correo electrónico.

9.- La reiteración en el uso inadecuado del móvil, será tratada por la comisión de convivencia con la consecuente medida educativa correctora.

10.- De la misma forma, si el alumnado se negara a identificarse y/o entregar el dispositivo requerido (cualquiera de los anteriormente citados) se aplicarían las *Normas de convivencia* del centro, que comporta sanciones tipificadas como faltas graves o muy graves, DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes, sancionables incluso con la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo determinado.

11.- El profesorado que se encuentre en el aula, en el ejercicio de sus funciones, puede supervisar y controlar las actividades que se estén haciendo en el

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
/escuelassj
www.escuelassj.com

chromebook, asegurándose de que el uso es el adecuado y que están abiertas solo las aplicaciones requeridas para la realización de la actividad o tarea educativa.

5.14. Mobiliario, material. Higiene y limpieza

1.- Es obligación de todos los miembros de la comunidad educativa de las Escuelas San José velar por el buen uso del mobiliario, material e instalaciones del centro, procurando su óptimo mantenimiento. De forma que, si produjera el desperfecto o rotura de alguna instalación o material del centro causado por el mal uso intencionado, se exigirá a las personas implicadas, a sus padres o tutores legales, el pago de la reparación o reposición de los daños causados en el plazo más breve posible. El profesor/a o persona conocedora del hecho deberá comunicarlo a Dirección lo antes posible.

2.- El alumnado será responsable de que las aulas, mobiliario e instalaciones mantengan un nivel de limpieza e higiene óptimo.

3.- Al terminar las clases, y con el fin de facilitar la labor del personal de limpieza, las aulas deben quedar recogidas, esto es, los pupitres ordenados, las sillas encima de las mesas, el suelo sin objetos y las luces apagadas.

4.- En el transcurso de la actividad académica, no se podrán ingerir en el aula, ni biblioteca, ningún tipo de comida o bebida, incluida aquella que se haya podido adquirir en la cafetería del centro (golosinas, chicles, etcétera).

5.- Es responsabilidad del alumnado el custodiar sus pertenencias. Cualquier hurto o robo de dinero, de pertenencias de valor, material escolar y/o de aparatos tecnológicos, el centro no se responsabilizará de ellos.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

6.- Los objetos perdidos se depositarán en portería (a la atención del servicio de objetos perdidos del AMPA). La responsabilidad de la pérdida de un objeto es del dueño del mismo.

7.- No se podrán guardar patinetes eléctricos en las aulas. El centro dispone de un parking para bicicletas y patinetes eléctricos. El centro no se responsabilizará del hurto o desperfecto de estos medios de transporte.

8.- El consumo de tabaco está expresamente prohibido en todo el centro educativo, acogiéndose a la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, en concreto en su artículo 7, d) centros docentes y formativos, salvo en los espacios al aire libre de los centros universitarios y de los exclusivamente dedicados a la formación de adultos, siempre que no sean accesos inmediatos a los edificios o aceras circundantes.

En la misma ley, en su artículo 21, se recoge: Cuando sea declarada la responsabilidad de los hechos cometidos por un menor, responderán solidariamente con él sus padres, tutores, acogedores y guardadores legales o de hecho por este orden, en razón al incumplimiento de la obligación impuesta a éstos que conlleva un deber de prevenir la infracción administrativa que se impute a los menores. La responsabilidad solidaria vendrá referida a la pecuniaria derivada de la multa impuesta. Previo el consentimiento de las personas referidas y oído el menor, podrá sustituirse la sanción económica de la multa por las medidas reeducadoras que determine la normativa autonómica.

9.- En nuestro centro queda prohibido el consumo y comercialización de vapeadores. En consecuencia se aplicará el decreto de convivencia como una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, en su apartado i) El uso, la

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
YouTube /escuelassj
www.escuelassj.com

incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

10.- El consumo de bebidas alcohólicas, de acuerdo con la legalidad vigente, queda expresamente prohibido en el centro.

11.- Queda prohibido el consumo de sustancias estupefacientes en todo el recinto escolar. La dirección y/o el equipo docente, pondrán en conocimiento del padre/madre, tutores legales, cualquier caso que haya sido detectado, sin menoscabo de la adopción de cualquier otra medida que sea considerada al respecto.

12.- Toda la Comunidad Educativa deberá esforzarse en mantener los hábitos de educación, higiene y cortesía propios de un ambiente educativo, y evitar comportamientos y actitudes ofensivas hacia los demás, así como el lenguaje soez y malsonante.

5.15. Vestimenta

1.- La corrección en la forma de vestir es un aspecto muy importante que como comunidad educativa debemos cuidar. Acudir al centro con vestimenta y calzado inadecuados para un lugar de estudio y trabajo está causando situaciones, y respuestas por parte de nuestro alumnado, que no corresponden con el ideario y forma de relacionarnos que desde el centro promovemos.

2.- Nuestro centro siempre ha favorecido la elección personal de la vestimenta de nuestro alumnado como medida educativa y oportunidad para expresar su individualización. Por este motivo, nunca se ha optado por el uso de un uniforme.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

3.- Con esta normativa, el colegio pretende:

a) Conseguir que el modelo de vestir muestre una actitud positiva de trabajo y seriedad.
b) Formar en valores desde la libertad y desde la diversidad personal.
c) Ayudar a los padres y madres sabiendo que las familias son las primeras y definitivas responsables en el modo de vestir del alumnado.

4.- Haber elegido nuestra Escuela para la formación y coeducación de sus hijos/as nos hace entender que respetan y promueven nuestras normas de convivencia. Acudir al centro con el tipo de indumentaria que a continuación se describe incumple nuestras normas de convivencia y se contempla como una falta contraria a la norma, en consecuencia se tomarán medidas.

5.- Tanto los chicos y como las chicas no podrán acudir al centro con:

a) Prendas que dejan ver la ropa interior.
b) Camisetas de tirantes, palabras de honor, camisetas de un solo tirante o tops que dejan al descubierto la tripa y el ombligo.
c) Faldas, pantalones cortos, *culottes* y shorts, tanto de licra como vaqueros (tampoco en Educación Física donde hay una uniformidad específica) que no lleguen a 10 centímetros de la rodilla.
d) Chanclas o calzado playero.
e) La cabeza cubierta, salvo indicación contraria del profesor/a o recomendación explícita para excursiones y campamentos.

6.- En la asignatura de Educación Física el alumnado asistirá con estas dos prendas oficiales del colegio: camiseta de manga corta y sudadera. El pantalón deportivo podrá ser corto (a unos 10 centímetros de la rodilla) o largo de color azul marino o negro. Pueden usarse mallas largas pero no se admite el uso de mallas o culottes cortos. En caso de pertenecer al club deportivo se podrá

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

utilizar dicha equipación en clase de Educación Física.

7.- Ante cualquier situación que incumpla estas normas de vestimenta, le pediremos al alumnado que solucione esa circunstancia inmediatamente y se abordará por el equipo educativo y de tutores como cualquier otro incidente de nuestro Plan de convivencia.

8.- Las medidas de abordaje que aplicaremos están recogidas en nuestro Plan de convivencia y en el artículo 16 del Decreto de convivencia y son las siguientes:

a) Se hará una amonestación verbal al alumno/a, con una notificación por correo electrónico.
b) Si la situación se vuelve a repetir, el alumno/a estará esa jornada trabajando fuera de su aula. Se comunicará a la familia por escrito.
c) Si vuelve a haber reiteración, entenderemos que se infringe el apartado g) del mismo artículo, que se recoge de la siguiente forma "actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa", por lo tanto, se trabajará con una medida de abordaje decidida por el equipo educativo, al igual que el resto de incidencias. Pudiendo ser las siguientes:

- Privación del patio los días necesarios para su reflexión. Si es por acumulación, la medida del patio se regulará en Equipo Educativo.

- Venir al centro a hacer algún trabajo fuera del horario lectivo (1ª hora de los jueves para 1º ESO y 2º ESO o miércoles por la tarde para todos los cursos de la ESO).

- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un periodo

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
/escuelassj
www.escuelassj.com

máximo de 15 días naturales (en los casos reincidentes y llevadas a cabo las medidas anteriores).

9.- Es importante tener en cuenta que esta normativa es de aplicación en los campamentos, salidas formativas, excursiones, viajes de promoción y actos especiales y solemnes, como graduaciones, eucaristías, etcétera.

5.16. En caso de paro estudiantil

1.- El derecho a la huelga del alumnado está regulado en el DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano, (normativa que deroga al anterior DECRETO 39/2008), y en Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

2.- Solo pueden hacer huelga los alumnos de FP Básica, 3.º de ESO o los cursos superiores.

3.- En ningún caso la normativa reconoce este derecho a los alumnos de primero y segundo de ESO.

4.- Hay dos requisitos que hay que cumplir para poder ejercer el derecho a huelga (además de no ser alumno de primero o segundo de ESO):

a) Que haya más de 20 alumnos (en todo el centro) que avalan la convocatoria.
b) Informar en el centro con un mínimo de 5 días naturales (sábado y domingo cuentan) de antelación.

5.- En cada grupo, un representante de los alumnos (el delegado, por ejemplo) confeccionará un documento que dará al/a tutor/a en el que constará:

a) El curso.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

b) El día que no asistirán en clase.
c) El listado de alumnos que no asistirán (con nombre y apellidos).
d) Observaciones, si hace falta (se pueden hacer constar los motivos de la decisión colectiva de inasistencia a clase).

6.- Este documento se entregará en la dirección del centro antes de que finalice el plazo.

7.- Los alumnos que no comunican su participación en el plazo establecido o estén matriculados en primero o segundo de ESO tendrán una falta sin justificar con las consecuencias académicas o disciplinarias que tal cosa pueda implicar en su caso.

8.- Lo mismo pasaría si no hay un mínimo de 20 alumnos en todo el centro que avalan la convocatoria.

9.- El alumnado que ha decidido sumarse al paro estudiantil, desiste de su derecho de permanencia en el centro durante todo el tiempo que dure el mismo, así como de hacer uso de sus servicios, así como a la devolución del coste de esos servicios durante el tiempo de paro (comedor, actividades extraescolares).

10.- El centro garantiza a los alumnos que no hacen huelga su derecho de asistir a clase y de permanecer debidamente atendidos. Hay que considerar que la decisión de hacer huelga es una decisión legítima, pero personal y unilateral, razón por la cual los profesores no tienen obligación de modificar su programación de aula para el día.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

5.17. Orientación

1.- La orientación y la acción tutorial acompañarán al alumno en el proceso educativo, individual y colectivo a lo largo de la etapa educativa. El tutor/a es la persona responsable de coordinar dicho proceso, por lo que la solicitud de la atención de la orientación escolar deberá solicitarse a través del mismo.

2.- Las líneas de trabajo de la orientación educativa son:

a) Apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
b) Igualdad, convivencia y bienestar emocional.
c) Transición y acogida.
d) Orientación académica y profesional.

3.- Por tanto, la orientación no es una intervención clínica o terapéutica, ya que:

a) La orientación trabaja desde la escuela, centrada en lo educativo, social y relacional, acompañando procesos de aprendizaje y desarrollo personal, y la atención clínica o terapéutica corresponde al sistema sanitario y se ocupa de diagnósticos y tratamientos de carácter médico o psicológico.

b) La orientación escolar ofrece apoyo psicoeducativo y acompañamiento (evaluación psicopedagógica, medidas de apoyo, asesoramiento a profesorado y familias, mediación en conflictos) mientras que la atención clínica implica tratamiento especializado (psicoterapia, rehabilitación, intervención médica).

4.- Aquellas situaciones que no se enmarquen en estas líneas de trabajo antes mencionada, no serán atendidas desde el centro escolar y se trasladará su trabajo a otros agentes externos.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

5.- Todos los procedimientos llevados a cabo por la orientación educativa en cuanto a recogida de información para la evaluación del alumnado requiere de consentimiento firmado por la familia. Sin esta autorización firmada, no se podrá llevar a cabo el procedimiento.

6.- Los procedimientos para solicitar la evaluación sociopsicopedagógica de un alumno/a puede solicitarse por parte del equipo educativo, liderado por el tutor/a en cualquier momento durante la etapa o por parte de la familia.

7.- La aplicación de medidas educativas se trasladarán a la familia, mediante informe y la familia, mediante audiencia firmada, aprobará el desarrollo de las mismas. Prevalecerá el derecho del menor en la mejora de su desarrollo integral.

8.- El equipo de orientación educativa está formado por personal docente especializado, profesionales de la pedagogía terapéutica y audición y lenguaje. Su atención va dirigida al desarrollo de programas específicos que doten al alumnado de herramientas para atender sus dificultades y eliminar barreras de aprendizaje, acceso y participación. Se trata de un trabajo coordinado junto al tutor, equipo educativo y orientación.

5.18. Coordinación con agentes externos (Usmia, Servicios Sociales...)

1.- Debemos establecer las condiciones de coordinación entre el centro educativo y los profesionales externos que atiendan a un alumno/a, garantizando que dicha intervención:

a) Respete los principios educativos del centro.
b) Se realice en coordinación directa con el/la orientador/a de la etapa educativa correspondiente.

c) Tenga el consentimiento explícito de la familia o tutores legales.

2.- Todo agente externo actuará bajo la supervisión y coordinación directa del orientador o la orientadora de la etapa educativa del alumno/a.

3.- El orientador/a:

a) Recibirá toda la documentación emitida por el agente externo en la atención del alumnado intervenido (evaluaciones, informes...).
b) Mantendrá una vía de contacto estable y continua con el terapeuta externo (correo institucional, reuniones periódicas, informes compartidos, si procede).
c) Informará al tutor/a de todo el procedimiento y de la información compartida.
d) Incluirá la información relevante del seguimiento del terapeuta en Cifra para conocimiento del tutor/a del alumnado.
e) Incluirá las actuaciones del terapeuta, si se derivan de un PAP, en dicho documento y las actualizará según evolución.
f) Informará al tutor/a y equipo docente de los aspectos pedagógicos que deban conocerse para la adecuada atención del alumno, respetando siempre la confidencialidad.

4.- Cualquier colaboración puntual que implique el intercambio de información sensible requerirá el consentimiento expreso, informado y por escrito de la familia o representantes legales del alumno/a.

6. Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Bachillerato.

6.1. Accesos al centro, permanencia y salidas.

1. El acceso (entrada y salida) al centro en Bachillerato se hará por la puerta

corredera de la calle Padre Muedra.

2. El alumnado que llegue tarde deberá entrar por el torno de portería.

3. Utilización de los tornos de portería.
    a. Solo en el caso de que esas puertas de acceso ya estén cerradas, el alumnado podrá acceder al centro por los tornos de portería.

    b. Todas las visitas (familias, empresas, antiguos alumnos...) se tendrán que registrar y se les dará un carnet temporal de visitante que tendrán que llevar en lugar visible para acreditarse ante cualquier persona del centro que así se lo requiera.

4. El acceso al edificio de Bachillerato y aulas está organizado por curso y numeración de escalera. Es importante respetar esta norma para el buen funcionamiento y para evitar conflictos. No respetar esta indicación de nuestro reglamento supondrá el registro de una falta contraria a la norma (FCN) con la consiguiente medida.

5. El horario de entrada del alumnado de Bachillerato será a las 8:30 h en el horario verano y a las 8: 20h en el horario invierno. El alumnado de 1º y 2º de bachillerato entrará por las escaleras 9 y 10 respectivamente.

6. Está prohibida la salida del centro durante la jornada escolar en los tiempos de patios, a excepción de los días en los que haya clase por la tarde, en el que el alumnado que se quede al comedor, podrá salir del centro a mediodía con autorización previa de su familia al inicio de curso.
   En caso de abandonar el centro durante la jornada lectiva, deberá hacerlo autorizado por sus padres o tutores legales, con la causa justificada por escrito a través de Cifra. Además, deberá justificar la ausencia de esa hora

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

lectiva. Si no se realiza el protocolo correspondiente, se sancionará al alumnado por una FCN.

7. El alumnado que tenga asignaturas convalidadas deberá permanecer en la biblioteca o en un aula de estudio durante las clases de las materias que no cursa por convalidación, a excepción de si estas asignaturas se imparten a primera o última hora de la jornada.

8. En los cambios de clase, el alumnado no permanecerá en los pasillos, ni irrumpirá en cualquier otra aula que no sea la suya.

9. Cuando el alumnado cambie de aula una vez iniciada la clase, el desplazamiento se realizará sin alterar el orden necesario para el desarrollo de las clases en el resto de aulas. El desplazamiento se hará, si fuera necesario, por las escaleras asignadas al curso. El docente que imparta docencia en esa aula y en ese momento, controlará y velará por el buen orden necesario.

10. En los cambios de clase es responsabilidad del alumnado velar porque el aula se mantenga limpia y no se produzca ningún desperfecto. Si así fuera, será responsabilidad de todo el grupo cualquier desperfecto, excepto si los responsables reconocen la autoría de los hechos.

11. Un acto contrario a la convivencia que se cometa durante un cambio de clase y/o durante un patio será considerado una agravante.

12. El acceso al centro está restringido para las familias. En nuestra etapa, debe hacerse previa cita y, convenientemente, en el edificio de administración y secretaría.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

6.2. Cumplimiento del horario. Retrasos.

En Bachillerato cada curso tiene unas concreciones específicas en su horario de entrada y salida, debido a que cada curso tiene un número de horas lectivas semanales determinadas por la Administración.
Dentro de nuestra etapa, estamos en régimen de jornada partida los martes y jueves, y de jornada intensiva los lunes, miércoles y viernes.

1. El horario deberá ser cumplido con la mayor exactitud por todos los miembros de la comunidad escolar y será norma clara de referencia y base indispensable para el buen funcionamiento del centro.

2. A partir del tercer retraso, se realizará una amonestación verbal y a partir del quinto retraso, se hará una amonestación por escrito con sanción.

3. Los retrasos del alumnado a las clases, cuando se desplazan de un aula a otra en algunos cambios de clase, no deberá superar los 5 minutos. Si el alumnado se demora más tiempo, el profesor/a reflejará el retraso en Cifra. Si en un período de 30 días el alumnado acumula más de tres retrasos en una asignatura, el docente de dicha asignatura le podrá sancionar por una FCN.

4. En caso de producirse el retraso de un docente, durante una hora lectiva del grupo, el alumnado permanecerá en el interior del aula con la puerta abierta hasta que el profesor/a de guardia se persone en la misma. Transcurridos diez minutos, si no se ha personado el profesor/a de guardia, el delegado/a de clase, subdelegado/a, o en su defecto, cualquier otro alumno/a se dirigirá a la sala de profesorado de su curso o a algún miembro del equipo directivo.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

6.3. Ausencia y justificación de faltas.

En la enseñanza postobligatoria la asistencia está implicada como parte del deber del estudiante si quiere aprovechar toda la enseñanza, participar activamente y alcanzar los objetivos académicos, ya que forma parte del proceso de evaluación continua y del seguimiento del desarrollo del currículo.

El derecho y deber de asistencia y estudio del alumnado está regulado en el artículo 24 del Decreto 39/2008 y la regulación de la justificación de las faltas de asistencia, en los artículos 26 y 34.

1. Las ausencias del alumnado en nuestra etapa siempre estarán justificadas por los padres y/o tutores legales del alumnado. La justificación se hace a través de Cifra (Guía, Cifra para Familias, Asistencia)
2. En el caso de justificar la ausencia posteriormente a que ocurra, sólo será válido en el plazo máximo de cinco días. Una vez pasado el plazo, la ausencia no se entenderá como justificada.
3. Si la justificación se produce antes de la ausencia, esta también servirá como permiso de salida del centro, ya que conserjería tiene acceso a las justificaciones de las ausencias y puede saber, mediante su mensaje escrito en “Motivo”, que el alumno puede salir a la hora que indique.

Una falta de asistencia es la ausencia del alumnado del centro escolar en cualquiera de las sesiones en que se organiza la jornada lectiva o en períodos completos por la mañana o por la tarde. Dicha falta puede ser:

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

1. Falta de asistencia injustificada: el alumnado falta a clase sin justificación que fundamente su ausencia, ni documento que explique el motivo de la falta de asistencia.
2. Falta de asistencia justificada: cuando se justifica de manera adecuada ante el tutor o tutora, la falta de asistencia a clase y la falta de puntualidad.

6.4. Ausencia ante los exámenes.

1. Las pruebas estarán siempre marcadas en el calendario escolar.

2. En el caso de no hacer uso de la convocatoria en una prueba dentro de una evaluación intermedia (examen parcial o final de evaluación o recuperación), el alumno/a realizará la prueba en la siguiente convocatoria. A la familia se le comunicará esta circunstancia a través de Cifra al registrar la falta de asistencia.

3. La asistencia a las sesiones lectivas previas a un examen parcial son obligatorias y en el caso de ausencia, el alumno no podrá realizar dicho examen y se le emplazará a la siguiente convocatoria.

6.5. Actuación en caso de ausencia prolongada del alumnado.

1. En el caso de que un alumno/a deba ausentarse del centro cinco días o más, por competición (federación deportiva registrada como deportista de élite o de alto rendimiento), hospitalización por enfermedad o por causa del centro (viajar como actividad complementaria, apertura de procedimiento ordinario con expulsión ...) la familia y/o tutor/a legal

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

informarán al tutor/a con antelación y aportando documentación vía Cifra. Se regirá por lo establecido legalmente.

2. Durante las ausencias justificadas por apertura de procedimiento ordinario con expulsión, el alumno/a tiene el derecho y la obligación de acudir al centro para la realización de la/s prueba/s.

6.6. Tiempos y espacios de recreo.

Se entiende como tiempo de recreo aquel período de tiempo que se establece dentro del horario lectivo con el fin de que sirva de descanso y, en su caso, para tomar los alimentos que se precisen.

1. Se establecen dos momentos de recreo en el horario de invierno: de 10:10h a 10:35h y de 12:25h a 12:35h. Y en el horario de verano de 10:10 a 10:35h y de 12:15 a 12: 30h
2. Durante los tiempos de recreo, el alumnado no podrá permanecer en las aulas ni pasillos.
3. En el caso de que el alumnado esté lesionado y no pueda bajar al patio, se necesitará un justificante por escrito de la familia (vía Cifra al tutor/a). Excepcionalmente el alumnado podrá permanecer en el aula acompañado de un compañero/a.
4. Durante los recreos no se permite el uso de los baños de las plantas superiores, pudiendo utilizar los baños de la pasarela y los ubicados en el primer piso, frente a las aulas de bachillerato.
5. Se recuerda al alumnado que durante los recreos está prohibido el uso de móviles, auriculares y ordenadores.
6. Se recuerda al alumnado y a toda la comunidad educativa, que grabar o hacer fotos sin el permiso expreso del otro, puede ser constitutivo de delito y es motivo de sanción.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

7. Durante los tiempos de recreo el alumnado estará bajo supervisión del profesorado que cuide esos espacios. Es muy recomendable que ante cualquier situación de desorden, el alumnado acuda al profesorado vigilante.
8. Durante los tiempos de recreo es de aplicación la normativa en relación con cualquier conducta contraria a la convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
9. Las faltas contrarias a la norma que se registren durante los patios, o fuera del aula, se comunicarán a través de un formulario específico que llegará a la familia, tutores legales, tutor académico del alumno/a.
10. El alumnado de bachillerato no podrá acceder a los espacios que no sean de su etapa.

6.7. Cambios de grupo y optatividad.

- Las asignaciones del alumnado en los diferentes grupos al inicio de curso se realizarán por elección de modalidad e itinerarios y dentro de estos por orden alfabético. No se permitirán cambios que no se ajusten a estos criterios.

- Para realizar un cambio de materia optativa, una vez iniciado el curso, el alumno (si es mayor de edad) o sus representantes legales (si es menor de edad) podrá realizar la petición dentro de los 15 primeros días (naturales) del curso escolar, a través de Cifra a la dirección de etapa, justificando su petición por escrito. No se atenderán estas peticiones de forma telefónica. Sólo se concederán cambios de materia optativa cuando los motivos sean pedagógicos y el cambio no altere o perjudique la ratio de los grupos.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

- En situaciones especiales, al alumnado se le podrá cambiar de grupo, itinerario y/o materia optativa en cualquier momento por razones pedagógicas o de convivencia, previo informe razonado del equipo docente y/o del Departamento de Orientación. No se producirán cambios de grupo por otro motivo.

6.8. Notificaciones a las familias

- Las notificaciones referidas a las faltas de asistencia del alumnado, retrasos, amonestaciones y cualquier incidencia podrán ser consultadas por las familias y tutores legales a través de Cifra, utilizando su clave personal para acceder.

- Los padres, madres o tutores legales del alumnado están obligados a justificar, en el menor plazo posible, las faltas de sus hijos/as. Las faltas no justificadas en el plazo de cinco días pasarán a considerarse faltas contrarias a la norma, y no eximirán de la sanción los justificantes que se presenten en fecha posterior a la indicada.

- El tutor/a de cada grupo convocará a principio de curso, de acuerdo la fecha establecida por el equipo directivo, a los padres, madres o tutores legales del alumnado de su sección, a una reunión para informar en general sobre la organización y funcionamiento del centro, Plan de acción tutorial, actividades y cuantas aclaraciones y consultas se hagan. En función de las necesidades de cada curso, se podrán convocar otras reuniones de carácter grupal.

- El tutor/a podrá mantener entrevistas individuales con las familias de su alumnado, que considere oportuno, o que previamente le hayan

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

solicitado, y únicamente los padres/madres o tutores legales podrán asistir.

- Las familias que acudan a entrevistas y/o reuniones con el tutor/a, profesorado, o dirección, pueden solicitar un justificante (Secretaría) para su trabajo.

- Las comunicaciones de las familias y tutores legales con el tutor/a o profesorado se realizarán a través de la plataforma Cifra.

- Para la atención presencial por parte del tutor/a o profesorado, se debe concertar cita con anterioridad. No se podrá atender a las familias si no es con cita previa.

- Los acuerdos alcanzados durante una entrevista familia-escuela serán recogidos en la ficha individual de Cifra del alumnado.

6.9. Actuación en los exámenes y pruebas evaluativas.

1. En el supuesto de que el docente durante la realización de cualquier prueba evaluatoria detecte y constate que el alumno/a está utilizando medios fraudulentos para obtener el aprobado o mejores calificaciones, calificará la prueba con un cero y esta misma sanción disciplinaria representará una falta contraria a la norma de convivencia. Se informará a la familia a través de Cifra. Dependiendo de los criterios de evaluación, puede darse la posibilidad de dar por suspendida la evaluación.

2. Durante la realización de pruebas evaluatorias, el alumnado no podrá ni usar ni tener a su alcance ningún dispositivo electrónico, exceptuando aquellos que estén previamente autorizados por el profesorado. De la

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

misma forma, no se permitirá el uso de bolígrafo borrable para la realización de exámenes.

3. Si el alumno/a falta, de manera injustificada, a más de un 20% de las clases de una asignatura, perderá el derecho a la evaluación continua.

4. No debe haber más de tres pruebas evaluatorias por día.

5. La planificación de los exámenes parciales en las evaluaciones intermedias debe estar recogida en el calendario del curso. El responsable de la publicación de forma adecuada y en tiempo es el docente responsable de la materia.

6. La planificación de los exámenes finales en las evaluaciones intermedias la realizarán la dirección y coordinación pedagógica y se informará al equipo de delegados del curso. Se publicará en los tablones de las clases con suficiente tiempo de antelación.

7. Los exámenes y pruebas evaluables serán custodiados por el profesorado responsable en los términos que marca la normativa. Si las familias solicitan el examen corregido, el profesorado las citará presencialmente y les facilitará una copia.

8. La posibilidad de solicitar los exámenes corregidos está reconocida en normativas específicas de educación, como el Real Decreto 126/2014 o el Real Decreto 1105/2014, además de la Ley 39/2015.

9. El derecho de acceso se puede restringir si la finalidad es ilícita o diferente a la de obtener información útil para el interesado, como en el caso de uso para publicar en redes sociales con fines difamatorios.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

Procedimiento:

I. Presentar una solicitud formal (correo Cifra) al profesor/a responsable de la materia y que custodia el documento (prueba evaluativa) con copia a la coordinación educativa del curso, explicando el motivo de la consulta.

II. En el caso de denegar el acceso a la familia o tutores legales, se puede presentar una reclamación a la dirección de la etapa, y si la respuesta no es satisfactoria, puedes dirigirte a la inspección de educación.

10. Cuando un profesor/a se ausente del centro, no dejará al profesorado de guardia exámenes para vigilar, excepto si le ha preguntado formalmente con anterioridad, por escrito y en copia a dirección, y tiene su beneplácito.

11. El alumno podrá revisar su examen o prueba evaluatoria antes de la sesión de evaluación, excepto causa mayor. El docente debe proporcionar esta revisión con anterioridad a la sesión de evaluación.

12. La condición de realizar una prueba a un grupo no eximirá al profesorado de su responsabilidad de cumplir con el horario lectivo (semana de exámenes)

6.10. En caso de abandono de asignaturas.

Se establece un procedimiento interno, que sirve para advertir al alumno/familia cuando hay indicadores claros de abandono (faltas, no entrega de trabajos, no presentarse a pruebas, etc.).

1. El profesorado identifica señales de abandono: faltas reiteradas, no realización de tareas, no presentarse a evaluaciones, no participación.
2. El profesorado registra las incidencias (faltas, no entregas, ausencias, etc.) en Cifra.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

3. El profesorado habla con el alumno/a individualmente para valorar causas y posibles dificultades
4. El profesorado informa al tutor y éste envía una comunicación por escrito a la familia o tutores legales (si es menor), informando de la situación, las faltas acumuladas, los riesgos académicos.
5. El profesorado, familia y el orientador establecen medidas de seguimiento
6. El profesorado verifica si ha habido mejora tras intervenciones; si no, advierte formalmente al alumno/a que puede perder el derecho a evaluación continua para esa asignatura si continúa el abandono.

6.11. Solicitud de exención de la asignatura de valenciano.

La información relativa a las solicitudes de exención y los aspectos reflejados en la normativa será puesta en conocimiento de las familias a través de la web del centro.

1. Es responsabilidad de las familias gestionar la solicitud y mantener informado al centro del proceso, resolución o cualquier cambio en la situación de la exención. El centro no asumirá la responsabilidad en el caso de que la familia no comunique una información veraz y documentada sobre el proceso.

2. Si la solicitud de exención genera dudas sobre su concesión, el alumno/a deberá seguir las clases con normalidad hasta que se resuelva su solicitud, realizando las mismas actividades que el resto del grupo.
    - El alumnado que solicita por primera vez la exención y no ha cursado nunca la asignatura de valenciano, está obligado a seguir el curso como el resto del grupo y realizar todas las actividades lectivas y evaluables, aplicando las adaptaciones y medidas pertinentes.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

- El alumnado que ya ha obtenido la exención el curso anterior, deberá ceñirse a la normativa del punto A.
- El alumnado exento de la asignatura de Valenciano en Bachillerato no tiene obligación de asistir a clase de esa materia.
- El alumnado debe permanecer dentro del centro durante la sesión de esa materia en la biblioteca.
- Se aplicará la normativa ante el incumplimiento de las normas de conducta.

6.12. Convalidación y exenciones.

a. La información relativa a las solicitudes de convalidación y exenciones de asignaturas, los aspectos reflejados en la normativa, será puesta en conocimiento de las familias a través de la **web del centro.**
b. Es responsabilidad de las familias gestionar la solicitud y mantener informado al centro del proceso, resolución o cualquier cambio en la situación de la exención. El centro no asumirá la responsabilidad en el caso de que la familia no comunique una información veraz y documentada sobre el proceso.
c. Si la solicitud de exención genera dudas sobre su concesión, el alumno/a deberá seguir las clases con normalidad hasta que se resuelva su solicitud, realizando las mismas actividades que el resto del grupo.
d. Después de la fecha límite que establezca la administración, con la normativa vigente, el Centro no admitirá ninguna solicitud de convalidación.
e. El centro informará por escrito, a través de las coordinaciones pedagógicas del curso, de la fecha de inicio de la adaptación horaria.
f. Se solicitará el consentimiento por escrito de la familia y/o tutor legal para que el alumno pueda entrar, salir en su horario específico. (primeras horas o últimas horas de la jornada lectiva)

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

g. En el caso de que el horario de la materia convalidada o exenta no permita salir del centro, se le habilitará un espacio donde el alumno pueda estar durante esa sesión.
h. En el caso de que el alumno se quede con el grupo de la materia convalidada o exenta, lo hará siempre bajo la supervisión y siguiendo las observaciones del docente de la materia.
i. Se aplicará la normativa (RRI, Decreto de convivencia) ante el incumplimiento de las normas de conducta.

6.13. Vestimenta.

La corrección en la forma de vestir es un aspecto muy importante que como comunidad educativa debemos cuidar. Vestimenta inapropiada en nuestro centro:

- Prendas que dejan ver la ropa interior, tanto en chicos como en chicas.
- Palabras de honor, tops que dejan al descubierto la tripa, el ombligo o la ropa interior. Escotes pronunciados.
- Camisetas de tirantes en chicos.
- Culottes y shorts, tanto de licra como vaqueros, no están permitidos (tampoco en Educación Física, donde hay una uniformidad específica).
- Los pantalones cortos deben llegar, al menos, hasta medio muslo.
- No está permitido acudir al centro con chanclas o calzado de playa.

Ante cualquier situación que incumpla estas normas en la vestimenta, le pediremos al alumnado que solucione esa circunstancia inmediatamente y se abordará por el equipo educativo y de tutores como cualquier otro incidente de nuestro Plan de convivencia.

"Artículo 15: Conductas contrarias a la convivencia." en sus apartados:
b) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente de las actividades de aula.

Las medidas de abordaje que aplicaremos están recogidas en nuestro Plan de convivencia y en el artículo 16 del Decreto de convivencia, y son las siguientes:

1. Se hará una amonestación verbal al alumno/a, con una llamada a la familia.

2. Si la situación se vuelve a repetir, el alumno/a estará esa jornada trabajando fuera de su aula. Se comunicará a la familia por escrito.

3. Si vuelve a haber reiteración, entenderemos que se infringe el apartado g) del mismo artículo, que se recoge de la siguiente forma "actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa", por lo tanto, se trabajará con una medida de abordaje decidida por el equipo educativo, al igual que el resto de incidencias. Pudiendo ser las siguientes:

- Privación del patio los días necesarios para su reflexión. Si es por acumulación, la medida del patio se regulará en Equipo Educativo.
- Venir al centro a hacer algún trabajo fuera del horario lectivo (miércoles por la tarde)
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un periodo máximo de 15 días naturales (en los casos reincidentes y llevadas a cabo las medidas anteriores).

Es importante tener en cuenta que esta normativa es de aplicación en las salidas formativas, las excursiones y los viajes de promoción.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
YouTube /escuelassj
www.escuelassj.com

6.14. Uso de móviles y dispositivos.

En cumplimiento de la RESOLUCIÓN de 17 de abril de 2024, sobre determinados aspectos para la regulación del uso de dispositivos móviles en centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana. [2024/3422]

1. El uso del teléfono móvil, auriculares y relojes inteligentes no está permitido en nuestro centro.
2. Todo el alumnado de la etapa está en la obligación de apagarlos y guardarlos en la mochila antes de acceder al centro. Explícitamente, queda prohibido el uso de relojes inteligentes en las pruebas evaluativas.
3. La norma anterior afecta a cualquier zona del centro, lo que incluye patios, pasillos, baños, aulas, cafetería, comedor, etc.
4. Las familias no deben comunicarse con sus hijas/os a través del móvil, durante el horario escolar. Para la comunicación urgente, se telefoneará al centro educativo.

Los Chromebooks (también los auriculares, por requerimiento del profesorado) son una herramienta de trabajo, y, por tanto, solo está permitida su utilización en el aula, para la realización de aquellas tareas y usos que el profesorado haya solicitado y autorizado.

1. Durante la jornada escolar el uso del chromebook es exclusivamente académico y, por tanto, no se pueden ver ni hacer fotos, entrar en portales no educativos, chatear, hacer uso de redes sociales, etc.
2. Su uso no está permitido fuera del aula, salvo con el permiso del profesorado.

Si el alumnado incumpliera alguna de estas normas de uso de móviles y

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
/escuelassj
www.escuelassj.com

dispositivos, se procederá a la aplicación de las *Normas de convivencia* del centro, que implicará que el móvil, u otro dispositivo mal utilizado, será requisado y sólo el padre, madre, tutor/a legal podrá recogerlo. Se informará a las familias a través de correo electrónico.

1. La reiteración en el uso inadecuado del móvil, será tratada por la comisión de convivencia con la consecuente medida educativa correctora.
2. De la misma forma, si el alumnado se negara a identificarse y/o entregar el dispositivo requerido (cualquiera de los anteriormente citados) se aplicarían las *Normas de convivencia* del centro, que comporta sanciones tipificadas como faltas graves o muy graves, DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes, sancionables incluso con la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo determinado.
3. El profesorado que se encuentre en el aula, en el ejercicio de sus funciones, puede supervisar y controlar las actividades que se estén haciendo en el chromebook, asegurándose de que el uso es el adecuado y que están abiertas solo las aplicaciones requeridas para la realización de la actividad o tarea educativa.

6.15. Mobiliario, material. Higiene y limpieza.

1. El alumnado será responsable de que las aulas, mobiliario e instalaciones mantengan un nivel de limpieza e higiene óptimo.

    - Al terminar las clases, y con el fin de facilitar la labor del personal de la limpieza, las aulas deben quedar recogidas, esto es, los pupitres ordenados, las sillas encima de las mesas, el suelo sin objetos, las persianas bajadas, las ventanas cerradas y las luces apagadas.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
YouTube /escuelassj
www.escuelassj.com

- En el transcurso de la actividad académica, no se podrán ingerir en el aula, ni biblioteca, ningún tipo de comida o bebida, incluida aquella que se haya podido adquirir en la cafetería del centro (golosinas, chicles, etc)

2. Es obligación de todos los miembros de la comunidad educativa de las Escuelas San José velar por el buen uso del mobiliario, material e instalaciones del centro, procurando su óptimo mantenimiento. De forma que, si produjera el desperfecto o rotura de alguna instalación o material del centro causado por el mal uso intencionado, se exigirá a las personas implicadas, a sus padres o tutores legales, el pago de la reparación de los daños causados según contemple la legislación vigente.
    - Los autores de los desperfectos o roturas están obligados a reparar los daños causados en el plazo más breve posible.
    - El profesor/a o persona conocedora del hecho deberá comunicarlo a Dirección lo antes posible.

3. **Es responsabilidad del alumnado el custodiar sus pertenencias**. Cualquier hurto o robo de dinero, de pertenencias de valor, material escolar y/o de aparatos tecnológicos, el centro no se responsabilizará de ellos.

    - Los objetos perdidos se depositarán en portería o en la oficina de la AMPA habilitada para ello. Por supuesto, la responsabilidad de la pérdida de un objeto es del dueño del mismo.

4. No se podrán guardar en las aulas patinetes eléctricos. El centro dispone de un parking para bicicletas y patinetes eléctricos. El centro no se responsabilizará del hurto o desperfecto de estos medios de transporte.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

5. El consumo de tabaco está expresamente prohibido en todo el centro educativo, acogiéndose a la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro , el consumo y la publicidad de los productos del tabaco

6. En nuestro centro queda prohibido el consumo y comercialización de vapeadores. En consecuencia se aplicará el decreto de convivencia como una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, en su apartado i) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

7. El consumo de bebidas alcohólicas, de acuerdo con la legalidad vigente, queda expresamente prohibido en el centro y en cualquier actividad que sea organizada por el centro y se realice fuera de este (salidas formativas, excursiones, viajes de promoción).

8. El consumo de sustancias estupefacientes queda prohibido en todo el recinto escolar y en cualquier actividad que sea organizada por el centro y se realice fuera de este (salidas formativas, excursiones, viajes de promoción), La dirección y/o el equipo docente, pondrán en conocimiento del padre/madre, tutores legales, cualquier caso que haya sido detectado, sin menoscabo de la adopción de cualquier otra medida que sea considerada al respecto.

9. Toda la Comunidad Educativa deberá esforzarse en mantener los hábitos de educación, higiene y cortesía propios de un ambiente educativo, y evitar comportamientos y actitudes ofensivas hacia los demás, así como el lenguaje soez y malsonante.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

6.16. Orientación.

La orientación y la acción tutorial acompañarán al alumno en el proceso educativo, individual y colectivo a lo largo de la etapa educativa. El tutor/a es la persona responsable de coordinar dicho proceso, por lo que la solicitud de la atención de la orientación escolar deberá solicitarse a través del mismo.

Las líneas de trabajo de la orientación educativa son:

- Apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Igualdad, convivencia y bienestar emocional.
- Transición y acogida.
- Orientación académica y profesional.

Por tanto, la orientación no es una intervención clínica o terapéutica, ya que:

La orientación trabaja desde la escuela, centrada en lo educativo, social y relacional, acompañando procesos de aprendizaje y desarrollo personal, y la atención clínica o terapéutica corresponde al sistema sanitario y se ocupa de diagnósticos y tratamientos de carácter médico o psicológico.
La orientación escolar ofrece apoyo psicoeducativo y acompañamiento (evaluación psicopedagógica, medidas de apoyo, asesoramiento a profesorado y familias, mediación en conflictos) mientras que la atención clínica implica tratamiento especializado (psicoterapia, rehabilitación, intervención médica).

- Aquellas situaciones que no se enmarquen en estas líneas de trabajo antes mencionada, no serán atendidas desde el centro escolar y se trasladará su trabajo a otros agentes externos.

- Todos los procedimientos llevados a cabo por la orientación educativa en cuanto a recogida de información para la evaluación del alumnado

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

requiere de consentimiento firmado por la familia. Sin esta autorización firmada, no se podrá llevar a cabo el procedimiento.

- Los procedimientos para solicitar la evaluación sociopsicopedagógica de un alumno/a puede solicitarse por parte del equipo educativo, liderado por el tutor/a en cualquier momento durante la etapa o por parte de la familia.

- La aplicación de medidas educativas se trasladarán a la familia, mediante informe, y la familia, mediante audiencia firmada, aprobará el desarrollo de las mismas. Prevalecerá el derecho del menor en la mejora de su desarrollo integral.

- El equipo de orientación educativa en bachillerato está formado por personal docente especializado. Su atención va dirigida al desarrollo de actuaciones específicas que doten al alumnado de herramientas para atender sus dificultades y eliminar barreras de aprendizaje, acceso y participación. Se trata de un trabajo coordinado junto al tutor, equipo educativo y orientación.

7. Normas de convivencia, organización y funcionamiento en Ciclos Formativos.

7.1. Accesos al centro, permanencia y salidas.

a. El acceso (entrada y salida) al centro se hará por la puerta de la calle Padre Barranco.
b. El alumnado que llegue tarde deberá entrar por el torno de portería.
c. Utilización de los tornos de portería.
    i. Solo en el caso de que esas puertas de acceso ya estén cerradas, el alumnado podrá acceder al centro por los tornos de portería:

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

ii. Todas las visitas (familias, empresas, antiguos alumnos...) se tendrán que registrar y se les dará un carnet temporal de visitante que tendrán que llevar en lugar visible para acreditarse ante cualquier persona del centro que así se lo requiera.

d. El alumnado que tenga asignaturas convalidadas deberá permanecer en la biblioteca o en un aula de estudio durante las clases de las materias que no cursa por convalidación, a excepción de si estas asignaturas se imparten a primera o última hora de la jornada. En caso de ser mayor de edad podrá permanecer fuera del centro.
e. En los cambios de clase, el alumnado no permanecerá en los pasillos, ni irrumpirá en cualquier otra aula que no sea la suya.
f. Cuando el alumnado cambie de aula una vez iniciada la clase, el desplazamiento se realizará sin alterar el orden necesario para el desarrollo de las clases en el resto de aulas. El desplazamiento se hará, si fuera necesario, por las escaleras asignadas al curso. El docente que imparta docencia en esa aula y en ese momento, controlará y velará por el buen orden necesario.
g. En los cambios de clase es responsabilidad del alumnado velar porque el aula se mantenga limpia y no se produzca ningún desperfecto. Si así fuera, será responsabilidad de todo el grupo cualquier desperfecto, excepto si los responsables reconocen la autoría de los hechos.
h. Un acto contrario a la convivencia que se cometa durante un cambio de clase y/o durante un patio será considerado una agravante.
i. El acceso al centro está restringido para las familias. En nuestra etapa, debe hacerse previa cita y, convenientemente, en el edificio de administración y secretaría.

7.2. Cumplimiento del horario. Retrasos.

En ciclos formativos, cada grupo dispone de un horario específico.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

a. El horario deberá ser cumplido con la mayor exactitud por todos los miembros de la comunidad escolar y será norma clara de referencia y base indispensable para el buen funcionamiento del centro.
b. El alumnado tiene el deber de asistir a clase con puntualidad y a su vez, no pueden ser privados del derecho de asistencia a clase. Como dicho deber y derecho, pueden entrar en conflicto, el alumno/a que llegue 5 minutos más tarde de la hora de inicio de clase, o cuando el docente considere que se ha iniciado la clase, podrá acceder al aula, siendo el profesor/a, quien le permitirá el acceso a la clase para atender el motivo de su retraso y minimizando en la medida de lo posible el tiempo que permanecerá el alumno/a fuera.

c. Todos los retrasos tendrán reflejada la falta de asistencia en la clase que corresponda.
d. El alumno tendrá solo falta de asistencia, en aquellas clases a las que no asista o haya llegado tarde.
e. Los retrasos del alumnado a las clases, cuando se desplazan de un aula a otra en algunos cambios de clase, no deberá superar los 5 minutos. Si el alumnado demora más tiempo, el profesor/a reflejará la falta de asistencia pertinente en Cifra.
f. En caso de producirse el retraso de un docente, durante una hora lectiva del grupo, el alumnado permanecerá en el interior del aula con la puerta abierta hasta que el profesor/a de guardia se persone en la misma. Transcurridos diez minutos, si no se ha personado el profesor/a de guardia, el delegado/a de clase, subdelegado/a, o en su defecto, cualquier otro alumno/a se dirigirá a la sala de profesorado de su curso o a algún miembro del equipo directivo.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

7.3. Expulsiones de alumnos de clase.

a. El alumno, tiene el deber de respetar el derecho del resto de los alumnos y alumnas a que no sea perturbada la actividad educativa, y por tanto, cuando tenga un comportamiento que impida el normal desarrollo de la sesión lectiva, y sabiendo que no existe una norma, que avale como tal, la expulsión de un alumno de clase, por este comportamiento incorrecto, el profesor/a aplicará la siguiente medida educativa:

b. Comparecencia inmediata ante el tutor/a, jefe o la jefa de estudios o el director o la directora

c. Dicha medida educativa no conlleva el registro escrito de la misma, pero el profesor/a que la aplique si la podrá tener en cuenta en la evaluación final del alumno/a

7.4. Asistencia y justificación de faltas.

En la enseñanza postobligatoria la asistencia está implicada como parte del deber del estudiante si quiere aprovechar toda la enseñanza, participar activamente y alcanzar los objetivos académicos, ya que forma parte del proceso de **evaluación continua y del seguimiento del desarrollo del currículo**,

La información relativa a la asistencia, justificación de faltas y pérdida de la evaluación continua o matrícula está regulada principalmente en la Orden 8/2025, de 22 de abril, de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, y se complementa con las Instrucciones de la Resolución de 17 de julio de 2025

a. Asistencia

i. La presencialidad será de al menos el 85%

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

ii. Los centros deben registrar las faltas de asistencia a las actividades de formación, tanto las del centro educativo como las de la Formación en Empresa (FE)

iii. Se perderá el derecho a la evaluación continua en un módulo profesional al superar el 15% de inasistencia a las actividades de formación

iv. Cada miembro del equipo educativo debe poner en conocimiento del tutor/a del grupo la posibilidad de pérdida de la evaluación continua de su módulo profesional cuando se alcance el 10% de inasistencia.

v. Superado el porcentaje de inasistencia establecido, el centro educativo notificará al alumno/a y/o tutor/a legal de manera fehaciente la pérdida motivada de la evaluación continua, así como las medidas y consecuencias que conlleve.

vi. Las ausencias del alumnado en nuestra etapa siempre estarán justificadas por los padres y/o tutores legales del alumnado. La justificación se hace a través de Cifra (Guia, Cifra para Familias, Asistencia), así como toda la comunicación al respecto.

vii. Si la justificación se produce antes de la ausencia, esta también servirá como permiso de salida del centro, ya que conserjería tiene acceso a las justificaciones de las ausencias y puede saber, mediante su mensaje escrito en "Motivo", que el alumno puede salir a la hora que indique.

viii. Frente a la ausencia de una prueba o exámen, quedará a criterio de cada docente el procedimiento de recuperación o no de dichas pruebas, quedando reflejado en la Guia del Alumno.

b. Pérdida del derecho a la evaluación continua

i. Excepcionalmente, la persona responsable del módulo profesional puede considerar mantener el derecho a la evaluación continua, diseñando una adaptación individual para la evaluación, si se valora

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
YouTube /escuelassj
www.escuelassj.com

que existe la posibilidad de adquirir los resultados de aprendizaje al final del curso.

c. **Circunstancias excepcionales** para mantener la evaluación continua (Resolución de 17 de julio de 2025, Capítulo 9):
   i. Personas con ocupación o actividad económica cuyos horarios o desempeño de responsabilidades laborales dificulten cumplir con la presencialidad.
   ii. Enfermedades o indisposiciones por causa mayor que imposibiliten la asistencia presencial o el seguimiento de las actividades continuas.
   iii. Deberes y responsabilidades derivadas de la atención de menores a cargo suyo o personas mayores dependientes.
   iv. Situaciones de violencia de género, violencia contra menores o acoso escolar.
d. **Pérdida y Anulación de Matrícula** (La anulación y pérdida de matrícula se rigen por el Artículo 8 de la Orden 8/2025)
   i. La pérdida de matrícula tendrá lugar siempre que se alcance el 15% de horas de inasistencia por faltas injustificadas en el curso matriculado, o por no asistir durante 10 días lectivos consecutivos.
   ii. La anulación y la pérdida de matrícula implican la pérdida de plaza escolar y de todos los módulos en que se esté matriculado, obligando a concurrir de nuevo al proceso de admisión para continuar los estudios.
   iii. Para el cómputo de faltas, se excluyen los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores y los módulos convalidados o con renuncia a convocatoria.
   iv. La Dirección de la etapa acordará la anulación de matrícula cuando se supere el máximo del 15% de horas de inasistencia injustificada o los 10 días lectivos consecutivos, siguiendo un procedimiento con trámite de audiencia previa.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

e. **Faltas de asistencia consideradas justificadas** (Artículo 8, Orden 8/2025). Las siguientes ausencias no se tendrán en cuenta en el cómputo de faltas que dan lugar a la pérdida de matrícula:
   i. Ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumnado.
   ii. Atención a familiares de primer grado de consanguinidad.
   iii. Otras circunstancias individualizadas de fuerza mayor valoradas por la Dirección del centro, debidamente justificadas y acordadas en las normas de organización y funcionamiento.

f. **Notificación de riesgo de pérdida de matrícula** (Artículo 8, Orden 8/2025):
   i. El centro educativo debe advertir y notificar de manera fehaciente la posibilidad de pérdida de matrícula a quien llegue al 5% de inasistencia u 8 días lectivos consecutivos sin justificar.
   ii. La notificación de la pérdida motivada de la matrícula se realiza una vez superado el porcentaje o días lectivos consecutivos

7.5. Convocatorias y procedimiento de renuncia.

El procedimiento de renuncia de convocatoria se rige por el Artículo 9 de la Orden 8/2025 y la Resolución de 17 de julio de 2025.

a. Para la superación de un módulo profesional, se dispone de un máximo de 4 convocatorias (o 2 en cursos de especialización).
b. Se puede renunciar a la convocatoria ordinaria si se justifica alguno de los siguientes motivos:
   i. Enfermedad documentalmente acreditada.
   ii. Motivos de conciliación laboral.
   iii. Otras circunstancias individualizadas que valore la Dirección del centro, debidamente justificadas y acordadas como parte de las normas de organización y funcionamiento.
c. La renuncia a la convocatoria ordinaria debe realizarse antes de 10 días hábiles a la evaluación correspondiente. Transcurrido este plazo, no se podrá efectuar la renuncia.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

d. El alumno/a o la persona interesada que no haya superado la convocatoria ordinaria puede decidir si se presenta a la convocatoria extraordinaria o si renuncia a la misma, para no agotar el número máximo de convocatorias establecido.
e. La solicitud de renuncia a convocatoria ordinaria se presentará utilizando el modelo del anexo IV de las instrucciones (Resolución de 17 de julio de 2025).
f. El alumnado con necesidades educativas especiales puede presentarse a la evaluación y calificación de un mismo módulo profesional hasta un máximo de 6 veces en grados D y 4 veces en grados E. Además, se podrá ampliar el número de convocatorias si agota las establecidas, siempre que favorezca la finalización del ciclo formativo.
g. Se puede solicitar una convocatoria extraordinaria de gracia si se han agotado el máximo de convocatorias por motivos de enfermedad o discapacidad documentalmente acreditada, o situaciones sobrevenidas que impidieron el desarrollo ordinario del curso (Art. 10 Orden 8/2025; Art. 125 Real Decreto 659/2023).

7.6. Comunicación con las familias o tutores legales.

a. Uso de los datos académicos o relativos.
    i. En el contexto de la normativa de protección de datos, una vez que el estudiante es **mayor de edad,** sus datos personales, incluidas sus calificaciones, pertenecen a él. Por lo tanto, el centro educativo sólo puede proporcionar esta información a los padres o tutores legales si el estudiante mayor de edad lo autoriza (RD 659/2023 art. 17).
    ii. Los derechos de acceso a la información sobre evaluación, promoción y titulación del estudiante se hacen extensivos a las personas **menores de edad** en las figuras de padres, madres, tutores o tutoras legales

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

b. El tutor/a de cada grupo convocará a principio de curso, de acuerdo la fecha establecida por el equipo directivo, a los padres, madres o tutores legales del alumnado de su sección, a una reunión para informar en general sobre la organización y funcionamiento del centro, Plan de acción tutorial, actividades y cuantas aclaraciones y consultas se hagan. En función de las necesidades de cada curso, se podrán convocar otras reuniones de carácter grupal.
c. El tutor/a podrá mantener entrevistas individuales con las familias de su alumnado, que considere oportuno, o que previamente le hayan solicitado, y únicamente los padres/madres o tutores legales podrán asistir.
d. Las familias que acudan a entrevistas y/o reuniones con el tutor/a, profesorado, o dirección, pueden solicitar un justificante (Secretaría) para su trabajo.
e. Las comunicaciones de las familias y tutores legales con el tutor/a o profesorado se realizarán a través de la plataforma Cifra.
f. Para la atención presencial por parte del tutor/a o profesorado, se debe concertar cita con anterioridad. No se podrá atender a las familias si no es con cita previa.
g. Los acuerdos alcanzados durante una entrevista familia-escuela serán recogidos en la ficha individual de Cifra del alumnado.

7.7. Actuación en los exámenes y pruebas evaluativas.

a. En el supuesto de que el docente durante la realización de cualquier prueba evaluatoria detecte y constate que el alumno/a está utilizando medios fraudulentos para obtener el aprobado o mejores calificaciones, calificará la prueba con un cero y esta misma sanción disciplinaria representará una falta contraria a la norma de convivencia. Se informará a

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

la familia a través de Cifra. Dependiendo de los criterios de evaluación, puede darse la posibilidad de dar por suspendida la evaluación.

b. Durante la realización de pruebas evaluatorias, el alumnado no podrá ni usar ni tener a su alcance ningún dispositivo electrónico, exceptuando aquellos que estén previamente autorizados por el profesorado. De la misma forma, no se permitirá el uso de bolígrafo borrable para la realización de exámenes.
c. La planificación de los exámenes ordinarios y extraordinarios será responsabilidad del equipo directivo de FP a propuesta del Coordinador Pedagógico de la etapa.
d. Los exámenes y pruebas evaluables serán custodiados por el profesorado responsable en los términos que marca la normativa. Si las familias solicitan el examen corregido, el profesorado las citará presencialmente y les facilitará una copia.
e. Los criterios de reclamación se encuentran recogidos en la Resolución 17 Julio 2025 Instrucciones Ordenación Académica en la CV.
f. El derecho de acceso se puede restringir si la finalidad es ilícita o diferente a la de obtener información útil para el interesado, como en el caso de uso para publicar en redes sociales con fines difamatorios.
g. Procedimiento:
    i. Presentar una solicitud formal (correo Cifra) al profesor/a responsable de la materia y que custodia el documento (prueba evaluativa) con copia a la coordinación educativa del curso, explicando el motivo de la consulta.
    ii. En el caso de denegar el acceso a la familia o tutores legales, se puede presentar una reclamación a la dirección de la etapa, y si la respuesta no es satisfactoria, puedes dirigirte a la inspección de educación.
    iii. Cuando un profesor/a se ausente del centro, no dejará al profesorado de guardia exámenes para vigilar, excepto si le ha

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

preguntado formalmente con anterioridad, por escrito y en copia a dirección, y tiene su beneplácito.

h. El alumno podrá revisar su examen o prueba evaluatoria antes de la sesión de evaluación, excepto causa mayor. El docente debe proporcionar esta revisión con anterioridad a la sesión de evaluación.
i. La condición de realizar una prueba a un grupo no eximirá al profesorado de su responsabilidad de cumplir con el horario lectivo (semana de exámenes)

7.8. Convalidación y exenciones. (en proceso de revisión LFP)

a. La información relativa a las solicitudes de convalidación y exenciones de asignaturas, los aspectos reflejados en la normativa, está expuesta en la regulación de las convalidaciones es objeto del Artículo 20. Convalidaciones y exenciones de la Orden 8/2025 , también se rigen por el Real Decreto 1085/2022, el Real Decreto 659/2023
b. La dirección de etapa es responsable de resolver la petición de convalidación, utilizando el modelo establecido en el Anexo V de las instrucciones, en un plazo máximo de un mes desde la presentación de la solicitud, (Aunque, existen modificaciones de procedimiento durante el curso 2025-26).
c. Es obligación del alumnado, solicitar las exenciones y convalidaciones en tiempo y forma. Todas aquellas presentadas de manera incorrecta y/o con insuficiente justificación y/o fuera de plazos serán resueltas de manera desfavorable.
d. El centro informará por escrito, a través de Cifra de la resolución favorable o desfavorable.
e. En el caso de que el horario de la materia convalidada o exenta no permita salir del centro, se le habilitará un espacio donde el alumno pueda estar durante esa sesión.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

f. Requisitos:
    i. Es requisito indispensable estar matriculado en el módulo profesional que se pretende convalidar.
    ii. Mientras no se resuelva la petición de convalidación, el alumnado deberá asistir a clase y presentarse a las evaluaciones correspondientes
    iii. A la solicitud se adjuntará el certificado académico oficial de los estudios cursados o, en su caso, el certificado profesional o certificado de competencia o documento equivalente adquirido a través de experiencia laboral o vías no formales.
    iv. El alumnado que obtenga estándares de competencia convalidables mediante un proceso permanente de acreditación de competencias durante el curso académico podrá presentarlos para su convalidación en cualquier momento del curso
g. **Módulos susceptibles de convalidación** (Art. 126 RD 659/2023):
    i. Inglés Profesional.
    ii. Digitalización aplicada al sector productivo, siempre que se trate de ciclos formativos de la misma familia profesional.
    iii. Sostenibilidad aplicada al sector productivo, siempre que se trate de ciclos formativos de la misma familia profesional.
    iv. Los módulos de Itinerario personal para la empleabilidad I y II son objeto de convalidación entre ofertas formativas
h. **No son susceptibles de convalidación** (Art. 126 RD 659/2023)
    i. El período de formación en empresa u organismo equiparado (FE). Este solo puede ser objeto de exención total o parcial.
    ii. El módulo profesional de Proyecto intermodular.
    iii. El módulo de Inglés Profesional entre ciclos formativos de grado medio y grado superior.
    iv. El módulo de Digitalización aplicada al sector productivo entre ciclos formativos de grado medio y superior.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

v. Los módulos profesionales que hayan sido objeto de convalidación no pueden ser aducidos para nuevas convalidaciones de módulos profesionales distintos.

vi. La experiencia profesional y la formación no formal no pueden ser aportadas para convalidar módulos profesionales si no han sido objeto de reconocimiento previo a través de un procedimiento de acreditación de competencias profesionales.

i. Disposiciones Específicas sobre el Cambio de Plan de Estudios. En la transición de planes de estudio LOE a LFP (nueva Ley Orgánica de Formación Profesional), se aplicarán las siguientes reglas:

i. Quienes no superen módulos pendientes de ciclos LOE, al curso siguiente, deberán continuar sus estudios en el nuevo ciclo equivalente LFP.

ii. Para la gestión de convalidaciones entre planes de estudio LOE y LFP, se sigue lo dispuesto en el Capítulo VI del Título II del Real Decreto 659/2023.

iii. Los módulos profesionales de Formación y Orientación Laboral y Empresa e Iniciativa Emprendedora (extintos) se convalidarán totalmente por los módulos de Itinerario personal para la empleabilidad I y II.

iv. Si un alumno/a decide cambiarse al nuevo plan LFP, deberá cursar todos los módulos que no haya podido convalidar.

v. Los módulos de ciclos LOE que estén pendientes de superar (incluido FCT y Proyecto) por alumnos que cursaron 2º LOE en 2024-2025, pueden seguir siendo cursados en 2025-2026 bajo el plan LOE para facilitar la finalización de los estudios. Para módulos pendientes de 1º LOE que no quieran cursar LFP, deberán presentarse a pruebas libres (si están disponibles, excluyendo Proyecto y FCT).

j. **Convalidación de Ámbitos (Grado Básico)**

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

i. La convalidación de los ámbitos de Ciencias Aplicadas I y II y Comunicación y Ciencias Sociales I y II por los antiguos módulos profesionales de Ciencias Aplicadas I y II y Comunicación y Sociedad I y II es automática por parte del centro donde se haya formalizado la matrícula.

ii. Quienes hayan superado estos ámbitos en cualquier ciclo formativo de Grado Básico anterior (Ley Orgánica 2/2006) tendrán los ámbitos convalidados en cualquier otro ciclo formativo de Grado Básico, manteniendo la calificación obtenida.

iii. Los centros deben aplicar las tablas de correspondencia entre unidades de competencia acreditadas y módulos profesionales para la convalidación. Si dos o más unidades de competencia aparecen en la misma celda, es necesario poseerlas simultáneamente para obtener la convalidación.

7.9. Uso de móviles y dispositivos electrónicos.

a. El uso del teléfono móvil, auriculares y relojes inteligentes no está permitido en cualquier espacio educativo o actividades educativas como salidas técnicas, convivencias, etc, en cumplimiento de la Resolución de 17 de abril de 2024, sobre determinados aspectos para la regulación del uso de dispositivos móviles en centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana. [2024/3422].
b. Excepcionalmente y de carácter formativo, bajo las directrices del docente y debidamente incluidas en las programaciones didácticas se podrá hacer uso de dispositivos móviles. Será el docente quien indique el inicio y final del uso de este.
c. Siempre y cuando el alumnado informe de necesidades puntuales al profesorado, indicando la necesidad de una llamada o gestión en espera de cierta importancia. El alumnado a la recepción de la llamada -habiendo solicitado permiso al docente- saldrá fuera de clase, en el

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

pasillo para atender la necesidad y una vez satisfecha, deberá apagar el móvil y guardarlo en su mochila. Las excepciones acordadas no implicarán que el alumnado use el dispositivo móvil para otros usos que no correspondan a la excepcionalidad.

d. Todo el alumnado de la etapa está en la obligación de apagar y guardar en la mochila cualquier dispositivo electrónico antes de acceder al centro. Explícitamente, queda prohibido el uso de relojes inteligentes o cualquier otro dispositivo similar en las pruebas evaluativas.
e. Las familias no deben comunicarse con sus hijas/os a través del móvil, durante el horario escolar. Para la comunicación urgente, se telefoneará al centro educativo.
f. Los chromebooks (también los auriculares, por requerimiento del profesorado) son una herramienta de trabajo y, por tanto, solo está permitida su utilización en el aula, para la realización de aquellas tareas y usos que el profesorado haya solicitado y autorizado.
g. Durante la jornada escolar, el uso del chromebook o ordenadores propios del alumnado es exclusivamente académico y, por tanto, no se pueden ver ni hacer fotos, entrar en portales no educativos, chatear, hacer uso de redes sociales, etc.
h. Incumplimiento del correcto uso:
    i. Frente al incumplimiento del uso del móvil dentro del recinto educativo, cualquier docente llamará la atención al alumno-a, realizará la reflexión de la acción e instando a que lo guarde en la mochila, debidamente apagado.
    ii. Si la conducta es inadecuada o negativa a guardar el móvil en su mochila, se procederá a informar al Tutor y/o Coordinador Tutorial o en su defecto al Coordinador Pedagógico para establecer las medidas necesarias para corregir esta conducta contraria a la convivencia. El profesor deberá registrar esta conducta en Cifra.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
YouTube /escuelassj
www.escuelassj.com

iii. Si la conducta no es contraria, pero sí reiterada en el tiempo, deberán ser registradas todas estas reiteraciones debidamente en Cifra y trasladar dicha circunstancia al tutor para poner los medios necesarios y corregir esta conducta.

iv. Bajo ninguna circunstancia, el docente deberá confiscar cualquier dispositivo del alumnado y menos cuando contenga datos personales como móviles, tablets u ordenadores.

v. Si el alumnado incumpliera alguna de estas normas de uso, se procederá a la aplicación de las Normas de convivencia del centro, como falta leve. En caso de reiteración de 3 faltas leves por la misma causa, se considerará como falta grave se aplicarían las Normas de convivencia del centro, que comporta sanciones tipificadas como faltas graves o muy graves, DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes, sancionables incluso con la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo determinado.

i. La reiteración en el uso inadecuado del móvil, será tratada por la comisión de convivencia con la consecuente medida educativa correctora.

j. El profesorado que se encuentre en el aula, en el ejercicio de sus funciones, puede supervisar y controlar las actividades que se estén haciendo en el chromebook u ordenadores propios, asegurándose de que el uso es el adecuado y que están abiertas solo las aplicaciones requeridas para la realización de la actividad o tarea educativa.

7.10. Uso de patinetes eléctricos u otros VMP.

a. El usuario/a del VMP deberá APAGAR el vehículo antes de entrar al recinto educativo.

b. Está totalmente prohibido circular - apagado o no - con el VMP en cualquier zona del recinto educativo.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
/escuelassj
www.escuelassj.com

c. El centro dispone de varias zonas, principalmente en los accesos al centro, para el aparcamiento de estos vehículos. En caso de estacionamiento inadecuado se considerará una falta leve a la convivencia.
d. Será el propietario o usuario responsable de dejar correctamente amarrado el VMP, el centro solamente facilitará el lugar donde anclar y el usuario de garantizar el correcto amarre. El centro no se responsabilizará de cualquier desperfecto del vehículo.
e. No estará permitido pasar más allá de las zonas de aparcamiento para VMP con el patinete o VMP y bajo ninguna circunstancia dejar el patinete o VMP en aulas o almacenes.
f. Puesto que el recinto para dejar los patinetes desde el acceso por Padre Barranco queda cerrado excepto los momentos de apertura y cierre del acceso, el alumnado deberá de , en previsión a realizar una salida fuera de dichos horarios dejar el patinete en la zona de estacionamiento del parking.
g. En caso de que existan imprevistos, el alumnado deberá acudir al tutor académico para que este acompañe hasta la zona de aparcamiento y pueda recoger el VMP. Este podrá salir por la puerta principal de las escuelas, nunca subido al vehículo y este siempre apagado.
h. Incumplimiento:
    i. Ante cualquier incumplimiento de esta regulación, el docente que advierta la situación anómala, informará al alumno-a de dicha irregularidad, corrigiendo esta.
    ii. En caso de resultados negativos, tras el diálogo, para la corrección del incumplimiento, se procederá a:
        1. Informar al tutor del alumno-a.
        2. El tutor, registrará en Cifra la incidencia.
        3. El tutor informará al coord. de Tutores para tomar las medidas correctoras oportunas, relativas al plan de convivencia.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

4. Si la conducta no es contraria, pero sí reiterada en el tiempo, deberán ser registradas todas estas reiteraciones debidamente en Cifra y trasladar dicha circunstancia al tutor para poner los medios necesarios y corregir esta conducta.

i. Información:
   i. Se informará a las familias o tutores legales del alumnado de dicha regulación y las acciones en consecuencia, descritas en el Plan de igualdad y convivencia aprobado en el consejo escolar.
   ii. También se informará al alumnado, tanto en el inicio de curso como en sesiones recordatorio en tutorías.

7.11. Normativa en vestuario Ciclos Formativos.

a. Se permitirá la asistencia a clase en pantalón corto desde el inicio de curso hasta el 2 de noviembre.
b. Entre el 2 de noviembre y el 19 de marzo, será obligatorio el uso de pantalón largo. A partir del 20 de marzo, los alumnos podrán volver a utilizar pantalón corto.
c. El vestuario será el adecuado al entorno escolar y social.
d. Se prohíbe la asistencia a clase con chanclas o zapatillas que no sean cerradas por motivos de seguridad.
e. Para las clases de taller, será necesaria la ropa que determine el departamento, principalmente cuando se requieren EPI's. No se permitirá acceder a talleres o prácticas cuando se incumpla esta norma.
f. Para el profesorado, se permitirá la asistencia al trabajo en pantalón corto, (adecuado al entorno) cuando hayan finalizado las clases lectivas. Se pedirá que en la medida que haya atención al alumnado y/o padres el profesorado asista con pantalón largo
g. Por cuestiones religiosas, se permitirá dentro del aula el poder cubrirse la cabeza. Quedan excluidas gorras u otros complementos.
h. Procedimiento frente al incumplimiento:

i. El profesorado, de forma reflexiva, informará al alumnado de la actuación fuera de la norma de convivencia.
ii. En caso de no rectificar, se tomará nota en Cifra de la incidencia e informará al tutor académico del alumno/a.
iii. En caso de reiteración de la conducta, se informará a la coordinación tutorial - equipo directivo- para tomar medidas disciplinarias si se requieren.

7.12. Comisión de convivencia en Ciclos Formativos.

Es primordial que el clima de convivencia en el centro sea facilitador del trabajo diario, tanto del profesorado como del alumnado. Todos los miembros de la comunidad educativa deben sentirse seguros, acompañados y respetados.
Mantener unas relaciones humanas relajadas y profundamente respetuosas entre las personas de la comunidad, se traducirá en actitudes capaces de generar por sí mismas un ambiente generalizado de confianza y seguridad, propiciador de creatividad y eficacia.

Para dicho cometido se constituye la Comisión de Convivencia con el objeto de velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa de la etapa.

Se constituye, la comisión de convivencia constituida por el Equipo Directivo de la Etapa.

a. Funciones de la comisión:

i. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de conflictos.
ii. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

iii. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
iv. Mediar en los conflictos planteados.
v. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
vi. Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
vii. Adoptar medidas en aquellos conflictos en los que la dirección requiera su intervención.
viii. Recurrir a otros miembros o profesionales especializados en la atención educativa, como cuando la naturaleza de la actuación emprendida así lo requiera.

7.13. Participación del alumnado.

No se puede entender un plan de convivencia, si no se tiene en cuenta la participación activa del alumnado, no solo en la realización de las actividades, sino en la creación, desarrollo y actualización de este plan. Para ello se cuenta de:

- Consejos de clase: Cada sección está representada por un "consejo de clase", elegido por el alumnado de la sección.
- Asamblea de representantes: Para todo aquello que desborde el ámbito de un módulo, de una sección o de un departamento, cada curso se constituirá la asamblea de representantes de alumnado de ciclos formativos. Está formada por un/a representante de cada uno de los consejos de clase de los diversos ciclos formativos.

  Esta Asamblea podrá reunirse en tiempos y locales de la etapa a petición propia o por el equipo directivo. Como referencia orientativa se procurará convocar asamblea ordinaria de representantes, con duración de 50 minutos, siempre que sea necesario, o a petición de los consejos de clase.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

Para aumentar y mejorar la participación del alumnado, se ha diseñado una formación para los consejos de clases, de forma que permita profundizar en la participación estudiantil y las habilidades necesarias para su desarrollo, así como un sentido de pertenencia a las Escuelas, para ello es necesario generar ciertos previos que ayuden a situar, a formar y canalizar las expectativas del estudiantado. Por lo cual, a inicios de cada curso, la idea es tener una espacio para la dinamización consejos de clase y la participación estudiantil de la FP con los siguientes objetivos específicos:

1. Conocer y sensibilizar al respecto de las cuestiones que ocupan y preocupan a las Escuelas como centro educativo que pretende ser transformador.
2. Difundir y reflexionar sobre el carácter propio de la Compañía con el alumnado y su misión en el mundo.
3. Sensibilización y formación para propiciar que el alumnado sea capaz de proponer y participar de las jornadas formativas que acontecen en la vida escolar (JI, proyectos multidisciplinares, celebraciones, GREE...)
4. Formular y activar una somera agenda de acciones a realizar durante el periodo estudiantil en la FP.

7.14. Medidas y acciones orientadas a la promoción de la convivencia y la prevención de conflictos.

a. Alumnado:

Las acciones de prevención y de fomento de la convivencia con el alumnado, se irán realizando a lo largo de todo el curso, intercalando actividades transversales, extraescolares y complementarias, para conseguir una formación integral del alumnado.

Las acciones de prevención y de fomento de la convivencia, se desarrollarán dentro del Plan de Acción Tutorial/Pastoral (PATP) diseñado cada etapa y dentro de las áreas específicas (adicciones, enfermedad

mental, relación afectivo/sexual, mediación de conflictos, ...) que la etapa ha considerado estratégicas para la formación en valores y el fomento de la convivencia para todo el alumnado de la etapa.

Plan de acción tutorial GS
Plan de acción tutorial GM

Las estrategias orientadas a la promoción de la igualdad y la convivencia estarán basadas siempre en la siguientes prácticas:

- Modelo dialógico de prevención y resolución de conflictos
- Tutorías entre iguales
- Mediación
- Prácticas restaurativas
- Aprendizaje servicio

En esta etapa, hemos apostado decididamente por las acciones de aprendizaje y servicio para poner en valor el conocimiento adquirido al servicio de la sociedad.
Como síntesis del resto de acciones que realizamos con el alumnado de ciclos formativos durante el curso, recogemos la programación según ámbitos:

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

Actividades académicas	
Acogida alumnos de 1º y 2º	FPB-GM-GS
Reuniones Consejo de Clase	FPB-GM-GS
Programa de formación Social	2º curso GM
Acto despedida de los 2ºs de	FPB-GM-GS
Exposición de los 2ºs de	FPB-GM-GS
Jornadas Ignacianas	FPB-GM-GS

Convivencias	
Convivencias tutoriales-pastorales 1º-2º	FPB-GM-GS

Celebraciones cristianas y encuentros en la capilla no religiosos	
Celebración de inicio de curso	FPB-GM-GS
Eucaristía día de Difuntos	FPB-GM-GS
Eucaristía de Navidad	FPB-GM-GS
Celebración de fin de curso	FPB-GM-GS
Eucaristía del Miércoles de Ceniza	FPB-GM-GS

Pastoral explícita y comunitaria	
Taizé	FPB-GM-GS
Camino Ignaciano	FPB-GM-GS
Pascua Joven	FPB-GM-GS

b. Familias:

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

Reuniones de padres y madres	
Alumnado nuevo de 1º	FPB-GM-GS
Alumnado de 2º	FPB-GM

Formación con padres y madres	
Grupo de apoyo familiar	FPB/GM

7.15. Procedimientos de actuación e intervención.

En el siguiente punto se busca dar respuesta a las conductas que afectan a la convivencia procurando hacer énfasis en las medidas educativas correctoras pero también salvaguardando los derechos individuales de cualquier persona perteneciente a la comunidad educativa del centro.

En este sentido estos procedimientos, procuran mejorar el clima de convivencia desde la flexibilidad de las medidas para la correcta adecuación a las circunstancias cambiantes del entorno.

Conductas contrarias a la convivencia	***Medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia***	***Aplicación de la medida***
a)Las faltas injustificadas de puntualidad o asistencia. *Sabiendo el carácter presencial de los ciclos formativos y la obligatoriedad de la asistencia, el alumno debe saber que la justificación de las faltas es solo de carácter informativo.*	a) Amonestación verbal preservando la privacidad. Diálogo reflexivo *Anotación en Alexia de las ausencias.*	La aplicación de la medida educativa a) **corresponderá al profesorado** al cual el alumno/a se ausente o llegue tarde a clase. que tenga dicha clase. *Dichas faltas serán comunicadas al tutor o tutora, que a su vez lo comunicará a los padres, madres o representantes legales cuando el alumnado sea menor de edad o cuando el número sea muy elevado.*
b) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente de las actividades de aula.	a) Amonestación verbal preservando la privacidad. Diálogo reflexivo b) Amonestación por escrito. Diálogo reflexivo	La aplicación inmediata de la medida educativa a) **corresponderá al profesorado** donde el alumno/a ha alterado el funcionamiento de las clases. La aplicación inmediata de la medida educativa b) **corresponderá a la comisión de convivencia** una vez oídas todas las partes. *Dichas situaciones serán comunicadas al tutor o tutora, que a su vez lo comunicará a los padres, madres o representantes*

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

		legales cuando el alumnado sea menor de edad o cuando el número sea muy elevado.
c) El daño a las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.	a) Amonestación verbal preservando la privacidad. Diálogo reflexivo b) Amonestación por escrito. Diálogo reflexivo e) Realización de tareas educativas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y/o dirigidas a reparar el mal causado en las instalaciones, el material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno tendrá que permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo.	La aplicación inmediata de la medida educativa a) **corresponderá al profesorado** donde el alumno/a ha alterado el funcionamiento de las clases. Comparecencia inmediata ante el coordinador/a pedagógico o el coordinador/a tutorial/pastoral de la etapa que corresponda al alumno/a. La aplicación de la medida educativa b) y siguientes **corresponderá a la comisión de convivencia.** Dichas situaciones serán comunicadas al tutor o tutora, que a su vez lo comunicará a los padres, madres o representantes legales cuando el alumnado sea menor de edad
d) El uso de cualquier objeto o sustancia no permitidos.	a) Amonestación verbal preservando la privacidad. Diálogo reflexivo b) Amonestación por escrito. Diálogo reflexivo.	La aplicación inmediata de la medida educativa a) **corresponderá al profesorado** que haya visto el objeto no permitido. Comparecencia inmediata ante el coordinador/a pedagógico o el

	f) Retirada de los objetos o sustancias no permitidos, de acuerdo con lo que se determine en las normas de organización y funcionamiento del centro. i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno tendrá que permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo.	coordinador/a tutorial/pastoral de la etapa que corresponda al alumno/a. La aplicación de la medida educativa b) y siguientes **corresponderá a la comisión de convivencia.** .Dichas situaciones serán comunicadas al tutor o tutora, que a su vez lo comunicará a los padres, madres o representantes legales cuando el alumnado sea menor de edad
e) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho al estudio del resto del alumnado.	a) Amonestación verbal preservando la privacidad. Diálogo reflexivo b) Amonestación por escrito. Diálogo reflexivo.	La aplicación inmediata de la medida educativa a) **corresponderá al profesorado** donde el alumno/a ha alterado el funcionamiento de las clases. Dichas situaciones serán comunicadas al tutor o tutora, que a su vez lo comunicará a los padres, madres o representantes legales cuando el alumnado sea menor de edad o cuando el número sea muy elevado
f) La incitación a cometer actos contrarios a las normas de convivencia.	a) Amonestación verbal preservando la privacidad. Diálogo reflexivo b) Amonestación por escrito. Diálogo reflexivo i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3	La aplicación inmediata de la medida educativa a) corresponderá al profesorado que haya visto dicha incitación

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
/escuelassj
www.escuelassj.com

	días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno tendrá que permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo.	La aplicación de la medida educativa b) y siguientes **corresponderá a la comisión de convivencia.** .Dichas situaciones serán comunicadas al tutor o tutora, que a su vez lo comunicará a los padres, madres o representantes legales cuando el alumnado sea menor de edad
g) Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.	a) Amonestación verbal preservando la privacidad. Diálogo reflexivo b) Amonestación por escrito. Diálogo reflexivo i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno tendrá que permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo.	La aplicación inmediata de la medida educativa a) **corresponderá al profesorado** que haya visto o sufrido dicha incorrección. La aplicación de la medida educativa b) y siguientes **corresponderá a la comisión de convivencia.** .Dichas situaciones serán comunicadas al tutor o tutora, que a su vez lo comunicará a los padres, madres o representantes legales cuando el alumnado sea menor de edad
2. Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad educativa, que no constituya	a) Amonestación verbal preservando la privacidad. Diálogo reflexivo b) Amonestación por escrito. Diálogo reflexivo	La aplicación inmediata de la medida educativa a) **corresponderá al profesorado** que haya estado presente ante dicha situación.
conducta gravemente perjudicial para la convivencia.	i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno tendrá que permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo.	La aplicación de la medida educativa b) y siguientes **corresponderá a la comisión de convivencia.** .Dichas situaciones serán comunicadas al tutor o tutora, que a su vez lo comunicará a los padres, madres o representantes legales cuando el alumnado sea menor de edad

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	***Medidas de abordaje educativo ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia***	***Aplicación de la medida.*** ***Las medidas de abordaje educativo descritas aplicables a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar, sólo serán aplicables mediante la instrucción y desarrollo del procedimiento ordinario.***
a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia el profesorado y personal del centro. educativa.	a) Diálogo reflexivo y realización de tareas fuera del horario lectivo en beneficio de la comunidad educativa, para la reparación del mal causado. e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro, por un período máximo comprendido entre 7 y 15 días naturales.	La aplicación de la medida educativa **corresponderá a la comisión de convivencia mediante la instrucción y desarrollo del procedimiento ordinario.** En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o derivarse responsabilidad penal, la dirección del centro público o la titularidad del centro privado concertado tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de la administración correspondiente, de los cuerpos de seguridad y del Ministerio fiscal. Se informará al alumno o alumna y a la familia o representantes legales, cuando este sea menor de edad.

b) El acoso y ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.	e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro, por un período máximo comprendido entre 7 y 15 días naturales. f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos así lo justifique, se podrá suspender la asistencia al centro educativo por un período de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante ese intervalo, el alumno o alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo. Con ese fin, se diseñará un plan de trabajo, que coordinará y supervisará la jefatura de estudios del centro, cuyas actividades tendrán un seguimiento por parte del equipo educativo i) Excepcionalmente, cuando concurran circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa, la dirección del centro informará a la comisión de convivencia del consejo escolar, y comunicará a la Inspección de Educación la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente en la localidad o distrito en el cual se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no podrá llevarse a cabo esta medida	La aplicación de la medida educativa **corresponderá a la comisión de convivencia mediante la instrucción y desarrollo del procedimiento ordinario.** En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o derivarse responsabilidad penal, la dirección del centro público o la titularidad del centro privado concertado tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de la administración correspondiente, de los cuerpos de seguridad y del Ministerio fiscal. Se informará al alumno o alumna y a la familia o representantes legales, cuando este sea menor de edad.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves, el abuso sexual y los actos de odio, o los que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen o a la salud de los miembros de la comunidad educativa.	e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro, por un período máximo comprendido entre 7 y 15 días naturales. f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos así lo justifique, se podrá suspender la asistencia al centro educativo por un período de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante ese intervalo, el alumno o alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo. Con ese fin, se diseñará un plan de trabajo, que coordinará y supervisará la jefatura de estudios del centro, cuyas actividades tendrán un seguimiento por parte del equipo educativo i) Excepcionalmente, cuando concurran circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa, la dirección del centro informará a la comisión de convivencia del consejo escolar, y comunicará a la Inspección de Educación la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente en la localidad o distrito en el cual se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no podrá llevarse a cabo esta medida	La aplicación de la medida educativa **corresponderá a la comisión de convivencia mediante la instrucción y desarrollo del procedimiento ordinario.** En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o derivarse responsabilidad penal, la dirección del centro público o la titularidad del centro privado concertado tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de la administración correspondiente, de los cuerpos de seguridad y del Ministerio fiscal. Se informará al alumno o alumna y a la familia o representantes legales, cuando este sea menor de edad.

d) Violencia de género.	e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro, por un período máximo comprendido entre 7 y 15 días naturales. f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos así lo justifique, se podrá suspender la asistencia al centro educativo por un período de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante ese intervalo, el alumno o alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo. Con ese fin, se diseñará un plan de trabajo, que coordinará y supervisará la jefatura de estudios del centro, cuyas actividades tendrán un seguimiento por parte del equipo educativo i) Excepcionalmente, cuando concurran circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa, la dirección del centro informará a la comisión de convivencia del consejo escolar, y comunicará a la Inspección de Educación la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente en la localidad o distrito en el cual se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no podrá llevarse a cabo esta medida	La aplicación de la medida educativa **corresponderá a la comisión de convivencia mediante la instrucción y desarrollo del procedimiento ordinario.** En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o derivarse responsabilidad penal, la dirección del centro público o la titularidad del centro privado concertado tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de la administración correspondiente, de los cuerpos de seguridad y del Ministerio fiscal. Se informará al alumno o alumna y a la familia o representantes legales, cuando este sea menor de edad.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

e) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, etnia, sexo, religión, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o diversidad funcional, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.	e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro, por un período máximo comprendido entre 7 y 15 días naturales. f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos así lo justifique, se podrá suspender la asistencia al centro educativo por un período de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante ese intervalo, el alumno o alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo. Con ese fin, se diseñará un plan de trabajo, que coordinará y supervisará la jefatura de estudios del centro, cuyas actividades tendrán un seguimiento por parte del equipo educativo i) Excepcionalmente, cuando concurran circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa, la dirección del centro informará a la comisión de convivencia del consejo escolar, y comunicará a la Inspección de Educación la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente en la localidad o distrito en el cual se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no podrá llevarse a cabo esta medida	La aplicación de la medida educativa **corresponderá a la comisión de convivencia mediante la instrucción y desarrollo del procedimiento ordinario.** En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o derivarse responsabilidad penal, la dirección del centro público o la titularidad del centro privado concertado tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de la administración correspondiente, de los cuerpos de seguridad y del Ministerio fiscal. Se informará al alumno o alumna y a la familia o representantes legales, cuando este sea menor de edad.

f) La grabación, manipulación publicidad y/o difusión no autorizada de imágenes, a través de cualquier medio o soporte, cuando este hecho resulte contrario a su derecho a la intimidad, con contenido vejatorio, agresiones y/o humillaciones cometidas hacia los miembros de la comunidad educativa.	e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro, por un período máximo comprendido entre 7 y 15 días naturales. f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos así lo justifique, se podrá suspender la asistencia al centro educativo por un período de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante ese intervalo, el alumno o alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo. Con ese fin, se diseñará un plan de trabajo, que coordinará y supervisará la jefatura de estudios del centro, cuyas actividades tendrán un seguimiento por parte del equipo educativo i) Excepcionalmente, cuando concurran circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa, la dirección del centro informará a la comisión de convivencia del consejo escolar, y comunicará a la Inspección de Educación la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente en la localidad o distrito en el cual se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no podrá llevarse a cabo esta medida	La aplicación de la medida educativa **corresponderá a la comisión de convivencia mediante la instrucción y desarrollo del procedimiento ordinario.** En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o derivarse responsabilidad penal, la dirección del centro público o la titularidad del centro privado concertado tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de la administración correspondiente, de los cuerpos de seguridad y del Ministerio fiscal. Se informará al alumno o alumna y a la familia o representantes legales, cuando este sea menor de edad.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

g) Los daños graves causados intencionadamente, o por uso indebido, a las instalaciones, materiales y documentos del centro o a las pertenencias otros miembros de la comunidad educativa.	e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro, por un período máximo comprendido entre 7 y 15 días naturales. f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos así lo justifique, se podrá suspender la asistencia al centro educativo por un período de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante ese intervalo, el alumno o alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo. Con ese fin, se diseñará un plan de trabajo, que coordinará y supervisará la jefatura de estudios del centro, cuyas actividades tendrán un seguimiento por parte del equipo educativo i) Excepcionalmente, cuando concurran circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa, la dirección del centro informará a la comisión de convivencia del consejo escolar, y comunicará a la Inspección de Educación la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente en la localidad o distrito en el cual se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no podrá llevarse a cabo esta medida	La aplicación de la medida educativa **corresponderá a la comisión de convivencia mediante la instrucción y desarrollo del procedimiento ordinario.** En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o derivarse responsabilidad penal, la dirección del centro público o la titularidad del centro privado concertado tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de la administración correspondiente, de los cuerpos de seguridad y del Ministerio fiscal. Se informará al alumno o alumna y a la familia o representantes legales, cuando este sea menor de edad.

h) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.	e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro, por un período máximo comprendido entre 7 y 15 días naturales. f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos así lo justifique, se podrá suspender la asistencia al centro educativo por un período de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante ese intervalo, el alumno o alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo. Con ese fin, se diseñará un plan de trabajo, que coordinará y supervisará la jefatura de estudios del centro, cuyas actividades tendrán un seguimiento por parte del equipo educativo i) Excepcionalmente, cuando concurran circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa, la dirección del centro informará a la comisión de convivencia del consejo escolar, y comunicará a la Inspección de Educación la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente en la localidad o distrito en el cual se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no podrá llevarse a cabo esta medida	La aplicación de la medida educativa **corresponderá a la comisión de convivencia mediante la instrucción y desarrollo del procedimiento ordinario.** En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o derivarse responsabilidad penal, la dirección del centro público o la titularidad del centro privado concertado tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de la administración correspondiente, de los cuerpos de seguridad y del Ministerio fiscal. Se informará al alumno o alumna y a la familia o representantes legales, cuando este sea menor de edad.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

i) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.	e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro, por un período máximo comprendido entre 7 y 15 días naturales. f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos así lo justifique, se podrá suspender la asistencia al centro educativo por un período de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante ese intervalo, el alumno o alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo. Con ese fin, se diseñará un plan de trabajo, que coordinará y supervisará la jefatura de estudios del centro, cuyas actividades tendrán un seguimiento por parte del equipo educativo i) Excepcionalmente, cuando concurran circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa, la dirección del centro informará a la comisión de convivencia del consejo escolar, y comunicará a la Inspección de Educación la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente en la localidad o distrito en el cual se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no podrá llevarse a cabo esta medida	La aplicación de la medida educativa **corresponderá a la comisión de convivencia mediante la instrucción y desarrollo del procedimiento ordinario.** En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o derivarse responsabilidad penal, la dirección del centro público o la titularidad del centro privado concertado tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de la administración correspondiente, de los cuerpos de seguridad y del Ministerio fiscal. Se informará al alumno o alumna y a la familia o representantes legales, cuando este sea menor de edad.

j) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.	e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro, por un período máximo comprendido entre 7 y 15 días naturales. f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos así lo justifique, se podrá suspender la asistencia al centro educativo por un período de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante ese intervalo, el alumno o alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo. Con ese fin, se diseñará un plan de trabajo, que coordinará y supervisará la jefatura de estudios del centro, cuyas actividades tendrán un seguimiento por parte del equipo educativo i) Excepcionalmente, cuando concurran circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa, la dirección del centro informará a la comisión de convivencia del consejo escolar, y comunicará a la Inspección de Educación la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente en la localidad o distrito en el cual se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no podrá llevarse a cabo esta medida	La aplicación de la medida educativa **corresponderá a la comisión de convivencia mediante la instrucción y desarrollo del procedimiento ordinario.** En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o derivarse responsabilidad penal, la dirección del centro público o la titularidad del centro privado concertado tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de la administración correspondiente, de los cuerpos de seguridad y del Ministerio fiscal. Se informará al alumno o alumna y a la familia o representantes legales, cuando este sea menor de edad.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta que perjudica gravemente la convivencia.	e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro, por un período máximo comprendido entre 7 y 15 días naturales. f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos así lo justifique, se podrá suspender la asistencia al centro educativo por un período de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante ese intervalo, el alumno o alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo. Con ese fin, se diseñará un plan de trabajo, que coordinará y supervisará la jefatura de estudios del centro, cuyas actividades tendrán un seguimiento por parte del equipo educativo i) Excepcionalmente, cuando concurran circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa, la dirección del centro informará a la comisión de convivencia del consejo escolar, y comunicará a la Inspección de Educación la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente en la localidad o distrito en el cual se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no podrá llevarse a cabo esta medida	La aplicación de la medida educativa **corresponderá a la comisión de convivencia mediante la instrucción y desarrollo del procedimiento ordinario.** En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o derivarse responsabilidad penal, la dirección del centro público o la titularidad del centro privado concertado tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de la administración correspondiente, de los cuerpos de seguridad y del Ministerio fiscal. Se informará al alumno o alumna y a la familia o representantes legales, cuando este sea menor de edad.

l) El incumplimiento de alguna medida impuesta por una conducta contra las normas de convivencia, así como el incumplimiento de las medidas de abordaje educativo dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a hacer las tareas sustitutivas impuestas.	e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro, por un período máximo comprendido entre 7 y 15 días naturales. f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos así lo justifique, se podrá suspender la asistencia al centro educativo por un período de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante ese intervalo, el alumno o alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo. Con ese fin, se diseñará un plan de trabajo, que coordinará y supervisará la jefatura de estudios del centro, cuyas actividades tendrán un seguimiento por parte del equipo educativo i) Excepcionalmente, cuando concurran circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa, la dirección del centro informará a la comisión de convivencia del consejo escolar, y comunicará a la Inspección de Educación la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente en la localidad o distrito en el cual se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no podrá llevarse a cabo esta medida	La aplicación de la medida educativa **corresponderá a la comisión de convivencia mediante la instrucción y desarrollo del procedimiento ordinario.** En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o derivarse responsabilidad penal, la dirección del centro público o la titularidad del centro privado concertado tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de la administración correspondiente, de los cuerpos de seguridad y del Ministerio fiscal. Se informará al alumno o alumna y a la familia o representantes legales, cuando este sea menor de edad.

7.16. Apertura de procedimiento ordinario.

Ante una incidencia tipificada como conducta gravemente perjudicial para la

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

convivencia en el centro docente, se procederá a la apertura del correspondiente procedimiento ordinario según el (Decreto 195/2022)

8. Derecho de reclamaciones de calificaciones.

El procedimiento, plazos y actuación de los órganos que intervienen en el proceso de reclamación de calificaciones viene establecido en la Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por el que se regula el derecho al alumnado a la objetividad en la evaluación y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico correspondiente.

8.1. Objeto de las reclamaciones.

El alumnado, o sus representantes legales, si es menor de edad, podrá solicitar cuantas aclaraciones consideren oportunas relacionadas con el proceso de aprendizaje, con las calificaciones o con las decisiones adoptadas como consecuencia del proceso de evaluación.

En caso de que las aclaraciones no sean las suficientes para el alumnado o sus representantes legales, podrán solicitar información más precisa mediante solicitud de revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas de evaluación tanto parciales como finales de cada curso. A estos efectos, será susceptible de solicitud de revisión cualquier instrumento de evaluación utilizado por el profesorado, considerándose como tal todo aquel documento, prueba, ejercicio, trabajo, registro u otra información utilizados por el docente para la observación sistemática y el seguimiento del alumnado en cuanto a su proceso de aprendizaje.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
/escuelassj
www.escuelassj.com

El profesorado facilitará, a petición del alumnado o de sus representantes legales, las informaciones de que disponga en los diferentes instrumentos de evaluación utilizados.

El alumnado, o bien sus representantes legales, si es menor de edad, podrán reclamar las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título o certificación académica que corresponda, siempre que disponga de razones justificadas para ello.

8.2. Motivo de las reclamaciones.

Podrán ser objeto de reclamación:

1. La presunta aplicación incorrecta de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la propuesta pedagógica del curso y la asignatura y/o en la normativa vigente. Estas reclamaciones se pondrán efectuar en relación con las calificaciones:

    - De carácter ordinario , que serán los resultados parciales de la evaluación dados por el equipo docente durante el curso escolar, quedando constancia de ellos en actas u otros documentos de evaluación.
    - De carácter final, que serán los resultados finales de la evaluación en un curso escolar, de los que se pueden derivar decisiones relativas a la promoción, certificación o titulación, o en una prueba conducente a una titulación, a una certificación o al acceso a unas determinadas enseñanzas no universitarias.

2. La presunta inadecuación de uno o varios instrumentos de evaluación a los objetivos y contenidos establecidos en la propuesta pedagógica de la

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
YouTube /escuelassj
www.escuelassj.com

asignatura elaborada por el órgano correspondiente, en el currículo, o en la normativa vigente al respecto.

8.3. Procedimiento general e impresos de reclamación.

En caso de disconformidad ante las aclaraciones realizadas por el profesorado, o ante el resultado de la revisión de las calificaciones, el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, podrán presentar una reclamación por escrito, dirigida a la dirección del centro docente, o bien al órgano encargado de resolver la reclamación en cada caso, siguiendo el modelo que figura en el anexo de la Orden 32/2011, de 20 de diciembre.

La presentación de la reclamación podrá efectuarse en la secretaría del centro, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Una vez presentada la reclamación, y debidamente fechada y sellada, ésta quedará formalizada en la vía administrativa, considerándose iniciado el procedimiento administrativo correspondiente, en el que el plazo para resolver comenzará a computarse desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en la secretaría del centro docente.

El plazo para la solicitud de aclaraciones y revisiones será de tres días hábiles a computar desde el día siguiente a la comunicación oficial de la calificación objeto de la reclamación.

El procedimiento general de tramitación de la reclamación será el siguiente:

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

1.- En el plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la reclamación se constituirá el órgano instructor de la misma, que actuará de forma colegiada para su estudio y la elaboración del informe relativo a los hechos, actuaciones, valoración de la correcta aplicación de los criterios de evaluación y de la adecuación de la prueba, rectificación o ratificación de las decisiones de evaluación adoptadas, y propuesta de medidas correctoras si así procede.

El órgano instructor, en el caso de reclamaciones en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, se compondrá por:

a. La coordinación pedagógica de la etapa.

b. El tutor o tutora del alumnado que reclama, o cuyos representantes legales hayan reclamado si es menor de edad.

c. La coordinación pedagógica del curso.

d. Dos docentes, designados por la dirección del centro, preferentemente con atribución docente en la materia objeto de la reclamación.

2. El órgano instructor dispondrá de dos días hábiles, a partir del día en que hubiese sido convocado por la dirección del centro para el estudio de la reclamación, para elaborar un informe motivado que describa los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, si se han aplicado correctamente los criterios de evaluación y la prueba se adecua a los objetivos y contenidos, y la propuesta de modificación o de ratificación de la calificación obtenida por el alumno o alumna, o bien de la medida correctora acordada para dicha situación y elevarlo a la dirección del centro.

3. La dirección del centro dispondrá de dos días hábiles para dictar resolución expresa y notificarla a las personas interesadas, computados desde la recepción del informe emitido por el órgano instructor de la reclamación o transcurrido el plazo para su emisión.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
/escuelassj
www.escuelassj.com

Si como consecuencia de la resolución se debiese modificar la decisión de evaluación respecto al alumno o alumna, el titular de la secretaría del centro, o quien tenga atribuidas sus funciones, procederá a la rectificación del acta de evaluación, haciéndolo constar mediante la oportuna diligencia; asimismo, se rectificarán los documentos oficiales de evaluación del alumnado y se incorporará una copia de la resolución a su expediente académico.

En las reclamaciones que se produzcan tras la evaluación final ordinaria o la evaluación final extraordinaria del segundo curso de Bachillerato, (tercer curso en una Flexibilización) la resolución de la reclamación se deberá notificar a las personas interesadas con una antelación mínima de 48 horas antes de la finalización del proceso de preinscripción a las pruebas de acceso a la universidad.

El alumnado que no haya obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria al finalizar la etapa, podrá reclamar las decisiones de obtención del título y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se hayan adoptado. Para ello, deberá formalizar por escrito su reclamación, dirigida a la dirección del centro, que será el órgano encargado de resolver la reclamación. La presentación de la reclamación se realizará en la forma y en el plazo y que se han indicado al principio de este artículo:

a) La dirección del centro convocará a los miembros de la junta de evaluación, que actuará como órgano instructor de la reclamación, en el plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la misma.

b) La junta de evaluación dispondrá de dos días hábiles, a partir del día en que hubiese sido convocada por la dirección del centro, para elaborar el informe correspondiente y elevarlo a la dirección del centro.

c) La dirección del centro deberá dictar, en los dos días hábiles siguientes, resolución expresa y notificarla a las personas interesadas.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

Si como consecuencia de la resolución, se debiese modificar la decisión de evaluación, el titular de la secretaría del centro procederá a la rectificación del acta de evaluación, haciéndolo constar mediante la oportuna diligencia, y a la rectificación de los documentos oficiales de evaluación en todo aquello que corresponda

ANEXO I SOLICITUD DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

9. **Uso de Cifra para familias**

1. Acceso a Cifra para familias
2. Aplicación móvil de Cifra
    Agenda
    Comunicación
    Facturas
    Calificaciones
    Asistencia
3. Uso de Cifra en la web
    Agenda
    Comunicación
    Datos académicos
    Contenidos
    Tiendas y paraescolares
4. Cambiar contraseña

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

10. Protocolo de actuación en caso de conflicto o desacuerdo entre alumnado - familias - profesorado.

En caso de que algún alumno/a, algún grupo de alumnado o alguna familia tenga algún desacuerdo o conflicto con un profesor/a derivado de sus tareas como docente, el protocolo establecido seguirá los siguientes pasos:

1) El alumno/a, el grupo o las familias intentarán resolver el desacuerdo o conflicto en primer lugar con el profesor/a, exponiéndole de forma apropiada, y personalmente en el caso del alumnado y grupo, sus motivos. En el caso de las familias, ese primer contacto se hará por correo (Cifra)

2) El tutor/a será informado de ese desacuerdo o conflicto y de los pasos que el alumno/a, grupo o familia van a seguir. Está la posibilidad para las familias de poner en copia al tutor/a en el momento de escribir al profesor/a.
   El alumno/a, grupo o familia expondrá al tutor/a todos los datos relativos al desacuerdo, conflicto o problema.

3) Si hubiera una propuesta de encuentro entre la familia y el docente, la familia informará al tutor/a y éste acompañará a la familia y al docente en el encuentro.

4) Si el desacuerdo o conflicto persiste, el tutor/a hablará con el profesor/a interesado y dará respuesta al alumnado o familias de las actuaciones realizadas. Si no encuentra una solución, derivará el asunto a dirección, quien hará seguimiento a partir de ese momento.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

5) Cuando el desacuerdo, conflicto o problema surja con el tutor/a, mantendremos el paso 1. Si se mantiene el problema, el alumno/a, grupo o familias, se dirigirán a la coordinación pedagógica del curso (miembro del equipo directivo), quien se encargará de mediar y acompañar la situación y pondrá siempre el asunto en conocimiento de la dirección.

En caso de que sea un profesor/a quien tenga un desacuerdo, problema o conflicto con un alumno/a, grupo o familia, se seguirán los mismos pasos. Primero intentará resolverse con los implicados, en el caso de alumno/a o grupo, y pedirá acompañamiento al tutor/a en caso de necesitar una entrevista personal con la familia. Si el conflicto persiste, pedirá la mediación del tutor/a, quien lo pondrá en conocimiento de la coordinación pedagógica del curso, que a su vez informará a Dirección de la situación.
Si la mediación no es válida, la dirección del centro realizará las actuaciones oportunas para resolverlo.

11. Guía de incorporación para el alumnado nuevo.

Documento de bienvenida a las familias de alumnado de nuevo ingreso, definido y concretado por etapas, en el que se ofrece de forma resumida y accesible la información necesaria para la incorporación a la escuela con enlaces para ampliar información.
A continuación mostramos los enlaces contenidos en la guía para la ESO:

1. Aplicación Cifra para comunicación con el colegio

2. Calendario escolar y horarios

3. Actividades paraescolares

4. Servicio de comedor

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

5. Enfermería escolar

6. Uniformidad deportiva

7. Servicios del proyecto digital

8. Libros de texto y materiales curriculares

a) Libros de texto, cuadernos y materiales propios

b) Banco de libros

ANEXO I - Acceso a Cifra para familias

ANEXO II: Condiciones de mantenimiento en la escuela de los dispositivos Chromebook Acer adquiridos en la tienda online de Xenon de nuestra escuela

12. Plan de atención educativa para los días de suspensión de la actividad lectiva.

El plan se propone establecer un procedimiento común para los días de suspensión de la actividad lectiva. Los objetivos educativos son:

- Apoyar el mantenimiento del proceso de aprendizaje del alumnado y el mantenimiento de unas rutinas educativas básicas.
- Ofrecer alternativas de formación para poder seguir aprendiendo en casa.

Se realizará seguimiento, evaluación formativa y se informará al alumnado y familias de la propuesta de las actividades y tareas, aunque éstas no afectarán a la nota trimestral, en tanto no haya regulación académica de la actividad lectiva online por parte de la Conselleria.

En función de los días de suspensión anunciados por las autoridades se activarán diversas fases:

- Fase 1: 1 día de suspensión.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

- Fase 2: hasta 5 días de suspensión.
- Fase 3: más de 5 días o suspensión indefinida.

Fase 1:

En las áreas o materias que tengan clase el día de la suspensión, se propondrán actividades de refuerzo o se realizarán orientaciones para terminar tareas que ya estén en marcha. No se avanzarán nuevas unidades o contenidos. Las tareas se orientarán a consolidar aprendizajes o realizar actividades de ampliación.
Herramienta propuesta: Classroom.

Fase 2 :

El equipo de curso/ciclo realizará una planificación de tareas integral visible por alumnado y familias. Herramienta propuesta: documento compartido o sitio web.
El primer día de la fase 2 se realizará una conexión por videollamada (sencilla, de 10-15 minutos) para conocer la situación, ofrecer acompañamiento y resolver dudas sobre la planificación del trabajo. El resto de los días se realizará al menos una conexión de arranque del día. Herramienta propuesta: Meet
Las tareas no podrán suponer, en conjunto, más del tiempo diario o semanal asignado a la materia. Se entregarán preferentemente por Classroom.

Fase 3:

Se elaborará un horario específico según etapas, edades y necesidades de los cursos, con diferentes conexiones diarias o semanales. El foco se pondrá en las tareas bien descritas y en un seguimiento de las mismas.
Se planificarán las tareas propuestas en un único documento compartido por curso o nivel que se irá actualizando. Si es posible, enlazaremos en el documento la tarea específica de *Classroom*. El documento se organizará por asignaturas y por semanas.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
/escuelassj
www.escuelassj.com

Se acompañará al alumnado con conexiones de arranque del día por videollamada. Se realizará también un cierre del día, al menos hasta 2ºESO.
Se dispondrá de tiempos de acompañamiento académico diario para el alumnado (clase online, biblioteca tutorizada, asamblea aula u otros).
Se podrán continuar haciendo los trabajos de grupo que se hubieran empezado, pero siempre de forma remota y virtual.

13. Normativa Banco de Libros.

El banco de libros es un programa de la Conselleria de Educación para Primaria, ESO, Ed. Especial, Bachillerato y Ciclos formativos de grado básico. Las familias pueden decidir de forma voluntaria si participan o no.

Este programa se alinea con las líneas de acción de nuestro plan Escuelas 2030, en un proceso estratégico para construir una escuela más inclusiva y sostenible. Es un proyecto solidario y ecológico que supone una disminución en el coste de los materiales anuales y multiplicar la vida útil de los libros de texto y otros materiales, racionalizando el uso de los recursos y el consumo.

El banco de libros tiene como objetivo educativo fomentar en el alumnado actitudes de respeto y uso responsable de los bienes financiados con fondos públicos.

El banco de libros ofrece al alumnado el servicio de préstamo gratuito de los libros de texto durante el curso. Los libros de texto se entregarán al alumnado a principio del curso escolar y se depositarán de nuevo en el centro una vez concluido el mismo. Se tendrá que garantizar una durabilidad mínima de los libros de cuatro años.

El material susceptible de formar parte del banco de libros es el libro de texto de cada área o materia. No formarán parte del banco aquellos material que no pueda ser reutilizados. Los libros por trimestres o segmentados en diferentes

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
YouTube /escuelassj
www.escuelassj.com

volúmenes tendrán que ser entregados al completo. En caso contrario, se invalidará la entrega.

La comisión de banco de libros es la que se encarga de gestionar la reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular utilizado en el centro educativo. A la entrega de los lotes, la comisión del banco de libros comprueba y cataloga el estado de los libros. Así pues, los libros van marcados con un distintivo, según su estado de conservación. Hay diferentes estados: verde: estado perfecto, amarillo: subrayado a lápiz, ejercicios hechos a lápiz; rojo: subrayado a boli, fosforescente, garabatos en boli, rotura de tapas, deterioro de algunas páginas, es decir, libro en estado muy deteriorado, inhabilitado para un uso posterior a la entrega.

El alumnado deberá ser responsable y cuidadoso con el material que el centro le estará prestando durante todo el curso y deberá mantener el estado de los libros en el que fueron entregados. Si los libros entregados pasan al estado 'rojo' en el momento de la devolución, el alumnado deberá reponer dicho libro. Si no lo hiciera, se le privaría del uso del banco de libros para el siguiente curso. Si lo que hace es deteriorarlo ligeramente y el libro se deteriora un estado, el alumnado recibirá en la siguiente entrega libros en ese mismo estado.

Los libros se entregarán al banco de libros con forro de plástico resistente y sin identificar. Durante el curso se identificará el libro con el nombre del usuario en una etiqueta adhesiva blanca pegada en la portada del libro. No deben llevar nombre de alumno/a en el interior

En caso de pérdida de un libro o un volumen de una asignatura, el alumnado deberá reponerlo para poder seguir participando en el banco de libros.

El criterio que se seguirá para el reparto de los lotes será lo más coincidente posible con el estado de los libros en el momento de la entrega por parte del

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

alumnado. Por lo tanto, si el alumnado entregó en junio sus libros en 'verde', se intentará que reciba unos libros en 'verde'.

Específicamente los cursos finales de etapa, como 4º ESO y 2ºBachillerato: el alumnado deberá depositar en el centro una fianza de 100€ para poder recibir el lote de libros. Esa fianza se les devolverá a la entrega del mismo cuando finalice el curso. Si faltara o se deteriorara algún libro, el alumnado tendría que abonar la cantidad correspondiente a dichos libros o reponerlo por sí mismo. Una vez devolviera el lote completo, se le reintegraría la fianza.

14. Normativa de uso responsable de tecnología

Nuestro centro reconoce la necesidad de educar a los niños y jóvenes para que utilicen la tecnología de manera ética y efectiva. Confiamos y esperamos que el alumnado de nuestro centro la utilice, dentro y fuera de él, de forma coherente con nuestro proyecto educativo.

La normativa de uso responsable de tecnología se aplica a todos los recursos tecnológicos, incluidos, entre otros, ordenadores, tabletas, teléfonos móviles, relojes inteligentes, equipos de audio, fotografía y vídeo; dispositivos de almacenamiento de información y acceso a Internet. El uso de estos recursos es un privilegio y conlleva ciertas responsabilidades. En el centro, todos los recursos tecnológicos se deben utilizar con fines educativos y de forma adecuada. Los juegos y otras actividades de entretenimiento no aprobadas expresamente por el profesorado no se permiten en el centro entre el comienzo y el final del día escolar.

El alumnado debe:

1. Respetar y protegerse a sí mismo y a los demás.

- Usar cuentas asignadas, computadoras, tabletas y derechos de acceso aprobados por el centro únicamente.
- No compartir contraseñas personales con otros.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

- No utilizar las cuentas asignadas por el centro para darse de alta en plataformas de ocio o ajenas al uso educativo.
- No ver, usar, piratear o acceder a contraseñas, datos, dispositivos o redes para los cuales no están autorizados.
- No distribuir información privada sobre sí mismo u otros, incluyendo fotos y videos.
- No tomar, publicar ni distribuir fotos o videos no autorizados de profesores, personal, entrenadores, monitores u otros alumnos.

2. Respetar y proteger la integridad, disponibilidad y seguridad de todos los recursos electrónicos.

- Reconocer que los recursos de tecnología de la información de la escuela, incluidas todas las herramientas de Google Workspace, el correo electrónico y el acceso a Internet, se proporcionan con fines educativos.
- Observar todas las prácticas de seguridad de la red.
- Reportar riesgos de seguridad o infracciones a un profesor, tutor o miembro del equipo de Soporte Informático.
- No destruir o dañar intencionadamente redes, datos u otros recursos que no les pertenecen.

3. Respetar y proteger la propiedad intelectual de los demás.

- Respetar los derechos de autor. No se admite el uso o el almacenamiento en los recursos tecnológicos del centro de copias ilegales de música, juegos, software, imágenes, películas o materiales escritos.
- Mantener la integridad académica. No plagiar ni hacer uso no autorizado del trabajo de otros.
- No utilizar herramientas de Inteligencia artificial generativa excepto si está regulado su uso de forma expresa en la actividad educativa.

4. Respetar y practicar los principios de una comunidad solidaria dentro y fuera del centro.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

- Comunicarse solo de manera veraz y respetuosa con los demás.
- Informar sobre acciones o publicaciones amenazantes u ofensivos para cualquier miembro del centro: profesorado, PAS o alumnado.
- No acceder, transmitir, copiar o crear intencionadamente material que viole las normas de convivencia de la escuela (incluidos los mensajes pornográficos, amenazantes, groseros, fraudulentos, discriminatorios, no deseados o de acoso).
- No acceder, transmitir, copiar o crear intencionalmente material ilegal (incluyendo obscenidad, materiales robados, copias de obras con derechos de autor).
- No utilizar los recursos tecnológicos, incluidos Google Workspace, las aplicaciones autorizadas para el uso educativo, y en general el acceso a Internet, para promover actos delictivos o que infrinjan las normas de convivencia.
- No enviar spam, cartas en cadena u otros correos masivos no solicitados.
- No comprar, vender, anunciar, o realizar negocios usando los recursos tecnológicos del centro, a menos que se apruebe como un proyecto escolar.

Uso responsable de auriculares: Se pueden usar auriculares cuando el sonido o la música sea parte del uso educativo de los recursos tecnológicos, con la autorización expresa de un educador/a.

Grabaciones de audio, imagen y vídeo en la actividad educativa:

- Solo con el permiso expreso y la supervisión directa de un educador, un alumno/a puede usar recursos tecnológicos para fotografiar, filmar o grabar en audio a miembros de la comunidad educativa.
- El alumnado menor de 14 años no utilizará dispositivos móviles para la toma de vídeo y fotografías en actividades educativas hasta 3ºESO. En el caso de que la propuesta educativa requiera realizar grabaciones multimedia, se emplearán los chromebooks o cámaras de vídeo sin

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

servicios digitales asociados y se almacenará el material grabado en una tarjeta de memoria, cuyos archivos se descargarán en los chromebooks del alumnado y se subirán a una carpeta de propiedad del profesorado.

- Desde 3ºESO, siempre que el alumnado sea mayor de 14 años, se podrá utilizar, con autorización y supervisión docente, el dispositivo móvil propio del alumnado para la actividad educativa, sin que suponga una obligación por su parte. Se evitará que las grabaciones en las que aparezcan otras personas se sincronicen con servicios en la nube ajenos a los medios de la escuela. Estas grabaciones solo podrán ser utilizadas para la actividad educativa propuesta, quedando prohibida su difusión para otras finalidades y en medios diferentes a los propuestos por el profesorado, incluidas las redes sociales y los programas de mensajería como WhatsApp.
- El material grabado debe almacenarse en aplicaciones de Google Workspace de la escuela (como Drive o Fotos), o en aplicaciones autorizadas por la escuela (ver listado en https://entrada.escuelassj.com/ecosistema-digital).

Supervisión e incumplimiento de la normativa

El centro se reserva el derecho de imponer medidas disciplinarias por un comportamiento inadecuado que se produzca dentro o fuera del centro y del horario escolar. Por lo tanto, el uso inadecuado de la tecnología, por ejemplo, en un ordenador de casa o en un dispositivo móvil personal, puede derivar sanciones al alumno. El uso inadecuado incluye, pero no se limita a: acoso, uso del nombre de la escuela, logotipo, fotos o comentarios dirigidos a profesores, personal, entrenadores, voluntarios u otros alumnos, comunicación ofensiva y amenazas.

La escuela supervisará el uso de los recursos tecnológicos para ayudar a garantizar que los usuarios estén seguros y en conformidad con la normativa del centro. Los profesores o técnicos de los recursos tecnológicos se reservan el

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

derecho de examinar, usar o divulgar cualquier información encontrada en las redes o dispositivos provistos por la escuela para promover la salud, disciplina o seguridad de cualquier alumno u otra persona, o para proteger la propiedad. También pueden usar esta información en acciones disciplinarias, y proporcionarán evidencia de actividades delictivas a la Policía.
El uso por parte de los alumnos de sus propios dispositivos personales, como teléfonos móviles, relojes inteligentes, ordenadores portátiles o tabletas, supone la aceptación de la normativa descrita en el presente documento.

15. Erasmus +

Nuestro centro dispone del programa Erasmus+ escolar desde 2023. No obstante tenemos una larga trayectoria de intercambios con otros centros educativos de la Unión Europea. Las movilidades de alumnado dentro del marco del intercambio escolar tienen una finalidad educativa y pedagógica. Son el resultado de una preparación previa de actividades y objetivos que debemos cumplir. A través de estas movilidades pretendemos:

- Acercar a nuestro alumnado al conocimiento de la realidad multicultural europea.
- Vivir en primera persona la experiencia enriquecedora de convivir y aprender en otros entornos.
- Aprovechar la diversidad cultural para conocer las diferencias y vivirlas como oportunidad.
- Dotar de posibilidades de internacionalización a todo el alumnado sin excepción.

Actualmente, nuestro centro regula esta experiencia a través de la normativa que el propio programa establece y en aplicación de la normativa concreta que como centro establecemos y que recogemos en este Reglamento:

- Carta Compromiso Erasmus +

- Normas de Convivencia. En las consideraciones generales de este NOF hacíamos la siguiente observación: "En las salidas del centro, campamentos fin de curso o actividades extraescolares, se actuará según lo dispuesto en el protocolo específico y en el plan de Convivencia. "

16. Entorno Seguro.

Las Escuelas San José, tienen un Sistema de Entorno Seguro, que tiene como finalidad generar espacios, actividades y relaciones seguras, contando con toda la comunidad educativa. El sistema se basa en la sensibilización, prevención e intervención para avanzar hacia la cultura del buen trato y el cuidado.

Según se explica en el Manual del Sistema de Entorno Seguro, no sólo se trata de luchar contra el abuso sexual, sino también frente al abuso de poder o de confianza, que pueden llevar a un maltrato o un trato vejatorio. En dicho manual se especifican lo que se considera Buen Trato y describe el tipo de conductas a evitar

En la web www.jesuitas.es, en la Cultura de Entornos Seguros, se puede encontrar el documento "Normas de conducta en relación con menores", donde se describen de forma muy precisa los tipos de comportamientos que han de cuidarse en la relación con menores.
Los protocolos a seguir, en el caso de una intervención, son los que la legislación de cada comunidad autónoma establece.

En el centro está la figura del "Agente del SES" , es la persona a laque se puede dirigir cualquier miembro de la comunidad si tiene alguna consulta general, o

bien si se es conocedor o sospecha de un acontecimiento específico, con respecto a la protección y cuidado de menores y adultos en situación de vulnerabilidad.

Por último, es conveniente señalar, que el sistema está en desarrollo y esto hace posible que se esté trabajando en documentos concretos, enmarcados en el NOF, como es el caso del decálogo monitores, con orientaciones para el modelo de relaciones que deben existir entre los monitores y alumnos.

17. Normativa Comedor

Con el fin de garantizar un ambiente agradable, ordenado y educativo durante el tiempo de comedor, todo el alumnado deberá respetar las siguientes normas:

- Puntualidad y orden: Acceder al comedor de forma puntual, ordenada y sin gritar.
- Higiene personal: Lavarse o higienizarse las manos antes de comer.
- Autoservicio: Esperar con paciencia y orden en la fila del autoservicio hasta que se sirva la comida.
- Cuidado del entorno: Respetar las instalaciones, el mobiliario y hacer un uso adecuado de los mismos.
- Organización en el comedor: Sentarse en el lugar asignado, salvo indicación contraria del personal responsable.
- Hábitos saludables: Comer de todo lo que se sirva en la bandeja y fomentar buenos hábitos de alimentación.
- Orden en la mesa: Mantener la mesa limpia y ordenada, evitando tirar comida al suelo.
- Comunicación adecuada: Hablar en un tono de voz moderado y respetuoso.
- Normas durante la comida:
    - Usar correctamente los utensilios.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
/escuelassj
www.escuelassj.com

  - Utilizar servilleta y masticar con la boca cerrada.
  - No hablar con la boca llena.
  - Pedir las cosas por favor y dar las gracias.
- Respeto al personal del comedor: Tratar con respeto y obedecer las indicaciones de las personas encargadas del servicio.
- Uso del móvil: No está permitido el uso del teléfono móvil en el comedor, conforme a la normativa establecida por la Dirección de Secundaria y publicada en el site de cada curso.
- Después de comer: Durante el tiempo posterior a la comida, en los patios de recreo, se deberán seguir las normas establecidas por el personal de vigilancia.
- El incumplimiento de estas normas se acogerá a las normas recogidas en el plan de convivencia, con aplicación del DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano. [2022/10681

18. Normativa Actividades paraescolares

- Las actividades culturales y deportivas comenzarán a partir del **1 de octubre** y finalizarán el 31 de mayo.
- La **matrícula** de las actividades paraescolares se realizará a través de la plataforma **CIFRA**.
- Del día **25 al 30** de cada mes se abrirá el plazo de **matriculación** de aquellas actividades que no estén los grupos completos.
- Las **bajas** se tramitarán de un mes para el siguiente y mediante correo electrónico: **paraescolares@escuelassj.com**.
- Para que las actividades se inicien será necesario un **número mínimo** de alumnos inscritos. Si la actividad finalmente no se llevara a cabo se avisará oportunamente a las familias.
- El alumnado tendrá que acudir con el **material adecuado** a cada actividad.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
/escuelassj
www.escuelassj.com

- Las familias pueden hacer un seguimiento diario de las **faltas de asistencia** en CIFRA. Cada trimestre recibirán **informes de valoración** de cada una de las actividades en las que participe su hijo/a.
- Los **pagos mensuales** corresponden a un fraccionamiento del cómputo anual de las sesiones.
- Las **Actividades Paraescolares** forman parte del **proyecto educativo** de Centro, y por tanto, son de aplicación las **normas de convivencia** de las Escuelas San José. Se cuenta con la colaboración, el respeto y el buen comportamiento de todos los participantes.
- Las actividades son **voluntarias**, motivo por el cual, el no cumplimiento de las normas de convivencia puede conllevar la pérdida del derecho a participar en las mismas.
- La inscripción en las actividades implica la aceptación y cumplimiento de estas normas.
- La oferta de actividades paraescolares se puede consultar en la web del centro.

19. Escuela de monitores:

Criterios de selección para la Escuela de Monitores Interna

1. **Entrega de solicitud:** Haber completado y entregado la solicitud en tiempo y forma
2. **Valoración del equipo educativo**: Se recaba la opinión de los tutores de 2º y 3º de ESO, quienes valoran si el alumno/a presenta el nivel de maduración adecuado para participar en la formación.
3. **Autorización final:** En caso de no existir inconvenientes por parte de los tutores/as, el alumno/a es incluido en la lista de admitidos.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

4. **Límite de plazas:** Existe un número máximo de participantes establecido, aunque en los últimos años este criterio no se ha aplicado de manera restrictiva, intentando que todo el alumnado pueda participar.

   Los Criterios de selección monitores campamentos es un documento público compartido con el alumnado que participa y con las familias.

20. Viajes, Campamentos, Camino Ignaciano y viajes en Secundaria y Bachillerato.

Con el fin de mejorar la calidad de estas actividades y garantizar ese buen ambiente, hemos elaborado un procedimiento común ante las "faltas contrarias a la convivencia" y las "faltas gravemente perjudiciales para la convivencia", en terminología del Decreto de Convivencia.

a) Las normas específicas en viajes y campamentos son las siguientes:

- El alumno debe utilizar un tono correcto en sus intervenciones, escuchar, evitar el lenguaje ofensivo y discriminatorio, malos gestos y cualquier tipo de violencia en las relaciones con los demás.
- Está prohibido fumar, beber alcohol y consumir sustancias nocivas para la salud.
- El alumno debe respetar los horarios y lugares establecidos para las comidas.
- Está prohibido tener y usar teléfonos móviles y/o cualquier otro dispositivo electrónico sin el permiso expreso de monitores o profesorado. Regirá la normativa del NOF, en **Uso de móviles y dispositivos.**
- El alumno debe guardar corrección en su forma de vestir, cuidar su aspecto y respetar las normas básicas de higiene personal. Regirá

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
/escuelassj
www.escuelassj.com

nuestra normativa en vestimenta.

- La asistencia y participación en todas las actividades organizadas durante el viaje o campamento es obligatoria.
- El alumno debe acudir a las actividades con puntualidad.
- Se deben utilizar de forma correcta todos los medios de transporte y las instalaciones. Se tendrá especial cuidado en las zonas de uso común (pasillos, salas, cuartos de baño, etc.).
- Los alumnos son responsables tanto de las instalaciones generales como de las habitaciones que ocupan; deben mantenerlas limpias y utilizar adecuadamente el material y mobiliario.
- Se deben respetar y cumplir las normas de seguridad.

b) Clasificación de las Conductas que alteran la convivencia.

Para la clasificación de conductas y su tipificación este protocolo se basa en la sección II y artículo 14 del DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano. [2022/10681]

c) Gestión ante las conductas que alteran la convivencia.

En todo momento, ante cualquier alteración de la convivencia se tendrá en cuenta nuestro estilo relacional, basado en la escucha, el diálogo, la reflexión, la toma de acuerdos, el acompañamiento, y la consolidación de los acuerdos.

Según la gravedad de la conducta, la actuación se desarrollará así:

- **Ante una conducta que dificulte la convivencia** en el viaje o campamento, intervendrá cualquier miembro del equipo educativo con una amonestación verbal. Se le podrá también privar de la realización de alguna actividad durante el viaje o campamento.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
/escuelassj
www.escuelassj.com

Ejemplos de estas situaciones: Molestar, llegar tarde a alguna actividad, hacer mal uso de los materiales o instalaciones...

- **Ante una conducta contraria a la convivencia,** el proceso será el siguiente:

El coordinador de convivencia del curso si está presente en el viaje o campamento, o el profesor/a en el que el equipo haya delegado este papel,
iniciará un proceso de escucha y diálogo con el alumno. Ante el conflicto o incidente:

- si es necesario se le pedirá al alumno/a que haga una descripción por escrito del incidente.
- Recogerá la información pertinente.
- Trabajará con el alumno la reflexión y se establecerán acuerdos que incluyan las medidas correctoras.
- Llevará el seguimiento de los acuerdos y el cumplimiento de las medidas educativas.

Las medidas educativas podrán incluir:

- La petición de disculpas a las personas afectadas.
- La privación de la participación en una o varias de las actividades propuestas del mismo campamento o viaje.
- La realización de tareas educativas para arreglar el daño causado en los medios de transporte o las instalaciones: Limpiar y ordenar, ayudar al personal de las instalaciones o a los profesores en sus tareas...
- La retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos. Se retirarán apagados y serán devueltos al alumno al finalizar

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

el campamento o viaje.

Ejemplos de situaciones contrarias a la convivencia: Llegar tarde repetidamente o no acudir a una actividad de forma injustificada, insultar y decir motes, hacer bromas de forma reiterada y molesta, estropear materiales, demostrar actitudes de pasividad o rechazo en las actividades, ensuciar las instalaciones, usar teléfonos móviles o aparatos de sonido...

Ante una conducta contraria a las normas de convivencia que se repita con frecuencia o que no se corrija con las medidas adoptadas, la coordinación del campamento o viaje, después de llevar a cabo el proceso anterior, informará a la coordinación de curso, si no está presente en el campamento.

- **Ante una falta gravemente perjudicial para la convivencia**, el proceso será el siguiente:

- La coordinación del campamento o viaje informará al director de la etapa de la situación.
- El director de la etapa informará a la familia del alumno sobre la falta, así como sobre las posibles consecuencias.
- Se valorarán la gravedad de la falta y las posibilidades de sanción propuestas por el equipo educativo presente en el viaje o campamento, así como las propuestas por la dirección de la etapa, una vez escuchados también los tutores de los alumnos y el coordinador del curso al que pertenezcan, en la medida de lo posible.
- La aprobación de la medida propuesta la hará dirección.
- Se tomará esa decisión en un plazo breve, de manera que se restablezca lo antes posible la actividad normal del viaje o campamento.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

- La dirección de la etapa informará al equipo educativo y a la familia.
- En la decisión serán determinantes la actitud de asunción de responsabilidad por parte del alumno infractor, y la actitud de colaboración con el centro por parte de la familia.
- La dirección de la etapa elaborará un informe sobre el tratamiento de la falta.

Las medidas de abordaje podrán incluir:

- La apertura de un procedimiento ordinario.
- La expulsión del alumno infractor del campamento o viaje; la familia deberá hacerse cargo de la recogida del alumno en el lugar de la actividad.
- La suspensión del derecho a participar en las actividades paraescolares que se considere, durante el resto del curso o del siguiente.

.

1.- Justificación.

Encontramos con la necesidad de crear un protocolo de actuación ante las conductas contrarias a la convivencia que se puedan producir en viajes y campamentos (Camino Ignaciano) por las siguientes razones:

- Estas actividades se producen en circunstancias especiales, lejos del entorno escolar y familiar, y por tanto las actuaciones requieren medidas distintas de las que tendrían en el aula o cualquier entorno cercano.
- El profesorado y los monitores que acompañan a nuestros alumnos deben sentirse seguros y respaldados en sus decisiones y actuaciones.
- El alumnado que participa en estos viajes y campamentos, que son

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

oportunidades únicas de crecimiento personal, tienen derecho a que las actividades se desarrollen en un buen ambiente, de respeto, tranquilidad, alegría...

Con el fin de mejorar la calidad de estas actividades y garantizar ese buen ambiente, hemos elaborado un procedimiento común ante las "faltas contrarias a la convivencia" y las "faltas gravemente perjudiciales para la convivencia", en terminología del Decreto de Convivencia.

2. Normas específicas en viajes y campamentos.

1.- El alumno debe utilizar un tono correcto en sus intervenciones, escuchar, evitar el lenguaje ofensivo y discriminatorio, malos gestos y cualquier tipo de violencia en las relaciones con los demás.

2.- Está prohibido fumar, beber alcohol y consumir sustancias nocivas para la salud.

3.- El alumno debe respetar los horarios y lugares establecidos para las comidas.

4. Está prohibido tener y usar teléfonos móviles y/o cualquier otro dispositivo electrónico sin el permiso expreso de monitores o profesorado. Regirá la normativa del NOF, 2.10. **Uso de móviles y dispositivos.**

5. El alumno debe guardar corrección en su forma de vestir, cuidar su aspecto y respetar las normas básicas de higiene personal. Regirá la normativa del NOF

2.9. Vestimenta.

6. La asistencia y participación en todas las actividades organizadas durante el

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

viaje o campamento es obligatoria.

7. El alumno debe acudir a las actividades con puntualidad.

8. Se deben utilizar de forma correcta todos los medios de transporte y las instalaciones. Se tendrá especial cuidado en las zonas de uso común (pasillos, salas, cuartos de baño, etc.).

9. Los alumnos son responsables tanto de las instalaciones generales como de las habitaciones que ocupan; deben mantenerlas limpias y utilizar adecuadamente el material y mobiliario.

10. Se deben respetar y cumplir las normas de seguridad.

3. Clasificación de las Conductas que alteran la convivencia.

Para la clasificación de conductas y su tipificación este protocolo se basa en la sección II y artículo 14 del DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano. [2022/10681]

4. Gestión ante las conductas que alteran la convivencia.

En todo momento, ante cualquier alteración de la convivencia se tendrá en cuenta nuestro estilo relacional, basado en la escucha, el diálogo, la reflexión, la toma de acuerdos, el acompañamiento, y la consolidación de los acuerdos.

Según la gravedad de la conducta, la actuación se desarrollará así:

- **Ante una conducta que dificulte la convivencia** en el viaje o campamento, intervendrá cualquier miembro del equipo educativo con

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
/escuelassj
www.escuelassj.com

una amonestación verbal. Se le podrá también privar de la realización de alguna actividad durante el viaje o campamento.

Ejemplos de estas situaciones: Molestar, llegar tarde a alguna actividad, hacer mal uso de los materiales o instalaciones...

- **Ante una conducta contraria a la convivencia,** el proceso será el siguiente:

El coordinador de convivencia del curso si está presente en el viaje o campamento, o el profesor/a en el que el equipo haya delegado este papel, iniciará un proceso de escucha y diálogo con el alumno. Ante el conflicto o incidente:

- si es necesario se le pedirá al alumno/a que haga una descripción por escrito del incidente.
- Recogerá la información pertinente.
- Trabajará con el alumno la reflexión y se establecerán acuerdos que incluyan las medidas correctoras.
- Llevará el seguimiento de los acuerdos y el cumplimiento de las medidas educativas.

Las medidas educativas podrán incluir:

- La petición de disculpas a las personas afectadas.
- La privación de la participación en una o varias de las actividades propuestas del mismo campamento o viaje.
- La realización de tareas educativas para arreglar el daño causado en los medios de transporte o las instalaciones: Limpiar y ordenar, ayudar al personal de las instalaciones o a los profesores en sus tareas...

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

- La retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos. Se retirarán apagados y serán devueltos al alumno al finalizar el campamento o viaje.

Ejemplos de situaciones contrarias a la convivencia: Llegar tarde repetidamente o no acudir a una actividad de forma injustificada, insultar y decir motes, hacer bromas de forma reiterada y molesta, estropear materiales, demostrar actitudes de pasividad o rechazo en las actividades, ensuciar las instalaciones, usar teléfonos móviles o aparatos de sonido...

Ante una conducta contraria a las normas de convivencia que se repita con frecuencia o que no se corrija con las medidas adoptadas, la coordinación del campamento o viaje, después de llevar a cabo el proceso anterior, informará a la coordinación de curso, si no está presente en el campamento.

- **Ante una falta gravemente perjudicial para la convivencia**, el proceso será el siguiente:

- La coordinación del campamento o viaje informará al director de la etapa de la situación.
- El director de la etapa informará a la familia del alumno sobre la falta, así como sobre las posibles consecuencias.
- Se valorarán la gravedad de la falta y las posibilidades de sanción propuestas por el equipo educativo presente en el viaje o campamento, así como las propuestas por la dirección de la etapa, una vez escuchados también los tutores de los alumnos y el coordinador del curso al que pertenezcan, en la medida de lo posible.
- La aprobación de la medida propuesta la hará dirección.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

- Se tomará esa decisión en un plazo breve, de manera que se restablezca lo antes posible la actividad normal del viaje o campamento.
- La dirección de la etapa informará al equipo educativo y a la familia.
- En la decisión serán determinantes la actitud de asunción de responsabilidad por parte del alumno infractor, y la actitud de colaboración con el centro por parte de la familia.
- La dirección de la etapa elaborará un informe sobre el tratamiento de la falta.

Las medidas de abordaje podrán incluir:

- La apertura de un procedimiento ordinario.
- La expulsión del alumno infractor del campamento o viaje; la familia deberá hacerse cargo de la recogida del alumno en el lugar de la actividad.
- La suspensión del derecho a participar en las actividades paraescolares que se considere, durante el resto del curso o del siguiente.

21. Biblioteca

La biblioteca de la escuela es conjuntamente con las bibliotecas de aula es uno de los recursos fundamentales alrededor del fomento de la lectura de nuestra comunidad educativa.

La biblioteca dispondrá de un horario para poder estudiar, leer, prestar o devolver libros. Fuera de este horario, el profesorado puede reservar el espacio, siempre que sea de manera puntual y con suficiente antelación para poder gestionar el espacio y la convivencia con la actividad de biblioteca tutorizada.
Se publicará en la web de la escuela el horario actualizado de apertura de la biblioteca.

Reserva del espacio.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
/escuelassj
www.escuelassj.com

El profesorado puede reservar la biblioteca para actividades educativas de manera puntual. Las reservas se realizarán por medio de calendar (Añadir sala "Biblioteca" en "*Pabellón central") una vez le se haya comunicado a la persona responsable de la Biblioteca por correo a biblioteca@escuelassj.com. No se podrá reservar en horario de biblioteca tutorizada fuera de las horas lectivas. Se ruega que las actividades por las cuales se reserva el espacio de biblioteca estén en consonancia con este espacio.

Normas de la Biblioteca:

1.- **Consulta el horario de apertura**: comprueba los horarios de la biblioteca para saber cuándo está abierta. Fuera de estas horas es posible que este espacio tenga otras actividades, pero esto no significa que la biblioteca esté abierta al público.

2.- **Haz silencio en la biblioteca**: mantén el silencio para que los demás puedan leer y estudiar sin distracciones.

3.- **No hagas ruido y sé ordenado**: cuando entras, como cuando salgas, no hagas ruido. Tampoco lo hagas cuando muevas la silla para sentarte o levantarte. Recuerda dejarla siempre en su sitio, bajo la mesa y, esta, alineada con las demás.

4.- **No muevas el mobiliario:** la biblioteca siempre debe tener la misma configuración de mesas y sillas. Si utilizas el espacio para cualquier otra actividad, asegúrate de que dejas las mesas y sillas como estaban cuando has entrado.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

5.- **Sala pequeña de trabajo**: utiliza la sala pequeña exclusivamente para trabajar en grupo o individualmente si nadie más la necesita. El volumen de habla deberá ser mínimo para no molestar a los usuarios de la sala grande.

6.- **Trae tu carné de las Escuelas**: recuerda llevar el carné de biblioteca siempre que quieras coger libros.

7.- **¿No sabes qué elegir?:** si no sabes qué libro elegir, consulta a los monitores para conseguir una recomendación.

8.- **Trata los libros con cuidado**: cuida los libros y otros materiales, no escribas ni dobles las páginas.

9.- **Devuelve los libros a tiempo**: devuelva los libros cuando toque, para que otras personas también puedan leerlos.

10.- **Colabora con los monitores**: Si tienes una pregunta o necesitas ayuda, consulta al personal. Están ahí para ayudarte.

11.- **Deja tu zona limpia**: después de estudiar o leer, deja tu zona limpia y ordenada.

12.- **Sin comer ni beber:** no está permitido comer en la biblioteca y sólo se podrá consumir agua. No están permitidos refrescos ni latas.

13.- **Utiliza el ordenador con moderación:** si utilizas el ordenador, hazlo sin molestar a los demás.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11
Escuelas San José - Jesuitas - València
Centro concertado Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
YouTube /escuelassj
www.escuelassj.com

Es importante saber que ante el incumplimiento de las normas específicas de la Biblioteca se recogerá como una falta contraria a la norma, y por lo tanto se aplicará la normativa vigente (RRI, Decreto de Convivencia).

22. Enfermería.

El alumnado que se encuentre indispuesto acudirá a enfermería, previo aviso al docente que esté en clase o avisando al adulto que corresponda si está en el tiempo de comedor. La enfermera será la que valorará si está en condiciones o no de continuar en el centro, en caso de que no, será ella misma la que realizará el trámite oportuno para que el alumno/a salga del centro. En ningún momento el alumno/a puede ir a enfermería sin consentimiento del profesor.

23. Colaboraciones y voluntariado en el centro

Naturaleza de la Colaboración y Derechos del Voluntario

1. **Carácter de la Colaboración:** La colaboración se presta a título **gratuito y altruista**. Esto significa que no se genera derecho a percibir ninguna contraprestación en concepto de salario, ni se constituye ninguna relación laboral, mercantil, o cualquier otra de carácter retribuido.
2. **Apoyo y Trato:** El voluntario recibirá la **orientación, formación y apoyo necesarios** para las actividades que se le encomienden. Será tratado sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
3. **Participación y Normativa:** Las actividades se realizarán participando en las actividades de las Escuelas, de acuerdo con su modo de proceder, Código de Conducta y las órdenes recibidas.
4. **Seguro:** El voluntario estará **asegurado** contra los riesgos de accidente y responsabilidad civil derivados de su actuación como voluntario. A tal efecto, las Escuelas San José tiene suscrita la correspondiente póliza de seguro.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

Compromisos y Obligaciones del Voluntario

1. **Cumplimiento Normativo:** El voluntario debe cumplir sus compromisos con la entidad contratante, respetando sus fines y normativa y aceptando su **Código de Conducta**.
2. **Sistema de Entorno Seguro (SES) y Conducta con Menores:** Las Escuelas San José trabajan con o en beneficio de menores o adultos en situación de vulnerabilidad y están sujetas al **Sistema de Entorno Seguro (SES)** de la Provincia de España de la Compañía de Jesús.
    - El voluntario declara estar al corriente de esto.
    - El voluntario se compromete especialmente con el desarrollo y la dignidad de estas personas.
    - Estas personas deben quedar preservadas de cualquier conducta que pueda significar violencia, intimidación, hostilidad, acoso o abuso frente a ellas.
3. **Certificado de Antecedentes Penales Sexuales:** El voluntario se compromete a que, conforme a la normativa vigente, cuenta con el **certificado negativo de antecedentes penales sexuales** obtenido en los últimos 30 días y lo entrega en el momento de la firma del contrato.
4. **Actuación y Diligencia:** El voluntario se compromete a seguir las instrucciones recibidas de los responsables designados por la entidad contratante. Debe actuar de forma diligente y solidaria.
5. **Medios Materiales y Confidencialidad:** El voluntario debe respetar y cuidar los medios materiales puestos a su disposición. Cuando proceda, debe guardar **confidencialidad** de la información recibida o conocida en el ejercicio de su acción voluntaria.
6. **Notificación de Conductas Inadecuadas:** El voluntario debe poner en conocimiento de los responsables cualquier actuación o conducta contraria a los principios recogidos en el Código de Conducta.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11

Disposiciones de la Entidad y Finalización

1. **Acreditación:** Las Escuelas San José facilitará las correspondientes acreditaciones que le permitan realizar su trabajo.
2. **Funciones y Tiempo:** El voluntario prestará sus funciones como acompañante en las actividades y el tiempo semanal que se indiquen, respetándose los descansos habituales para realizar su actividad.
3. **Duración y Rescisión:** El acuerdo tiene una duración que va desde la fecha de inicio a la fecha final indicada. El acuerdo puede rescindirse por cualquiera de las partes sin previo aviso en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas.

Avenida Cortes Valencianas, 1, 46015, València
info@escuelassj.com 96 349 90 11