

TÍTOL V
DE LA CONVIVÈNCIA EN EL
CENTRE

Escola Prosperitat

(Aprovat el 05/07/2011)

INDEX

CAPÍTOL 1. CONVIVÈNCIA I RESOLUCIÓ DE CONFLICTES.....	4
<i>QÜESTIONS GENERALS</i>	4
SECCIÓ 1.1. MESURES DE PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA.....	4
1.1. <i>Mesures i accions per al desenvolupament personal</i>	5
1.2. <i>Mesures i accions per al desenvolupament social</i>	6
1.2.1. <i>La competència social</i>	6
1.2.2. <i>Les relacions interpersonals i la gestió dels conflictes</i>	6
1.2.3. <i>L'educació en valors</i>	6
1.2.4. <i>El joc</i>	7
1.2.5. <i>La inclusió de les famílies i la comunitat educativa</i>	7
SECCIÓ 2. MECANISMES I FÓRMULES PER A LA RESOLUCIÓ DE CONFLICTES.....	8
CAPÍTOL 2. RÈGIM DISCIPLINARI I PROCEDIMENT SANCIONADOR DE L'ALUMNAT.....	9
INTRODUCCIÓ. MARC NORMATIU.....	9
CAPÍTOL 3. RÈGIM DISCIPLINARI DE L'ALUMNAT. CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE.....	10
SECCIÓ 1. CONDUCTES SANCIONABLES (ART. 37.1 LEC).....	10
SECCIÓ 2. SANCIONS IMPOSABLES (ART.37.3 LEC).....	10
SECCIÓ 3. COMPETÈNCIA PER IMPOSAR LES SANCIONS (ART. 25 DECRET 102/2010)	10
SECCIÓ 4. PRESCRIPCIONS (ART. 25.5 DECRET 102/2010).....	10
SECCIÓ 5. GRADUACIÓ DE LES SANCIONS. CRITERIS. (ART. 24.3 I 4 DECRET 102/2010).....	11
SECCIÓ 6. GARANTIES I PROCEDIMENT EN LA CORRECCIÓ DE LES FALTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE (ART. 25.D102).....	11
6.1.1. <i>Procediment ordinari (per als detalls, veure annex)</i>	11
6.1.2. <i>Procediment abreujat</i>	12
6.2. <i>En garantia dels drets de les persones durant la instrucció d'un expedient disciplinari es tindran en compte els aspectes formals següents:</i>	12
CAPÍTOL 4. RÈGIM DISCIPLINARI DE L'ALUMNAT. CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE.....	13
SECCIÓ 1. CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE.....	13
1.1. <i>Maltractament entre alumnes</i>	13
1.2. <i>Desperfectes al centre: equipaments i material (Sempre que hi hagi intenció o negligència)</i>	13
1.3. <i>Patis</i>	13
1.4. <i>Aula</i>	14
1.5. <i>Passadissos</i>	14
1.6. <i>Higiene i indumentària</i>	14
1.7. <i>Incompliment d'altres normes de centre</i>	14
1.8. <i>Relació alumnat / adults</i>	15
1.9. <i>Substàncies potencialment perilloses</i>	15
SECCIÓ 2. MESURES CORRECTORES I SANCIONADORES.....	15
2.1. <i>Procediment previst per a conductes inadequades de caràcter lleu i puntual</i>	15
2.2. <i>Procediments previstos per a conductes inadequades de caràcter reiterat i moderadament greu i persones i òrgans unipersonals que han d'aplicar-los</i>	15
2.3. <i>Mesures correctores i sancionadores</i>	16
SECCIÓ 3. CIRCUMSTÀNCIES ATENUANTS I AGREUJANTS.....	17
3.1. <i>Circumstàncies atenuants</i>	17
3.2. <i>Circumstàncies agreujants</i>	17
SECCIÓ 4. APLICACIÓ DE LES MESURES CORRECTORES.....	17
SECCIÓ 5. INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES.....	18
SECCIÓ 6. FALTES D'ASSISTÈNCIA A CLASSE I PUNTUALITAT. MESURES CORRECTORES.....	18
4.1. <i>Categories d'absentisme escolar</i>	18
4.2. <i>Prevenició de l'absentisme</i>	19
4.3. <i>Control de l'absentisme</i>	19
4.4. <i>Mesures correctores</i>	19
4.5. <i>Control del pas a ESO</i>	20
SECCIÓ 6. FALTA D'ASSISTÈNCIA A CLASSE PER DECISIÓ COL·LECTIVA DE L'ALUMNAT.....	20

ANNEXOS:

ANNEX 1

Carta de Compromís Educatiu.

ANNEX 2

Full de meditació

ANNEX 3

Guia de procediment expedient disciplinari

ANNEX 4

Circuit d'absentisme

Pla d'actuació individual

Full de demanda d'intervenció de serveis externs

Informe de seguiment individualitzat

Informació Consorci d'Educació de Barcelona alumne/a il·localitzable

Tramitació expedient d'alumne/a absentista al consorci d'educació

Informació família de la tramitació de l'expedient

CAPÍTOL 1. CONVIVÈNCIA I RESOLUCIÓ DE CONFLICTES.

QÜESTIONS GENERALS

L'objectiu fonamental del centre és la formació humana i acadèmica dels nostres alumnes.

Pel que fa a la formació humana, pretenem que els nostres alumnes puguin construir la seva pròpia identitat, que sàpiguen relacionar-se i siguin solidaris. Conrear un bon clima de convivència entre tots els membres de la comunitat és la base per a bastir aquesta identitat.

L'escola té en compte que ens trobem dins d'una societat plural i que cal fomentar un bon clima de convivència a través del coneixement i comprensió mutus. Així mateix fomentem el respecte envers les diferències de capacitats, interessos, aspecte físic... és a dir, de tots els trets individuals que ens defineixen com a persones. El treball d'aquests i d'altres valors igualment importants estan presents en el nostre dia a dia.

Relacionat amb la formació acadèmica, no oblidem tampoc que un bon clima de convivència al centre, a més, facilitarà el desenvolupament de les tasques d'ensenyament i aprenentatge. Les relacions entre iguals i el respecte de les normes del centre són fonamentals per aconseguir un bon rendiment acadèmic de l'alumnat.

L'escola fa una incidència especial a aquells espais informals que formen part de la convivència quotidiana dels alumnes, a part de les aules., és a dir, els patis, el menjador, els passadissos... que són fonts potencials de conflictes entre l'alumnat.

El treball de convivència al centre es fa des d'una òptica competencial, atenent especialment a la Competència social i ciutadana, a la Competència d'autonomia i iniciativa personal i a la Competència comunicativa i lingüística. Igualment remarquem el respecte per uns drets i deures, que afavoriran un clima de convivència.

SECCIÓ 1.1.MESURES DE PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA.

Portem a terme un seguit d'actuacions i programes per a afavorir la convivència a l'aula, al centre i a l'entorn escolar a partir de dos eixos de treball: el creixement dels nens i nenes com a persones autònomes i com a membres de la societat. Aquesta doble dimensió minimitza l'aparició de conflictes.

Formant els alumnes com a persones farem que es valorin a si mateixos i que valorin i respectin als altres. Formant els alumnes en relació amb els altres, treballarem la consciència ciutadana i educarem alumnes solidaris i compromesos amb el moment històric que els toca viure.

1.1.Mesures i accions per al desenvolupament personal.

1.1.1.Educació emocional

A part del paper fonamental de la família en l'estabilitat emocional dels fills, l'escola treballa des de la tutoria i l'alternativa de religió la gestió de les emocions, que és la base per a evitar l'aparició de conflictes de relació entre l'alumnat.

volem que els nostres alumnes sàpiguen controlar les emocions negatives i potenciar les positives. Els mecanismes utilitzats a l'escola poden ser variats, des d'una pluja d'idees sobre les emocions que senten els alumnes davant d'un fet o una situació concreta fins a l'expressió corporal de sentiments, el treball a partir d'una situació hipotètica donada.. L'expressió dels sentiments es treballa també des de l'àrea d'Educació física i del teatre.

1.1.2.Salut personal

La promoció de la salut a l'escola és un dels objectius generals que apareixen al nostra PEC. Pretén fomentar estils de vida saludable a través de la pràctica d'hàbits i la difusió de coneixements de salut. L'aprenentatge i posada en pràctica de conductes saludables facilita l'autoestima i l'equilibri personal i emocional

Es treballa a l'àrea de Coneixement del medi i com a eix transversal. S'hi fa incidència a la Programació d'Hàbits, a les reunions d'inici de curs i a les entrevistes de pares. De la mateixa manera es participa en el Programa de salut a les escoles (campanya de vacunació , xerrada de sexualitat, higiene bucodental)

Treballem hàbits d'higiene des de P-3 (recanvi a Educació Física, rentar-se la mans després d'anar al lavabo, ..) ,d'alimentació saludable (promoció de l'esmorzar amb fruita i/o entrepà) i de promoció de l'esport (activitats esportives intercentres, Jornada Esportiva a càrrec del mestre especialista d'EF del centre i dels alumnes de 6è, Pla català de l'esport en col·laboració amb la secció esportiva de l'Ampa, animació per part de l'especialista d'EF a la participació en les activitats esportives del barri).

L'escola està oberta a participar en aquelles campanyes i/o activitats anuals que s'ofereixin per a promocionar la salut: Campanya de fruita a l'escola..

L'empresa de menjador facilita els menús amb antelació perquè la direcció pugui supervisar-ne l'adequació i la varietat.

Des de l'Ampa s'organitzen activitats esportives extraescolars per a fomentar l'esport entre l'alumnat, tenint present l'oferta d'activitats atractives per a les nenes. col·lectiu més reticent a la pràctica esportiva.

1.1.3.La mobilitat segura

L'educació per a una mobilitat segura forma part de l'educació per a una convivència positiva a l'espai urbà.

L'escola gaudeix del Camí Escolar de Prosperitat des del curs 2010-11. Aquest Camí no suposa tan sols una infraestructura, sinó que suposa també millores en la convivència entre veïns i membres de l'escola. Pretenem que l'alumnat pugui desenvolupar la seva autonomia i responsabilitat venint a l'escola sol, o amb les seus amics, sense l'acompanyament de l'adult. Desitgem que les famílies mostrin confiança cap als seus fills i filles gràcies a l'entorn més net i segur.

Per afavorir el coneixement d'aquest Camí, des de l'escola en treballa el projecte "El camí escolar i la Matemàtica".

Les activitats del Programa de la Guàrdia Urbana a les Escoles que portem a terme des de fa anys completen l'educació per a la mobilitat.

1.1.4. La comunicació segura a la xarxa.

L'escola procura que es facin una xerrada anual a càrrec dels Mossos d'Esquadra adreçada als alumnes del Cicle Superior per a conscienciar-los dels riscos de la comunicació i dels amics virtuals. Es té present que aquest medi pot originar conflictes entre alumnes difícils de solucionar per l'anonimat de la xarxa.

1.2. Mesures i accions per al desenvolupament social.

1.2.1. La competència social.

Es treballa de manera transversal des de totes les àrees, a la tutoria i específicament des de l'àrea d'Educació per a la ciutadania i els drets humans a 6è. Hi incloem també els programes de l'IMEB El pregó de la Laia i l'Audiència Pública de Barcelona i al programa "El meu govern i jo", amb els quals introduïm els alumnes en els mecanismes de participació ciutadana i els apropem als òrgans democràtics de govern. Són també una eina que permet el debat sobre temes d'actualitat entre els alumnes i la presa de decisions, amb la pràctica de les estratègies i valors de la discussió entre iguals. A tota l'escola es treballa a dins de la Programació d'Hàbits, adaptada a cada edat, en especial les fórmules de salutació en entrar en un espai, de demanar permís, de fer un encàrrec....

1.2.2. Les relacions interpersonals i la gestió dels conflictes.

La millora de les relacions interpersonals passa per una bona gestió de les emocions.

De manera puntual, des de la tutoria es treballa la gestió de les emocions,, especialment en cursos amb una dinàmica més complicada. Això demana dels nostres alumnes un aprenentatge del coneixement de les pròpies emocions, els de les altres persones, dels estats d'ànim que provoquen i de com poden incidir en les emocions dels companys.

1.2.3. L'educació en valors.

L'escola treballa un seguit de valors per a complementar l'educació que duen a terme les famílies. A alguns d'ells els donem un tractament transversal i d'altres són treballats de manera més específica

Els valors del pluralisme i valors democràtics, la coeducació i no discriminació per raó de sexe, la pau, solidaritat i cooperació, la interculturalitat, els estils de vida saludable i la preservació del medi ambient es contempen i apareixen desenvolupats al PEC.

La pau, la solidaritat i la cooperació són valors que l'escola treballa de forma transversal a totes les àrees i activitats i més específicament a la tutoria, tant en l'activitat quotidiana de l'escola com de manera puntual. Això comporta actuacions amb els diferents membres de la comunitat educativa i amb entitats de l'entorn (tercera edat i ONG)

Pel que respecta a la interculturalitat, com a escola inclusiva som conscients que el nostre alumnat és divers i es vetlla per garantir la convivència entre tots els seus membres, la qual cosa suposa conèixer, respectar i valorar la diversitat de llengües, valors, creences, actituds i hàbits relacionals, així com resoldre els conflictes que puguin aparèixer.

1.2.4.El joc.

El joc és molt present a l'escola, a l'estona d'esbarjo, als racons d'Educació Infantil, a les aules del Cicle Inicial, dins l'àrea d'educació física, com a l'esport regulat a extraescolars... El moment del joc és un moment propici per a fer incidència en alguns valors. Des de l'àrea d'Educació Física es treballen i avaluen els següents: el respecte als companys i les seves diferències, la cooperació entre iguals i el mestre/a i la participació en els jocs seguint les normes. Aquests aspectes, adaptats a l'edat, estan presents també a la Psicomotricitat d'Educació Infantil i a les aules.

La Jornada Esportiva que, com s'explica en l'apartat de salut personal, promociona l'activitat física com a hàbit saludable, és també una eina per a afavorir els valors que acabem de citar i, a més, permet posar en pràctica entre els alumnes de 6è els valors de responsabilitat, d'iniciativa, de dinamització, d'organització i de gestió de possibles conflictes.

El moment d'anar a buscar el material necessari i de recollir-lo un cop acabat un joc, ja sigui al sorral com al gimnàs o a l'aula, serveix per a repartir tasques i treballar la responsabilitat i hàbits d'ordre.

1.2.5.La inclusió de les famílies i la comunitat educativa.

El Pla d'Acollida del centre recull les actuacions per a permetre una bona relació amb les famílies.

Des del primer moment es fa saber a les famílies per quins canals es poden comunicar amb els diferents estaments de l'escola i es facilita el contacte. (Veure Pla d'Acollida)

SECCIÓ 2. MECANISMES I FÓRMULES PER A LA RESOLUCIÓ DE CONFLICTES.

L'escola no contempla actualment la mediació escolar, mecanisme per a la prevenció i resolució de conflictes previst en el Decret 279/2006 , de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat.

El centre actuarà en qualsevol moment en què es produeixi alguna situació conflictiva, tant a l'aula com al centre o a l'entorn, que es tractarà a nivell individual i de grup, si cal, tant sota la supervisió del tutor/a com del mestre/a o monitor present en el moment d'iniciar-se el conflicte. La finalitat última és crear un clima de treball i de convivència adequat.

La fórmula principal per a la resolució de petits conflictes serà el diàleg i la reflexió de les parts implicades sota la direcció d'un adult i la consecució d'un compromís de canvi d'actitud i millora.

Quan el conflicte sigui a un altre nivell se seguirà el règim disciplinari que es descriu a continuació.

CAPÍTOL 2. RÈGIM DISCIPLINARI I PROCEDIMENT SANCIONADOR DE L'ALUMNAT

INTRODUCCIÓ. MARC NORMATIU

La normativa bàsica de referència a l'hora de concretar el règim disciplinari i el procediment sancionador de l'alumnat, és el següent:

- Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig (BOE del 4), d'Educació (LOE)
- Llei 12/2009, de 10 de juliol, (DOGC 16.7.2009) d'educació (LEC)
- Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC 6.7.2006)
- Decret 102/2010 de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC 5.8.2010)

La Llei Orgànica 87/1985, de 3 de juliol, reconeix i garanteix els drets dels alumnes, al mateix temps que declara que, a més de l'estudi, és un deure bàsic dels alumnes, entre altres, el respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre educatiu; conservar i fer un bon ús de les instal·lacions i material educatiu del centre, i respectar als altres membres de la comunitat educativa.

El Decret 279/2006, de 4 de juliol, regula els drets i deures de l'alumnat, les normes de convivència, de mediació com a procés educatiu de gestió de conflictes i el règim disciplinari.

En aplicació de l'autonomia de centres, la nostra escola ha establert unes normes de convivència i de règim disciplinari i ha determinat l'òrgan a qui correspon les facultats disciplinàries. El **director/a** del centre té la competència d'afavorir la convivència en el centre, garantir la mediació en la resolució dels conflictes i impulsar les mesures disciplinàries que corresponguin als alumnes, en compliment de la normativa vigent, segons la LOE.

Segons la Llei 12/2009, de 10 de juliol, LEC, l'escola corregirà i sancionarà conductes realitzades dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars i en les serveis de menjador i transport escolar o d'altres organitzades en el centre. Es corregiran i sancionaran també conductes que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguin directament relacionades amb la vida escolar i afectin altres companys o altres membres de la comunitat educativa.

Es tindran en compte circumstàncies atenuants i agreujants i altres factors. Tots ells s'expliquen amb més detall als capítols 3 i 4.

CAPÍTOL 3. RÈGIM DISCIPLINARI DE L'ALUMNAT. CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE.

SECCIÓ 1. CONDUCTES SANCIONABLES (ART. 37.1 LEC).

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

- A) Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal.
- B) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, la falsificació o subtracció de documents i materials acadèmics
- C) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.
- D) La comissió reiterada d'acte contraris a les normes de convivència del centre.
- E) Els actes o les conductes a què fan referència l'apartat A 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.

SECCIÓ 2. SANCIONS IMPOSABLES (ART.37.3 LEC).

- A) La suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries o la suspensió del dret a 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 3 mesos.
- B) La inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.

SECCIÓ 3. COMPETÈNCIA PER IMPOSAR LES SANCIONS (ART. 25 DECRET 102/2010)

La LOE assenyala que la **potestat disciplinària correspon al director/a**, que és qui ha d'imposar la sanció en la resolució de l'**expedient incoat**. Al **Consell escolar li correspon conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar per a què s'atengui a la normativa vigent**. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència del centre, **el consell escolar, a instància de pares o tutors, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, en el seu cas, les mesures oportunes**.

SECCIÓ 4. PRESCRIPCIONS (ART. 25.5 DECRET 102/2010)

Les faltes i sancions a què es refereix aquest capítol (faltes greument perjudicials per a la convivència) prescriuen, respectivament, als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició.

SECCIÓ 5. GRADUACIÓ DE LES SANCIONS. CRITERIS. (ART. 24.3 I 4 DECRET 102/2010).

Com a pas previ a la imposició de **mesures correctores**, la persona o persones amb competències per a aplicar-les, **tindran en compte una sèries de criteris per a la graduació de la sanció**:

- La proporcionalitat de la mesura decidida amb la conducta que la motiva.
- En cap cas no privar els alumnes de l'exercici del dret a l'educació ni al dret a l'escolarització.
- No contemplar mesures correctores ni sancions que atemptin contra la integritat física o la dignitat personal dels alumnes.
- La reincidència de les actuacions que se sancionen.
- Tenir en compte el nivell escolar en què es troben els alumnes afectats i les circumstàncies personals, familiars i socials.
- Tenir en compte la repercussió de l'actuació sancionada en la vida del centre.
- Tenir per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu dels alumnes.
- L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals en la Carta de compromís subscripta per la família, per administrar la sanció compartida.
- Considerar de manera proporcionada les sancions aplicades a l'especial gravetat dels actes i conductes que 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.

SECCIÓ 6. GARANTIES I PROCEDIMENT EN LA CORRECCIÓ DE LES FALTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE (ART. 25.D102)

6.1. Es contempen dues vies per a actuar:

6.1.1. Procediment ordinari (per als detalls, veure annex)

Un cop el director/a té coneixement dels fets, acorda incoar expedient disciplinari, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa, designa un docent per a la instrucció de l'expedient **(1)**, n'informa l'alumnat afectat i els progenitors o tutors legals.

En incoar l'expedient el director/a pot aplicar, de manera excepcional, mesures provisionals **(2)**

L'instructor/a practica les actuacions que considera pertinents per l'aclariment dels fets així com per la determinació de les persones responsables.

L'instructor elabora proposta de resolució provisional. Escolta l'alumnat afectat i les pares o tutors legals i els dóna vista de l'expedient completat fins a la proposta de resolució provisional (tràmit de vista i audiència), per tal que puguin manifestar la seva conformitat amb allò que en l'expedient s'estableix i es proposa o hi puguin formular al·legacions **(3)**

L'instructor/a formula proposta definitiva de resolució.

El director/a dicta resolució imposant la sanció que correspongui **(4)**

El director notifica a l'alumnat i als pares o tutors legals i les parts la resolució adoptada **(5)**. S'obre la possibilitat de presentació dels recursos o reclamacions pertinents davant dels ST **(6)**

6.1.2. Procediment abreujat

Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne/a i la seva família 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 del reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció per part de l'alumne i dels pares o tutors legals.

6.2. En garantia dels drets de les persones durant la instrucció d'un expedient disciplinari es tindran en compte els aspectes formals següents:

1. Necessitat d'*incoar* un expedient disciplinari.
2. Necessitat de comunicar la incoació de l'expedient als interessats.
3. Dret de recusació de l'instructor de l'expedient si es donen les causes legals per a fer-ho.
4. Necessitat del tràmit de vista i audiència (els interessats tenen dret a conèixer el contingut de l'expedient i a ser escoltats).
5. Dret a presumpció d'innocència i a la no obligació de declarar en contra d'un mateix.
6. Dret a la defensa, sigui a formular al·legacions o a ser escoltat en el procediment.
7. Dret a la *prova*, en el sentit de proposar i que li siguin admeses i es practiquin els mitjans proposats per l'expedient per a la seva defensa.

CAPÍTOL 4. RÈGIM DISCIPLINARI DE L'ALUMNAT. CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE.

SECCIÓ 1. CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE.

. Les irregularitats en què pot concórrer l'alumnat i que no són greument perjudicials per a la convivència en el nostre centre es poden classificar en les següents categories:

1.1. Maltractament entre alumnes

	Directe	Indirecte
Físic	Donar empentes.	Robar objectes d'un company.
	Agredir.	Trencar objectes d'un company.
		Guixar o fer malbé feines d'un company.
	Amenaçar amb armes i/ o altres objectes (pedres, llapis...)	Amagar objectes d'un company.
		Burxar de sotamà.
		Autolesionar-se per culpar a un altre.
Verbal/ per escrit	Insultar.	Parlar malament d'un company.
	Burlar-se.	Difondre falsos rumors.
	Anomenar amb malnoms.	Burxar de sotamà.
Exclusió	No deixar participar	Ignorar un company.
Altres		Suplantar a un/a company/a.

1.2. Desperfectes al centre: equipaments i material (Sempre que hi hagi intenció o negligència)

Agafar o fer malbé material de l'aula o d'altres dependències
No respectar el material de reutilització.
Pintar, guixar o embrutar parets o mobiliari.
Fer forats a les parets o mobiliari.

1.3. Patis

No respectar la normativa: córrer per la pista quan no toca, portar pilota quan no toca
Barallar-se al pati: trampes, faltes...
Tirar pedres.

Llençar l'esmorzar.

Fer un mal ús dels lavabos: jugar-hi, enfilarse als vàters, llençar papers xops al sostre, embossar lavabos amb paper, embrutar-los a propòsit, mullar als companys...

Marxar del pati.

Amagar-se als racons.

Pujar a l'aula sense permís.

No fer fila quan és l'hora.

No recollir les joguines.

1.4.Aula

Jugar a la classe.

No fer deures.

Interrompre el temps de classe (intervencions fora de lloc, sorolls, crits, aixecar-se sense permís...)

Entrar a l'aula sense permís quan no hi ha el professor.

Llençar objectes per la finestra o dins de la classe.

Abocar-se a les finestres.

1.5.Passadissos

Córrer jugant / Córrer per ser el 1r.

Anar a poc a poc per ser l'últim.

Lliscar.

Cridar.

No respectar els treballs exposats.

No jugar.

1.6. Higiene i indumentària

No assistir net.

No assistir vestit amb correcció.

No portar el recanvi per educació física.

No portar calçat i/o vestimenta adequats per a fer Psicomotricitat.

Portar gorra o la caputxa posada a les dependències escolars.

1.7.Incompliment d'altres normes de centre

No ensenyar les notes de l'agenda als pares.

Manipular documents: informe als pares, notes escrites pels mestres o els pares a l'agenda...

Falsificar la signatura dels pares: a les notes de l'agenda, als informes d'avaluació, als controls, a les autoritzacions de sortides...

Portar làssers, mòbils, videojocs...

Portar navalles, pistoles de balins...

Intercanviar / vendre objectes personals.

1.8.Relació alumnat / adults

Faltar al respecte al professorat, monitors, conserge (desobediència, contestar malament, mentir, agredir físicament...)

1.9.Substàncies potencialment perilloses

Portar substàncies que puguin ser perjudicials per a la salut: medicaments no receptats, drogues, tabac...

Incitar els/les companys/es a l'ús de les substàncies abans esmentades.

Consumir/vendre les mateixes substàncies.

SECCIÓ 2. MESURES CORRECTORES I SANCIONADORES.

2.1. Procediment previst per a conductes inadequades de caràcter lleu i puntual.

En el cas de **conductes inadequades de caràcter lleu i puntual**, el procediment a seguir serà el següent:

1r) Amonestació verbal per part del mestre/a tutor/a o especialista implicat de manera immediata.

2n) Reflexió oral sobre el que s'ha fet.

3r) Compromís de canvi d'actitud /de disculpa en cas de baralles...

2.2. Procediments previstos per a conductes inadequades de caràcter reiterat i moderadament greu i persones i òrgans unipersonals que han d'aplicar-los.

Quan la conducta inadequada sigui reiterada o sigui considerada de caràcter moderadament greu, se seguirà el procediment anterior i s'hi afegiran els processos següents, graduats en funció de la gravetat de la conducta inadequada.

4t) Emplenat a Primària d'un protocol de registre de la conducta inadequada. (VEURE MODEL ALS ANNEXOS). La **persona responsable del protocol és el/la mestre/a a càrrec de l'alumne en el moment de l'incident**. Aquest mestre/a és qui prendrà d'immediat, si cal , les mesures disciplinàries que pertoquin, sempre que siguin faltes lleus. S'informarà en tots els casos al tutor/a i se li lliurarà el protocol completat. El tutor/a pot participar en la concreció de la sanció. Aquest document, i el d'altres possibles conductes inadequades, es conservarà al llarg de tot el curs escolar i s'arxivarà a final de curs a l'expedient de l'alumne/a. Aquests documents es podran utilitzar a les entrevistes amb els pares.

5è) En el cas de reincidència i/o caràcter menys lleu de la infracció, hi haurà una comunicació i valoració en reunió de tots els mestres que treballen amb l'alumne implicat en l'incident. S'estudiaran el conjunt de protocols de mediació acumulats i fotocòpia de les notes de l'agenda i es decidirà la sanció a aplicar (una de les que s'enumeren a continuació, a l'apartat 2.3.)

6è) Entrevista amb la família per a comunicar el fet o la reincidència i implicar-la en la millora d'actitud del fill/a i, si és el cas, per a informar-la de la sanció acordada per l'equip de mestres.

7è) Reunió dels mestres que treballen amb l'alumne/a implicat/da i el propi alumne per valorar i raonar la seva conducta, aconseguir de l'alumne/a un compromís de canvi d'actitud i prendre les mesures correctores decidides prèviament.

8è) Amonestació i imposició de la mesura correctora per part del/ de la **Director/a** o el/la **Cap d'estudis** en els casos de caràcter reiterat que no s'hagin pogut reconduir a través de l'equip de mestres.

9è) En el cas que aquestes mesures no tinguin l'efecte desitjat, manqui la implicació de la família o aquesta estigui en desacord amb les sancions acordades pel centre, s'incoarà expedient disciplinari. (veure capítol 3)

2.3. Mesures correctores i sancionadores

L'establiment de unes mesures correctores determinades **té en compte els mateixos criteris previstos per les conductes inadequades de caràcter greu** (veure Capítol 3, secció 5) i contempla **circumstàncies atenuants i agreujants**.

Un cop considerats tots els factors previstos i les circumstàncies agreujants i atenuants, les **sancions**, ordenades de menor a major gravetat dels fets, són les següents:

- Suspensió del pati, a Primària / cadira de pensar a Educació Infantil.
- Canvi puntual a un altre grup classe del cicle amb feina, mentre dura la sessió, si la conducta inadequada ha tingut lloc a l'aula. En cap cas es deixarà l'alumne al passadís.
- No participació en algun taller.
- Realització de tasques compensatòries a la comunitat educativa en horari de pati o de migdia (jardineria, reparacions lleus de les instal·lacions, col·laboració amb alumnes i mestres d'altres cicles...)
- Suspensió del dret a participar en algun activitat complementària (sortides, projectes...)
- En el cas de desperfectes o sostraccions intencionades, l'alumne/a, previ avís a la família, haurà de: netejar / tapar / reparar / pintar / retornar / abonar en metàl·lic, sense perjudici de la responsabilitat civil que correspongui als pares o tutors legals, en els termes que determina la legislació vigent.
- Canvi de grup per un període no superior a una setmana, amb feines de les diferents matèries pròpies del seu nivell, preparades pels mestres que li facin classe.

SECCIÓ 3. CIRCUMSTÀNCIES ATENUANTS I AGREUJANTS.

3.1. Circumstàncies agreujants.

Les circumstàncies que poden **intensificar** la gravetat de la conducta de l'alumnat en les irregularitats contemplades són:

- 1) Condició de la possible víctima: discapacitat física o intel·lectual, pertinença a un altra raça, complexió física, tímidesa, edat inferior, acabat d'incorporar al centre...
- 2) Ser una falta repetida.
- 3) Suma de faltes diverses.
- 4) Ser un maltractament indirecte entre alumnes. (veure graella apartat 1.1. Maltractament entre alumnes)

3.2. Circumstàncies atenuants.

Les circumstàncies que poden **disminuir** la gravetat de la conducta de l'alumnat en les irregularitats contemplades són:

- 1) Ser la 1a vegada.
- 2) Ser una reacció impulsiva incontrolable.

SECCIÓ 4. APLICACIÓ DE LES MESURES CORRECTORES.

L'aplicació de les mesures correctores detallades anteriorment correspon a:

- En els casos en què la mesura comporti el canvi d'alumne del grup classe a un altre grup, amb una durada superior a una sessió, o en el cas de la suspensió d'assistir a una determinada classe durant un període no superior a una setmana, la mesura l'aplicarà el/la director/a o el/la cap d'estudis per delegació d'aquest/a.
- En els altres supòsits, correspon a qualsevol professor/a del centre o al cicle afectat.

Es tindrà present que el/la **Director/a** té en tot moment la facultat d'intervenció directa o per persona tècnicament capacitada a la qual designi, per exercir funcions d'arbitratge i de mediació en els conflictes que es generin entre els membres de la comunitat educativa.

SECCIÓ 5. INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES.

En els casos en què el professorat ho consideri necessari, es durà a terme una comunicació oral o per escrit de la incidència a la família. En els casos més greus, es convocarà una entrevista amb el pare/mare/tutor legal de l'alumne per a informar-los dels fets i llegir conjuntament el/els fulls de meditació que hagi omplert l'alumne. Així mateix, es notificaran les mesures correctores decidides i s'establiran pautes compartides d'actuació, que s'escriuran al Full d'entrevistes de pares, per a fer-ne un seguiment.

SECCIÓ 6. FALTES D'ASSISTÈNCIA A CLASSE I PUNTUALITAT. MESURES CORRECTORES.

4.1. Categories d'absentisme escolar.

L'absentisme escolar és regulat mitjançant el Pla Integral de Millora de l'Escolarització i Tractament de l'Absentisme Escolar de Barcelona i el Pla d'Actuació de la Comissió Escolar del Districte de Nou barris 10-11.

Segons les instruccions del Pla Integral de Millora de l'Escolarització i Tractament de l'Absentisme Escolar de Barcelona les categories d'absentisme que es valoren són les següents:

Absentisme puntual o esporàdic: es produeix un dia al mes, però no tots les mesos.

Absentisme intermitent: es produeix a temporades (incloent les absències per viatges fora de temporada, especialment famílies d'origen immigrant) o en franges determinades (**impuntualitat** a 1a hora del matí o de la tarda...) . Les absències intermitents per motius de salut sense justificant mèdic o de la família també s'inclouran.

Absentisme moderat: absències no superiors al 25% de les sessions lectives del matí i tarda durant el mes (absentisme que es produeixin entre 1 i 5 dies cada mes)

Absentisme regular: absències que oscil·len entre el 25% i el 75% de les sessions lectives de matí i tarda durant el mes.

Absentisme crònic: absències de més del 75% de les sessions lectives del matí i tarda durant el mes.

Alumnat il·localitzable: no és possible posar-se en contacte amb la família i no es pot conèixer la situació actual de l'alumne (possible canvi de població, de país...)

L'escola comptabilitzarà com a faltes d'absentisme les absències no justificades per la família o que es considerin sospitoses, tot i estar justificades. Les faltes d'assistència justificades per la família com malaltia (especialment de l'educació infantil), tot i que no portin justificant del metge, es consideraran justificades i no es comptabilitzaran.

A Educació Infantil i Cicle Inicial es considerarà vàlida una justificació oral, tot i que es motivarà als pares perquè es doni per escrit. A Cicle mitjà i Cicle Superior es considerarà justificada si és per escrit mitjançant l'agenda o una nota.

4.2. Prevenció de l'absentisme

A les reunions d'inici de curs la **direcció** remarca la importància de l'assistència regular de l'alumnat a l'escola i es dona a conèixer a les famílies el Pla Integral d'Absentisme (PAI) i les conseqüències previstes en la normativa. El dossier amb informacions diverses que es lliura a les famílies en aquestes reunions inclourà el document informatiu elaborat pel Consorci de Barcelona.

4.3. Control de l'absentisme

El registre de l'absentisme és responsabilitat dels tutors i mestres que estan amb les alumnes a la 1a sessió del matí i la 1a sessió de la tarda. Es duu a terme mitjançant una Llibreta de registre d'absències. En els cicles en què hi ha alumnes responsables d'anotar-ho (CM i CS), aquests mestres en seran els supervisors.

Les dades d'absentisme escolar són registrades per l'administrativa del centre i es trameten trimestralment al Consorci d'Educació de Barcelona i també es recullen a les Dades Anuals de Centre (Carpeta Verda) adreçada a la Inspecció durant les mesos de setembre o octubre. La comissió d'Absentisme Escolar del districte de Nou Barris en fa també el seguiment.

4.4. Mesures correctores.

El director/a de l'escola vetllarà perquè s'apliquin els protocols i els circuits que tot seguit es defineixen i descriuen.

El tutor és responsable de fer el seguiment dels alumnes amb absentisme de la seva tutoria, és a dir, és qui ha de comunicar a les famílies les absències diàries per tal d'esbrinar els motius de la manca d'assistència i de demanar els justificants. Aquesta comunicació serà a través d'una trucada telefònica o un SMS. El tutor és també qui ha de concertar una entrevista amb els pares o tutors legals quan es notin els primers símptomes d'absentisme intermitent o quan se sospiti de la veracitat dels justificants, sobretot en alumnes amb absentisme previ. Els acords que en resultin es recolliran al Full d'entrevistes.

Per a fer el seguiment al llarg de l'escolaritat de l'absentisme d'un alumne , el tutor/a ha d'incorporar les dades d'absentisme a l'Historial acadèmic de l'alumne a final de curs, amb l'ajuda de la secretària.

En casos de manca de puntualitat, el/la **conserge farà signar l'adult acompanyant o l'alumne/a si ha vingut sol/a, amb hora d'arribada i raó del retard.** Seguidament, acompanyarà l'alumne/a fins a l'aula.

Si la família no respon, intervé **direcció**, amb una entrevista amb la família i amb una carta certificada o Buró –Fax on s'informa de la situació d'absentisme i els passos que se seguiran si no s'actua sobre el problema.

En cas de no resoldre's, el responsable d'absentisme de l'escola passa el cas a la **Comissió Social** i comença a intervenir l'**assistent social de l'EAP**. En aquest moment es demanarà al tutor que ompli el Protocol d'absències mensual de l'alumne/a, que pot trobar a la carpeta de promoció de curs (carpeta vermella).Les actes de la Comissió

Social recolliran les mesures preses. Si continua sense solució, s'omple el protocol d'entrada de **Serveis Socials de Barcelona**, per a treballar amb la família. Durant el procés, el centre mantindrà el contacte i farà el seguiment a les reunions de la Comissió Social i en qualsevol moment que hi hagi necessitat tant per part de l'educadora com del centre.

En aquells casos més greus d'absentisme, el centre mantindrà actualitzat un **PAI** (Pla d'Actuació Individual), amb tota la informació i els informes dels sectors que intervenen (centre, EAP, SSB, Cossos Policials...), que serà custodiat pel responsable d'absentisme del centre, la directora.

En darrer terme, el centre tramitarà l'expedient, amb la documentació pertinent, al **Consorci d'Educació** d'aquells casos d'absentisme que no s'han resolt, després de realitzar totes les actuacions establertes en el Pla Integral d'Absentisme. El Consorci és qui valorarà si és necessari enviar-lo a la **DGAIA** (Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència).

Els models documents per a ser utilitzats en els diversos moments es poden trobar a la web del CRP de Nou Barris: <http://www.xtec.es/serveis/crp/a8901116/> (VEURE ANNEXOS)

4.5. Control del pas a ESO.

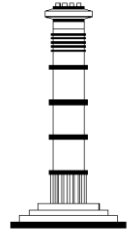
Especialment en col·lectius de risc i en els casos individuals detectats a l'escola, el tutor/a de 6è i el/la director/a, vetllaran perquè els alumnes es preinscriguin en un institut dins del període de preinscripció, demanaran als alumnes l'institut on s'han preinscrit i, finalment, comprovaran si han fet efectiva la matriculació.

En el moment de la reunió de traspàs primària-secundària el **tutor/a de 6è** informará dels casos d'absentisme.

En arribar el mes de setembre, la **direcció** de l'escola comprovarà l'assistència a les classes de 1r d'ESO d'aquests alumnes amb antecedents d'absentisme i/o amb risc i comunicaran al CEB (Consorci d'Educació de Barcelona) els casos d'interrupció d'escolarització.

SECCIÓ 6. FALTA D'ASSISTÈNCIA A CLASSE PER DECISIÓ COL·LECTIVA DE L'ALUMNAT.

A Educació Infantil i Primària no procedeix.



CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU

Les persones sotasignades, Caterina Clermont i Pont, directora de l'Escola Prosperitat, i

..... (pare, mare, tutor/a)

de l'alumne /a,

reunits a Barcelona, amb data 10 /06/ 2011, conscients que l'educació d'infants i joves implica l'acció conjunta de la família i de l'escola, signem aquesta carta de compromís educatiu, la qual comporta els següents:

COMPROMISOS

Per part del centre

1. Contribuir a la formació humana i acadèmica dels alumnes.
2. Vetllar per fer efectius els drets i deures de tots els membres de la comunitat educativa.
3. Respectar la diversitat de l'alumnat del centre.
4. Donar a conèixer a la família el projecte educatiu i les normes d'organització i funcionament del centre.
5. Explicar a la família de l'alumne/a els criteris que s'aplicaran per avaluar el rendiment acadèmic, fer-ne una valoració objectiva i informar a la família dels resultats de les avaluacions.
6. Adoptar les mesures educatives alternatives o complementàries adients per atendre les necessitats específiques de l'alumne/a i mantenir-ne informada la família amb els recursos i mitjans de què disposi el centre.
7. Mantenir comunicació regular amb la família per informar-la de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne/a.
8. Comunicar a la família les inassistències no justificades de l'alumne/a al centre, i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.
9. Atendre les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la família dins de l'horari del centre.
10. Revisar conjuntament amb la família el compliment d'aquests compromisos amb el/la tutor/a a les entrevistes personals i sempre que calgui.

Per part de la família

1. Respectar el caràcter propi del centre i reconèixer l'autoritat del professorat.
2. Responsabilitzar-se de l'educació del fill o filla conjuntament amb l'escola.
3. Respectar i afavorir l'aplicació del Projecte Educatiu de Centre.
4. Instar el fill o filla a respectar les normes de funcionament i de convivència del centre.
5. Vetllar perquè el fill o filla:
 - assisteixi diàriament a l'escola.
 - sigui puntual.
 - assisteixi net i ben vestit.
6. Vetllar perquè el fill o filla:
 - faci les tasques encomanades.
 - organitzi el temps d'estudi.
 - porti el material.
7. Justificar per escrit les faltes d'assistència del fill o filla.
8. En funció de cada cicle, revisar diàriament l'agenda, la carpeta, la bosseta i/o la motxilla del fill o filla.
9. Adreçar-se en primer lloc al mestre implicat (i si cal al tutor) i en darrer lloc, a la direcció, davant les possibles incidències en el dia a dia escolar.
10. Facilitar al centre les informacions del fill o filla que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge i per a la convivència.
11. Assistir a les convocatòries d'entrevista o de comunicació que formuli el centre.
12. Adoptar criteris i mesures que puguin afavorir el rendiment escolar del fill o filla, tenint en compte les recomanacions del professorat.
13. Informar el fill o filla del contingut d'aquests compromisos.
14. Revisar conjuntament amb el centre educatiu el compliment dels compromisos de la carta a les entrevistes personals i sempre que calgui.

I, perquè així consti, signem aquesta carta de compromís educatiu.

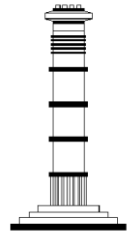
Signatura

Signatura

La Directora

Pare, mare o tutor /a legal

Barcelona, de juny de 2011



FULL DE MEDITACIÓ

Nom:	Data:
Nivell:	
Lloc dels fets:	
Hora:	
Nom del professor/a o tutor/a:	
Exposició dels fets:	
Testimonis:	
Compromís:	
Signatura:	

RESUM GUIA PROCEDIMENT EXPEDIENT DISCIPLINARI

– Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

GUIA FASES I ACTUACIONS		(Nota: en lletra normal les referències a norma; en negreta i cursiva: afegits a tenir en compte)		
PERTOCA	FASES		TERMINIS	DOCUMENT
Director/a, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de l comunitat educativa	A) INICI DE L'EXPEDIENT (art 25.1) Iniciació de l'expedient quan s'hagin comès faltes greument perjudicials per a la convivència tipificades a l'article 37.1 de la LEC	B) IMPOSICIÓ I APLICACIÓ DIRECTA DE SANCIO (art 25.7) Quan 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 la imposa i aplica directament. N'ha de quedar constància escrita. No s'incoa expedient disciplinari.	Abans de tres mesos d'haver comès la falta. (art. 25.5)	A) Resolució d'incoació d'expedient: escrit amb: 1) nom i cognoms de l'alumne/a presumptament responsable 2) fets imputats (data i lloc i descripció dels fets) 3) indicació de l'instructor nomenat 4) Mesures provisionals, si s'escau B) Escrit amb: Reconeixement de falta i acceptació de la sanció
	DESIGNACIÓ INSTRUCTOR (art 25.2) La instrucció de l'expedient correspon a un o una docent amb designació a càrrec de la direcció del centre. L'instructor/a en el 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 al director o directora del centre, el qual resoldrà el que sigui procedent. També les persones interessades poden promoure la recusació de l'instructor/a si es donen els casos previstos en l'article 28 de la llei 30/1992.		El més aviat possible	Nomenament de l'instructor amb la seva acceptació Abstenció de l'instructor
	NOTIFICACIÓ (art 25.3) 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.			Notificació escrita amb avís de rebut o còpia de la resolució amb la data i l'expressió: "HO HE REBUT"
	MESURES PROVISIONALS (art 25.4) ○ Per tal d'evitar perjudicis majors a l'educació de l'alumnat afectat o a la de la resta d'alumnat del centre, la direcció del centre pot aplicar, <u>de manera excepcional</u> , una suspensió provisional d'assistència a classe per un <u>mínim de tres dies lectius prorrogables fins a un màxim de 20 dies lectius</u> , que ha de constar en la			Han de constar a la resolució d'incoació d'expedient.

	<p>resolució de la direcció que incoa l'expedient.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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, 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. 		
Instructor/a: correspon a un o una docent amb designació a càrrec de la direcció del centre (Art. 25.2)	<p>INSTRUCCIÓ DE L'EXPEDIENT (art 25.2):</p> <p>Un cop rebuda la notificació de nomenament, practicarà les actuacions que estimi oportunes per tal de formular una <u>proposta de resolució provisional</u> on 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.</p>	El més aviat possible	<i>Proposta de resolució</i>
	<p>TRÀMIT DE VISTA I AUDIÈNCIA (art 25.3):</p> <p>Abans de formular la proposta definitiva de resolució, l'instructor/a 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. L'alumne/a o la família poden manifestar la seva conformitat amb allò que a l'expedient s'estableix i es proposa o hi poden formular al·legacions. Cal deixar constància escrita de la realització d'aquest tràmit</p>	<p>Vista: 5 dies lectius (art 25.3)</p> <p>Al·legacions: 5 dies més</p>	<p><i>Citació a declarar</i> <i>Presa de declaració</i> <i>Pràctica de prova</i> <i>Denegació de prova</i></p> <p><i>En diligència o acta, annexant-hi la documentació i escrits aportats per la família</i></p>
Director/a	<p>RESOLUCIÓ DE L'EXPEDIENT (art 25.1. 25.2 i 25.6):</p> <p>La resolució haurà de contenir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Els fets que s'imputen a l'alumne/a. 2. La tipificació dels fets en relació a les faltes que es recullen a l'article 37.1 de la LEC 3. El contingut de la sanció prevista a l'article 37.3 de la LEC i les mesures correctores complementàries. D'utilitat social i/o rescabament de danys 4. L'acord del pare, mare o tutor o tutora legal o les raons que ho han impedit 5. L'òrgan davant el qual es pot interposar recurs (centres públics) o reclamació (centres privats sostinguts amb fons públics) i el termini. <p>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</p>	<i>El més aviat possible</i>	<i>Resolució de l'expedient</i>

	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.		
Director/a	<p>REVISIÓ, RECURS O RECLAMACIÓ (art 25.5; LEC, art. 148 i):</p> <p>Un cop resolt l'expedient per la direcció del centre, i a instàncies dels progenitors o tutors legals, 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.</p> <p>En qualsevol cas, la direcció del centre hauria d'informar periòdicament el consell escolar dels expedients que s'han resolt</p>	Les sancions prescriuen als 3 mesos (art. 25.5)	
Director/a Gerència del Consoci	<ul style="list-style-type: none"> • Contra les resolucions de la direcció dels centres educatius públics i dels centres privats sostinguts amb fons públics es pot interposar recurs d'alçada, en el termini màxim d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació, davant el Gerent del Consorci d'Educació de Barcelona. 		