

**NORMES DE CONVIVÈNCIA,  
D'ORGANITZACIÓ  
I  
FUNCIONAMENT DEL CENTRE**



**ÍNDEX:**

Introducció.....	3
<b>Títol I . Estructura organitzativa de govern i de coordinació del centre.</b>	
Capítol 1. Òrgans de govern i coordinació pedagògica .....	3
<b>Títol II Convivència en el Centre .....</b>	<b>3</b>
Capítol 1. Normes de convivència .....	4
Capítol 2. Mediació escolar.....	4
Capítol 3. Alumnat	
3.1. Drets de l'alumnat .....	8
3.2. Deures de l'alumnat .....	10
3.3 Intervenció de l'alumnat en la vida del centre.....	12
3.4. Reclamacions contra les decisions i qualificacions.....	13
3.5 Règim disciplinari.....	14
3.5.1. Circumstàncies atenuants o agreujants.....	16
3.5.2. Conductes sancionables i mesures correctores...	17
3.5.2.1. Faltes lleus .....	17
3.5.2.2. Faltes greus.....	20
Capítol 4. Personal del Centre .....	29
Capítol 5. Famílies de l'alumnat de l'escola.....	31
<b>Títol III Funcionament del Centre.....</b>	<b>33</b>
Capítol 1. Horari general del Centre .....	33
Capítol 2. Entrades i sortides.....	34
Capítol 3. Puntualitat i assistència.....	34
Capítol 4. Comunicació i informació.....	36
Capítol 5. Activitats complementàries i extraescolars.....	38

# NORMES DE CONVIVÈNCIA , D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

Capítol 6. Sortides escolars, actes culturals i colònies .....	39
Capítol 7. Vigilància d'esbarjo .....	40
Capítol 8. Normativa del pati .....	41
Capítol 9. Seguretat, higiene i salut .....	43
Capítol 10. Ús d'aparells electrònics .....	44
Capítol 11. Objectes perduts .....	44
Capítol 12. Ordre i treball.....	46
Capítol 13. Organització dels grups classe .....	47
Capítol 14. Atenció a la diversitat .....	48
Capítol 15. Ús i conservació del material, mobiliari i les instal·lacions.	48

# NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

Les **normes** de convivència són la pauta que seguirem en la nostra vida de cada dia a l'escola per tal d'afavorir la relació entre els membres de la Comunitat Educativa i facilitar la formació integral del nostre alumnat.

## **TÍTOL I. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE GOVERN I DE COORDINACIÓ DEL CENTRE.**

### ***Capítol 1. Òrgans de govern i coordinació pedagògica ( Reglament de Règim Interior. Títol III.)***

## **TÍTOL II. CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE.**

**L'aprenentatge i la promoció de la convivència, així com la prevenció i resolució de conflictes,** són elements fonamentals del procés educatiu.

El centre incorpora **mesures per a la promoció de la convivència i, específicament, mecanismes i fórmules per a la prevenció i resolució de conflictes, mitjançant elements com els següents:**

- a) El Caràcter Propi i el Projecte Educatiu pel que fa al model de persona i educació.
- b) El Reglament de Règim Intern.
- c) Els propis plans d'estudis que incorporen objectius, competències i continguts que promouen la convivència.
- d) La planificació de l'acció tutorial.
- e) L'actuació dels equips de professors i especialment del tutor de cada grup en l'exercici de les seves funcions.
- f) L'existència de plans específics de convivència com per exemple el Programa de competència social, i mecanismes de resolució de conflictes com el Programa de mediació.
- g) La Carta de Compromís Educatiu.

**Capítol 1. Normes de convivència del centre.****1.1 Respecte als membres de la comunitat educativa:**

- a) Ser respectuosos, ajudar-se i col·laborar conjuntament.
- b) Tenir amb tothom una relació amistosa.
- c) Treballar amb interès, esforçar-se per fer bé la feina i desenvolupar les nostres pròpies capacitats.
- d) Utilitzar un vocabulari correcte i comportar-se adequadament.

**Capítol 2. Mediació escolar.**

**La mediació escolar** és un mètode de resolució de conflictes mitjançant la intervenció d'una tercera persona amb formació específica i imparcial amb l'objecte d'ajudar les parts a obtenir un acord satisfactori.

**La mediació escolar es basa** en els principis següents:

- a) La voluntarietat, segons la qual les persones implicades en el conflicte són lliures d'acollir-se o no a la mediació, i també de desistir-ne en qualsevol moment del procés.
- b) La imparcialitat de la persona mediadora que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part. La persona mediadora no pot tenir cap relació directa amb els fets que han originat el conflicte.
- c) La confidencialitat, que obliga els participants en el procés a no revelar a persones alienes la informació confidencial que obtinguin, llevat dels casos previstos a la normativa vigent.
- d) El caràcter personalíssim, que suposa que les persones que prenen part en el procés de mediació han d'assistir per elles mateixes a les reunions de mediació, sense que es puguin valer de representants o intermediaris.

El procés de mediació pot utilitzar-se com a estratègia preventiva en la gestió de conflictes entre membres de la comunitat escolar, encara

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

que no estiguin tipificats com a conductes contràries o greument perjudicials per a la convivència en el centre.

**Es pot oferir la mediació** en la resolució de conflictes generats per conductes de l'alumnat contràries a les normes de convivència o greument perjudicials per a la convivència del centre, **llevat que es doni alguna de les circumstàncies següents:**

a) Que s'hagi emprat greu violència o intimidació o que hi hagi reiteració sistemàtica en la comissió de conductes greus

b) Que ja s'hagi utilitzat el procés de mediació en la gestió de dos conflictes amb el mateix alumne o alumna, durant el mateix curs escolar, qualsevol que hagi estat el resultat d'aquests processos.

Es pot oferir la mediació com a estratègia de reparació o de reconciliació, un cop aplicada una mesura correctora o una sanció, per tal de restablir la confiança entre les persones i proporcionar nous elements de resposta en situacions semblants que es puguin produir.

**El procés de mediació es pot iniciar**, amb el vistiplau del director, a instància de qualsevol alumne o alumna, per tal d'aclarir la situació i evitar la possible intensificació del conflicte, o per oferiment del centre, un cop detectada una conducta contrària o greument perjudicial per a la convivència, d'acord amb l'establert a l'article

Si el procés s'inicia durant la tramitació d'un procediment sancionador, el centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne/a i dels seus progenitors o tutors legals. En aquest cas, s'atura provisionalment el procediment sancionador, s'interrompen els terminis de prescripció previstos i no es poden adoptar les mesures provisionals, o bé se suspèn provisionalment la seva aplicació si ja s'haguessin adoptat.

Si la demanda sorgeix de l'alumnat, el procés de mediació serà gestionat, a petició d'aquest, per persones de la comunitat educativa prèviament acreditades com a mediadors o mediadores. Si el procés s'inicia per l'acceptació de l'ofertament de mediació fet pel centre, el director o la directora ha de proposar, en el termini màxim de dos dies lectius, una persona mediadora d'entre els mediadors de què disposi el centre amb la formació adequada.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

El director o la directora també pot designar un alumne o una alumna perquè col·labori amb la persona mediadora en les funcions de mediació, si ho considera convenient, per facilitar l'acord entre els implicats. En tot cas, l'acceptació de l'alumne o de l'alumna és voluntària.

En el **desenvolupament del procés** de mediació, la persona mediadora, després d'entrevistar-se amb l'alumne o l'alumna, s'ha de posar en contacte amb la persona perjudicada per exposar-li la manifestació favorable de l'alumne o de l'alumna de resoldre el conflicte per la via de la mediació i per escoltar la seva opinió pel que fa al cas. Quan s'hagin produït danys a les instal·lacions o al material dels centres educatius o s'hagi sostret aquest material, el director o la directora del centre o la persona en qui delegui ha d'actuar en el procés de mediació en representació del centre.

Si la persona perjudicada accepta participar en el procés de mediació, la persona mediadora ha de convocar una trobada de les persones implicades en el conflicte per concretar l'acord de mediació amb els pactes de conciliació i/o de reparació a què vulguin arribar.

**Els acords presos en un procés de mediació** s'han de recollir per escrit.

Si la solució acordada inclou pactes de conciliació, aquesta s'ha de dur a terme en el mateix acte. Només s'entén produïda la conciliació quan l'alumnat reconegui la seva conducta, es disculpi davant la persona perjudicada i aquesta accepti les disculpes. Si la solució acordada inclou pactes de reparació, s'ha d'especificar a quines accions reparadores, en benefici de la persona perjudicada, es compromet l'alumnat i, si és menor, els seus pares i en quin termini s'han de dur a terme. Només s'entén produïda la reparació quan es duguin a terme, de forma efectiva, les accions acordades. Aquestes accions poden ser la restitució de la cosa, la reparació econòmica del dany o la realització de prestacions voluntàries, en horari no lectiu, en benefici de la comunitat del centre.

Si el procés de mediació es duu a terme un cop iniciat un procediment sancionador, produïda la conciliació i, si n'hi haguessin, complerts els pactes de reparació, la persona mediadora ho comunicarà per escrit al director o a la directora del centre i l'instructor o instructora de

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

l'expedient formularà la proposta de resolució de tancament de l'expedient disciplinari.

Si el **procés de mediació finalitza** sense acord, o si s'incompleixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne o l'alumna o als seus pares, la persona mediadora ho ha de comunicar al director o directora del centre per tal d'iniciar l'aplicació de mesures correctores o el procediment sancionador corresponent. Si el procés de mediació es duia a terme un cop iniciat un procediment sancionador, el director o la directora del centre ordenarà la continuació del procediment sancionador corresponent i es reprèn el còmput de prescripció previst en aquest reglament. Així mateix, es poden adoptar les mesures provisionals previstes en el reglament.

Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepta la mediació, les disculpes de l'alumne o l'alumna, el compromís de reparació ofert, o quan el compromís de reparació acordat no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de l'alumne o l'alumna, aquesta actitud ha de ser considerada com a circumstància que pot disminuir la gravetat de la seva actuació en els termes previstos en el reglament.

La persona mediadora pot donar per acabada la mediació en el moment que aprecii manca de col·laboració en un dels participants o l'existència de qualsevol circumstància que faci incompatible la continuació del procés de mediació d'acord amb els principis establerts en aquest títol.

El procés de mediació s'ha de resoldre en el termini màxim de quinze dies des de la designació de la persona mediadora. Les vacances escolars de Nadal i de Setmana Santa interrompen el còmput del termini.



### **Capítol 3. Alumnat.**

#### **3.1. Drets de l'alumnat.**

1. **L'alumnat té dret** a rebre una formació que li permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva personalitat d'acord amb el model educatiu propi de l'escola cristiana tal com està expressat en el document que defineix el caràcter propi del Centre.

2. L'alumnat té dret a una valoració objectiva del seu progrés personal i rendiment escolar, per la qual cosa el professorat respecte l'informaran dels criteris i procediments d'avaluació en el respecte al que està establert en el currículum corresponent.

Igualment l'alumnat, o bé els seus pares/mares o tutors, tenen dret a sol·licitar aclariments per part dels professors respecte als resultats de les avaluacions i a les decisions relatives a la promoció al llarg de l'etapa, i a presentar les reclamacions que corresponguin.

Aquestes reclamacions hauran de fonamentar-se en la inadequació de les proves proposades o bé en l'aplicació incorrecta dels criteris i procediments de l'avaluació establerts en la normativa vigent i en el Projecte Curricular de l'Etapa que correspongui.

3. L'alumnat té dret que se'ls respecti la llibertat de consciència i les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, i la seva intimitat en relació amb aquelles creences i conviccions.

L'exercici d'aquest dret es garanteix mitjançant la informació prèvia i completa sobre el Caràcter Propi del centre, el respecte a les diferents creences en la formació religiosa cristiana impartida en el centre, i la impartició d'un ensenyament basat en criteris objectius i excloents de tota manipulació propagandística i ideològica.

4. L'alumnat té dret al respecte a la seva integritat física i de la seva dignitat personal, com també a portar a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene adequades en un ambient de convivència que afavoreixi el respecte entre els/les companys/es.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

Igualment, l'alumnat té dret a la reserva d'aquella informació relativa a les seves circumstàncies personals i familiars, sens perjudici de satisfer les necessitats d'informació de l'Administració Educativa i els seus serveis, de conformitat amb l'Ordenament Jurídic, i sens perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumnat o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor.

5. L'alumnat té dret a participar en el funcionament i la vida del centre en els termes que preveu la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació.

6. L'alumnat té dret a associar-se i reunir-se en el centre. La direcció facilitarà l'exercici d'aquest dret i la utilització dels locals necessaris dins els límits imposats pels espais disponibles i d'acord amb la legislació vigent, bo i garantint el desenvolupament normal de les activitats docents.

7. L'alumnat té dret a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions, sempre en el respecte al professorat i altres membres de la comunitat educativa i al Caràcter Propi del centre i el Projecte Educatiu.

8. L'alumnat té dret a gaudir d'una orientació escolar i professional que asseguri la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, els seus coneixements i les seves capacitats. El servei de tutoria escolar constitueix un instrument obligatori d'aquest dret, i el centre tindrà cura de l'orientació escolar de l'alumnat amb dificultats físiques o psíquiques o amb mancances socials i culturals.

9. L'alumnat té dret a rebre els ajuts necessaris per compensar possibles mancances de tipus familiar, econòmic i sociocultural, i a la protecció social en supòsits d'infortuni familiar o d'accident, amb la finalitat de crear les condicions adequades que garanteixin una igualtat d'oportunitats real.

L'Administració educativa garantirà l'exercici d'aquest dret mitjançant els ajuts necessaris.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

10. L'alumnat té dret a ser educat en la responsabilitat i a gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica.

**Els drets de l' alumnat obliguen els altres membres de la comunitat educativa**, que hauran de respectar-los. Les accions que es produeixin dins l'àmbit del centre que suposin una transgressió dels drets de l' alumnat podran ser denunciades per aquests o els seus representants legals davant el Director del centre i, quan s'escaigui, davant el Consell Escolar.

Amb l'audiència prèvia dels interessats i la consulta, si s'escau, al Consell Escolar, el Director del centre adoptarà les mesures adequades d'acord amb la normativa vigent.

Les denúncies també podran ser presentades davant els serveis territorials del Departament d'Educació. Les resolucions corresponents podran ser objecte de recurs d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

### **3.2 Deures de l' alumnat.**

1. **L' alumnat té el deure** de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels altres membres de la comunitat educativa i, en particular, l'exercici de les atribucions pròpies del professorat i de la Direcció del centre.

2. L'estudi constitueix el deure bàsic de l' alumnat, que comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica. Aquest deure es concreta en l'obligació d'assistir a classe amb puntualitat, respectar el calendari escolar i l'horari establert, realitzar les tasques encomanades pel professorat i respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus/ves companys/es.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

3. La falta a classe de manera reiterada pot provocar la impossibilitat de l'aplicació correcta dels criteris generals d'avaluació i de la pròpia avaluació continua. Sense perjudici de les mesures educatives correctores que s'adoptin davant de les faltes d'assistència injustificades i contínues, quan aquestes facin impossible l'aplicació de l'avaluació contínua i en concret quan superin el 20 % d'alguna àrea o matèria al llarg d'un trimestre, el director aplicarà els procediments extraordinaris d'avaluació que l'alumne o alumna haurà de realitzar previstos al Projecte Educatiu del centre.

Es consideren faltes injustificades d'assistència a classe d'un /a alumne/a les que no siguin excusades de ja sigui de manera escrita, via telefònica o mitjançant la plataforma educativa pels seus pares o representants legals en un termini màxim de 48 hores.

Pel que fa a les faltes de puntualitat de forma reiterada es prendran mesures correctores pertinents, podent arribar a perdre el dret d'assistència a classe durant aquella hora.

4. El respecte a les normes de convivència dins del centre, com a deure bàsic de l'alumnat, s'estén a les obligacions següents:

a) Adoptar un comportament que s'adigui amb el model educatiu de l'escola cristiana, tal com està definit en el Caràcter Propi del centre.

b) Respectar el caràcter propi del centre i el seu projecte educatiu.

c) Assistir a classe i esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les seves capacitats.

d) Respectar els mestres i professors i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets.

e) Complir el reglament de règim intern en tot allò que els correspongui i tenir una actitud activa de compliment de les normes de convivència del centre.

f) Respectar els altres alumnes i membres de la comunitat educativa, la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

g) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.

h) Participar i col·laborar activament en la vida de l'escola amb la resta de membres de la comunitat educativa i contribuir al desenvolupament de les activitats del centre.

i) Respectar i fer un bon ús de les instal·lacions i els materials, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre.

j) Propiciar un clima de convivència i de respecte al dret dels altres alumnes pel que fa al manteniment de l'ambient de treball i l'activitat normal a l'escola.

### **3.3. Intervenció de l'alumnat en la vida del centre.**

1. L' alumnat intervindrà en la vida del centre, sobretot a través del propi treball escolar i de la participació activa en el funcionament ordinari del propi grup classe.

2. Amb aquesta finalitat, cada grup d'alumnes elegirà un/a alumne/a que realitzarà les funcions pròpies del/de la «**delegat/da de curs**», que seran les següents:

a) Representar els seus/ves companys/es en les relacions amb el professorat del propi grup i, en particular, amb el/la professor/a tutor/a.

b) Impulsar i coordinar la participació dels/de les companys/es en les activitats educatives organitzades pel centre.

c) Col·laborar amb el/la Director/a General del centre en la preparació de les eleccions dels representants de l' alumnat en el Consell Escolar.

3. L' alumnat podrà associar-se d'acord amb el que estableix la normativa vigent. La finalitat principal de l'associació de l'alumnat és la de participar en la vida i l'acció educativa del centre, d'acord amb el que s'estableix en el present reglament. Els estatuts de l'Associació de l'alumnat hauran de tenir l'aprovació del Consell Escolar.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

4. Dos representants dels alumnes que cursen ensenyaments secundaris a partir del primer curs d'Educació Secundària Obligatòria, elegits pels propis companys/es, formaran part del Consell Escolar del centre.

5. El delegat de curs tindrà la representació durant un curs escolar, sense perjudici de la possibilitat d'opció a la seva reelecció o reeleccions posteriors.

6. Les eleccions per escollir delegats de curs es realitzaran d'acord amb el procediment que decideixi el tutor/a, si bé se seguirà el principi d'elecció democràtica.

7. No podrà ser delegat de curs l'alumne/a que hagi estat sancionat/da amb una resolució amb conformitat o al qual se l'hagi obert un expedient disciplinari que hagi comportat qualsevol tipus de sanció durant el curs escolar present o anterior. Així mateix, la resolució amb conformitat contra un/a alumne/a o la resolució d'un expedient disciplinari amb qualsevol tipus de sanció comportarà el seu cessament immediat com a delegat/da de curs.

### **3.4. Reclamacions contra les decisions i qualificacions.**

1. Per tal de regular el dret **a reclamar contra les decisions i qualificacions** que, com a resultat del procés d'avaluació s'adoptin al final del curs, cicle o etapa, s'estableix el procediment que es descriu a continuació.

2. Pel que fa a les qualificacions obtingudes al llarg del curs escolar atorgades durant els cursos escolars, si no es resolen directament entre el professor/a i l'alumne/a afectats, es presentaran al tutor/a, el qual les traslladarà al departament o equip docent corresponent per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor o

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

professora i la reclamació i la resolució adoptada es faran constar en el llibre d'actes del departament o seminari o registre documental amb funció equivalent i es comunicaran a l'equip docent del grup corresponent de l'alumne o alumna.

3. Pel que a les reclamacions contra les qualificacions finals de curs, cycle o etapa, com també contra les decisions que s'hagin adoptat respecte a la promoció de curs, s'actuarà d'acord amb les normes següents:

- a) El centre establirà un dia en què l'equip docent estudiarà i resoldrà les possibles reclamacions, que s'hauran de presentar per escrit en el termini de 48 hores adreçades al Director/a Pedagògic/a del centre, que convocarà, si s'escau, una reunió extraordinària de l'equip docent.
- b) La decisió de l'equip docent pel que fa a la reclamació presentada es prendrà per consens o per majoria simple si no és possible; en cas d'empat, decidirà el vot del tutor/a.
- c) Les reclamacions formulades i la seva resolució raonada es faran constar en una acta elaborada a aquest efecte pel tutor/a i signada pels membres de l'equip docent.
- d) A la vista de la decisió de l'equip docent, el Director/a Pedagògic/a emetrà resolució relativa a la reclamació, resolució que es notificarà a l'interessat.
- e) En el cas que la reclamació sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel Director/a Pedagògic/a, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà la modificació a l'equip docent del grup.
- f) L'interessat/ada podrà presentar recurs contra la resolució del centre davant dels serveis territorials corresponents.

A partir del tercer curs de l'educació secundària obligatòria, les **decisions col·lectives adoptades per l'alumnat en relació a la seva assistència a classe**, en exercici del dret de reunió i prèviament comunicades a la direcció del centre i, en cas d'alumnes menors de 18 anys, amb la corresponent autorització dels progenitors o tutors, podran no tenir la consideració de falta a judici de la direcció.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

### **3.5. Règim disciplinari.**

1. L' alumnat no podrà ser privat de l'exercici del dret a l'educació i, en l'Educació Obligatoria, del seu dret a l'escolaritat.

En cap cas no s'imposaran a l' alumnat mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal.

2. El Consell Escolar del centre vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures de l'alumnat i el compliment efectiu de les mesures correctores i les sancions. Per facilitar aquesta tasca, en el si del Consell es constituirà una **Comissió de Convivència** formada pel Director/a Pedagògic/a del centre, un representant del professorat, un/a representant dels pares i mares d'alumnes, un alumne/a i un representant del DOPS, elegits aquests darrers pels respectius/ves companys/es membres del Consell. Aquesta comissió exercirà la funció de garantir la correcta aplicació d'allò que el present reglament estableix pel que fa a imposició de sancions a l'alumnat per conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre.

3. Les funcions de la **Comissió de Convivència** seran:

a) Garantir una aplicació correcta de la normativa de disciplina d'alumnes.

b) Intervenir, a requeriment del Director/a Pedagògic/a, en la qualificació de les faltes presumptament comeses pels alumnes.

c) Col·laborar en la planificació de mesures preventives i en la mediació escolar.

d) Ser escoltada en el cas que el director adopti mesures provisionals simultàniament a l'obertura d'un expedient.

4. Els membres de la comissió de convivència que tinguin coneixement de dades de caràcter personal, excepte en aquells casos especialment previstos per la normativa, no podran comunicar-les a tercers. L'incompliment manifest d'aquest deure, comprovat pel director del centre de manera fefaent, podrà comportar la inhabilitació automàtica del membre de la comissió per continuar exercint les seves funcions en el si d'aquesta.



## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

5. En cas que el director aprecii la necessitat d'actuar amb urgència, algun membre de la comissió podrà ser consultat per mitjans telefònics o electrònics.

6. La imposició de mesures correctores i sancionadores ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troba l'alumnat afectat, llurs circumstàncies personals, familiars i socials i la proporcionalitat amb la conducta o l'acte que les motiva, i ha de tenir per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu de l'alumnat.

7. Les conductes i els actes contraris a la convivència de l'alumnat són objecte de correcció al centre si tenen lloc dins el recinte escolar o durant la realització d'activitats curriculars, complementàries i extraescolars o la prestació de serveis escolars de menjador i transport o d'altres organitzats pel centre. Igualment, comporten l'adopció de les mesures correctores i sancionadores que escaiguin els actes de l'alumnat que, encara que tinguin lloc fora del recinte i fora de l'horari escolar, estiguin motivats per la vida escolar o hi estiguin directament relacionats i afectin altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa.

### **3.6. Circumstàncies atenuants o agreujants.**

1. Algunes circumstàncies poden fer disminuir la gravetat de les actuacions dels alumnes contràries a les normes de convivència. Són les següents:

a) El reconeixement espontani per part de l'alumnat de la seva conducta incorrecta.

b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.

c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses o alteració del desenvolupament de les activitats del centre.

d) La falta d'intencionalitat.

2. Les circumstàncies que poden augmentar la gravetat dels comportaments de l'alumnat que són contraris a les normes de convivència són aquests:

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

a) Les que causin danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.

b) Les que indiquin premeditació o reincidència o reiteració de la falta.

c) Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.

d) Les que atemptin contra els òrgans unipersonals o col·legiats del centre i els seus docents.

3. Són circumstàncies especialment greus les que, per la seva naturalesa, comportin discriminació per raó de naixement, raça, sexe o la situació personal o social.

4. Les circumstàncies que poden fer disminuir o augmentar la gravetat de les actuacions poden implicar l'adopció de procediments d'actuació, mesures correctores i sancions diferents.

5. Per a la graduació en l'aplicació de les sancions que corregeixen les faltes, s'han de tenir en compte els criteris següents:

a) Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.

b) La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.

c) La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.

d) L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família per administrar la sanció de manera compartida.

e) La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.

f) La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

### **3.7. Conductes sancionables i mesures correctores.**

#### **3.7.1. Faltes lleus.**

1. La conducta de l'alumnat considerada contrària **a les normes de convivència**, o **conductes lleus**, i que seran mereixedores de correcció són les següents:

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

- a) Les faltes injustificades de puntualitat a l'horari de l'escola.
- b) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre
- c) Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
- d) Qualsevol acte injustificat que alteri el desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment de les activitats d'avaluació.
- e) El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- f) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professorat corresponent, no tinguin caràcter greu.
- g) Les injúries, ofenses, amenaces, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa o que atemptin contra llur intimitat inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals, quan no tinguin la consideració de greus.
- e) La captura, emmagatzematge, tractament o difusió per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge i veu de membres de la comunitat educativa quan no tinguin la consideració de greu.
- f) La consulta de pàgines web, xarxes socials i altres continguts no autoritzats pel professorat.

2. **Les mesures correctores** d'aquestes conductes contràries a les normes de convivència de l'escola seran les següents, segons les circumstàncies:

- a) Mesures correctores que pot aplicar qualsevol professor/a:
  - Amonestació oral.
  - Compareixença immediata davant del cap d'estudis o del Director/a Pedagògic/a.
  - Privació del temps d'esbarjo.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

- Romandre a l'Escola durant un temps màxim de dues hores fora de l'horari escolar i sempre amb la vigilància d'un professor/a.
- Amonestació escrita, que serà donada a conèixer a l'alumne i, si és menor de 18 anys, als progenitors o tutors legals.
- Amonestació escrita amb incidència, que serà donada a conèixer a l'alumne i, si és menor de 18 anys, als progenitors o tutors legals i queda registrada en el quadern d'incidències del curs.

b) Mesures correctores que pot aplicar el/la cap d'estudis de l'etapa corresponent o el/la director/a:

- Realització de tasques educadores per a l'alumne/a en horari no escolar i per un període no superior a dues setmanes.
- Suspensió del dret a participar en activitats no lectives del centre per un període màxim d'un mes.
- Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.
- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius, durant el qual l'alumne romandrà en el centre i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.
- Sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.
- L'establiment d'obligacions concretes per a la família, en el marc de la carta de compromís educatiu.

c) De qualsevol mesura correctora de les indicades en la lletra b) de l'apartat anterior, n'ha de quedar constància escrita en l'expedient acadèmic de l'alumne/a.

d) De qualsevol mesura correctora de les indicades en la lletra b) de l'apartat anterior, n'ha de ser informats l'alumne/a i, si és menor de 18 anys, els seus progenitors o tutors legals.

### **3. Reclamacions**

L'alumne/a, i si és menor de 18 anys els seus progenitors o tutors legals, podrà reclamar contra les mesures correctores que se li hagin imposat en els termes establerts en aquest reglament.

La reclamació serà feta davant el Director/a Pedagògic/a, que resoldrà de forma motivada la reclamació.

Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuran en el termini d'un mes comptat a partir de la seva comissió.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

Les mesures correctores prescriuran en el termini d'un mes des de la seva imposició.

Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne/a, i la seva família en el cas dels i les menors d'edat, reconeixen de manera immediata la comissió dels fets i accepten la sanció corresponent, la direcció pedagògica fa una **resolució consensuada** i imposa i aplica directament la sanció.

Tanmateix, ha de quedar constància escrita del reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció per part de l'alumne/a i, en menors d'edat, del seu pare, mare, tutor o tutora legal.

### 3.7.2 Faltes greus

1. **Les conductes de l'alumnat greument perjudicials per a la convivència que seran considerades faltes greus** i, en conseqüència, mereixedores de sanció són les següents:

a) Els actes greus d'indisciplina, les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, canvis o suplantació de la identitat digital, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal, inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals i/o aparells tecnològics.

b) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment les d'avaluació, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar, inclosa la suplantació de la identitat en xarxes informàtiques.

c) El deteriorament greu causat intencionadament de les dependències o els equipaments del centre, del material d'aquest.

d) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut i especialment la incitació al consum.

e) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

f) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.

g) La captura, emmagatzematge, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge, el vídeo, l'animació, el text o la veu, de qualsevol membre de la comunitat educativa sense el seu consentiment exprés, quan se'n derivin conseqüències greus pels mateixos.

h) La reiteració de faltes lleus amb incidència pot comportar una falta greu.

2. Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat 1 que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus. També quan es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.

3. En cas de dubte pel que fa a la gravetat de la falta comesa per un alumne, s'atendrà al criteri de la comissió de convivència del consell escolar.

#### **4. Mesures correctores**

a) La imposició de sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre i considerades faltes greus en l'article anterior correspondrà al Director/a Pedagògic/a.

b) Les sancions que podran imposar-se per la comissió de les faltes considerades greus seran les següents:

- Suspensió del dret de participar en activitats no lectives, extraescolars complementàries.
- Suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos.
- Inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

- Realització de tasques educadores en horari lectiu i per un període no superior a un mes.
- Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé a d'altres membres de la comunitat educativa.
- Realització d'activitats d'utilitat social per al centre.
- Restitució d'allò que s'hagi sostret.

Així mateix, l'alumne/a al qual se li hagi obert un expedient en els termes previstos en aquest reglament i que hagi finalitzat amb qualsevol tipus de sanció, no podrà ser delegat de curs ni durant el curs en què se li hagi obert l'expedient ni en el posterior.

c) La sanció a un alumne /a amb la suspensió del dret a participar en determinades activitats educatives no implicarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua ni l'obligació de l'alumne/a a realitzar determinats treballs acadèmics. Per a aquest fi, el tutor lliurarà a l'alumne/a un pla de treball de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre. Aquest pla de treball podrà consistir en la realització de lectures, exercicis, en l'estudi de temes, etc.

d) Per garantir l'efecte educatiu de l'aplicació de les sancions que comportin la pèrdua del dret a assistir temporalment al centre en les etapes d'escolarització obligatòria, es procurarà l'acord del pare, mare, tutor o tutora legal. Quan no s'obtingui aquest acord, la resolució que imposa la sanció expressarà motivadament les raons que ho han impedit.

e) La sanció d'inhabilitació definitiva per cursar estudis en el centre en les etapes obligatòries, ha de garantir a l'alumne/a un lloc escolar en un altre centre. El Departament d'Ensenyament ha de disposar el que sigui pertinent quan el centre afectat no pugui gestionar directament la nova escolarització de l'alumnat en qüestió

f) Quan s'imposin les sancions previstes en les lletres a) i b) de l'apartat 1, i a petició de l'alumne, el Director/a Pedagògic/a podrà aixecar la sanció o acordar la readmissió, prèvia constatació d'un canvi positiu en la seva actitud.

### 5. Faltes greus objecte d'expedient.

#### 1. Les faltes considerades greus podran ser objecte de sanció amb la prèvia instrucció d'un expedient.

2. La instrucció de l'expedient es realitzarà en la forma que s'indica a continuació:

El Director/a Pedagògic/a és l'òrgan competent per **iniciar l'expedient**, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa. En iniciar l'expedient, el Director/a Pedagògic/a:

a) Informarà l'alumne/a afectat/da i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals.

b) Nomenarà l'instructor/a d' entre els docents. L'alumne/a afectat/da i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, podran recusar l'instructor/a. Si és el cas, presentaran la sol·licitud, que haurà de ser motivada davant del director, que la resoldrà.

c) Per tal de formalitzar aquesta diligència, elaborarà un document que inclourà:

- Data, les dades del centre, del director i de l'alumne/a.
- Les conductes presumptament imputades.
- La presumpta responsabilitat de l'alumne/a.
- El nomenament de l'instructor/a.
- La possibilitat de recusar l'instructor/a.
- Si és el cas, les mesures provisionals contemplades en l'apartat següent.



## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

d) Per tal d'evitar perjudicis majors a l'educació de l'alumnat afectat o a la de la resta d'alumnat del centre, en incoar un expedient la direcció del centre, prèvia consulta a la comissió de convivència, pot aplicar, de manera excepcional, i com a **mesura provisional**, una suspensió provisional d'assistència a classe per un mínim de 3 dies lectius prorrogables fins a un màxim de 20 dies lectius, que constarà en la resolució de la direcció que incoa l'expedient. Aquesta suspensió pot comportar la no assistència al centre. Altrament, l'alumne/a haurà d'assistir al centre, però no podrà participar en les activitats lectives amb el seu grup mentre duri la suspensió provisional d'assistència a classe. En tot cas, en la suspensió provisional d'assistència a classe es considera la sanció. En tot cas, es determinaran les activitats i mesures educatives a dur a terme durant aquest període

3. L'instructor/a realitzarà les **actuacions** que estimi necessàries per tal d'esclarir els fets i determinar les responsabilitats.

Totes les actuacions de l'instructor/a han d'estar presidides pel principi de raonable protecció de la informació de caràcter personal que aparegui a l'expedient.

4. L'instructor/a, amb tota la informació recollida, elaborarà la **resolució provisional**, en la qual inclourà:

- Data, la identificació del centre, l'instructor/a i l'alumne/a.
- Els fets imputats.
- La responsabilitat de l'alumne/a implicat/da.
- La proposta de sanció.
- En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
- La possibilitat de presentar al·legacions.

5. L'instructor/a donarà **vista** de la resolució provisional incoada fins a aquells moments a l'alumne/a afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals. El termini per efectuar aquest tràmit és de 5 dies lectius a comptar des de la data de la resolució provisional Així mateix, comunicarà a l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també als progenitors o tutors legals, la possibilitat de formular al·legacions respecte de la resolució provisional. D'aquest tràmit quedarà constància escrita.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

6. Per realitzar el tràmit **d'audiència**, l'instructor/a, en el termini de 5 dies lectius a comptar des del tràmit de vista, convocarà l'alumne/a i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals per tal que puguin manifestar la seva conformitat amb allò que a l'expedient s'estableix i es proposa o hi puguin formular al·legacions. En el cas que l'alumne i, si és menor de 18 anys els seus progenitors o tutors, no vulguin formular al·legacions, es prosseguirà amb la tramitació de l'expedient. En el cas que l'alumne/a i, si és menor de 18 anys els seus progenitors o tutors legals, vulguin formular al·legacions, aquestes es tindran en consideració en la tramitació de l'expedient. D'aquest tràmit quedarà constància escrita.

7. L'instructor/a valorarà les al·legacions de l'alumne i, si és menor de 18 anys, també les dels progenitors o tutors legals, i elaborarà la **proposta de resolució**, que transmetrà al director, en la qual inclourà:

- Data, la identificació del centre, l'instructor/a i l'alumne/a
- Els fets imputats.
- La responsabilitat de l'alumne/a implicat/da.
- La proposta de sanció.
- En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
- En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.

8. El Director/a Pedagògic/a valorarà el document anterior i elaborarà la **resolució**, que comunicarà a l'alumne/a i, en el cas de menors de 18 anys, també als progenitors o tutors legals. En aquest document, informarà la família dels possibles tràmits de revisió, reclamació i recurs. La resolució definitiva contindrà com a mínim la següent informació:

- Data, la identificació del centre, el director i l'alumne/a
- Els fets imputats.
- La valoració de la responsabilitat de l'alumne/a amb l'especificació, si s'escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
- En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.
- La sanció inclourà, si és el cas, les mesures provisionals ja realitzades.
- En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
- L'especificació de la competència del Director/a Pedagògic/a per imposar les sancions que corresponguin.
- La possibilitat de revisar, reclamar o recórrer la resolució.

9. L'alumne/a o, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, poden demanar la **revisió** de l'expedient per part del consell escolar. El termini per presentar la revisió és de tres dies lectius i el termini per resoldre'l és de cinc. Si és el cas, el consell escolar revisarà la instrucció de l'expedient i emetrà les consideracions que cregui oportunes respecte la responsabilitat de l'alumne i de la sanció. Si l'alumne/a i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, no demana el tràmit de revisió, l'expedient prosseguirà amb la seva tramitació.

10. Si s'ha efectuat el tràmit de revisió, el Director/a Pedagògic/a, a la vista de les consideracions, farà la **resolució definitiva**, que pot implicar la modificació de la sanció o d'altres mesures. Si no s'ha efectuat el tràmit de revisió, la resolució definitiva passarà a considerar-se resolució final. La resolució final contindrà:

- Data, la identificació del centre, el director i l'alumne/a
- Els fets imputats a l'expedient.
- Les infraccions que aquests fets han constituït.
- La valoració de la responsabilitat de l'alumne/a amb l'especificació, si s'escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
- La sanció definitiva inclourà, si és el cas, les mesures provisionals.
- L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
- La possibilitat de reclamació i revisió de la resolució.

**Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delicte o falta penal**, el Director/a Pedagògic/a del centre el comunicarà al Ministeri Fiscal i a la Delegació Territorial d'Ensenyament que correspongui. Això no és obstacle perquè continuï la tramitació de l'expedient fins a la seva resolució i imposició de la sanció, si s'escau.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

L'alumnat que, intencionadament o per negligència, causi danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostregui material ha de reparar els danys o restituir el que hagi sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que li correspongui, a ell mateix o a les mares, els pares o els tutors, en els termes que determina la legislació vigent.

### 6. Reclamacions.

a) Contra la resolució final del Director/a Pedagògic/a de l'escola, es pot presentar **reclamació** davant el director o la directora dels serveis territorials en el termini de cinc dies.

b) Contra aquesta resolució, les persones interessades poden interposar, en el termini màxim d'un mes, **recurs** d'alçada davant el director general de Centres Concertats i Privats o l'òrgan que el substitueixi.

c) Les sancions acordades no es podran fer efectives fins que s'hagi resolt el corresponent recurs o hagi transcorregut el termini per a la seva interposició.

Les **faltes i sancions prescriuen** als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició. (Decret 102/2010, 25.5)

### 7. Altres situacions:

a) Quan, per motiu de l'adopció de mesures correctores o de la instrucció d'un expedient, **no sigui possible posar-se en contacte amb els progenitors** o tutors legals per carta o trucada telefònica, l'escola podrà adoptar alguns dels procediments següents:

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

- Carta certificada al domicili que consti en les dades de matrícula.
- Burofax al domicili que consti en les dades de matrícula.
- Trucada telefònica en horaris diferents i davant la presència de testimonis al telèfon que consti en les dades de matrícula.
- SMS al telèfon que a l'escola consti com un dels telèfons de la família i davant la presència de testimonis.
- Correu electrònic a l'adreça que consti a l'escola.
- Altres mitjans adients.

b) En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals després d'haver emprat més d'un dels procediments anteriors, l'escola adoptarà les mesures correctores o prosseguirà la tramitació de l'expedient.

c) En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals, qualsevol actuació posterior signada per la família en la qual consti haver-se realitzat un tràmit anterior servirà de comprovació del mateix.

d) Quan no sigui possible posar-se en contacte amb la família, en el document corresponent es farà menció de la dificultat per fer-ho i dels mitjans que l'escola ha emprat.

e) Quan en el transcurs de la instrucció d'un expedient l'alumne o, si és menor de 18 anys, els progenitors o tutors legals, **no vulguin signar els documents corresponents** a la realització d'alguns dels tràmits, es requerirà la signatura d'un testimoni conforme aquest tràmit on consti la negativa de l'interessat a signar-lo.

### **Capítol 4. Personal del centre**

Tot el personal del Centre respectarà les següents normes d'organització i funcionament:

- a) Assistir amb puntualitat a les classes i a les reunions convocades.
- b) Sol·licitar permís per absentar-se del Centre a Direcció amb un dia de temps, quan sigui possible, preveure el treball a realitzar per l'alumnat i enviar-lo per escrit al professor/a substitut o al Cap d'Estudis corresponent.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

- c) Justificar les absències laborals.
- d) No es pot sortir del Centre en horari laboral. En cas de necessitat, es comunicarà a Direcció.
- e) Vetllar per l'ordre a les aules, afavorir un bon ús del mobiliari i de totes les dependències del Centre.
- f) Deixar les aules endreçades quan acabin les classes.
- g) No deixar cap alumne/a sol/a a qualsevol dependència escolar. Cal que sempre hi hagi un adult.
- h) Fer complir i aplicar les normes de convivència a l'alumnat i els acords de l'Equip Directiu, dels Equips Docents i del Claustre.
- i) Qualsevol membre del personal del Centre té el dret i el deure de fer advertiments puntuals i seriosos a l'alumnat que estigui incomplint les normes del Centre i, si cal, ho comunicarà al Cap d'Estudis de l'etapa corresponent.
- j) Fomentar actituds dialogants i la solució de problemes evitant l'expulsió de l'alumnat de l'aula (si és estrictament necessari, l'expulsió serà prudencial i de forma molt puntual).
- k) No deixar sortir de l'aula cap alumne/a sense causa justificada.
- l) Lliurar a l'alumnat les comunicacions del Centre.
- m) Silenciar el telèfon mòbil quan s'estigui davant de l'alumnat, fent classe o en una reunió. No se'n farà ús per motius personals davant de l'alumnat, excepte en situacions excepcionals que caldrà notificar al Director/a General.
- n) Deixar la documentació que es deriva de la seva activitat, complimentada i a disposició de la Direcció del Centre a final de curs.
- o) El personal del Centre serà sempre respectuós i tolerant amb els seus companys de feina.
- p) El personal mostrarà sempre una actitud de col·laboració envers la seva feina i el treball d'altri, sigui quina sigui la seva funció i el seu càrrec.
- q) El personal mostrarà una predisposició a treballar en equip i respectarà i complirà les decisions de la majoria.
- r) Implicar-se en el desenvolupament de les activitats programades a nivell de Centre.
- s) Participar en totes les funcions assignades a la Junta d'Avaluació corresponent.
- t) Respectar el secret professional que es deriva de l'activitat docent.

# NORMES DE CONVIVÈNCIA , D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

## Capítol 5. Famílies de l'alumnat de l'escola.

Els pares, les mares o els tutors de l'alumnat del Centre han de rebre informació sobre l'educació dels seus /ves fills/es, i en concret sobre:

- a) El Projecte Educatiu.
- b) El Caràcter Propi del Centre.
- c) Els serveis que ofereix el Centre.
- d) La Carta de Compromís Educatiu i la corresponsabilització que comporta per a les famílies.
- e) Les activitats complementàries, necessàries pel nostre Projecte Educatiu, les activitats extraescolars i l'aportació econòmica que comporta per a impartir una educació de qualitat amb tot tipus de recursos humans i materials .
- f) La Programació General Anual.

El deure principal de les famílies és que els/les seus/ves fill/es cursin els ensenyaments obligatoris i assisteixin regularment a classe, així com seguir el seu progrés escolar. Per això cal:

- a) Acceptar els objectius i principis expressats al Caràcter Propi, al Projecte Educatiu , a la Programació Anual del Centre i respectar la normativa marcada per l'escola.
- b) Col·laborar amb el professorat i altres òrgans educatius per al millor desenvolupament del procés educatiu del/ de la seu/va fill/a.
- c) Assistir a les reunions i entrevistes que siguin convocades des del centre per tal de tractar assumptes relacionats amb el funcionament del procés formatiu del/ de la seu/va fill/a.
- d) Respectar l'horari d'entrevistes del professorat i avisar amb antelació si per algun motiu no pot assistir-hi.
- e) Tenir cura de la higiene i de la manera de vestir del/ de la seu/va fill/a per assistir a l'escola.
- f) Comunicar a l'escola qualsevol malaltia que pateixi el seu /va fill/a.
- g) Assumir els acords presos pels òrgans de govern de l'escola a través dels seus representants..
- h) Tractar amb respecte i educació a tot el personal que treballa a l'escola.
- i) Respectar l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA , D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

- j) Complir els compromisos adquirits en la Carta de Compromís Educatiu del Centre.
- k) Respectar les normes del Centre contingudes en el present reglament, així com altres normes de rang superior que resultin d'aplicació en cada cas concret.

### **TÍTOL 3- FUNCIONAMENT DEL CENTRE:**

#### **Capítol 1. *Horari general del centre:***

a) Educació Infantil i Primària:

Matí de 9 a 13h.

Tarda de 15 a 17h.

b) Educació Secundària Obligatoria:

1r i 2n ESO:

Matí : de 8:45 a 12:45h.

Tarda: Dilluns, dimarts i divendres de 14:45 a 16:45h.

Dimecres i Dijous de 14:45 a 17:45h.

3r i 4t ESO:

Matí: Dilluns, dimarts, dimecres i dijous de 8:45 a 12:45h.

Divendres de 8:45 a 13:40h.

Tarda: Dilluns de 14:45 a 16:45h.

Dimarts, dimecres i dijous de 14:45 a 17:45h.

c) Mitja pensió:

De 12:45 a les 15 hi ha diferents torns de menjador segons les edats i en sortir del menjador s'ofereixen diferents activitats segons la seva edat: P/3: descans i jocs tranquils, P/4 i P/5: jocs per racons a la sala polivalent, educació primària i secundària: esbarjo vigilat i biblioteca.



## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

### **Capítol 2. Entrades i sortides:**

El centre obre les portes a les 7:45h. per l'alumnat que utilitzi el servei d'acollida matinal pel c/ Eres d'en Sans i es tancarà a les 8:00h.

A C C E S S O S	ENTRADES		SORTIDES	
	Matí	Tarda	Matí	Tarda
<b>Porta principal C/ Peralada</b>	8:30 h	14:30 h	13:00 h	17:00 h
	EP / ESO	EP / ESO	CI	CI
<b>Porta annexa C/ Peralada</b>	--	--	12:45 h	16:45 h 17:45 h
			ESO	ESO
<b>Porta Eres d'en Sans</b>	8:30 h	14:45 h	13:00 h	17:00 h
	EI	EI	EI	EI
<b>Portal carreró Barceloneta</b>	8:30 h	14:35 h	13:00 h	17:00 h
	EP / ESO	EP / ESO	CM / CS	CM / CS

Les famílies de l'alumnat d'Educació Infantil deixaran els seus/ves fills/es a la recepció del c/ Eres d'en Sans i tot seguit es distribuïran segons els cursos en dependències diferents fins l'hora de començar les classes, a les 9 de matí i a les 3 de la tarda.

A les 13h i a les 17h. de la tarda, les famílies podran recollir els seus/ves fills /es a les classes corresponents.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA , D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

### **Capítol 3. *Puntualitat i assistència:***

- a) L'alumnat ha d'assistir obligatòriament a classe i a les activitats programades. En cas d'absència, comunicar-ho a l'escola, a primera hora del matí, i presentar el justificant corresponent.
- b) En cas de no poder assistir a una activitat d'avaluació i/o recuperació per motius justificats, l'alumne/a podrà realitzar la prova el dia indicat pel professor/a.
- c) En el supòsit de no haver-hi una causa justificada, no es recolliran treballs que es presentin fora del termini indicat.
- d) L'alumnat que tingui un absentisme superior al 50% no serà avaluat.
- e) Assistir amb puntualitat a totes les classes, justificant els retards i les sortides abans d'hora.
- f) Si un alumne/a arriba cinc o més vegades tard a classe es penalitzarà la nota d'aquella matèria.
- g) Les famílies de l'alumnat que arribi tard al centre haurà de justificar el retard. L'acumulació de retards no justificats podrà comportar una sanció lleu a l'alumne/a.
- h) A ESO ,un cop realitzat el registre d'assistència del matí i la tarda, si hi ha algun alumne/a que té alguna falta no justificada es telefonarà a les famílies per avisar-los.
- i) Si l'absentisme a l'escola és molt reiterat i no s'aconsegueix posar-nos en contacte amb la família es comunica a Serveis Social de l'Ajuntament.

**Capítol 4: Comunicació i informació:**

- a) Quan les famílies hagin de posar-se en contacte amb l'escola, per comunicar qualsevol incidència o fet rellevant del seu/va fill/a, hauran de seguir el següent protocol:

1-Parlar amb el tutor/a o professor/a de la matèria, prèvia demanda d'una hora de visita mitjançant l'agenda escolar o a la recepció de l'escola.

2-Si no es pot resoldre, parlar amb el/la Cap d'Estudis de l'etapa corresponent.

3-En cas de no poder arribar a cap solució, demanar visita al Director/a Pedagògic/a del Centre.

- b) El vehicle de comunicació família-escola/ escola-família a partir del Cicle Mitjà de Primària és l'agenda escolar o plataforma educativa.  
A L'Educació Infantil i en el Cicle Inicial de Primària, les comunicacions família-escola/ escola-família per demanar entrevista o notificar qualsevol incidència es portaran a terme durant les hores de sortida de l'alumnat als seus/ves tutors/es respectius/ves o a la recepció del Centre.
- c) Tot el professorat i càrrecs de direcció del Centre tenen el seu horari d'atenció a les famílies. Està publicat en els llibrets que s'entreguen a les famílies a les reunions d'inici de curs i a la pàgina web de l'escola. Pel bon funcionament del Centre, és molt important respectar l'esmentat horari. Si per qualsevol situació és impossible entrevistar-se a l'hora assenyalada, excepcionalment es buscarà una hora que no interfereixi les activitats lectives i de reunions del professorat.
- d) Tots els comunicats que per part de l'escola, o part de la família s'anotin a l'agenda s'han de signar per constatar que se n'ha estat assabentat.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

- e) El professorat no pot atendre les famílies quan està a classe o durant les vigilàncies del pati.
- f) Cal que les famílies es responsabilitzin de fer el seguiment de l'agenda escolar, de les llibretes i les comunicacions de la plataforma educativa. Són instruments molt valuosos per vetllar i conèixer les tasques que l'alumnat fa i ha de fer a l'escola i, d'aquesta manera, el poden ajudar a organitzar-se.
- g) Les famílies han d'entregar signat el comprovant dels diferents informes escolars dins d'un termini no superior a una setmana lectiva.

### **Capítol 5: *Activitats complementàries i extraescolars:***

Les activitats educatives complementàries tenen la finalitat de facilitar el creixement i la maduració de l' alumnat en tots els aspectes de la seva personalitat d'acord amb els objectius de l'educació integral definida en el Caràcter Propi del centre, complementant així l'oferta de formació establerta en el currículum de l'etapa.

Les activitats complementàries formen part de l'oferta educativa global del centre, donada a conèixer a les famílies quan hi sol·liciten plaça per a llurs fills, i s'integren en el conjunt d'activitats formatives que tenen lloc en el marc de l'horari escolar de l' alumnat.

Les activitats extraescolars es desenvolupen al marge de l'horari escolar i hi participa l'alumnat, els pares del qual ho desitgen.

El programa d'aquestes activitats educatives forma part de la programació general del centre (pla anual).

L'Equip Directiu del centre és el responsable de preparar i proposar a l'aprovació del Consell Escolar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars, com també els criteris de participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives fora de l'àmbit escolar.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

El Consell Escolar, a proposta de la Titular del centre, aprovarà les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes per al desenvolupament de les activitats educatives complementàries i les activitats extraescolars i, quan s'escaigui, decidirà la tramitació de l'autorització corresponent al Delegat Territorial del Departament d'Ensenyament.

La responsabilitat de coordinar la realització de les activitats formatives complementàries correspon a l'Equip Directiu. La responsabilitat de les activitats extraescolars també correspon a l'Equip Directiu amb la col·laboració del coordinador/a d'activitats extraescolars i, quan s'escaigui, de la Junta de l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes.

Els Caps d'Estudi d'etapa vetllaran perquè totes les activitats educatives complementàries s'insereixin adequadament en el treball educatiu escolar d'acord amb els projectes curriculars d'etapa.

Les sortides culturals, els viatges, les convivències escolars i la participació de l'alumnat en activitats formatives i recreatives fora del centre en horari escolar hauran de comptar amb la corresponent autorització del Director/a Pedagògic/a.

El Director General del centre, a través de l'Administrador/a, respon de la gestió econòmica relativa a les activitats complementàries i a les activitats extraescolars realitzades en el centre, i en donarà la informació adient al Consell Escolar en el marc de la rendició anual de comptes.

### **Capítol 6. *Sortides escolars, actes culturals i colònies.***

- a) Totes les sortides i actes culturals tenen un caràcter obligatori. Formen part de la formació de l'alumnat.
- b) És obligatori entregar l'autorització de les famílies i el resguard de pagament al /a la tutor/a abans de les esmentades activitats. En cas que no s'entregui l'autorització l'alumne/a no participarà de l'activitat i romandrà al centre.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

- c) Si durant aquestes activitats, l'alumnat ha de prendre algun medicament, cal entregar la medicació i l'autorització degudament signada conjuntament amb la recepta mèdica al/ a la tutor/a el dia de la sortida.
- d) En totes les activitats, l'alumnat es mostrarà respectuós amb el personal dels diferents llocs que visitem i respectarà el material.
- e) L'alumnat acudirà, en tot moment, amb puntualitat a l'hora requerida pel professorat.
- f) L'alumnat col·laborarà amb el màxim d'interès en totes les activitats proposades.

*Específic de les cases de colònies, albergs o hotels:*

- g) Mantenir les habitacions netes i ordenades.
- h) Respectar el descans de la resta de companys i companyes.
  - i) Demostrar sempre un comportament correcte i educat, sobretot a l'hora dels àpats.
  - i) Evitar córrer per les dependències de la casa, alberg o hotel.
  - j) En el cas que un alumne/a es posi malalt o es faci mal durant l'estada, es comunicarà a la família perquè el /la vagi a buscar en el lloc indicat.

### **Capítol 7: Vigilància d'esbarjo:**

EDUCACIÓ INFANTIL			
MATÍ		TARDA	
P/3, P/4 i P/5	D'11 a 12h.	P3, P/4 i P/5	De 16 a 16:30h.

El lloc d'esbarjo de l'alumnat de P/3 és el terrat. En cas de mal temps van al recinte cobert del mòdul de Parvulari.

S'ocupen de la vigilància del pati les mestres de P/3 i altres educadors/es, segons els horaris del curs escolar.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

El lloc d'esbarjo de l'alumnat de P/4 i P/5 és el jardí del centre. En cas de mal temps van al recinte cobert del mòdul de Parvulari. Les mestres segueixen un horari de torns de vigilància de pati.

Els material de joc: pales, galledes, cotxes, camions..., s'han d'utilitzar dins l'espai de pati adequat.

A l'hora d'entrada a les aules es faran files davant les mestres, després d'haver recollit i guardat el material de joc.

L'hora d'esbarjo de l'alumnat de Primària és d'11 a 11:30h. Ocupen tots els patis, excepte el jardí que només el podrà utilitzar l'alumnat de Cicle Inicial. En cas de mal temps el professorat pot decidir que l'alumnat es quedi a l'aula sota la seva supervisió.

Es segueix un horari rotatiu de vigilància per part del professorat.

L'hora d'esbarjo de l'alumnat de Secundària és de 10:35 a 10:55h. Ocupen tots els patis i jardí. En cas de mal temps el professorat pot decidir que l'alumnat es quedi a l'aula sota la seva supervisió.

Es segueix un horari rotatiu de vigilància per part del professorat.

### **Capítol 8: Normativa del pati:**

L'esbarjo de l'alumnat d'una classe comença quan el professorat de la classe ho decideix o ho creu convenient.

L'alumnat no pot quedar-se a l'aula a l'hora del pati, excepte quan fa mal temps o bé que el professor/a corresponent decideixi el contrari. En aquests dos últims casos sempre hi haurà un/a professor/a de vigilància.

Durant les hores d'esbarjo, l'alumnat romandrà al pati. Queda prohibida l'estada en els passadissos i les escales.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

En cas que algun/a alumne/a hagi de romandre a l'aula per diferents circumstàncies hi haurà d'haver un/a mestre/a vigilant-lo.

El professorat vetllarà per la puntualitat en l'inici i la fi de l'estona d'esbarjo.

El professorat tancarà les portes d'accés del pati a l'edifici, excepte la porta principal i s'encarregarà que l'alumnat no pugui accedir a l'interior de l'edifici.

El professorat farà respectar els torns d'ús lúdic dels diferents patis i jardí segons els criteris establerts a començament de curs.

Els embolcalls dels entrepans es llençaran a les papereres o contenidors corresponents amb la finalitat de fomentar el reciclatge.

A l'hora d'esbarjo, com durant la resta del dia, l'alumnat haurà de respectar la resta de companys/es i tot el personal docent i no docent de l'escola.

S'evitaran les activitats que posin en perill la seva integritat física o que puguin ser prepotents o humiliants. L'escola no pot tolerar aquests tipus d'actituds, que es sancionaran degudament.

L'alumnat haurà de respectar, també, les instal·lacions del centre. Concretament, no és permès penjar-se de les cistelles de bàsquet i de les porteries de futbol. Tanmateix s'utilitzaran de manera adequada els lavabos i es farà un bon ús del paper higiènic i del d'eixugar mans.

Només poden portar pilotes de goma i de bàsquet, amb el ben entès que aquestes últimes només es poden utilitzar per jugar a bàsquet. En casos dubtosos la decisió última la pren el professorat de vigilància.

En el moment de pujar i baixar del pati no es jugarà amb les pilotes dins dels passadissos, escales i aules.

L'hora d'esbarjo s'acaba quan sona el timbre, moment en què cal aturar el joc i posar-se a la fila corresponent i pujar ordenadament i en silenci a les aules.



## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

El pati ha de quedar net un cop acabat l'esbarjo. Si és necessari el professorat donarà indicacions per tal que es recullin els papers i deixalles .

El professorat de vigilància de pati vetllarà per mantenir l'ordre i la disciplina: que no hi hagi baralles ni cap altra incidència entre l'alumnat.

Quan alumne/a prengui mal o no es trobi bé, un dels/ de les mestres de vigilància es farà càrrec de l'alumne/a i l'assistirà.

### **Capítol 9: Seguretat higiene i salut:**

- a) Per poder administrar un medicament a un alumne/a és necessària una autorització signada de la família, on consti l'hora i la dosi que s'ha d'administrar, així com la corresponent recepta mèdica (o fotocòpia). A la recepció o la pàgina web del centre es troben a disposició de tothom els impresos d'autorització.
- b) L'alumnat que està malalt no pot assistir a l'escola, pel bé de la salut de la resta dels membres de la Comunitat Educativa.  
De la mateixa manera, quan algun alumne/a tingui polls, ha de restar a casa fins que li hagin desaparegut els polls i les larves que s'enganxen als cabells. Quan alguna família es trobi en aquest cas ha de comunicar-ho a l'escola.
- c) L'alumnat ha de mantenir una higiene corporal correcte.
- d) Està prohibit fumar dins el recinte escolar que inclou, tant l'edifici com el pati, i als voltants del centre segons Llei 42/2010 i 3/2014.
- e) L'alumnat que mostri alguna problemàtica de salut (asma, lumbàlgia, bronquitis, al·lèrgies...) cal que porti un certificat mèdic, en el qual s'especifiqui el tipus de malaltia i les recomanacions fetes pel facultatiu corresponent.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

- f) Per la bona salut de tot l'alumnat és necessari que hagin rebut totes les vacunes corresponents a la seva edat. Tanmateix, l'escola col·labora amb els serveis de salut escolar, tant de l'Ajuntament com de Departament de Sanitat de la Generalitat de Catalunya.
- g) En cas que un /a alumne/a pateixi un accident a l'escola es procedirà de la següent manera:
- 1- Si la ferida es lleu, la cura es farà a la mateixa escola i s'informa al tutor, el qual ho posarà en coneixement de la família.
  - 2- Si l'accident és de certa importància i l'alumne/a ha de ser atès en un centre sanitari es seguirà el següent procés: fer la primera cura a l'escola, si procedeix; avisar la família per si poden traslladar l'accidentat al centre sanitari. Si no es localitzen els familiars, serà el/la tutor/a o un membre de l'Equip Directiu qui buscarà els mitjans de transport (s'avisarà a l'ambulància i acompanyarà l'accident/da al centre d'urgències de la localitat. Si l'accident passa en horari de menjador o d'activitats extraescolars, el professorat o monitoratge seguirà el mateix procediment i es donarà a conèixer al/la tutor/a o a la direcció del centre).

### **Capítol 10: Ús d'aparells electrònics:**

#### **1. Principis bàsics d'ús del mòbil al recinte escolar**

L'ús dels dispositius mòbils a l'Escola s'ha de dur a terme tenint en compte tres principis:

- La **responsabilitat**: un bon ús s'ha de fonamentar en aquest valor perquè realment tingui un valor pedagògic i no merament coercitiu o impositiu. L'alumne/a és, en últim terme, qui decideix com i quan utilitza el mòbil i quines conseqüències té aquesta elecció.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

- El **respecte per l'entorn i els altres**: s'ha d'afavorir en tot moment que es faci un ús respectuós pel que fa a l'ambient de treball i vetllar per no vulnerar el dret a la intimitat de les persones.
- L'**adequació**, la finalitat última és que l'alumnat aprengui a utilitzar de manera adequada aquests dispositius en les diferents situacions o activitats que es duguin a terme tant en l'entorn educatiu com fora d'aquest.

### 2. Normativa d'ús dels mòbils al recinte escolar.

Seguint aquests principis, s'acorden les següents normes:

- A l'Escola el telèfon mòbil **sempre** ha d'estar en silenci (sense vibració) o apagat i s'ha de dur guardat en un lloc no visible.
- **Sota el permís i la supervisió del professorat**, l'alumnat podrà fer servir el mòbil i les seves aplicacions en un context escolar i com a mitjà per aprendre.
- L'alumnat ha de **vetllar per la integritat** del seu telèfon mòbil. El centre no es fa responsable de les avaries, trencaments, pèrdues, furts o robatoris dels telèfons mòbils dels alumnes.
- Els alumnes **no poden realitzar trucades**. Excepcionalment, per causa molt justificada, el professorat podrà autoritzar que l'alumne/a faci una trucada.
- **En cap cas** es poden fer fotografies, vídeos o enregistraments de so dels companys/es o del professorat, sense un consentiment previ o per indicació d'alguna activitat acadèmica\*.

(\*) Aquesta norma passa per damunt de qualsevol codi, ja que vulnera el dret a la intimitat de les persones. L'incompliment d'aquesta norma suposarà una falta greu de disciplina. Si, a més, es detecta que

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

l'alumne/a fa difusió de les fotografies, es procedirà a l'obertura d'un expedient i, si procedeix, es farà la denúncia corresponent.

### 3. Sancions

En cas d'incompliment de la normativa:

- El professorat traurà el mòbil a l'alumne/a, que prèviament l'haurà apagat davant el/la professor/a i aquest/a l'entregarà al Director de l'Escola i ho comunicarà al/la tutor/a corresponent perquè en tingui coneixement.
- Si és la primera vegada, l'alumne/a i la seva família hauran de signar un document d'avís que li entregarà el Director. Un cop signat i entregat el document al Director de l'Escola se li retornarà el telèfon mòbil.
- Si és la segona vegada, s'entregarà a l'alumne/a un segon document d'avís i es retindrà el telèfon mòbil **cinc dies lectius** (es comptabilitzarà a partir de l'endemà). Passats els cinc dies lectius, caldrà retornar el document degudament signat al Director de l'Escola i la família podrà passar a recollir l'aparell.
- En cas de reincidència, es considerarà una falta greu de disciplina.

### Capítol 11: *Objectes perduts:*

- a) Els objectes que es troben perduts dins el recinte escolar resten guardats en un lloc adequat. Les famílies els poden recollir diàriament, demanant-los a la recepció de l'escola.
- b) L'escola no es fa responsable de la pèrdua o deteriorament d'objectes personals.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

### **Capítol 12: *Ordre i treball:***

- a) L'alumnat ha de fer cas immediat dels advertiments del professorat i del personal no docent del centre.
- b) L'alumnat ha de portar a classe tots els materials necessaris per a desenvolupar les activitats previstes, ha de participar i prestar atenció a les activitats que s'hi portin a terme.
- c) L'alumnat és responsable de la custòdia de les seves pertinences.
- d) Un cop finalitzada la jornada escolar, no es podrà pujar a les aules per recollir llibres, roba ni altres materials. Si és indispensable, l'alumnat haurà d'anar acompanyat d'una persona del centre.
- e) A les hores d'esbarjo i al migdia, les classes romandran tancades amb clau i l'alumnat no podrà accedir-hi.
- f) No es pot interrompre el normal funcionament de les classes amb actituds incorrectes.
- g) Si s'ha de canviar d'aula entre classes, aquest canvi es realitzarà amb la màxima diligència per tal de no endarrerir l'inici de la classe. El/la professor/a podrà considerar el retard com a falta de puntualitat.
- h) Quan l'alumnat es desplaci per l'escola ho farà per la dreta, amb ordre i procurant guardar el màxim silenci.
- i) A la biblioteca, l'alumnat respectarà amb el seu silenci i actitud la resta de companys/es i la funció per a la qual fou creada.
- j) La indumentària de l'alumnat ha de ser l'apropiada per assistir a un centre educatiu. La direcció del Centre podrà requerir a un/a alumne/a el canvi d'indumentària quan, al seu judici, no sigui adequat.
- k) No es pot sortir de les aules sense el permís del professorat.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

- l) Dins de tot el recinte de l'escola està prohibit menjar xiclets, pipes i d'altres productes similars.
- m) No es pot cridar ni formar aldarulls en les dependències i patis de l'escola, així com a davant de l'escola a les hores d'entrada i sortida.

### **Capítol 13: Organització dels grups classe:**

L'alumnat de l'escola està distribuït en 26 grups classe.: 6 a l'Educació Infantil, 12 a l'Educació Primària i 8 a l'Educació Secundària Obligatòria.

A l' inici de l'escolaritat (3 anys), l'Equip Directiu distribuirà l'alumnat matriculat al centre en dos grups classe de manera equitativa. Per a fer aquesta distribució es seguiran uns criteris que permetin, d'una manera objectiva, confegir dos grups heterogenis i compensats:

- Haver estat o no a l'lar d'infants.
- Ser nen o nena.
- Haver nascut el primer o el segon semestre de l'any.
- Si hi ha bessons, se'n posarà un a cada grup previ acord amb la família.
- Alumnes amb el mateix nom, un a cada classe.
- Els alumnes amb llengua materna distinta al català o castellà i els alumnes amb necessitats educatives especials, es repartiran equitativament.
- Si l'ED així ho considera, també es poden tenir en compte altres consideracions molt significatives aportades per la l'lar d'infants o l'EAP.

Es tornarà a fer un nou reagrupament de l'alumnat en altres moments de l'escolarització: a cada canvi d'etapa i de cicle. La Junta d'Avaluació del cicle corresponent decidirà l'adscripció de l'alumnat al nou reagrupament. També es podran redistribuir els grups sempre que es cregui necessari per a un millor funcionament del curs.

## NORMES DE CONVIVÈNCIA, D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

Els objectius que es persegueixen en les diferents distribucions són:

- a) Millorar les relacions interpersonals de l'alumnat dels dos grups A i B, per tal d'afavorir la cohesió del curs.
- b) Fomentar una actitud socialitzadora envers els/les altres companys/es del curs, potenciant la solidaritat entre els dos grups.
- c) Afavorir la seva maduració personal a nivell afectiu.

Es procurarà fer una redistribució equilibrada, tenint en compte els criteris següents: l'actitud de l'alumnat a classe, la seva relació amb els/les amics/gues i el rendiment escolar.

### **Capítol 14: Atenció a la diversitat:**

A l'Educació Primària i Secundària Obligatòria s'organitzen agrupaments reduïts en algunes matèries, bàsicament les instrumentals, per tal d'atendre millor la diversitat en els diferents ritmes d'aprenentatge de l'alumnat.

Al Cicle Superior de Primària i a l'Educació Secundària Obligatòria, els resultats acadèmics i les característiques de la promoció determinen la formació de tres grups per afavorir un millor assoliment dels objectius educatius de matèria i curs.

L'alumnat repetidor s'assignarà a un grup determinat en funció de les seves possibilitat acadèmiques i pensant com poden millorar la dinàmica general del grup.

Segons les necessitats de l'alumnat es poden crear aules obertes (grups amb adaptació curricular i/o Plans Individualitzats).

Si ens arriba alumnat d'un altre sistema educatiu amb diferent llengua vehicular, s'organitzen classes de suport per tal de facilitar l'adaptació a la nova llengua.

**Capítol 15. Ús i conservació del material, mobiliari i les instal·lacions:**

- a) Respectar el material comú i el d'altres companys i companyes.
- b) Fer un bon ús del mobiliari i tenir cura de totes les dependències i espais de l'escola.
- c) No pintar, ratllar, escriure o embrutar les taules, parets, passadissos, portes...

En cas de desperfecte o negligència o ús indegut del material, mobiliari o les instal·lacions, la part causant haurà de reparar el dany o respondre econòmicament de la seva reparació.

- d) S'assignarà un/a docent responsable a cada aula auxiliar o a les aules específiques.

**15.1 Instal·lacions específiques.**

Les aules i/o instal·lacions que per les seves característiques es regeixen per unes normes específiques formaran com annex d'aquest document.