

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

NOFC

II CONVIVÈNCIA

23 DE MAIG DE 2024



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Escola Mogent
Montornès del Vallès

ÍNDEX

3. CONVIVÈNCIA I RESOLUCIÓ DE CONFLICTES. QÜESTIONS GENERALS

4. MECANISMES I FÓRMULES DE PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

4.1 PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

- 4.1.1 Tutories grupals
- 4.1.2 Assemblees de classe
- 4.1.3 Sociogrames
- 4.1.4 Entrevistes amb famílies
- 4.1.5 Reunió general
- 4.1.6 Reunions d'aula d'inici de curs
- 4.1.7 Reunió d'inici d'I3
- 4.1.8 Primer contacte d'I3 amb l'escola

4.2 PLA DE COMUNICACIÓ

4.3 COL·LABORACIÓ I PARTICIPACIÓ DEL SECTOR DE LA COMUNITAT ESCOLAR

- 4.3.1 AFA
- 4.3.2 Delegats i delegades (Alumnat)
- 4.3.3 Carta de compromís

4.4 MEDIACIÓ ESCOLAR

4.5 RESOLUCIÓ POSITIVA DE CONFLICTES

- 4.5.1 Pràctiques restauratives en mediació escolar
- 4.5.2 Pràctiques restauratives en cas d'assetjament o ciberassetjament

4.6 RÈGIM DISCIPLINARI DE L'ALUMNAT

5 PROTOCOLS (ANNEXOS)

- 5.1 [PLA DE COMUNICACIÓ](#)
- 5.2 [CARTA DE COMPROMÍS](#)
- 5.3 ACOLLIDA
- 5.4 [ABSENTISME](#)
- 5.5 VIOLÈNCIES
- 5.6 ASSETJAMENT



6. SERVEIS EXTERNS

6.1 TRANSPORT

6.2 MENJADOR

6.3 EXTRAESCOLARS

7. ESTRATÈGIA DIGITAL DE CENTRE

7.1 ACOLLIDA DIGITAL

7.2 NORMES D'ÚS

7.3 [EDC](#)

3. CONVIVÈNCIA I RESOLUCIÓ DE CONFLICTES. QÜESTIONS GENERALS

L'escola Mogent sempre ha vetllat perquè el procés educatiu de l'alumnat s'esdevingui en un entorn que afavoreixi tant l'aprenentatge com la pràctica de la convivència, ja que són elements fonamentals en l'educació.

Ja en aquest sentit el centre disposava d'un projecte d'innovació "Convivim Convivim", en el qual es proposaven una sèrie de mesures tant metodològiques com organitzatives de promoció de la convivència, potenciant el treball cooperatiu i l'agrupament heterogeni. Un altre puntal del projecte és el desenvolupament del llenguatge, el diàleg, el desenvolupament de l'esperit crític i l'educació emocional.

1. L'aprenentatge de la convivència és un element fonamental del procés educatiu i així ho ha d'expressar el projecte educatiu de cada centre.
2. Tots els membres de la comunitat escolar tenen dret a con viure en un bon clima escolar i el deure de facilitar-lo amb llur actitud i conducta en tot moment i en tots els àmbits de l'activitat del centre.
3. Els centres han de vetllar perquè els membres de la comunitat escolar coneguin la Convenció sobre els drets dels infants.
4. Correspon a la direcció i al professorat de cada centre, en exercici de l'autoritat que tenen conferida, i sens perjudici de les competències del consell escolar en aquesta matèria, el control i l'aplicació de les normes de convivència. En aquesta funció, hi ha de participar la resta de membres de la comunitat educativa del centre. La direcció del centre ha de garantir la informació suficient i crear les condicions necessàries perquè aquesta participació es pugui fer efectiva.
5. Els centres han d'establir mesures de promoció de la convivència, i en particular mecanismes de mediació per a la resolució pacífica dels conflictes i fórmules per mitjà de les quals les famílies es comprometin a cooperar de manera efectiva en l'orientació, l'estímul i, quan calgui, l'esmena de l'actitud i la conducta dels alumnes en el centre educatiu.

Principis generals:

1. La carta de compromís educatiu, que és el referent per al foment de la convivència, vincula individualment i col·lectivament els membres de la comunitat educativa del centre.
2. La resolució de conflictes, que s'ha de situar en el marc de l'acció educativa, té per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu de l'alumnat.

3. Els procediments de resolució dels conflictes de convivència s'han d'ajustar als principis i criteris següents:

- a) Han de vetllar per la protecció dels drets dels afectats i han d'assegurar el compliment dels deures dels afectats.
- b) Han de garantir la continuïtat de les activitats del centre, amb la mínima pertorbació per a l'alumnat i el professorat.
- c) Han d'emprar mecanismes de mediació sempre que sigui pertinent.

4. Les mesures correctores i sancionadores aplicades han de guardar proporció amb els fets i han de tenir un valor afegit de caràcter educatiu.

5. Les mesures correctores i sancionadores han d'incloure, sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.

6. Correspon al Departament, en l'àmbit dels centres públics, i als titulars dels centres, en l'àmbit dels centres privats, l'adopció de mesures i iniciatives per a fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes.

4. MECANISMES I FÓRMULES DE PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

4.1 Pla d'Acció Tutorial

4.1.1 Tutories grupals

L'escola té seqüenciades les activitats de tutoria per a tota l'etapa de primària. Les tutories grupals es realitzen setmanalment, dinamitzades des de la tutoria, en les quals es treballen aspectes relacionats amb la dinàmica interna del propi grup-classe i la convivència escolar.

En les tutories grupals hi participa tot el grup-classe i amb el treball realitzat en elles es pretén:

- L'autoconeixement i la cohesió de grup.
- La participació democràtica amb assemblees de classe.
- La resolució de conflictes i la mediació.
- Valors i cultura de la Pau.
- La comunicació.
- Estratègies de pensament.
- Emocions i sentiments.

4.1.2 Assemblees de classe

1. Les assemblees de classe són constituïdes per tot l'alumnat d'un mateix grup amb el seu tutor o tutora.
2. La periodicitat de les seves reunions serà, almenys, quinzenal i en l'horari lectiu.
3. S'elaborarà un ordre del dia i un resum dels temes tractats. En aquestes tasques treballaran coordinadament les persones delegades de classe amb el tutor o tutora.
4. Des de les tutories informaran periòdicament al cap o a la cap d'estudis del contingut de l'ordre del dia, del desenvolupament de les assemblees de classe i dels resums dels temes tractats.
5. S'utilitza la bústia d'aula per fer propostes, queixes, suggeriments (les notes han d'estar signades i redactades en positiu). Torn obert d'ordre del dia, prioritzant-ne els punts, debatre i arribar a conclusions.

4.1.3 Sociogrames

Els sociogrames a l'educació primària són una eina valuosa per a entendre i millorar la dinàmica social dins l'aula. A través d'aquest mètode, l'equip de mestres pot identificar les relacions entre l'alumnat, com ara qui interactua més sovint amb qui, els patrons d'amistat, i fins i tot aquells que podrien sentir-se aïllats o exclosos. Aquesta informació és crucial per a promoure un ambient inclusiu, on tots l'alumnat pugui prosperar tant acadèmicament com socialment.

Realitzar un sociograma permet a l'equip de mestres intervenir de manera proactiva en situacions de conflicte o en casos on s'observi assetjament, ajudant a desenvolupar estratègies d'integració i millorar la cohesió grupal. També és útil per a adaptar els mètodes d'ensenyament i les activitats de grup segons les necessitats socials de l'alumnat, potenciant la col·laboració i el treball en equip.

Finalment, els sociogrames serveixen com a eina de reflexió per al mateix alumnat, qui poden prendre consciència de les seves pròpies relacions socials i aprendre a gestionar-les millor. Els resultats serveixen per elaborar amb més cura les reunions amb famílies i per facilitar les barreges de grup.

A l'educació primària el sociograma es passa al llarg del primer o segon trimestre.

A l'15 es passa el qüestionari Cesc que ens ajuda a fer les barreges de grup de cara a la primària.

4.1.4 Entrevistes amb famílies

Les entrevistes entre el tutor o tutora i les famílies, a més de possibilitar la prevenció i resolució de conflictes, permeten establir llaços de comunicació i relació bidireccional per tal d'afavorir el desenvolupament de l'alumnat i atendre les seves necessitats concretes.

És obligatòria una entrevista al curs i sempre que sigui necessari tant a petició de la família o representants legals.

Durant el mes de gener, ordinàriament, es dediquen dues setmanes en l'horari de permanència a entrevistes amb totes les famílies després de la informació rebuda a través del primer informe escolar.

Es deixa constància escrita dels temes tractats i dels acords presos a l'expedient de l'alumne.

Sempre que calgui es farà una segona entrevista per valorar els acords.

D'aquesta manera afavoreixen que les famílies:

- Col·laborin en totes les recomanacions del tutor o tutora o persona orientadora.
- Mantinguin un contacte personal amb el tutor o tutora com a mínim un cop al curs.
- S'impliquin de manera activa en el desenvolupament dels hàbits d'estudi dels fills i filles.
- Donin suport a les mesures disciplinàries que s'imposin des del centre.
- Facilitin el contacte amb altres institucions o persones que poden ser fonamentals per afavorir el desenvolupament integral de l'alumnat.
- Faciliten a les famílies la possibilitat de formular demandes, explicacions, suggeriments,... a l'equip de mestres.
- Establiment d'acords i pautes d'actuació.

També afavoreixen que l'equip de mestres:

- Puguin incidir en aspectes concrets que afecten el desenvolupament de l'alumnat.
- Coneguin l'opinió de les famílies sobre els diferents àmbits de l'escola.
- Puguin crear un clima de confiança mutu.

4.1.5 Reunió general d'inici de curs

Abans de l'inici del calendari lectiu, l'equip directiu prepara una reunió general per a totes les famílies de l'escola, amb assistència de tot el claustre, per explicar les novetats educatives, l'avanç del projecte educatiu i de direcció i nomenar les tutories de cada aula.

Aquesta reunió pot ser presencial o telemàtica.

4.1.6 Reunions d'inici de curs per nivell

Les reunions d'aula es convoquen a principi de cada curs escolar (abans de la primera quinzena d'octubre), de manera presencial o telemàtica. Serveixen per transmetre a les famílies els trets significatius del nivell (continguts, objectius, metodologies, activitats, sortides...) i el funcionament i l'organització de l'escola. Al final es reserva un torn de prec i preguntes.

Aprofitarem les reunions d'aula per entregar a les famílies el full de revisió de dades per a la seva actualització, les normes de convivència i la carta de compromís a les famílies noves. A més, serà el moment idoni perquè ens signin les autoritzacions anuals: educació física o psicomotricitat, sortides a l'entorn i drets de veu i d'imatge.

Així, afavoreixen que les famílies:

- Coneguin la realitat de l'escola.
- Estiguin assabentades dels continguts que es treballen a cada curs.
- Realitzin un esforç per implicar-se de manera activa en el desenvolupament dels hàbits d'estudi de l'alumnat.
- Donin suport a totes les mesures disciplinàries que s'imposin des del centre.
- Controlin l'agenda o el calendari virtual dels infants periòdicament i l'empri com a mitjà de comunicació.

4.1.7 Reunió d'inici d'I3

La reunió amb l'equip complet d'I3 i les famílies abans de l'inici de les classes, de manera presencial o telemàtica, serveix per:

- Conèixer l'equip que compartirà l'equip amb l'alumnat d'I3.
- Transmetre a les famílies la importància dels hàbits i l'adaptació d'I3.
- Recordar les informacions donades a la jornada de portes obertes i la reunió de matrícula.

4.1.8 Primer contacte d'I3 amb l'escola

A mitjans de juny es convida a les noves famílies i el nou alumnat d'I3 matriculat al centre a compartir una estona d'esbarjo amb l'alumnat d'I3 del centre.

Aquest primer contacte serveix perquè l'alumnat i famílies coneguin l'espai, l'equip de mestres, el/la coordinadora del cicle i la referent MESI.

4.2 Pla de comunicació

El pla de comunicació es pot consultar en [aquest link](#).

4.3 Col·laboració i participació dels sectors de la comunitat escolar

L'educació és un factor clau per al futur d'una societat i ateny tots els agents implicats en l'acte educatiu, però principalment la família i l'escola.

Davant d'aquesta situació, cal reforçar la família com a primer referent educatiu i responsable del creixement i de l'educació de l'alumnat. És necessari, a més, dur a terme un treball conjunt de l'escola i la família que permeti una acció coherent i coordinada.

L'escola ofereix força oportunitats perquè les famílies s'impliquin i col·laborin amb el procés educatiu dels seus infants amb diferents nivells de participació. Hi ha participacions en activitats a nivell d'aula, a nivell de cicle i a nivell d'escola.

Les famílies, a més dels altres drets que els reconeix la legislació vigent en matèria d'educació, tenen dret a rebre informació sobre:

- a) El projecte educatiu.
- b) La cultura de centre.
- c) Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.
- d) La carta de compromís educatiu, i la coresponsabilització que comporta per a les famílies.
- e) Les normes d'organització i funcionament del centre.
- f) Les activitats complementàries, si n'hi ha, les activitats extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies, l'aportació econòmica que, si escau, els comporta i la resta d'informació rellevant relativa a les activitats i els serveis oferts.

Les famílies poden participar [acompanyant a les sortides](#), assistint prèviament a una reunió informativa i estant associats a l'AFA.

4.3.1 Associacions de famílies (AFA)

1. Les famílies de l'alumnat matriculat al centre poden constituir associacions, que es regeixen per les lleis reguladores del dret a l'educació, per les normes reguladores del dret d'associació, per les disposicions establertes per aquesta llei i les normes de desplegament i pels estatuts de l'associació.

2. Les associacions de famílies tenen per finalitat essencial facilitar la participació en les activitats del centre, a més de les establertes per la normativa vigent i les que determinin els estatuts de les dites associacions.

3. L'AFA assumirà els objectius següents:

- a) Donar suport i assistència als membres de l'associació, alumnat, equip de mestres i als seus òrgans de govern i de participació, en tot el que es refereix a l'educació dels seus infants.

- b) Promoure la participació de les famílies de l'alumnat en la gestió del centre.
- c) Assistir a les famílies en l'exercici del seu dret a intervenir en el control i la gestió del centre quan aquest sigui sostingut amb fons públic.
- d) Promoure la representació i la participació en els Consells Escolars dels centre públics i altres òrgans col·legiats.
- e) Facilitar la col·laboració del centre en l'àmbit social, cultural, econòmic i laboral de l'entorn.
- f) Col·laborar en les activitats educatives del centre i cooperar amb el Consell Escolar en l'elaboració de directrius per a la programació d'activitats complementàries, extraescolars o de serveis.
- g) Promoure les activitats de formació de famílies, tant des del vessant cultural com de l'específic de responsabilització en l'educació familiar.
- h) D'altres que, en el marc de la normativa educativa, els assignin els seus respectius Estatuts.

4. Les associacions de famílies poden utilitzar els locals del centre per les activitats que els són pròpies. La direcció facilitarà la integració d'aquestes activitats a la vida escolar, tenint en compte el normal desenvolupament d'aquesta.

Les associacions de famílies poden utilitzar les cartelleres del centre per a la difusió de la informació pròpia. La direcció els ha de reservar espais en el tauler o sistema d'anuncis del centre.

5. Les associacions de famílies tindran contactes periòdics amb l'equip directiu del centre. La direcció haurà d'establir un calendari de trobades.

Les associacions de famílies estan regulades pels seus propis estatuts i tenen com a referència normativa el Decret 202/1987, de 19 de maig (DOGC núm. 854, de 19.6.1987).

Les associacions de famílies poden promoure federacions i confederacions, d'acord amb el procediment normativament establert.

6. Trobades trimestrals entre l'AFA i l'escola. Aquestes trobades han de servir per estrènyer els llaços de comunicació entre l'escola i la junta de l'AFA. La funció principal és que es pugui intercanviar informació, valorar actuacions conjuntes i recollir suggeriments.

4.3.2 Delegats i delegades (alumnat)

Les normes d'organització i funcionament dels centres han de determinar formes de participació de l'alumnat, atenent-ne les característiques i l'edat, i d'acord amb les orientacions del Departament, que en facilitin la presència en la vida del centre, el diàleg i la coresponsabilització, n'afavoreixin el compromís en l'activitat educativa del centre i en

propiciïn la formació en els hàbits democràtics de convivència, sens perjudici d'ésser presents, quan correspongui, en el consell escolar.

A partir de la segona setmana de l'inici de les classes al setembre s'enceta el procés d'elecció dels delegats i delegades de classe. La funció efectiva és a partir de 3r de primària.

Les seves funcions són:

1. Dirigir les assemblees de classe
2. Mediar davant de conflictes
3. Assistir a la reunió trimestral dels delegats i delegades amb l'equip directiu

Procés d'elecció:

1. Presentació de candidatures amb exposició de cartells al vestíbul de l'escola.
2. Defensa de cada candidatura.
3. Votació.
4. Notificació de les persones guanyadores a l'equip directiu.

4.3.3 Carta de compromís educatiu

1. Els centres, en el marc del que estableix el títol I i d'acord amb llurs projectes educatius, han de formular una carta de compromís educatiu, en la qual han d'expressar els objectius necessaris per a assolir un entorn de convivència i respecte pel desenvolupament de les activitats educatives. En la formulació de la carta participen la comunitat escolar i, particularment, l'equip de professionals del centre i les famílies.
2. Per mitjà de la carta de compromís educatiu s'ha de potenciar la participació de les famílies en l'educació dels infants. Les famílies s'han d'avenir a compartir els principis que inspiren la carta. El Departament ha d'impulsar les orientacions que determinin els continguts per a l'elaboració de la carta, que han de respectar els drets i les llibertats de les famílies recollits a les lleis.

La carta de compromís inclou els següents apartats:

Drets de les famílies o representants legals de l'alumnat

En relació a l'adquisició i pèrdua de la seva condició de pare, mare o representant legal de l'alumnat d'aquest Centre:

- a) Es considerarà mare, pare o representant legal de l'alumnat les persones físiques amb la pàtria potestat sobre l'alumne o alumna des del moment de la matriculació al centre.

- b) Es consideraran, a efectes d'eleccions de representants, qualsevol de les dues persones progenitores.
- c) En cas d'absència o inexistència de pare o mare hi haurà una persona tutora autoritzada.
- d) Es perdrà la condició de pare i/o mare d'alumne en els casos següents:
 - Pèrdua legal de la pàtria potestat.
 - Fi de l'escolaritat de l'alumnat en aquest centre.
 - Baixa de l'alumne al centre per qualsevol motiu.

Dret genèric en representació i interès dels infants

Es reconeix als pares, mares o persones tutores legals un dret genèric d'intervenció en la vida escolar en representació i interès dels propis infants; en aquest sentit, poden instar molts dels drets de l'alumnat en nom seu i representació seva.

En concret se'l reconeix la defensa dels seus drets i els dels seus fills i filles respecte a l'educació dels mateixos.

Dret a una educació

Els pares, mares o persones tutores tenen dret que els seus infants rebin una educació d'acord a les finalitats establertes en la Constitució i les lleis. Igualment, l'educació que se'ls oferirà en el centre estarà d'acord amb els principis recollits al projecte educatiu.

Dret a formació religiosa i moral

Els pares, mares o persones tutores legals tenen dret que els seus infants rebin la formació moral i religiosa que estigui d'acord amb les seves pròpies conviccions, en el marc de la normativa vigent.

Dret al respecte

Les famílies tenen dret a ser tractar amb respecte i sense vexacions per part de la resta de la comunitat escolar.

Dret de participació en la gestió i intervenció en el control

Les famílies tenen dret a intervenir en el control i la gestió del centre, a través dels òrgans de govern i coordinació del centre.

Dret de reunió

Es garanteix en aquest centre el dret de reunió de les famílies. L'exercici d'aquest dret es facilitarà d'acord amb la legislació vigent i prenent en consideració el normal desenvolupament de les activitats docents. El procediment serà el següent: petició a la

direcció amb especificació de dia, hora, local i nombre de convocats almenys amb un dia d'antelació. La denegació ha de ser motivada i fonamentada en dades objectives. Contra la denegació es pot interposar recurs davant la delegació territorial.

Deures dels pares i mares i persones tutores legals de l'alumnat

Deure principal de les famílies

El seu deure principal és que els seus fills i filles cursin els ensenyaments obligatoris i assisteixin regularment a classe, això com seguir el seu progrés escolar.

En concret, per assegurar-ne el compliment tenen el deure de:

- a) Acceptar els objectius i els principis expressats al Projecte Educatiu del Centre, al desenvolupament curricular, a la programació general anual i a la normativa recollida al Reglament de Règim Intern, com també els mecanismes previstos per fer-ne la modificació.
- b) Col·laborar amb l'equip de mestres i altres òrgans educatius per al millor desenvolupament del procés educatiu.
- c) Fer créixer en els seus fills i filles actituds favorables a l'escola.
- d) Assistir a les convocatòries individuals o col·lectives de l'equip de mestres o altres òrgans del col·legi per tractar assumptes relacionats amb la conducta o rendiment dels seus fills i filles.
- e) Vigilar amb molta cura la neteja personal i el vestit adequat dels seus fills i filles.
- f) Comunicar a l'escola si els seus fills o filles pateixen malalties infecto-contagioses i parasitàries.
- g) Assumir els acords presos pels òrgans col·legiats del centre a través dels seus representants.
- h) Justificar adequadament, si escau, les absències dels infants a l'equip de mestres.
- i) Facilitar als seus fills i filles els mitjans adients per portar a terme les activitats indicades per l'equip de mestres com també l'equipament preceptiu del centre.
- j) Tractar amb respecte i educació a tot el personal que treballa a l'escola.
- k) Comunicar a l'escola qualsevol incidència familiar que afecti als seus fills o filles per que es pugui posar cura al tractament educatiu dels mateixos.
- l) Respectar i fer respectar les normes establertes pel centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives de l'equip de mestres.

Deure genèric de respecte

Els pares, mares i persones tutores legals tenen el deure genèric de respectar els drets i les llibertats dels altres membres de la comunitat educativa.

Deure de respecte a les normes del centre

Els pares, mares i persones tutores legals tenen el deure de 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.

Deure de responsabilitat envers els propis fills i filles

Els pares, mares i persones tutores legals tenen un deure de responsabilitat envers els seus propis fills i filles, en tant que alumnes del centre.

Les famílies col·laboraran amb el centre per a la bona marxa de l'educació dels propis infants i assumiran les seves responsabilitats.

Les famílies han de garantir el dret a l'escolaritat. En aquest sentit, són els primers responsables de vetllar per la seva assistència i puntualitat. Per comunicar l'absència seguirà el procediment establert en aquest reglament.

Les normes redactades en tot el document emanen dels següents marcs normatius:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación – LOE
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació – LEC
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius
- Decret 279/2006, de 4 d'abril, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya, derogat parcialment (art. 4 i Títol IV) pel Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius.
- Resolucions de 15 de juny de 2010, per la qual s'aprova el document per a l'organització i el funcionament dels diferents centres educatius públics i privats per al curs 2010-2011.

4.4 Mediació escolar

Àmbit i principis bàsics de la mediació escolar com a procés educatiu de gestió de conflictes.

La mediació és un procediment per a la prevenció i la resolució dels conflictes que es puguin produir en el marc educatiu, per mitjà del qual es dona suport a les parts en conflicte perquè puguin arribar per si mateixes a un acord satisfactori.

1. 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 mediatadora que ha d'ajudar als participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part. La persona mediatadora 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 personalment a les reunions de mediació, sense que es puguin valer de representants o intermediaris.

Àmbit d'aplicació

1. El procés de mediació pot utilitzar-se com a estratègia preventiva en la gestió de conflictes entre membres de la comunitat escolar, encara que no estiguin tipificats com a conductes contràries o greument perjudicials per a la convivència en el centre.
2. 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 la conducta sigui una de les descrites en l'apartat a) de l'article 95 del d'aquest reglament, i s'hagi emprat greu violència o intimidació, o la descrita en l'apartat 2 del mateix article.
 - 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.
3. 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.

Inici de la mediació

1. El procés de mediació es pot iniciar a instància de qualsevol alumne, 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.
2. La mediació és una estratègia preventiva en la gestió de conflictes entre membres de la comunitat escolar, encara que no estiguin tipificats com a conductes contràries o greument perjudicials per a la convivència en el centre; o 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.
3. Si el procés s'inicia durant la tramitació d'un procediment sancionador, el centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne, i de la seva família, en un escrit dirigit a la direcció on consti l'opció per la mediació i la voluntat de complir l'acord a què s'arribi.

4. En aquest cas, s'atura provisionalment el procediment sancionador, s'interrompen els terminis de prescripció, i no es poden adoptar mesures provisionals, o bé se suspèn provisionalment la seva aplicació si ja s'haguessin adoptat.

Desenvolupament de la mediació

1. 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, la direcció ha de proposar, en el termini màxim de dos dies hàbils, una persona medidora, d'entre la família, personal docent i personal d'administració i serveis del centre, que disposin de formació adequada per conduir el procés de mediació.

2. La direcció també pot designar alumnat perquè col·labori amb la persona medidora en les funcions de mediació si ho considera convenient per facilitar l'acord entre els implicats. En tot cas, l'acceptació de l'alumne és voluntària.

3. La persona medidora, després d'entrevistar-se amb l'alumne, s'ha de posar en contacte amb la persona perjudicada per exposar-li la manifestació favorable de l'alumne 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 del centre o s'hagi sostret aquest material, la direcció o la persona en qui delegui ha d'actuar en el procés de mediació en representació del centre.

4. Si la persona perjudicada accepta participar en el procés de mediació, la persona medidora 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.

Finalització de la mediació

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

2. 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.

3. 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 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 reparadores 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.

4. 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 a la direcció i la persona instructora de l'expedient formularà la proposta de resolució de tancament de l'expedient disciplinari.
5. Si el procés de mediació finalitza sense acord, o si s'incompleixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne o a la seva família, la persona mediadora ho ha de comunicar a la direcció 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, la direcció ordenarà la continuació del procediment sancionador corresponent. Des d'aquest moment, es reprèn el còmput dels terminis previstos als i es poden adoptar les mesures provisionals previstes en aquest reglament.
6. Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepti la mediació, les disculpes de l'alumne o 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, aquesta actitud ha de ser considerada com a circumstància que pot disminuir la gravetat de la seva actuació, d'acord amb el que disposa aquest reglament.
7. La persona mediadora pot donar per acabada la mediació en el moment que apreciï 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.
8. 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.

4.5 Resolució positiva de conflictes

Les pràctiques restauratives en mediació escolar són una forma efectiva de gestionar els conflictes i promoure un entorn positiu a l'escola. A continuació es mostra una guia bàsica per implementar-les amb l'alumnat:

Preparació i formació:

Forma a les persones mediadores, que poden ser d'equip de mestres o alumnat més gran, en les tècniques de mediació i pràctiques restauratives.

Sensibilitza a l'alumnat i el personal sobre els beneficis i els objectius de les pràctiques restauratives.

Identificació del conflicte:

Quan es produeixi un conflicte, identifica a les persones participants i assegura't que estiguin disposats a participar en el procés de mediació.

Recull informació sobre la naturalesa del conflicte per preparar la sessió de mediació.

Convocatòria de la sessió restaurativa:

Organitza una trobada amb totes les persones implicades, incloent víctimes, persones agressores, i possiblement altres membres de la comunitat escolar com ara altres estudiants, mestres o pares.

Escull un lloc neutral i tranquil on tots se sentin còmodes.

Facilitació del diàleg:

Comença amb una introducció clara dels objectius de la sessió i les regles bàsiques, com ara escoltar sense interrompre.

Permet que cada participant expressi la seva perspectiva i sentiments respecte al conflicte sense judicis ni interrupcions.

Fomenta l'empatia i la comprensió mútua, ajudant els participants a veure les coses des de la perspectiva de l'altre.

Negociació d'acords:

Un cop tots han compartit, discuteix possibles solucions o acords que podrien reparar el dany i prevenir futurs conflictes.

Facilita que l'alumnat proposin les seves pròpies solucions, reforçant el seu sentit de responsabilitat i autonomia.

Acord i seguiment:

Estableix un acord clar amb accions concretes que les persones participants s'han compromès a realitzar.

Determina com i quan es revisarà l'acord per assegurar que s'estan seguint els compromisos.

Avaluació i reflexió:

Després de la mediació, realitza una sessió de reflexió amb les persones participants per avaluar el procés i el resultat.

Ajusta les pràctiques segons el feedback per millorar les futures sessions de mediació.

4.5.1 Pràctiques restauratives en cas d'assetjament o ciberassetjament

Aquesta guia pot ajudar a començar amb les pràctiques restauratives a l'escola, però cada situació és única i pot requerir adaptacions segons les necessitats de les persones participants i el context específic.

Quan es tracta d'abordar un conflicte greu com l'assetjament a l'aula de primària mitjançant una pràctica restaurativa, és crucial manejar la situació amb sensibilitat i estructura. Aquí es presenta una guia.

Reconeixement i resposta inicial:

Reconèixer immediatament la situació i assegurar-se que l'entorn sigui segur per a totes les parts implicades.

Parla amb la víctima per entendre plenament l'incident i mostra suport emocional. Assegura que les seves preocupacions i sentiments són escoltats i validats.

Preparació per a la intervenció:

Informa a la família de l'alumne implicat sobre la situació i el procés que es durà a terme.

Forma un equip de mediació amb personal capacitats en pràctiques restauratives. Això pot incloure mestres, psicòlegs escolars, i possiblement una persona mediatadora externa.

Reunions preparatòries:

Abans de la sessió principal, organitza reunions individuals amb la víctima i la persona agressora per preparar-los per al diàleg. Aquestes reunions ajuden a establir les bases per un intercanvi respectuós i constructiu.

Determina la disposició de la persona agressora per reconèixer els seus actes i participar sincerament en el procés de reparació.

Sessió restaurativa:

Convoca una sessió amb totes les persones implicades, incloent la víctima, la persona agressora, representants del personal escolar, i potencialment la família. Aquesta sessió ha de ser moderada per una persona facilitadora. La persona facilitadora guia la conversa, permetent que cada part expressi els seus sentiments i perspectives. Es fomenta l'empatia i la comprensió mútua.

Acords i compromisos:

Juntament amb les persones participants, desenvolupa un pla d'accions concretes que la persona agressora haurà de dur a terme per reparar el dany. Això pot incloure disculpes personals, compromisos de canviar de comportament, i activitats que promouen la inclusió. Estableix objectius clars i mesurables amb un seguiment específic.

Seguiment:

Planifica reunions de seguiment per revisar l'avanç en els compromisos establerts i l'estat emocional de la víctima.

Ajusta el pla segons necessitat, basant-se en el progrés observat i el feedback de totes les parts.

Reflexió i aprenentatge:

Després d'un període prudencial, convoca una reunió amb totes les persones implicades per reflexionar sobre el procés i els resultats.

Utilitza aquesta experiència per millorar les polítiques escolars i les pràctiques preventives contra l'assetjament.

Aquest enfocament no només busca resoldre el conflicte, sinó també restaurar les relacions i construir un entorn escolar més respectuós i acollidor.

4.6 Règim disciplinari de l'alumnat

Règim disciplinari de l'alumnat regula les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre, segons les Mesures correctores (art. 24 Decret 102/2010)

1. L'aplicació de mesures correctores i sancionadores de les irregularitats o faltes comeses per l'alumnat que afectin la convivència, establertes a la Llei d'educació, a les normes d'organització i funcionament del centre i, en el seu cas, en la carta de compromís educatiu s'ha d'inscriure en el marc de l'acció educativa i té per finalitat contribuir a la millora del seu procés educatiu. Sempre que sigui concordant amb aquesta finalitat, la mesura correctora ha d'incloure alguna activitat d'utilitat social per al centre.

2. Les normes d'organització i funcionament del centre han de preveure mesures correctores ([amonestació](#), [falta lleu](#), [falta greu](#)) referides a les faltes injustificades d'assistència a classe i de puntualitat. Les mateixes normes han de determinar en quines situacions les mesures correctores s'han d'aplicar directament pel professorat i en quins casos en correspon l'aplicació als òrgans unipersonals de govern del centre, així com el procediment per informar-ne la família i, si és possible i escau, establir, amb aquesta, pautes compartides d'actuació.

Conductes sancionables

Faltes i sancions relacionades amb la convivència (art. 37.1 LEC).

Es consideren faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre educatiu les conductes següents:

Les injúries (ofendre la dignitat o l'honor d'una persona), ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions (burla, escarni) o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa, particularment aquelles que tinguin una implicació de gènere, sexual, racial o xenòfoba, o es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials i educatives. El deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal.

L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, el deteriorament greu de les dependències o els equipaments del centre, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar.

Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.

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

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.

Sancions imposables

Faltes i sancions relacionades amb la convivència (art. 37.3 LEC).

1. Les sancions que es poden imposar per la comissió d'alguna de les faltes tipificades per l'apartat 1 són les següents:

Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari lectiu o no lectiu, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa: aquestes tasques no es poden prolongar per un període superior a un mes.

Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període no superior a tres mesos o al que resti per a la finalització del curs acadèmic.

Canvi de grup o classe de l'alumne.

Suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes per un període no superior a quinze dies lectius, sense que això comporti la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, i sens perjudici de l'obligació de realitzar determinats treballs acadèmics fora del centre. El centre, mitjançant el tutor o la tutora, lliurarà a l'alumne un pla de treball de les activitats que ha de realitzar i n'establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre per tal de garantir el dret a l'avaluació continuada.

Inhabilitació per cursar estudis al centre per un període de tres mesos o el que resti per a la fi del curs acadèmic, si el període és inferior.

Inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre.

Entre les conductes contràries a la convivència que han de constar a les normes d'organització i funcionament de cada centre hi ha d'haver, si més no, quan no siguin de caràcter greu, i també les faltes injustificades d'assistència a classe i de puntualitat.

Responsabilitat per danys

L'alumnat que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos o a les mares, als pares o als tutors, en els termes que determina la legislació vigent.

Competència per imposar les sancions

Competència per imposar les sancions (art. 25 Decret 102/2010).

1. Les faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre tipificades a l'article 37.1 de la Llei d'educació es corregeixen mitjançant una sanció de les previstes a l'article 37.3 de la Llei esmentada, desglossades en l'article 96.1 d'aquest reglament. Correspon a la direcció del centre imposar la sanció en la resolució de l'expedient incoat a l'efecte, sense perjudici que la mesura correctora incorpori alguna activitat d'utilitat social per al centre i, en el seu cas, del rescabament de danys que es puguin establir de manera complementaria en la resolució del mateix expedient.

2. La instrucció de l'expedient a què fa referència l'apartat anterior correspon a un o una docent amb designació a càrrec de la direcció del centre. A l'expedient s'estableixen els fets, i la responsabilitat de l'alumnat implicat, i es proposa la sanció així com, si escau, les activitats d'utilitat social per al centre i, en el seu cas, l'import de reparació o restitució dels danys o materials que eventualment hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.

3. De la incoació de l'expedient la direcció del centre n'informa l'alumnat afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals. Sense perjudici de les altres actuacions d'instrucció que es considerin oportunes, abans de formular la proposta definitiva de resolució, la persona instructora de l'expedient ha d'escoltar l'alumnat afectat, i també els progenitors o tutors legals, i els ha de donar vista de l'expedient completat fins a la proposta de resolució provisional 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. El termini per realitzar el tràmit de vista de l'expedient, de la realització del qual n'ha de quedar constància escrita, és de cinc dies lectius i el termini per formular-hi al·legacions és de cinc dies lectius més.

4. 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 pot aplicar, de manera

excepcional, una suspensió provisional d'assistència a classe per un mínim de tres dies lectius prorrogables fins a un màxim de 20 dies lectius, que ha de constar en la resolució de la direcció que incoa l'expedient. Aquesta suspensió pot comportar la no-assistència al centre. Altrament, l'alumne o l'alumna 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, que s'ha de considerar a compte de la sanció, s'han de determinar les activitats i mesures educatives a dur a terme durant aquest període.

Prescripcions

Un cop resolt l'expedient per la direcció del centre, i a instàncies de les persones progenitores o amb la tutorització legal, o de l'alumnat afectat si és major d'edat, el consell escolar pot revisar la sanció aplicada, sens perjudici, de la presentació dels recursos o reclamacions pertinents davant els serveis territorials corresponents. En qualsevol cas, la direcció del centre ha d'informar periòdicament el consell escolar dels expedients que s'han resolt. Les faltes i sancions a què es refereix aquest article prescriuen, respectivament, als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició.

Graduació de les sancions

Criteris (art.24.3 i 4 Decret 102) Graduació de les sancions (art. 37.1 LEC).

1. Es poden corregir, d'acord amb el que es disposa en aquest reglament, els actes contraris a les normes de convivència del centre, així com les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre realitzades per l'alumnat dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars. Igualment, poden corregir-se les actuacions de l'alumne, que encara que dutes a terme fora del recinte escolar, siguin motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afectin els seus companys o altres membres de la comunitat educativa.

2. Per a la graduació en l'aplicació de les sancions que corregeixen les faltes esmentades a l'article 37.1 de la Llei d'educació, s'han de tenir en compte els criteris següents:

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

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

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

L'existència d'un acord explícit amb les persones progenitores o tutorització legal, en el marc de la carta de compromís educatiu subscrita per la família, per administrar la sanció de manera compartida.

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

La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

Criteris d'aplicació de mesures correctores i sancions

(art. 36 LEC).

1. En tot cas, els actes o conductes a què fa referència l'article 37.1 de la Llei d'educació s'han de considerar especialment greus, i les mesures sancionadores s'han d'acordar de manera proporcionada a aquesta especial gravetat, quan impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra circumstància personal o social de terceres persones que resultin afectades per l'actuació a corregir.
2. L'alumnat no pot ser privat de l'exercici del seu dret a l'educació i del seu dret a l'escolaritat.
3. En cap cas no poden imposar-se mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal de l'alumnat.
4. La imposició de mesures correctores i sancionadores ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troben 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. En el cas de les conductes greument perjudicials per a la convivència, la imposició de les sancions s'ha d'ajustar al que disposa aquesta llei.

Garanties i procediment en la correcció de faltes greument perjudicials per a la convivència

1. 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 o tutor o tutora legal. Quan no s'obtingui aquest acord, la resolució que imposa la sanció expressarà motivadament les raons que ho han impedit. 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'Educació ha de disposar el que sigui pertinent quan el centre afectat no pugui gestionar directament la nova escolarització de l'alumnat en qüestió.
2. Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne/a, i la seva família en els i les menors d'edat, reconeixen de manera immediata la comissió dels fets i accepten la sanció corresponent, la direcció 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 els i les menors d'edat, del seu pare, mare o tutor o tutora legal.

Altres

Inici de l'expedient

1. Les conductes que s'enumeren a l'article 95 només podran ser objecte de sanció amb la prèvia instrucció d'un expedient.
2. Correspon a la direcció del centre incoar, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, els expedients a l'alumnat.
3. L'inici de l'expedient s'ha d'acordar en el termini més breu possible, en qualsevol cas no superior a 10 dies des del coneixement dels fets.
4. La direcció ha de formular un escrit d'inici de l'expedient, el qual ha de contenir:
 - a) El nom i cognoms de l'alumne.
 - b) Els fets imputats.
 - c) La data en la qual es van realitzar els fets.
 - d) El nomenament de la persona instructora i, si escau per la complexitat de l'expedient, d'un secretari o secretària. El nomenament de la persona instructora recaurà en personal docent del centre o en un pare o una mare membre del consell escolar i el de secretari en professorat del centre.

La persona instructora, secretari en els qual es doni alguna de les circumstàncies assenyalades per l'article 28 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú, s'haurà d'abstenir d'intervenir en el procediment i ho haurà de comunicar a la direcció, el qual resoldrà el que sigui procedent.

Notificació

1. La decisió d'inici de l'expedient s'ha de notificar a la persona instructora, a l'alumne i a les seves famílies.
2. L'alumnat i la seva família poden plantejar davant el director o la directora la recusació de la persona instructora nomenada, quan pugui inferir-se falta d'objectivitat en la instrucció de l'expedient, en els casos previstos en l'article anterior. Les resolucions negatives d'aquestes recusacions hauran de ser motivades.
3. Només els qui tinguin la condició legal de persones interessades en l'expedient tenen dret a conèixer el seu contingut i documents en qualsevol moment de la seva tramitació.

Instrucció i proposta de resolució

1. La persona instructora, un cop rebuda la notificació de nomenament, ha de practicar les actuacions que estimi pertinents per a l'aclariment dels fets esdevinguts així com la determinació de les persones responsables.
2. Una vegada instruït l'expedient, la persona instructora ha de formular proposta de resolució la qual haurà de contenir:
 - a) Els fets imputats a l'expedient.
 - b) Les faltes que aquests fets poden constituir.
 - c) La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb especificació, si escau, de les circumstàncies que poden intensificar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
 - d) Les sancions aplicables.
 - e) L'especificació de la competència de la direcció del centre per resoldre.
3. Prèviament a la redacció de la proposta de resolució s'ha de practicar, en el termini de 10 dies, el tràmit de vista i audiència. En aquest termini l'expedient ha d'estar accessible per tal que l'alumnat i els seus pares puguin presentar al·legacions així com aquells documents i justificacions que estimin pertinents.

Mesures provisionals

1. Quan sigui necessari per garantir el normal desenvolupament de l'activitat del centre, en incoar-se un expedient o en qualsevol moment de la seva instrucció, la direcció del centre, per pròpia iniciativa o a proposta de la persona instructora i escoltada la comissió de convivència, podrà adoptar la decisió d'aplicar alguna mesura provisional amb finalitats cautelars i educatives. Poden ser mesures provisionals, el canvi provisional de grup, la suspensió provisional del dret d'assistir a determinades classes o activitats o del dret d'assistir al centre per un període màxim de cinc dies lectius. Aquestes mesures s'han de comunicar als la família. La direcció pot revocar, en qualsevol moment, les mesures provisionals adoptades.
2. En casos molt greus, i després d'una valoració objectiva dels fets per part de la persona instructora, la direcció, escoltada la comissió de convivència, de manera molt excepcional i tenint en compte la pertorbació de l'activitat del centre, els danys causats i la transcendència de la falta, pot prolongar el període màxim de la suspensió temporal, sense arribar a superar en cap cas el termini de quinze dies lectius.
3. Quan les mesures provisionals comportin la suspensió temporal d'assistència al centre, el tutor o la tutora lliurarà a l'alumne un pla detallat de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència per tal de garantir el dret a l'avaluació contínua.

4. Quan la resolució de l'expedient comporti una sanció de privació temporal del dret d'assistir al centre, els dies de no assistència complerts en aplicació de la mesura cautelar es consideraran a compte de la sanció a complir.

Resolució de l'expedient

1. Correspon a la direcció, escoltada la comissió de convivència i - si ho considera necessari- el consell escolar, en el cas de conductes que en la instrucció de l'expedient s'apreciïn com a molt greument contràries a les normes de convivència, resoldre els expedients i imposar les sancions que correspongui.

La direcció del centre ha de comunicar a la família la decisió que adopti als efectes que aquests, si ho creuen convenient, puguin sol·licitar en un termini de tres dies la seva revisió per part del consell escolar del centre, el qual pot proposar les mesures que consideri oportunes.

2. La resolució de l'expedient ha de contenir els fets que s'imputen a l'alumne, la seva tipificació i la sanció que s'imposa. Quan s'hagi sol·licitat la revisió per part del consell escolar, cal que la resolució esmenti si el consell escolar ha proposat mesures i si aquestes s'han tingut en compte a la resolució definitiva. Així mateix, s'ha de fer constar en la resolució el termini de què disposa l'alumne, o la seva família, per presentar reclamació o recurs i l'òrgan al qual s'ha d'adreçar.

3. La resolució s'ha de dictar en un termini màxim d'un mes des de la data d'inici de l'expedient i s'ha de notificar a l'alumne, i a la seva família, en el termini màxim de 10 dies.

4. Contra les resolucions de la direcció es pot interposar recurs d'alçada, en el termini màxim d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació, davant l'òrgan directiu de l'àrea territorial corresponents, segons el que disposen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

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

Conductes contràries a les normes de convivència

1. Es consideren conductes contràries a les normes de convivència del centre:

Les faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe.

Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.

Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.

Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat educativa.

El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o de la comunitat educativa.

Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar, que no constitueixi falta.

Mesures correctores i sancionadores

1. Les mesures correctores previstes per a les conductes contràries a les normes de convivència del centre són les següents:

Amonestació oral.

Compareixença immediata davant del cap d'estudis o de la direcció del centre.

Privació del temps d'esbarjo.

Amonestació escrita.

Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari no lectiu, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. La realització d'aquestes tasques no es pot prolongar per un període superior a dues setmanes.

Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre per un període màxim d'un mes.

Canvi de grup de l'alumne per un període màxim de quinze dies.

Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Mentre es fan aquestes classes, l'alumne ha de romandre al centre efectuant els treballs acadèmics que se li encomanin.

2. La imposició de les mesures correctores previstes a les lletres e), f), g), i, h) de l'apartat anterior ha de ser comunicada, de forma que en quedi constància, als pares o representants legals de l'alumne.

Circumstàncies atenuants i agreujants

Graduació de les mesures correctores i de les sancions

Als efectes de graduar les mesures correctores i les sancions, s'han de tenir en compte les següents circumstàncies:

1. Es consideren circumstàncies que poden disminuir la gravetat de l'actuació de l'alumnat:

El reconeixement espontani per part de l'alumne de la seva conducta incorrecta.

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

La presentació d'excuses en els casos de injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats del centre.

L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.

La falta d'intencionalitat.

Les disculpes de l'alumne o el compromís de reparació ofert quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no l'accepti, o quan el compromís de reparació acordat no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de l'alumne.

2. Són considerades circumstàncies que poden augmentar la gravetat de l'actuació de l'alumne:

Qualsevol acte que atempti contra el deure de no discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social. Causar danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.

La premeditació i la reiteració.

La col·lectivitat i/o publicitat manifesta.

Faltes d'assistència a classe i puntualitat

1. L'assistència de l'alumnat de tots els nivells educatius al centre és obligatòria [art.22.1.a) de la Llei d'educació].

La família han de comunicar per escrit les absències dels seus fills o filles, anticipadament, sempre que sigui possible, especificant el motiu i la durada de l'absència. En cas que no es pugui preveure, ho comunicaran amb posterioritat. El mestre o la mestra comunicarà les absències no justificades als pares, mares o representants legals dels alumnes. En el cas d'absències repetides, es procurarà en primer lloc la solució del problema amb l'alumne i la seva família, el tutor o tutora i la direcció i, si cal, sol·licitarà la col·laboració dels equips d'assessorament i orientació psicopedagògics, en el cas d'alumnat amb necessitats educatives especials, i dels serveis d'assistència social del municipi. Si una vegada tractat pels serveis d'assistència social del municipi el cas no es resol, es comunicarà per escrit la situació a l'òrgan directiu de l'àrea territorial, acompanyant tota la documentació utilitzada per fer el seguiment del cas i es demanaran instruccions.

2. La puntualitat és un valor.

2.1 Marges de tolerància en l'horari d'entrada d'alumnes

Les normes d'organització i funcionament del centre concreten l'horari marc del centre i estableixen les hores d'entrada i de sortida de l'alumnat d'acord amb la planificació de l'activitat lectiva.

La porta de l'escola s'obre al matí a les 08:55 i es tanca a les 09:10. A la tarda s'obre a les 14:55 i es tanca a les 15:10.

En cas que un alumne es salti la norma reiteradament l'horari d'entrada rebrà una notificació per part de la tutora, argumentant els perjudicis que suposa no poder començar la classe com tots els seus companys i companyes.

Si el retard persisteix serà la direcció del centre qui parlarà amb la família.

Competència per aplicar mesures correctores

L'aplicació de les mesures correctores detallades a l'article anterior correspon a:

Qualsevol docent del centre, escoltat l'alumne, en el supòsit de les mesures correctores previstes a les lletres a), b), i, c) de l'article anterior.

El professor-tutor, cap d'estudis o la direcció del centre, escoltat l'alumne, en el supòsit de la mesura correctora prevista a la lletra d) de l'article anterior.

La direcció del centre o cap d'estudis, per delegació d'aquest, escoltat l'alumne, el tutor/a del curs i la comissió de convivència, en el supòsit de les mesures correctores previstes a les lletres e), f), g), i, h) de l'article anterior.

Constància escrita

101.1. De qualsevol mesura correctora que s'apliqui n'ha de quedar constància escrita, amb excepció de les previstes a les lletres a), b), i, c) de l'article 99.1 d'aquest reglament, i amb explicació de la conducta de l'alumne que l'ha motivada.

101.2. La direcció, cap d'estudis o el professorat que aplica la mesura correctora és el responsable del document que en deixa constància escrita. Quan es tracta de la comissió de convivència, s'atribueix aquesta responsabilitat a qui actuï de secretari de la comissió.

101.3. La nota de constància escrita s'ha de registrar a l'arxiu personal de l'alumne.

Prescripció

Els actes i incorreccions considerades conductes contràries a les normes de convivència prescriuen pel transcurs del termini d'un mes comptat a partir de la seva comissió. Les mesures correctores prescriuen en el termini d'un mes des de la seva imposició.

Informació a les famílies

Les famílies seran informades en tot moment de l'incompliment de les normes de convivència del seu fill o filla per diversos canals:

- Comunicació directa amb la família al lliurament de l'alumnat.
- Comunicació escrita en cas de reincidència amb l'advertiment d'amonestació escrita en cas de reincidir.
- Comunicació escrita de la falta comesa (signada per l'alumne i el/la docent implicat) i possible mesura correctora si és el cas.

Altres

Responsabilitat per danys

Els alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos o a les mares, als pares o als tutors, en els termes que determina la legislació vigent.

Dret de l'alumnat

1. Rebre una educació integral i de qualitat.
2. L'alumnat, a més dels drets reconeguts per la Constitució, l'Estatut i la regulació orgànica del dret a l'educació, tenen dret a:
 - a) Accedir a l'educació en condicions d'equitat i gaudir d'igualtat d'oportunitats.
 - b) Accedir a la formació permanent.
 - c) Rebre una educació que n'estimuli les capacitats, en tingui en compte el ritme d'aprenentatge i n'incentivi i en valori l'esforç i el rendiment.
 - d) Rebre una valoració objectiva de llur rendiment escolar i de llur progrés personal.
 - e) Ésser informats dels criteris i els procediments d'avaluació.
 - f) Ésser educats en la responsabilitat.
 - g) Gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica, amb l'estímul permanent d'hàbits de diàleg i de cooperació.
 - h) Ésser educats en el discurs audiovisual.
 - i) Ésser atesos amb pràctiques educatives inclusives i, si escau, de compensació.
 - j) Rebre una atenció especial si es troben en una situació de risc que eventualment pugui donar lloc a situacions de desemparament.
 - k) Participar individualment i col·lectivament en la vida del centre.
 - l) Reunir-se i, si escau, associar-se, en el marc de la legislació vigent.
 - m) Rebre orientació, particularment en els àmbits educatiu i professional.
 - n) Gaudir de condicions saludables i d'accessibilitat en l'àmbit educatiu.
 - o) Gaudir de protecció social, en l'àmbit educatiu, en els casos d'infortuni familiar o accident.

Deures de l'alumnat

1. Estudiar per aprendre és el deure principal de l'alumnat i comporta els deures següents:
 - a) Assistir a classe.
 - b) Participar en les activitats educatives del centre.
 - c) Esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals.
 - d) Respectar els altres alumnes i l'autoritat del professorat.
2. Els alumnes, a més dels deures que especifica l'apartat 1, i sens perjudici de les obligacions que els imposa la normativa vigent, tenen els deures següents:

- a) Respectar i no discriminar els membres de la comunitat educativa.
- b) Complir les normes de convivència del centre.
- c) Contribuir al desenvolupament correcte de les activitats del centre.
- d) Respectar el projecte educatiu i, si escau, el caràcter propi del centre.
- e) Fer un bon ús de les instal·lacions i el material didàctic del centre.

TRANSPORT ESCOLAR

L'article 35.3 de la Llei d'Educació de Catalunya assigna als centres educatius de Catalunya la competència per establir les mesures de correcció sobre les conductes i els actes contraris a la convivència de l'alumnat, tant si aquestes tenen lloc dins el recinte escolar com durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars com 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 escolar, estiguin motivats per la vida escolar o hi estiguin directament relacionats i afectin altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa.

El Decret 161/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de transport per tal de facilitar el desplaçament de l'alumnat en l'educació obligatòria descriu els aspectes que cal tenir en compte en l'organització del servei de transport escolar i les obligacions del centre i del Consell Comarcal.

La finalitat del servei escolar de transport és facilitar el desplaçament gratuït a l'alumnat d'educació obligatòria que s'hagi d'escolaritzar fora del seu municipi de residència en un centre públic ordinari o d'educació especial (públic o privat concertat), proposat pel Departament d'Educació.

Els documents d'organització i gestió de centre estableixen que els centres que ofereixen servei de transport escolar han de recollir a les seves Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC) les concrecions de la prestació del servei a través d'un pla de funcionament del servei de transport escolar, amb l'aprovació prèvia del Consell Escolar.

Aquest Pla de funcionament del servei de transport escolar ha estat aprovat pel Consell Escolar del centre en data 23 maig de 2024 i forma part de les NOFC com a annex 6.1