



# NOFC

**ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT  
DE CENTRE**

**CONVIVÈNCIA:  
DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT**

## **NOFC**

### **TÍTOL SEGON : ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT**

#### **CAPÍTOL PRIMER: DE L'ALUMNAT**

##### **SECCIÓ PRIMERA: DRETS DE L'ALUMNAT**

ART 58. CONSIDERACIONS GENERALS

ART 59. DRET A L'EDUCACIÓ INTEGRAL

ART 60. DRET A LA FORMACIÓ

ART 61. DRET A LA VALORACIÓ OBJECTIVA DEL RENDIMENT ESCOLAR

ART 62. DRET AL RESPECTE DE LES PRÒPIES CONVICCIONS

ART 63. DRET A LA INTEGRITAT I A LA DIGNITAT PERSONAL

ART 64. DRET A LA PARTICIPACIÓ

ART 65. ELS DELEGATS DE CLASSE

ART 66. EL CONSELL DE DELEGATS

ART 67. LES ASSEMBLEES DE CLASSE

ART 68. ORGANITZACIÓ DE LA JORNADA DE TREBALL

ART 69. DRET A L'ORIENTACIÓ ESCOLAR I FORMATIVA

ART 70. DRET A FORMAR PART D'UN GRUP-CLASSE

ART 71. DRET A LA PROTECCIÓ SOCIAL I A LA IGUALTAT D'OPORTUNITAT

ART 72. DRET DE REUNIÓ

ART 73. DRET D'ASSOCIACIÓ

ART 74. DRET D'INFORMACIÓ

ART 75. DRET A LA LLIBERTAT D'EXPRESSIÓ

ART 76. DRET A LA PROTECCIÓ DELS DRETS DE L'ALUMNAT

##### **SECCIÓ SEGONA: DEURES DELS ALUMNES I RÈGIM DISCIPLINARI**

ART 77. DEURE DE RESPECTE DELS MEMBRES DE LA COMUNITAT  
EDUCATIVA

ART 78. CARTA DE COMPROMIS

ART 79. DEURES BÀSICS

ART 80. DEURE DE L'ESTUDI

ART 81. DEURE DE RESPECTE A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

ART 82. AMBIT I PRINCIPIS BASICS DE LA MEDIACIO ESCOLAR COM A PROCES EDUCATIU DE GESTIO DE CONFLICTES.

ART 83. PRINCIPIS DE MEDIACIO ESCOLAR

ART 84. AMBIT D' APLICACIÓ

ART 85. INICI DE LA MEDIACIÓ

ART 86. DESENVOLUPAMENT DE LA MEDIACIÓ

ART 87. FINALITZACIO DE LA MEDIACIÓ

ART 88. RESPECTE A L' EDUCACIÓ, LA INTEGRITAT I LA DIGNITAT PERSONAL

ART 89. APLICACIÓ DE MESURES CORRECTORES I SANCIONS

ART 90. GRADACIÓ DE LES MESURES CORRECTORES I SANCIONS

ART 91. CONDUCTES CONTRARIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

ART 92. MESURES CORRECTORES

ART 93. COMPETENCIA PER APLICAR MESURES CORRECTORES

ART 94. CONSTANCIA ESCRITA

ART 95. PRESCRIPCIÓ

ART96. CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRE

ART 97. SANCIONS

ART 98. RESPONSABILITAT PENAL

ART 99. INICI DE L'EXPEDIENT

ART 100. NOTIFICACIÓ

ART 101. INSTRUCCIÓ I PROPOSTA DE RESOLUCIÓ

ART 102. MESURES PROVISIONALS

ART 103. RESOLUCIÓ DE L'EXPEDIENT

ART 104. APLICACIÓ DE SANCIONS

ART 105. RESPONSABILITAT PER DANYS

ART 106. PRESCRIPCIÓ

# NOFC

## □ PREÀMBUL

La necessitat de dotar - se d'unes normes de règim intern deriva de :

- a) haver de concretar l'estructura i el funcionament del centre, en tots els seus àmbits, i,
- b) haver de regular la convivència en el si del centre, de tots els membres i sectors de la comunitat educativa.

Igualment, cal especificar el desplegament dels articles 27, i, 20.1.c. de la Constitució Espanyola efectuat a través de les lleis orgàniques 8/1985 (LODE), 1/1990 (LOGSE), 9/1995 (LOPAG), 10/2002 (LOCE) i 2/2006 (LOE), completat pels seus reglaments, especialment, el Decret 198/1996, de 12 de juny, el Decret 226/1997, de 17 d'octubre, el Decret 352/2000, de 7 de novembre, el Decret 317/2004, de 22 de juny, i, el Decret 56/2007, de 13 de març; així com per la Llei d' Educació de Catalunya (LEC).

En efecte, l' article 11 del Decret 198/1996 expressa que el reglament de règim interior ha de recollir - en el marc dels projectes educatiu i curricular - els aspectes relatius al funcionament intern del centre en allò no específicament previst a l' ordenament normatiu general. Contindrà la concreció en regles i normes, els drets i deures dels alumnes i l' organització del funcionament dels recursos humans, materials i funcionals.

# DRETS I DEURES DELS ALUMNES

## I

### RÈGIM DISCIPLINARI

(Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (LEC), arts 30 al 38 i Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, arts 23 al 25)

*Organització i funcionament*

#### Capítol primer. *de l'alumnat*

##### Secció primera. *Drets de l'alumnat*

###### Article 58. *Consideracions generals*

58.1 Tots els alumnes tenen els **mateixos drets i deures**, sense més distincions que aquelles que es derivin de l'edat i dels ensenyaments que cursen.

58.2 L'exercici dels drets de l'alumnat implica el deure correlatiu de coneixement i respecte dels **drets de tots els membres de la comunitat educativa**.

58.3 Correspon als òrgans de govern del centre **garantir**, en el seu àmbit d'actuació, el correcte exercici i l'estricta observança dels drets i deures de l'alumnat, així com la seva adequació a les finalitats de l'activitat educativa establertes.

58.4 Els òrgans de govern i de participació i el professorat adoptaran **les mesures preventives necessàries** per garantir l'efectivitat dels drets de l'alumnat i per impedir la comissió de fets contraris a les normes de convivència del centre. Amb aquesta finalitat es potenciarà la **comunicació constant i directa amb l'alumnat i els seus pares** o representants legals.

58.5 El consell escolar avaluarà els resultats de l'aplicació de les normes de convivència del centre, analitzarà els problemes detectats en la seva aplicació efectiva i **proposarà l'adopció de les mesures** per solucionar-los.

58.6 Amb la finalitat d'afavorir la **millora permanent del clima escolar** i de garantir l'efectivitat en l'exercici dels drets de l'alumnat i en el compliment dels seus deures, així com per prevenir la comissió de fets contraris a les normes de convivència s'ha de potenciar la **comunicació constant i directa amb l'alumnat i amb els seus pares**.

###### Article 59. *Dret a una educació integral*

Els alumnes tenen dret a rebre una educació integral, orientada al ple desenvolupament de la personalitat, amb respecte als principis democràtics de convivència i als drets i les llibertats fonamentals.

## Article 60. ***Dret a la formació***

60.1 Els alumnes tenen dret a rebre una formació que els permeti aconseguir el desenvolupament de la seva personalitat, dintre dels principis ètics, morals i socials comunament acceptats a la nostra societat.

60.2 Per fer efectiu aquest dret, la formació dels alumnes ha de comprendre:

- a) La formació en el respecte dels drets i llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins els principis democràtics de convivència.
- b) La formació dirigida al coneixement de l'entorn social i cultural i, en especial, de la llengua, la història, la geografia, la cultura i la realitat social catalanes.
- c) L'adquisició d'habilitats intel·lectuals, de tècniques de treball i d'hàbits socials, com també de coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i artístics.
- d) La formació religiosa que estigui d'acord amb les conviccions dels pares o tutors, dins del marc legalment establert.
- e) La capacitació per a l'exercici d'activitats intel·lectuals i professionals.
- f) La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural.
- g) El respecte i la contribució a la millora de l'entorn natural i del patrimoni cultural.
- h) La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.
- i) La protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques.
- j) L'educació en la responsabilitat.
- k) La convivència respectuosa i pacífica, amb l'estímul permanent d'hàbits de diàleg i de cooperació.
- l) L'educació en el discurs audiovisual.
- m) L'atenció amb pràctiques educatives inclusives i, si escau, de compensació.
- n) L'atenció especial si es troben en una situació de risc que eventualment pugui donar lloc a situacions de desemparament.
- o) Les condicions saludables i d'accessibilitat.

## Article 61. ***Dret a la valoració objectiva del rendiment escolar***

61.1. L'alumnat té dret a una valoració objectiva del seu progrés personal i rendiment escolar, per la qual cosa se l'ha d'informar dels criteris i procediments d'avaluació, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyament.

61.2. L'alumnat i els seus pares, tenen dret a sol·licitar aclariments del professorat respecte de les qualificacions amb què s'avaluen els seus aprenentatges en les avaluacions parcials o les finals de cada curs.

61.3. L'alumnat, o els seus pares, poden reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un curs, cicle o etapa. Aquestes reclamacions han de fonamentar - se en alguna de les causes següents:

- a) La inadequació del procés d'avaluació, o d'algun dels seus elements, en relació amb els objectius o continguts de l'àrea o matèria sotmesa a avaluació o amb el nivell previst a la programació per l'òrgan didàctic corresponent.
- b) La incorrecta aplicació dels criteris i procediments d'avaluació establerts

61.4 Els alumnes o els seus pares o tutors poden reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació s'adoptin.

## Article 62. ***Dret al respecte de les pròpies conviccions***

62.1. L'alumnat té dret al respecte de les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, a la llibertat de consciència i al respecte a la seva intimitat en relació amb aquelles creences i conviccions.

62.2. L'alumnat, i els seus pares te dret a rebre informació prèvia i completa sobre el projecte educatiu del centre.

62.3. L'alumnat té dret a rebre un ensenyament que fomenti el respecte a les proses sense manipulacions ideològiques o propagandístiques.

### **Article 63. *Dret a la integritat i a la dignitat personal***

63.1 L' alumnat té els drets següents:

- a) Al respecte de la seva identitat, integritat física, la seva intimitat i la seva dignitat personal.
- b) A la protecció contra tota agressió física, emocional o moral.
- c) A dur a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene adequades.
- d) A un ambient convivencial que fomenti el respecte i la solidaritat entre els companys.
- e) Al fet que els centres educatius guardin reserva sobre tota aquella informació de què disposin, relativa a les seves circumstàncies personals i familiars, sens perjudici de satisfer les necessitats d'informació de l'administració educativa i els seus serveis, de conformitat amb l'ordenament jurídic, i de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumnat o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor.
- f) Els alumnes tenen dret a portar a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene adequades.

63.2 El centre col·laborarà amb els serveis mèdics i les autoritats sanitàries per facilitar informació sanitària als alumnes, realitzar les revisions mèdiques preceptives, evitar de manera preventiva la propagació de malalties infecto – contagioses, poder establir – d'acord amb les famílies - mesures per evitar la propagació de paràsits, i altres actuacions anàlogues, amb la deguda reserva de la informació.

63.3 Igualment, el centre vetllarà per l'existència, la dotació actualitzada, l'accessibilitat restringida al personal adult i el correcte ús de les farmàcies i material per a primeres cures i atencions.

63.4 En el marc del desplegament curricular s'establirà un eix transversal de Salut a l'Escola .

### **Article 64. *Dret a la participació***

64.1 Els alumnes tenen dret a participar en el funcionament i la vida del centre.

64.2 Aquesta participació es concreta en:

- a) Els delegats de classe
- b) El consell de delegats
- c) Les assemblees de classe.

64.3. Els membres del consell de delegats tenen el dret de conèixer i consultar la documentació administrativa del centre necessària per a l'exercici de les seves activitats, a criteri del director, sempre que no pugui afectar el dret a la intimitat de les persones.

64.4 L'escola, a través dels òrgans corresponents, ha de fomentar el funcionament del consell de delegats i protegir l' exercici de les seves funcions per part dels seus membres.

### **Article 65. *Els delegats de classe***

65.1 A cada grup - classe, a partir de l' educació primària, els alumnes elegeixen entre ells, per votació, dos representants o delegats de classe. La durada de la representació és un curs escolar.

65.2 Cada alumne pot votar a dos dels seus companys, de manera oberta. Resultaran elegits els dos més votats, per majoria simple en única ronda.

65.3 Són funcions dels delegats de classe:

- a) Rebre informació d' interès general que afecti el funcionament del grup.

- b) Comunicar assumptes de l'interès del grup relatius a la convivència i la vida de l'aula al professorat a través del tutor.
- c) Recollir l'opinió dels seus companys en temes d'interès general o quan siguin consultats per algun òrgan del centre.
- d) Proposar temes per a l'elaboració de l'ordre del dia de les assemblees de classe i ajudar a redactar els resums dels temes tractats.
- e) Representar el grup en la vida escolar durant el curs acadèmic.
- f) Formar part del consell de delegats.

#### **Article 66. *El consell de delegats***

66.1 El consell de delegats és format per la totalitat dels delegats de classe. Es renova, consegüentment, cada curs acadèmic.

66.2 Són funcions del consell de delegats:

- a) Proposar l'adopció de les mesures preventives que estimin necessàries per garantir l'efectivitat dels drets de l'alumnat.
- b) Col·laborar en l'adopció de les mesures preventives necessàries per garantir l'observança dels deures de l'alumnat.
- c) Efectuar propostes als diferents òrgans del centre en temes que afectin directament l'interès de l'alumnat.
- d) Efectuar propostes relatives a la convivència escolar i al règim d'alumnes i específicament, sobre l'organització de la jornada de treball escolar.
- e) Col·laborar en l'organització d'activitats, de caràcter especial, generals del centre.
- f) Informar els respectius grups - classe de qüestions generals que siguin del seu interès i que afectin la vida del centre.

66.3 A aquest efecte, el consell de delegats es reuneix mensualment sota la presidència i coordinació del cap d'estudis o director del centre. D'aquestes sessions s'aixeca la corresponent acta.

66.4 Els membres del consell de delegats poden conèixer i tenen dret a consultar la documentació del centre necessària per a l'exercici de les seves activitats, a criteri del director del centre, sempre que no pugui afectar el dret a la intimitat de les persones, i no podran ser sancionats per l'exercici de les seves funcions.

#### **Article 67. *Les assemblees de classe (Annex Assemblea de classe en preparació)***

67.1 Les assemblees de classe són constituïdes per tot l'alumnat d'un mateix grup amb el seu tutor.

67.2 La periodicitat de les seves reunions serà, almenys, quinzenal i en l'horari lectiu.

67.3 S'elaborarà un ordre del dia i un resum dels temes tractats. En aquestes tasques treballaran coordinadament els delegats de classe amb el professor - tutor.

67.4 Els professors - tutors informaran periòdicament el cap d'estudis del contingut de l'ordre del dia, del desenvolupament de les assemblees de classe i dels resums dels temes tractats.

#### **Article 68. *Organització de la jornada de treball***

L'organització de la jornada de treball escolar es farà prenent en consideració, entre d'altres factors, l'edat, les propostes i els interessos dels alumnes, per tal de permetre el ple desenvolupament de la seva personalitat.

#### **Article 69. *Dret a l'orientació escolar i formativa***

Els alumnes tenen dret a una orientació escolar que estimuli la seva responsabilitat i que respecti la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, coneixements i capacitats.



#### **Article 70. Dret a formar part d'un grup - classe**

70.1 Els alumnes tenen dret a formar part d' un grup - classe de referència, a càrrec d'un mestre - tutor.

70.2 Aquest agrupament és compatible amb altres fórmules organitzatives del treball escolar al llarg de la jornada.

70.3 La pertinença de l' alumnat a un mateix grup - classe serà estable durant almenys un cicle escolar complet. No obstant, es podrà proposar un canvi durant el cicle per qüestions objectives d' aprofitament escolar o per transacció i acord amb la família, en interès de l' alumne. També, quan correspongui a una mesura disciplinària.

70.4 A l' inici de l' escolarització en aquest centre, cada alumne serà adscrit al grup que tingui vacants i que resulti més adient per al desenvolupament de l' alumne, segons els criteris següents: expedient acadèmic i compensació intergrups paral·lels, si és el cas.

70.5 En l' inici de l' oferta educativa del centre, els grups paral·lels es formaran de manera compensada quant a nombre, dates de naixement, gènere, existència d' escolaritat en l' anterior cicle educatiu, distribució de germans, necessitats educatives especials i problemes socioeconòmics i culturals associats. En les successives incorporacions es tindran presents aquests criteris per a una continuïtat de la compensació intergrups paral·lels.

#### **Article 71. Dret a la protecció social i a la igualtat d'oportunitats**

71.1 Els alumnes tenen dret a protecció social en supòsits d' infortuni familiar, malaltia o accident. En els casos d' accident o de malaltia prolongada, els alumnes tenen dret a l'ajut que necessitin, ja sigui mitjançant l'orientació, material didàctic i els ajuts necessaris per tal que l' accident o malaltia no suposin detriment del seu rendiment escolar.

71.2 Els alumnes tenen dret a rebre els ajuts necessaris per compensar possibles mancances de tipus familiar, econòmic i sociocultural, amb la finalitat de crear les condicions adequades que garanteixin una igualtat d'oportunitats real.

71.3 L' escola, a través dels òrgans corresponents, informarà les famílies sobre els ajuts que poden sol·licitar, tramitarà els ajuts que correspongui davant l' Administració educativa i, igualment, resoldrà l' adjudicació d'ajuts que se li atribueixi reglamentàriament.

#### **Article 72. Dret de reunió**

72.1 Els alumnes tenen dret a reunir-se en el centre. El director facilitarà l' exercici d'aquest dret, tenint en compte el normal desenvolupament de les activitats docents.

72.3 El procediment normal serà el de petició expressa per un mínim de tres alumnes indicant dia, hora, nombre de convocats, temes a tractar i locals necessaris, amb almenys 24 hores d' antelació. La denegació haurà de ser motivada i basada en circumstàncies objectives.

#### **Article 73. Dret d' associació**

73.1 Els alumnes tenen el dret d' associar-se, així com a la formació de federacions i confederacions pròpies. Les associacions que constitueixin podran rebre ajuts d' acord a la normativa vigent.

73.2 Les associacions d' alumnes tindran, entre d' altres, les següents finalitats:

- a) Expressar l' opinió dels alumnes en tot el que afecti la seva situació al centre.
- b) Col·laborar en la tasca educativa del centre i en les activitats complementàries i extraescolars.
- c) Realitzar activitats culturals, esportives i de foment de l' acció cooperativa i del treball en equip.

d) Promoure federacions i confederacions d'associacions d'alumnes.

73.3 El director facilitarà tota la informació i l'assessorament necessaris per constituir associacions d'alumnes, a petició d'alguns d'aquests. Aquestes associacions són regulades pel Decret 197/1987, de 19 de maig (DOGC núm. 854, de 19.06.1987).

73.4 Igualment, els exalumnes poden associar-se constituint associacions d'exalumnes que rebran la mateixa informació i assessorament per part del director.

#### Article 74. ***Dret d'informació***

Els alumnes han de ser informats pels seus representants i pels de les associacions d'alumnes tant sobre qüestions pròpies del centre com sobre aquelles que afectin altres centres educatius.

#### Article 75. ***Dret a la llibertat d'expressió***

Els alumnes tenen dret a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions, sens perjudici dels drets de tots els membres de la comunitat educativa i el respecte que, d'acord amb els principis i drets constitucionals, mereixen les persones.

#### Article 76. ***Dret a la protecció dels drets de l'alumnat***

76.1 Les accions que es produeixin dins de l'àmbit del centre que impliquin una transgressió dels drets dels alumnes descrits en aquest reglament o del seu exercici, poden ser denunciades per aquests o els seus representants legals davant el director del centre i el consell escolar.

76.2 Amb l'audiència prèvia dels interessats i la consulta al consell escolar, el director adoptarà les mesures adequades d'acord amb la normativa vigent.

76.3 Les denúncies també poden ser presentades davant l'àrea territorial corresponent del Departament d'Educació.

76.4 Les resolucions poden ser objecte de recurs d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

## Capítol primer. *de l'alumnat*

### Secció segona. *Deures dels alumnes i règim disciplinari* ( *Annex Convivència a l'escola*) ( *Annex Funcionament centre 2011-2012*)

#### Article 77. *Deure de respecte als membres de la comunitat educativa*

Els alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels membres de la comunitat educativa.

#### Article 78. *Carta de compromís (Annex Carta de compromís de l'escola)*

La carta de compromís educatiu de l'escola expressa el 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, els professionals de l'educació i les famílies.

#### Article 79. *Deures bàsics*

Constitueixen deures bàsics dels alumnes l'estudi i el respecte a les normes de convivència dintre del centre.

#### Article 80. *Deure de l'estudi*

80.1 El deure bàsic d'estudi dels alumnes comporta el desenvolupament de les seves aptituds personals i l'aprofitament dels ensenyaments que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona formació humana i acadèmica.

80.2 Aquest deure general es concreta, entre d'altres, en les obligacions 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.

#### Article 81. *Deure de respecte a les normes de convivència*

El respecte a les normes de convivència dins del centre docent és un deure bàsic dels alumnes i s'estén a les obligacions següents:

- a) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- b) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.
- c) Respectar el projecte educatiu del centre.
- d) Respectar, utilitzar correctament i compartir els béns mobles, el material didàctic i les instal·lacions del centre.
- e) Complir els preceptes d'aquest reglament, així com les normes de convivència del centre.
- f) Respectar les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets d'acord amb el següent procediment.
- g) Participar i col·laborar activament amb la resta de membres de la comunitat educativa, per tal d'afavorir el millor exercici de l'ensenyament, de la tutoria i orientació i de la convivència en el centre.
- h) Propiciar un ambient convivencial i respectar el dret dels altres alumnes a no veure perturbada l'activitat normal a les aules.
- i) Contribuir al desenvolupament correcte de les activitats del centre.

**Article 82. Àmbit i principis bàsics de la mediació escolar com a procés educatiu de gestió de conflictes (Annex 3 Mediació, en preparació)**

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

**Article 83. Principis de la mediació escolar**

La mediació escolar es basa en els principis següents:

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

**Article 84. Àmbit d'aplicació**

84.1. 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.

84.2. 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 b) o c) de l'article 96 del d'aquest reglament, i s'hagi emprat greu violència o intimidació, o la descrita en l'apartat h) 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.

84.3. 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.

**Article 85. Inici de la mediació**

85.1 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.

85.2 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.

85.3 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 dels seus pares, en un escrit

dirigit al director on consti l'opció per la mediació i la voluntat de complir l'acord a què s'arribi.

85.4 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.

#### **Article 86. *Desenvolupament de la mediació***

86.1. 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'oferiment de mediació fet pel centre, el director ha de proposar, en el termini màxim de dos dies hàbils, una persona mediadora, d'entre els pares, personal docent i personal d'administració i serveis del centre, que disposin de formació adequada per conduir el procés de mediació d'acord amb els principis establerts a l'article 83 d'aquest reglament.

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

86.3. La persona mediadora, 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, el director o la persona en qui delegui ha d'actuar en el procés de mediació en representació del centre.

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

#### **Article 87. *Finalització de la mediació***

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

87.2 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.

87.3 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.

87.4 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 al director i l'instructor de l'expedient formularà la proposta de resolució de tancament de l'expedient disciplinari.

87.5 Si el procés de mediació finalitza sense acord, o si s'incompleixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne o als seus pares, la persona mediadora ho ha de comunicar al director per tal d'iniciar l'aplicació de mesures correctores o el procediment sancionador corresponent. Si el procés de mediació es duia a terme un cop iniciat un procediment sancionador, el director 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.

87.6 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.

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

87.8 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.

#### **Article 88. *Respecte a l'educació, la integritat física i la dignitat personal***

88.1 L'alumnat no pot ser privat de l'exercici del seu dret a l'educació i del seu dret a l'escolaritat.

88.2 En cap cas no poden imposar-se mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal de l'alumnat.

#### **Article 89. *Aplicació de mesures correctores i de sancions***

89.1 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 pels alumnes 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.

89.2 La imposició als alumnes de mesures correctores i de les sancions que preveu aquest reglament ha de ser proporcionada a la conducta i ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troba i les seves circumstàncies personals, familiars i socials, i contribuir, en la mesura que això sigui possible, al manteniment i la millora del seu procés educatiu.

#### **Article 90. *Gradació 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:

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

- a) El reconeixement espontani per part de l'alumne de la seva conducta incorrecta.
- b) No haver comès amb anterioritat faltes ni haver tingut conductes contràries a la convivència en el centre.
- c) La presentació d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- d) L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
- d) La falta d'intencionalitat.
- e) 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.

90.2 Són considerades circumstàncies que poden augmentar la gravetat de l'actuació de l'alumnat:

- a) 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.
- b) Causar danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
- c) La premeditació i la reiteració.
- d) La col·lectivitat i/o publicitat manifesta.

#### Article 91. **Conductes contràries a les normes de convivència**

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

- a) Les faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe.
- b) Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
- c) Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- d) Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat educativa.
- e) El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o de la comunitat educativa.
- f) Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar, que no constitueixi falta.

91.2 En concret, es consideraran específicament conductes contràries a les normes de convivència del centre les següents:

#### **Actuacions que alterin el desenvolupament normal del centre:**

- Faltes d'assistència injustificades o de puntualitat tant a l'entrada com a la sortida del centre, així com als canvis d'aula
- Conductes i comportaments que alterin la normalitat del treball de l'aula.
- Conductes i comportaments que alterin la normalitat en els diferents espais i moments: esbarjo, passadissos, entrades, sortides, files, lavabos, gimnàs, menjador..
- Desobeir les normes de funcionament del centre.
- No traspasar a la família les notes o informacions donades des de l'escola
- Marxar de l'escola sense permís del mestre/a o del pare/mare
- Ús del telèfon mòbil o aparells electrònics durant l'horari escolar

#### **Actuacions d'incorrecció i desconsideració amb membres de la comunitat educativa :**

- No fer cas als adults responsables i/o companys amb responsabilitat (delegats/des)
- Actituds incorrectes o de desconsideració vers membres de la comunitat
- Actes d'indisciplina, injúries, ofenses contra membres de la comunitat educativa

#### **Qualsevol actuació que impliqui mal ús de les dependències i/o material del centre:**

- Fer malbé mobiliari, instal·lacions, material...de l'escola o personal dins el recinte escolar o en activitats escolars.
- Tractar de manera incorrecta els arbres, es plantes i al medi en general
- Deixar el lloc de treball desendregat
- Fer un ús irresponsable de la llum i/o aigua

• Article 92. **Mesures correctores**

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

- a) Amonestació oral.
- b) Compareixença immediata davant del cap d'estudis o del director del centre.
- c) Privació del temps d'esbarjo.
- d) Amonestació escrita.
- e) 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.
- f) Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre per un període màxim d'un mes.
- g) Canvi de grup de l'alumne per un període màxim de quinze dies.
- h) 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.

92.2 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.

92.3 En concret, les mesures correctores per a les conductes contràries a les normes de convivència del centre s'aplicaran de la següent manera i en el següent ordre.

A- Amonestació oral i constància escrita a la llibreta de convivència i /o nota a l'agenda per la família si és necessari. La llibreta de convivència ha de ser custodiada per la tutora , no ha d'anar a casa.
B- Reconeixement de la falta i re flexió sobre la seva actuació per escrit i signat per l'alumne. Demanar disculpes. Acció reparadora per part de l'alumne
C- Potenciar el treball conjunt amb el company injuriat. Participar en un procés de resolució de conflictes (mediació)
D- Privació del temps d'esbarjo realitzant tasques determinades.
E- Retenció d'objectes o materials de l'alumne de manera temporal o definitiva: joguines, pilotes, mòbil, aparells electrònics...
F- Compareixença immediata davant la Cap d' Estudis o la Directora del centre
G- Comunicació escrita per part del/la tutor/a de l'alumne, l'encarregada del menjador e/la Cap d' Estudis o el/la Director/a del Centre, amb possibilitat d'entrevista amb els pares/tutors
H- Realització de tasques educatives per a l'alumne, en horari no lectiu, lectiu i/o a casa no superior a una setmana. (Annex en preparació)
I- Realització de tasques educatives per a l'alumne, en horari no lectiu, encaminades a la reparació dels danys causats, amb proporció al deteriorament i no superior a una setmana. (Annex en preparació)
J -Suspensió del dret a poder participar en activitats extraescolars o complementàries (menjador, sortides,.. ) per un període d'un dia. La comissió de disciplina podrà variar el nombre de dies.
K - Reparació econòmica i/o física dels danys causats al material del centre o bé als altres membres de la comunitat educativa
L- Canvi de grup classe per un període màxim d'una setmana.
M- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període de temps no superior a 5 dies consecutius. L'alumne/a haurà de romandre al centre, efectuant treballs acadèmics que se li encomanin per evitar la interrupció en el procés formatiu
N- Suspensió del dret a poder participar en les colònies escolars
O- Presència a direcció davant d'un membre de l' Equip Directiu que comportarà avís a la família via telefònica comunicant l' incident i que pot tenir com a conseqüència demanar a la família que es facin càrrec immediatament del fill/a i una posterior sanció per part del mestre/a tutor/a.



### **Gradació de les mesures correctores**

En la gradació de les mesures correctores, es tindran en consideració les circumstàncies que poden disminuir la gravetat de l'actuació o intensificar-la, així com les circumstàncies personals, socials i familiars de l'alumne/a, la proporcionalitat de la sanció amb la conducta realitzada, la repercussió de la sanció en el procés d'aprenentatge de l'alumne i al centre, el compromís de la família en el marc de la carta de compromís educatiu, i/o la reincidència.

### **Circumstàncies que poden disminuir la gravetat de l'actuació de l'alumnat:**

- El reconeixement espontani de la seva conducta incorrecta
- No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre
- La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats del centre
- L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat
- La falta d'intencionalitat

### **Circumstàncies que poden intensificar la gravetat de l'actuació de l'alumnat:**

- Que l'acte comès atempti contra el deure de no discriminar a cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, religió o per qualsevol altra circumstància personal o social.
- Que l'acte comès comporti danys, injúries o ofenses a companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
- La premeditació i la reiteració
- Col·lectivitat i/o publicitat manifesta

La reincidència o reiteració d'actuacions considerades irregularitats, pot comportar el tractament d'aquestes com una conducta greument perjudicial per a la convivència en el centre, aplicant el que diuen els articles 80 i següents d'aquest reglament

### **Article 93. *Competència per aplicar mesures correctores***

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

- a) Qualsevol professor del centre, escoltat l'alumne, en el supòsit de les mesures correctores previstes a les lletres **A, B, D, E, F** de l'article anterior.
- b) La professora - tutora, la coordinadora de cicle, la coordinadora de menjador, la cap d'estudis o la directora del centre, escoltat l'alumne, en el supòsit de la mesura correctora prevista a la lletra G de l'article anterior.
- c) La tutora en el cas de les mesures de la **A / G** i de la **H / O** amb coordinació amb la coordinadora de cicle i l'equip directiu
- d) L'Equip Directiu per pròpia iniciativa en qualsevol de les mesures contemplades
- e) La Comissió de Convivència a proposta de qualsevol mestre, havent escoltat les parts, en qualsevol de les mesures contemplades.

En qualsevol dels supòsits sempre les mesures correctores s'han d'aplicar un cop escoltat l'alumne.

Sempre que sigui possible, s'intentaran establir amb la família pautes compartides d'actuació.

Article 94. **Constància escrita** (Annex Llibreta de Convivència)

94.1 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 92.1 d'aquest reglament, i amb explicació de la conducta de l'alumne que l'ha motivada.

94.2 La directora, la cap d'estudis o el/la mestra 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 actua de secretari de la comissió.

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

Article 95. **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.

Article 96. **Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre**

Tal i com es recull a l'article 37 de la Llei 12/2009, de 10 de juliol, de l'Educació, són sancionables com a faltes, les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre educatiu.

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

- a) Els actes greus d'indisciplina, injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa.
- b) L'agressió física o les amenaces contra altres membres de la comunitat educativa.
- c) Les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, 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.
- d) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent i la falsificació o sostracció de documents i material acadèmic.
- e) El deteriorament greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- f) Els actes injustificats que alterin greument el funcionament normal de les activitats del centre.
- g) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- h) Les conductes reiterades i sistemàtiques contràries a les normes de convivència del centre.

96.2 En concret, es consideraran conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre, qualificades de falta:

- a) 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.

Article 97. **Sancions i gradació de les sancions**

97-1 Les sancions que poden imposar-se per la comissió de les faltes previstes a l'article anterior són les següents:

- a) 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: aquestes tasques no es poden prolongar per un període superior a un mes.

b) 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.

c) Canvi de grup o classe de l'alumne.

d) 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, 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.

e) 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.

f) Inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre.

97-2Es tindran en compte, 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, els criteris recollits al Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, article 24 que són:

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

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

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

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

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

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

#### Article 98. **Responsabilitat penal**

98.1 La direcció del centre comunicarà al ministeri fiscal i a l'òrgan directiu de l'àrea territorial del Departament d'Educació qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta perseguible penalment. Això no serà obstacle per a la continuació de la instrucció de l'expedient fins a la seva resolució i aplicació de la sanció que correspongui.

98.2 Quan, de conformitat amb la legislació reguladora de la responsabilitat penal dels menors, s'hagi obert el corresponent expedient a un menor per la seva presumpta participació en danys a les instal·lacions o al material del centre docent o per la sostracció d'aquest material, i el menor hagi manifestat al ministeri fiscal la seva voluntat de participar en un procediment de mediació penal juvenil, el director o el membre del consell escolar que es designi, ha d'assistir en representació del centre a la convocatòria feta per l'equip de mediació corresponent, per escoltar la proposta de conciliació o de reparació del menor i avaluar-la.

## Article 99. ***Inici de l'expedient***

99.1 Les conductes que s'enumeren a l'article 96 només podran ser objecte de sanció amb la prèvia instrucció d'un expedient.

99.2 Correspon al director incoar, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, els expedients a l'alumnat.

99.3 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.

99.4 El director 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. El nomenament d'instructor 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.
- e) Les mesures provisionals, si s'escau

## Article 100. ***Notificació***

100.1 La decisió d'inici de l'expedient s'ha de notificar des de direcció a la persona instructora, a l'alumne i als seus pares, el més aviat possible.

Caldrà deixar constància escrita: notificació escrita amb avís de rebut.

100.2 L'alumne i els seus pares 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.

100.3 Només els qui tinguin la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer el seu contingut i documents en qualsevol moment de la seva tramitació.

## Article 101. ***Instrucció i proposta de resolució***

101.1 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.

101.2 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 del director per resoldre.

101.3 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'alumne i els seus pares puguin presentar al·legacions així com aquells documents i justificacions que estimin pertinents.

## Article 102. *Mesures provisionals*

102.1 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 l'instructor 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 seus pares. El director pot revocar, en qualsevol moment, les mesures provisionals adoptades.

102.2 En casos molt greus, i després d'una valoració objectiva dels fets per part de l'instructor, el director, 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.

102.3 Quan les mesures provisionals comportin la suspensió temporal d'assistència al centre, el tutor 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.

102.4 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.

## Article 103. *Resolució de l'expedient*

103.1 Correspon al director, 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 als pares 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.

103.2 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 els seus pares, per presentar reclamació o recurs i l'òrgan al qual s'ha d'adreçar.

103.3 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 als seus pares, en el termini màxim de 10 dies.

103.4 Contra les resolucions del director 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.

103.5 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.

#### Article 104. **Aplicació de les sancions**

104.1 En el cas d'aplicar les sancions previstes als apartats e) i f) de l'article 97, el director ho comunicarà a l'òrgan directiu de l'àrea territorial per tal que l'administració educativa proporcioni a l'alumne sancionat una plaça escolar en un altre centre educatiu per tal de garantir el seu dret a l'escolaritat.

104.2 Quan s'imposin les sancions previstes als apartats d), e) i f) de l'article 97, el director, a petició de l'alumne, pot aixecar la sanció o acordar la seva readmissió al centre, prèvia constatació d'un canvi positiu en la seva actitud.

#### Article 105. **Responsabilització per danys**

L'alumnat que intencionadament o per negligència causi danys a les instal·lacions del centre educatiu o al seu material o el sostregui està obligat a reparar el dany o a restituir el que hagi sostret. En tot cas, la responsabilitat civil correspon als pares en els termes previstos a la legislació vigent.

#### Article 106. **Prescripció**

Les faltes tipificades a l'article 95 d'aquest reglament prescriuen pel transcurs d'un termini de tres mesos comptats a partir de la seva comissió. Les sancions prescriuen en el termini de tres mesos des de la seva imposició.

ART 121. HORARI DELS ALUMNES

ART 122. SORTIDES

ART 123. CIRCULACIONS INTERNES

ART 124. INCIDENTS O ACCIDENTS

ART 125. FOMENT DE LA IGUALTAT D'OPORTUNITATS PER A NOIS I  
NOIES

**Article 121. Horari dels alumnes**

121.1 Es defineix com a horari de classes de l'alumnat el corresponent a l'horari propi de l'ensenyament-aprenentatge del currículum establert que inclou el temps d'esbarjo.

121.2 L'assistència de l'alumnat al centre és obligatòria. Els pares han de comunicar per escrit les absències dels seus fills, 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 tutor 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 el seu pare, mare o representant legal, el tutor i el director del centre, i, si cal, sol·licitarà la col·laboració dels equips d'assessorament i orientació psicopedagògics, en el cas d'alumnes 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.

121.3 L'activitat d'aprenentatge, en el sentit d'assoliment dels objectius i exercitació en els coneixements i les activitats bàsiques, es realitzarà dins de l'horari lectiu. El treball a proposar fora d'aquest horari pot consistir en activitats d'observació, treballs d'informació, coneixement i contrast de la realitat artística i esportiva, evitant tasques repetitives no contextualitzades o d'una durada excessiva. Aquestes tasques no han d'obstaculitzar la necessària dedicació dels alumnes al lleure. La distribució horària de l'activitat lectiva per àrees i matèries es farà d'acord amb el que disposa el Decret 142/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària.

121.4 Anualment, en el marc de la regulació del calendari escolar el consell escolar acordarà la fixació de l'horari escolar, així com dels dies de jornada continuada segons els procediments establerts.

121.5 Igualment, el consell escolar pot aprovar els horaris de determinades activitats de caràcter especial que per la seva naturalesa excedeixin els de la jornada habitual en les seves sessions de matí i/o tarda.

121.6 Els horaris de les activitats extraescolars i complementàries, així com els de prestació dels serveis escolars, seran aprovats pel consell escolar i tindran caràcter obligatori pels alumnes inscrits. En tot cas, cal atènyer-se al que disposin els corresponents reglaments específics.

121.7 Les portes del centre s'obriran a les hores d'inici de les sessions de matí ( 8'50h a Primària i a les 9h a Educació Infantil) i tarda ( a les 15h, obrint 3 minuts abans a Primària) per tal que als alumnes puguin accedir al recinte escolar, 10 minuts més tard es tancaran.

121.9 Igualment, a les hores de finalització de les sessions de matí i tarda es facilitarà la sortida de l'alumnat, així com en les de finalització de les activitats de caràcter especial, complementàries, extraescolars i serveis escolars que correspongui quan aquestes suposin l'acabament de la presència dels alumnes al centre aquella jornada.

121.10 Si els alumnes arriben al centre després de l'horari establert i la porta està tancada, se'ls facilitarà l'entrada però els seus pares o representants legals hauran de justificar per escrit el retard, en aquell moment o posteriorment. Cas que no es justifiqui, serà considerat un retard no justificat a l'efecte del que disposen els articles 91.1.a, i, 122.2 d'aquest reglament.

121.11 Quan es produeixi un retard fora dels marges raonables en la recollida de l'alumnat un cop acabat l'horari escolar, es procurarà contactar amb la família. Un cop esgotats sense efecte els intents de comunicació i si és al migdia s'acompanyarà l'alumne al menjador, la família posteriorment abonarà el cost d'aquest servei. Si no s'aconsegueix cap comunicació, és la tarda i ha transcorregut un marge de temps prudencial, la persona que fins aquell moment hagi romàs a càrrec de l'alumne comunicarà telefònicament la situació a la guàrdia urbana i acordarà amb ells la fórmula per lliurar-lo a la seva custòdia.

La reiteració freqüent d'aquests fets amb una mateixa família, en la mesura en què comporten una manca d'assumpció de les responsabilitats de custòdia dels menors que els correspon, ha de ser tractada de manera similar als supòsits d'absentisme.

En darrer terme, la direcció del centre comunicarà per escrit la situació als serveis socials. D'aquesta comunicació n'haurà de quedar còpia arxivada en el centre, a disposició de la Inspecció.

A criteri de la direcció del centre, i en tot cas quan no hi hagi hagut solució efectiva a la reiteració de recollides tardanes després de la comunicació als serveis socials, la direcció del centre n'informarà a la direcció de l'àrea territorials.

## Article 122. **Sortides**

122.1 No es faran sortides amb menys de dos acompanyants, un dels quals ha de ser necessàriament un mestre, llevat d'aquelles en què el consell escolar pugui determinar altres condicions de manera fonamentada.

122.2 En les sortides, les relacions alumnes/professors-acompanyants seran les següents: cicle de parvulari, 10/1; cicle inicial i cicle mitjà, 15/1; cicle superior, 20/1.

En el cas que les activitats es perllonguin més d'un dia, les relacions proposades seran: de cicle de parvulari, 8/1; cicle inicial i mitjà, 12/1; cicle superior, 18/1. Els grups en què hi participin alumnes amb necessitats educatives especials les relacions es conformaran d'acord amb les seves característiques.

122.3 Si aquestes activitats afecten tot el centre es comunicarà a la Inspecció d'Ensenyament. Si suposen l'alteració del calendari escolar, caldrà l'autorització prèvia de l'òrgan directiu de l'àrea territorial del Departament d'Educació.

122.4 A l'alumnat que participi en activitats fora del centre, li caldrà l'autorització escrita del pare, la mare o representants legals.

## Article 123. **Circulacions internes**

Per a l'organització de les activitats, es minimitzaran les circulacions internes de l'alumnat. En qualsevol cas, s'efectuaran en ordre, sense ocasionar molèsties a altres membres de la comunitat educativa i tutelades pel professorat corresponent.



#### Article 124. **Incidents o accidents**

124.1 El professor que es trobi dirigint o vigilant una activitat escolar, extraescolar o complementària en la qual tingui lloc un accident, haurà d'atendre la situació produïda amb els mitjans de què pugui disposar, actuant en tot moment amb la diligència deguda, conforme al que estableix la normativa vigent. El professor n'informarà al director i des del centre es procurarà l'assistència mèdica que calgui. Igualment, se n'informarà la família. També es prendran les mesures adients - si escau - per tal que tots els alumnes romanguin atesos.

124.2 El director del centre avisarà, tan aviat com sigui possible, l'òrgan directiu de l'àrea territorial del Departament d'Educació, a fi que es puguin prendre les mesures adients de protecció de l'alumne accidentat, si escau, i assabentant els pares, la mare o els tutors, o terceres persones perjudicades, sobre els fets ocorreguts i el procediment establert per reclamar en via administrativa.

124.3 El procediment per dur a terme les actuacions previstes a l'apartat anterior consisteix, essencialment, en la presentació, per part del pare, la mare, tutors legals o tercers interessats, d'un escrit de reclamació adreçat al conseller d'Educació, davant l'òrgan directiu de l'àrea territorial. A aquest escrit, els particulars han d'adjuntar-hi qualsevol document acreditatiu dels seus drets i un detall sobre l'estimació del perjudici ocasionat. En el cas concret d'accidents soferts per alumne, els interessats presentaran una fotocòpia del llibre de família o del document judicial de la representació legal del menor, certificat mèdic de lesions, justificació i avaluació de les despeses originades o que es puguin originar, en ocasió de l'accident, i altra documentació que considerin pertinent.

El director emetrà l'informe oportú descriptiu de la possible lesió en els béns o drets dels particulars i, sempre que hi concorrin les circumstàncies que puguin donar lloc a responsabilitat civil de l'Administració, el traslladarà a l'òrgan directiu de l'àrea territorial al més aviat possible.

El director, amb l'assistència deguda, haurà d'elaborar un informe detallat dels fets i de les circumstàncies relacionades amb l'accident. Per a l'elaboració d'aquest informe, el director ha de tenir en compte la versió dels fets donada (i ratificada posteriorment per escrit) pel professor o la persona al servei de l'Administració que tenia encarregada la direcció, la vigilància o la custòdia de l'alumne/a en el moment de produir-se l'accident, i les informacions verbals o documentals de què pugui disposar.

L'informe esmentat s'ha de trametre immediatament a l'òrgan directiu de l'àrea territorial corresponent. En el termini de cinc dies a partir de la recepció de la reclamació, la direcció del l'àrea territorial haurà de traslladar la reclamació i els documents presentats pel presumpte perjudicat, afegint-hi tots els antecedents del fet i el seu informe sobre aquesta qüestió, a la Secretaria General del Departament d'Educació, a la corredoria d'assegurances i a l'asseguradora escolar i/o Seguretat Social, i donarà compte a la junta de personal de l'inici de l'expedient de reclamació en els supòsits de possible exigència de responsabilitats al personal docent.

L'Administració ha de resoldre l'expedient en el termini màxim de tres mesos, n'ha de notificar la resolució al reclamant i a la junta de personal, i, si escau, ha de tramitar l'abonament de la indemnització corresponent.

124.4 Quan a l'escola o en qualsevol activitat que es faci fora del centre (excursions, colònies, viatges...) es produeixi una situació d'emergència (mort, accident greu...) cal trucar al 112 per tal que el Servei d'Emergències Mèdiques (SEM) activi els recursos necessaris per atendre la situació.

El director/serà l'interlocutor del SEM durant la situació d'emergència.

La intervenció dels professionals del Departament d' Educació (EAP i professorat de psicologia i pedagogia) donarà suport a l'equip del SEM que gestioni la intervenció psicològica.

Finalitzat el període d'emergència l' EAP col·laborarà amb la direcció en la normalització de la vida escolar.

En cas que calgui prosseguir alguna intervenció amb el personal del centre, el director ho sol·licitarà a la direcció de l'àrea territorial per tal que es gestioni la petició amb la Subdirecció General de Seguretat i Salut.

#### Article 125. ***Foment de la igualtat d' oportunitats per a nois i noies***

125.1 En la programació d' activitats educatives es tindrà cura de promoure la igualtat d' oportunitats per als nois i les noies, així com l' atenció a evitar els comportaments i les actituds discriminatòries per raó de sexe.

125.2 En particular, el centre posarà especial cura a revisar aquells materials, il·lustracions i textos que s' utilitzin en els dossiers, les fitxes o els altres instruments de treball que elabori el mateix centre.

125.3 Així mateix, el centre vigilarà que en l' ensenyament i en l' ús del llenguatge s' adoptin les expressions i les formes no discriminatòries.

125.4 El consell escolar ha de designar una persona, entre els seus membres, per impulsar mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre dones i homes.

*(Annex Coeducació, en preparació)*

## ANNEX NOFC

# LLIBRETA DE CONVIVÈNCIA

L'ESCOLA	NORMES DE CONVIVÈNCIA
L'escola la formem les <b>PERSONES</b> . TU ets una persona de l'escola. TU vols que tothom t'estimi i et tracti bé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Has de respectar, tractar, escoltar, parlar a totes les persones: companys i companyes, mestres, conserges, monitors... com t'agrada que ho facin amb tu.</li> </ul> <b>LES AGRESSIONS FÍSiques O VERBALS, LA MANCA DE RESPECTE A UNA PERSONA SÓN INTOLERABLES</b>
A l'escola hi ha uns <b>ESPAIS</b> que són comuns, són de <b>TOTS</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Has de respectar els espais: Passadissos, Patis, Aula de Psicomotricitat, Aula de Plàstica, Aula de Música i Anglès, Aula d'informàtica, Menjador i la <b>TEVA AULA</b>. Cal mantenir-los nets, endreçats.</li> <li>Ens hem de desplaçar pels espais caminant, sense córrer i sense fer soroll.</li> </ul>

L'ESCOLA	NORMES DE CONVIVÈNCIA
A l'escola compartim els <b>MATERIALS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hem de tenir cura del material: el paper, els llapis....., no malgastarlo, no fer-lo malbé, no perdre'l i no prendre'n.</li> <li>Hi ha materials a l'aula i hi ha materials a altres aules: anglès, plàstica. El material no ha de sortir de l'aula.</li> </ul> <b>PRENDRE/ROBAR MATERIAL ÉS INTOLERABLE</b>
A l'escola venim <b>TOTS I TOTÈS</b> a aprendre i a treballar junts.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hem de respectar l'aula com un espai de treball i aprenentatge.</li> <li>No podem cridar, molestar ni fer res que impedeixi fer una classe.</li> <li>Tots hem de treballar al màxim de les nostres possibilitats.</li> </ul> <b>INTERFERIR LES CLASSES ÉS INTOLERABLE</b>

Benvolgudes famílies , volem comunicar-vos que avui hem parlat amb els vostres fills i filles de les normes de convivència de l'escola. Volem aconseguir un bon ambient de treball i una bona convivència. Per què això sigui possible hem demanat el compromís dels vostres fills i filles . Serà bo que en parleu amb ells i us demanem també el vostre compromís i la vostra col·laboració.

**L'educació dels nens i nenes és una tasca que hem de fer junts: la família i l'escola.**

**L'equip de mestres**

<b>A L'ESCOLA</b>	<b>NORMES DE CONVIVÈNCIA</b>
L'escola la formem les <b>PERSONES</b> . <b>TU</b> ets una persona de l'escola. <b>TU</b> vols que tothom t'estimi i et tracti bé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Has de respectar, tractar, escoltar, parlar a totes les persones: companys i companyes, mestres, conserges, monitors.... com t'agrada que ho facin amb tu.</li> </ul> <p><b>LES AGRESSIONS FÍSiques O VERBALS, LA MANCA DE RESPECTE A UNA PERSONA SÓN INTOLERABLES</b></p>
A l'escola hi ha uns <b>ESPAIS</b> que són comuns, són de <b>TOTS</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Has de respectar els espais: Passadissos, Patis, Aula de Psicomotricitat, Aula de Plàstica, Aula de Música i Anglès, Aula d'informàtica, Menjador i la TEVA AULA. Cal mantenir-los nets, endreçats.</li> <li>▪ Ens hem de desplaçar pels espais caminant, sense córrer i sense fer soroll.</li> </ul>
A l'escola compartim els <b>MATERIALS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hem de tenir cura del material: el paper, els llapis....., no malgastar-lo, no fer-lo malbé, no perdre'l i no prendre'n.</li> <li>▪ Hi ha materials a l'aula i hi ha materials a altres aules: anglès, plàstica. El material no ha de sortir de l'aula.</li> </ul> <p><b>PRENDRE/ROBAR MATERIAL ÉS INTOLERABLE</b></p>
A l'escola venim <b>TOTS I TOTÉS</b> a aprendre i a treballar junts.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hem de respectar l'aula com un espai de treball i aprenentatge.</li> <li>▪ No podem cridar, molestar ni fer res que impedeixi fer una classe.</li> <li>▪ Tots hem de treballar al màxim de les nostres possibilitats.</li> </ul> <p><b>INTERFERIR LES CLASSES ÉS INTOLERABLE</b></p>
<b>ALTRES NORMES PEL BON FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PUNTUALITAT</b> a les entrades i sortides de l'escola</li> <li>• No portar a l'escola jocs electrònics, mp3, mòbils, ni altres aparells que puguin distreure l'atenció. Tampoc es pot dur llaminadures, xiclets, pipes...</li> <li>• <b>Conservar bé els llibres de l'escola</b></li> </ul>	

Signeu aquest full i retalleu i enganxeu-lo a la llibreta de convivència del vostre fill-filla

.....pare/ mare/ tutor-a, de  
 .....estic assabentat/ da de les normes de  
 convivència i funcionament de l'escola Antoni Gaudí i em comprometo a treballar  
 conjuntament amb l'escola i a vetllar perquè el meu fill-a les compleixi..

Signatura

Data

## **NOFC Convivència – curs 2011-2012**

**L'escola, un espai de convivència que dona resposta als conflictes amb afecte i serenitat.**

### **REPTES:**

- **ESCOLA INCLUSIVA**
- **BONA CONVIVÈNCIA, BON CLIMA : ESCOLA SERENA**
- **TENDRESA+ RIGOR/ EXIGÈNCIA : AUTORITAT**
- **APRENTATGE+APLICACIÓ DELS APRENTATGES: ALUMNES COMPETENTS**
- **ESCOLA+FAMÍLIA: CORESPONSABILITAT EDUCACIÓ**
- **COMUNICACIÓ I PARTICIPACIÓ DE LES FAMÍLIES: CONFIANÇA**

### **SEGUIMENT TUTORIAL DELS ALUMNES : Pla d'acció tutorial PAC**

- Tots els alumnes han de **conèixer les normes de convivència de l'escola**. S'han de presentar a la classe o al cicle.
- A cada classe hi ha d'haver unes **Normes d'aula i de grup** decidides per tots els nens i nenes del grup. **VISIBLES i PRESENTS** en la vida diària de la classe.
- Treball de tutoria amb el grup classe. **Assemblees d'aula**
- **Cada grup ha de tenir organitzada la gestió de la seva aula i han d'estar repartides les responsabilitats.**
- Tutories individualitzades establertes en l' horari de cada tutora a Primària. Fer **tutories individualitzades amb tots el alumnes**, amb més dedicació a aquells alumnes que més ho necessitin, com a mesura de seguiment, de presa de consciència, de presa d'acords.....Creació de vincle.
- La tutora ha d'estar assabentada de tot, o al màxim del que passa amb el seus alumnes. Compartir-ho amb els **altres mestres** que passen pel curs.
- Cada alumne té una **llibreta de convivència** amb les normes, el seu compromís signat i el compromís de les famílies a col·laborar amb l'escola per al seu compliment. Tots els mestres poden escriure-hi les incidències però la tutora ha de custodiar les llibretes de convivència.
- Davant les faltes greus o les reincidències passar el cas a **l'equip directiu** i compartir la responsabilitat.
- **PAT ( Reunions de Pla d' Acció Tutorial** amb la intervenció de tots els/els mestres que intervenen en un curs + EAP + MAS +MAA + C E +D ). són reunions per parlar sobre un grup d'alumnes, analitzar i prendre acords respecte a aquell grup concret i mesures **compartides** per **TOTS** els mestres del grup.
- Respectar els **acords presos** en les reunions de Cicle, i en els **PAT** .
- Reunions de Cicle o d' Etapa (assistència mestre AA o suport de manera rotativa convocades per la coordinadora de cicle
- Reunions NEE de cada curs ( Mestre suport + Tutora + EAP )
- Comunicació amb les famílies: agenda, entrevistes, reunions amb famílies
- Fer als **parens corresponsables** , implicar-los, informar-los de totes aquelles situacions preocupants ( i també de les satisfactòries) i fer-ne seguiment. Implicació de la família . Mantenir comunicació amb la família a través de l'agenda o en reunions periòdiques. Fer pactes, prendre i revisar acords a curt termini.
- Totes les famílies han d'assistir a **l'entrevista imprescindible,obligatòria** del segon trimestre. La tutora ha d'aconseguir parlar **amb totes les famílies**. Aquesta entrevista ha estat valorada per tota la comunitat educativa com l'eina més important de comunicació família –escola. Cal donar molt valor a l'entrevista.

## **SEGUIMENT DE L'APRENENTATGE DELS ALUMNES**

Hem de vetllar per a què el **nivell de protagonisme dels alumnes en el seu aprenentatge** sigui el més elevat possible.

**Per garantir els ajuts necessaris a cada alumne segons les seves necessitats educatives a l'escola distingim entre els següents recursos humans**

**Reforç:** el que es fa dins d'una aula, dirigit a un grup classe i que permet estratègies organitzatives i metodològiques diverses: desdoblament de grups, tallers d'aprenentatge, activitats en petits grups, treball cooperatiu

**Suport:** el que es dirigeix a uns alumnes concrets amb unes necessitats educatives especials ja sigui dins de l'aula o a l'aula suport

**Aula Acollida:** acull i dona resposta a les necessitats dels alumnes nouvinguts.

**SEP:** Suport educatiu personalitzat que reben alguns alumnes amb retard en algun aspecte del seu aprenentatge dins i/o fora de l'horari lectiu

### **Altres intervencions per al seguiment global dels alumnes:**

- Sessions Avaluació alumnes
- Reunions coordinació Mestra suport + EAP
- Reunions coordinació Assistent social + aula d'acollida (temes socials)
- Reunions CAD ( Comissió Atenció a la Diversitat )
- Intervenció de l' equip directiu per temes de disciplina: seguiment incidències
- Reunions amb famílies amb equip directiu o altres professionals
- Formació realitzada a l'escola : competència social, estratègies per a l'atenció, filosofia 3-18, dinàmica de grups, treball per projectes i aplicació a l'aula.

### **Mesures metodològiques per a la millora de la convivència del grup**

Organització del temps:

- A i cinc iniciem les classes
- moment de trobada: conversa,rotllana, d'anticipació del dia o de la setmana
- moment de tornada a la calma: lectura, respiració, música, símbols visuals  
Posar en pràctica estratègies de relaxació: massatges, escoltar música, lectura d'un conte, respiració, tancar els ulls, tancar llums, visualitzacions...,
- moment de participació: assemblees d'aula, tutories de grup, consell d'escola, comissions

Organització de l'espai:

- Mantenir ordre a la classe, un espai per a cada cosa
- Pautes clares i espais per a la cura del material comú. Taules endreçades
- Pujar cadires al marxar, tancar llums i finestres

### **Normes i Conductes**

Per aconseguir una bona convivència a l'escola, hi ha d'haver unes **normes** i s'han de **complir**. Creiem necessari dotar-nos **d'eines, estratègies i establir un camí per actuar** davant aquelles situacions en les que es dona el no compliment de les normes per part dels alumnes.

Les Normes de Funcionament i Organització del Centre estableixen quins són els drets i deures dels alumnes. Així mateix explicita:

**A- Conductes contràries a les normes de convivència (lleus)**

**B- Conductes greument perjudicials per a la convivència (greus)**



## **Sancions: criteris i procediments**

Els mestres faran l'observació i el seguiment dels seus alumnes amb una **mirada global, dirigida a l'educació integral que reculli tots els aspectes de la persona.**

Des del centre i des de l'aula l'equip de mestres ha de fer la **diagnosi i les propostes d'actuació a partir dels criteris i mesures ja establertes a l'escola.**

### **Tipus de sanció:**

El càstig pot ser una eina però, fer del càstig una eina constant pot fer perdre el seu valor i la seva efectivitat.

Cal buscar **mesures reparadores** i que ajudin els alumnes a fer-se responsables i conscients de les seves conductes i a assumir-ne les conseqüències .

Tenir present el **servei a la comunitat** com a mesura reparadora.

El reglament disciplinari regula quines són les conductes, quines són les sancions i qui sanciona, així com els elements atenuants o agreujants.

### **Procés a seguir:**

En els cas de les **conductes contràries a la convivència** seguirem els passos:

- Amonestació oral
- Comunicació a la tutora – tutor
- Escriure en la llibreta de convivència per a què quedi constància. La llibreta de convivència és custodiada per la tutora. Només anirà a casa si la tutora ho veu convenient.
- Comunicació a la família per part de la tutora, si s'escau.
- Mediar en la resolució del conflicte.
- Posar una sanció, una mesura reparadora, de servei a la comunitat... seguint les normes d'organització i funcionament de centre.

En el cas de **conductes greument perjudicials per a la convivència**, comunicar a la tutora i a l'equip directiu. Cal actuar amb immediatesa.

Quan el cas sigui reincident crear una Comissió de disciplina formada per la tutora/tutor, la coordinadora de cicle i direcció i/o cap d'estudis per prendre una decisió sobre l'alumne en concret.

## **PROPOSTES DE MILLORA**

### **PROJECTES DE FUTUR**

- **Treball preventiu de Mediació per a la resolució de conflictes**
- **Formació , anàlisi i pla d'actuació per a la coeducació**
- **L'assemblea: acordar línia d'actuació**

**L'ESCOLA, UN ESPAI DE TREBALL EDUCATIU EN EQUIP  
I UN ESPAI DE CONVIVÈNCIA.**

<b>FUNCIONAMENT DEL CENTRE CURS 2011-2012</b>	
<b>Entrades i Sortides dels alumnes</b>	
<b>Entrada</b>	<b>Sortida</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Els alumnes d'<b>Educació infantil</b> entren per la porta del seu pati, els de P3 i P4 van directament a la classe i els de P5 entren per la porta de final del passadís fins arribar a la seva aula.</li> <li>• Cada mestra espera els seus alumnes a la porta de la seva aula (P5 interior).</li> <li>• La Carmen, conserge, obrirà la porta a les 9h, i l'Eva (mestra de reforç) obrirà a les 15h.</li> <li>• Els dies de pluja la porta d' Educació infantil s'obrirà a les 8'50h i els pares s'esperaran al porxo fins que s'obrin les aules.</li> <li>• Els alumnes de <b>Primària</b> entraran per la pista, que obrirà els conserge (Gustavo) a les 8:50, i a les 14:57.</li> <li>• Els pares podran acompanyar els seus fills que estaran a la pista fins a les 9:00 que s'obrirà l'entrada a l'escola.</li> <li>• Els alumnes de Primària entraran sense fer files cap a les seves aules.</li> <li>• Les famílies que necessitin entrar a l'escola per fer alguna gestió, entraran per la porta principal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tots els alumnes d'<b>Educació Infantil</b> sortiran pel mateix espai que han entrat exceptuant els alumnes de P5, que les famílies aniran a recollir al davant de les finestres de l'aula.</li> <li>• Les famílies entren fins al davant de l'aula i van recollint als seus fills – filles. Es deixen sortir a mesura que van arribant les famílies. El lloc d'espera és l'entrada exterior.</li> <li>• Els alumnes de <b>1r, 2n i 3r</b> (aquest grup durant el 1r trimestre), faran files en el porxo de l'entrada principal i d'allà els donen als pares.</li> <li>• Els alumnes de <b>4t, 5è i 6è</b> sortiran per la porta principal sols.</li> <li>• Es procurarà que els <b>alumnes surtin a l'hora.</b></li> <li>• Els alumnes de menjador entraran de les activitats de pati a les 14:55.</li> </ul>
<p>Les <b>portes es tancaran</b> a i 5 minuts a Primària i a i 10 minuts a Ed. Infantil. Les famílies que tinguin fills a Infantil i Primària han de deixar abans els fills grans.</p>	
<p><b>Rebuda dels alumnes:</b> Els/les mestres seran a l'escola com a mínim 5 minuts abans d'obrir les portes. <b>Educació Infantil:</b> les famílies acompanyaran els seus fills-es . <b>Primària:</b> els alumnes entren sols i les mestres els esperem a l'entrada interior de l'escola. Els mestres que tinguin classe amb un grup a les 9:00 els esperaran a la porta de l'aula. La resta de mestres es repartiran per l'espai per donar el bon dia i la benvinguda als alumnes: entrada, escala i passadís</p>	

**Recollida dels alumnes:**

Les famílies s'hauran d'identificar per recollir els seus fills- es. Si els ha de recollir una persona diferent, cal que els pares signin una autorització.

Es lliurarà una circular el segon trimestre de 3r per tal que els alumnes puguin marxar sols a partir d'aquest moment de la seva escolaritat.

Si una família no arriba a l'hora de la recollida s'actuarà de la següent manera:

- **MIGDIA:** Es truca a la família. Si el retard és molt de temps, es deixa l'alumne al servei de menjador.
- **TARDA:** Es truca a la família.

En cas de reincidència es passa el tema a direcció.

**Retards**

Els alumnes que arriben tard han de portar un justificant signat.

Si són alumnes que venen sols a l'escola i arriben tard hauran de signar un full de retard que els lliuraran i recolliran a consergeria. Aquests fulls seran passats a direcció que avisarà les famílies via telefònica i de manera immediata, i es farà un seguiment dels retards.

Els retards també seran recollits a la tutoria per mitjà dels fulls d'assistència. Es passarà el full d'assistència abans de començar l'activitat.

**Absències**

La família ha de comunicar a l'escola l'absència del seu fill-a via telefònica. En cas contrari, la tutora trucarà per saber el motiu de l'absència i demanarà justificació. Les absències han d'estar justificades a l'agenda dels alumnes sempre. En cas que els justificants no estiguin a l'agenda, el tutor els guardarà en un sobre fins a final de curs.

Al llistat d'assistència es farà constar si l'absència és justificada.

Si un alumne ha de sortir de l'escola dins l'horari lectiu cal que els pares avisin amb una nota a l'agenda i que vinguin a recollir-los. Els alumnes no sortiran sols.

**Menjador**

L'Emi, responsable de menjador, passarà cada matí per les classes per fer el llistat dels alumnes que es queden a dinar.

Els alumnes de menjador (d'EI i de CI i 3r) fan una fila diferent a la de la sortida i baixen cap al passadís del menjador. Els de 4t, 5è i 6è van directament al passadís de menjador.

**Inici de curs**

- Es prepararà un cartell de benvinguda dels alumnes
- El primer dia cada tutor-a recollirà els seu grup d'alumnes al pati. Es farà un cartellet per a cada curs. Els alumnes nous els acollirà una altra mestra que els hi ensenyarà l'escola i els acompanyarà a la seva aula.
- Els primers tres dies la tutora romandrà totes les hores amb el seu grup per tenir temps per conèixer-se i organitzar-se com a grup. Entre les tasques de gestió d'aula tenim: càrrecs de l'aula i explicació de les funcions de cada càrrec, les normes de la classe, presentació dels treballs, organització de la carpeta i l'arxivador, recordar el funcionament de l'agenda (omplir les dades que calguin) i la llibreta de convivència, horari del primer trimestre i mestres que impartiran les matèries que no facin els tutors. En aquests dies es farà la presentació del grup per la pàgina web, un petit treball sobre Gaudí estudiant una de les seves obres (recordar que a l'agenda dels alumnes hi ha informació). També cal repartir el material socialitzat i els llibres de text.
- Cada tutor - tutora lliurarà una carta de benvinguda a les famílies amb el seu nom i el d'altres mestres que comparteixin el grup. D'altra banda es lliuraran als alumnes les circulars d'inici de curs que es repartiran des de direcció.

### **Organització horària mestres**

- Tots els mestres tenen 24 hores lectives i una presencial dins l'horari lectiu d'alumnes.
- Al migdia les cinc hores fora de l'horari escolar són presencials.
- Són 24 lectives + 6 presencials = 30 hores de treball al centre. Més 7,5 h. de feina que estableix el conveni
- Les hores del migdia es destinaran a reunions organitzatives i pedagògiques: cicles, claustres, comissions...
- Els dimarts i els divendres de 12:30 a 13:00, es realitzaran el SEP (suport educatiu personalitzat), a tots els cursos de primària. Aquest temps és lectiu per tant, els mestres que facin el SEP tindran una segona hora presencial dins l'horari d'alumnes( tutoria individualitzada). Els altres mestres faran altres tasques de centre.
- Cada inici de mes es repartirà un calendari amb totes les reunions, activitats, sortides... d'aquell mes. Aquest calendari es penjarà en un lloc visible a cada aula i a la sala de mestres.

### **Patis**

- Els patis a Educació infantil es faran de 10 a 10'30h
- Els patis a Primària es faran de 11 a 11'30h
- Els torns de vigilància de pati s'elaboraran a coordinació de cicle. Els mestres han d'estar distribuïts per tot el pati. Cal acordar on se situarà cada mestre.
- S'elaborarà un pla de patis per Primària. Hi haurà una persona encarregada de dinamitzar-ho.
- Els dies de pluja els alumnes es queden a les seves respectives aules i juguen a jocs diversos, de taula...
- Es dedicarà un temps a aprendre a jugar incloent-hi el respecte als materials, la seva recollida i conservació, així com el respecte a les instruccions.
- Els dies de pluja els responsables han de fer el torn de pati als passadissos.
- Cal evitar castigar els alumnes a l'hora del pati perquè necessiten aquesta estona d'esbarjo. Si de manera excepcional un alumne és castigat o ha d'acabar una feina, ha de fer-se'n responsable el mestre-a que ha pres la mesura. En cap cas es quedaran sols a l'aula.

### **Piscina**

- Durant el primer trimestre els alumnes de primària faran piscina :
- C Superior: els dilluns. Sortida : 10'45h Tornada:12'30h  
Acompanyants: Víctor, M Carmen i Raquel
- C Inicial: els dimecres. Sortida : 10'45h Tornada:12'30h  
Acompanyants: Víctor, Ester, Teresa
- C Mitjà: els divendres. Sortida:10'45h Tornada: 12'30h  
Acompanyants: Víctor, Antònia, Eva
- A Educació Infantil, els cursos de P4 i P5 faran piscina els dijous al matí durant tot el curs.
- Els alumnes que no van a piscina es repartiran per les aules o aniran a acompanyar si són pocs
- A l' inici de curs es crearà una borsa de mares acompanyants de piscina i de sortides. Es necessitarien tres mares per Educació Infantil i una per a cada cicle de Primària.
- Els mestres acompanyants de piscina han de romandre dins el recinte de la piscina mentre duri l'activitat. Es pot intentar demanar un espai per aprofitar aquest temps per treballar.
- Els acompanyants es repartiran els vestidors per ajudar els alumnes a canviar-se i per vigilar-los.
- Esmorzar: el dia de piscina s'ha de venir esmorzat de casa.

**Fotos**

- Cada inici de curs es faran fotos tamany carnet de cada alumne i en tindran còpia els diferents mestres.
- Cada inici de curs es farà una foto de grup que es penjarà a la pàgina web . Se'n lliurarà una còpia a la cap d'estudis per fer el mural d'alumnes i els seus representants a l'assemblea d'escola.
- S'aniran fent fotos de les diferents activitats i sortides...A final de curs es muntarà un CD/DVD que es lliurarà als alumnes.

**Economia**

- Cada alumne paga a l' inici de curs una quota material i sortides. El material d'aula és socialitzat. Cada cicle té la seva pròpia organització del material.
- Cada cicle disposa d'un pressupost. El material de plàstica és comú a tots els cicles.
- Les comandes de material es passen a la secretària.
- Si es decideix que algú compri directament alguna cosa, cal que lliuri la factura o tiquet a la secretària qui li pagarà la despesa. Cal lliurar el NIF de l'escola o de l'AMPA quan es sol·liciti una factura
- A l'escola, també hi ha crisi!

**Acció tutorial Seguint alumnes**

- Al setembre els mestres fan el traspàs dels alumnes anteriors
- Les valoracions del curs i de l'aula suport recullen la informació necessària per la nova tutor-a.
- Cada tutor-a tindrà en el seu horari una sessió de tutoria de grup i una altra de tutoria individualitzada, si és possible. Cal planificar-les per fer-les.
- L'assemblea del grup classe ha de programar-se i fer que sigui una eina de participació, presa de decisions i gestió de l'aula.
- A l' inici de curs i a finals, si és possible, es faran sessions de PAT ( Pla d' Acció Tutorial) en les que hi participen totes les persones que passen per un mateix grup d'alumnes, la mestra de suport, la cap d'estudis i amb l'assessorament de la psicòloga de l'escola: Isabel Perna. L'objectiu es valorar el grup i prendre acords de millora ,consuats i comuns.
- Cada final de trimestre es farà una sessió d'avaluació amb tots els mestres que imparteixen classes en un mateix grup d'alumnes. Cal que cada mestre acudeixi a aquesta reunió amb informació escrita sobre les observacions i avaluacions que hagi realitzat.
- Es programaran reunions de la tutora, mestra de suport i psicòloga de l'EAP per planificar i fer el seguiment dels alumnes de NEE.( Necessitats Educatives Especials)
- Es planificaran els SEP( Suport Educatiu Personalitzat) i se'n farà seguiment. Alguns SEP es faran dins l'horari lectiu i altres fora de l'horari lectiu, de 12'30h a 13h els dimarts i divendres a tots els cursos de Primària. Aquest suport el faran les tutores de cada grup o una altra persona de l'equip docent.
- La mestra d' Aula d' Acollida planificarà el seu horari després de parlar amb cada tutora.
- La mestra d'aula de suport començarà la seva funció després d'organitzar el seu horari i després d'haver col·laborat en l'adaptació dels alumnes de P3.

**Custòdia dels alumnes**

- Els alumnes no poden estar sols enlloc (classe, pati, passadís...)
- En cas que es tregui un alumne de l'aula, serà per una estona limitada (no per una classe sencera) i la custòdia continua sent responsabilitat del mestre-a que ha tret l'alumne.
- Si un nen necessita sortir més estona es buscarà un lloc on pugui estar custodiat (Aula suport, despatx,...)
- Si els nens/es que es queden a menjador s'han de quedar a classe al migdia per algun motiu amb la mestra, cal que avisi a la monitora corresp.

### **Convivència**

- Tots els alumnes han de conèixer les normes de convivència de l'escola. (Consten dins l'agenda)
- S'han de presentar a la classe o al cicle
- Cada alumne té una llibreta de convivència amb les normes, el seu compromís signat i el compromís de les famílies a col·laborar amb l'escola per al seu compliment.
- La franja de 11'30 a 12 serà destinada a mediació. En el cas d'haver-hi conflictes a l'hora de pati s'acudirà al despatx de la cap d'estudis o directora qui farà de mediatora per a la resolució del conflicte. Després s'anotaran els fets i els acords a la llibreta de convivència i es passarà a la tutora.
- Cada classe a més a més, marcarà les seves normes internes que tindrà penjades de manera visible per tothom.

### **Relació amb les famílies**

- El primer dia de curs es lliura als alumnes una carta de benvinguda de part de cada tutora.
- A l'inici de curs es farà una reunió amb les famílies de tot el grup classe. Aquesta reunió es convoca per cicles i té dues parts: una primera de cicle en la que es passa un power point del cicle i una segona part que es fa a l'aula amb la tutora sobre temes propis del curs.
- Es presentarà la carta de compromís a les famílies durant la reunió i es signarà.
- L'agenda de l'alumne és un mitjà de comunicació bidireccional amb la família, constant i útil per comunicar aspectes del seguiment de l'alumne. No oblidem els aspectes positius.
- Cada tutor /tutora oferirà la sessió d'atenció a les famílies, el dijous al migdia.
- Al final de cada trimestre es lliurarà a les famílies un informe.
- Durant el segon trimestre ,febrer, cada tutor-a convocarà a cada família i es farà una entrevista. Hi ha un full d'entrevistes on han de quedar recollits els acords, les propostes i les informacions necessàries.

### **Cicles**

- Cal informar, acordar...

Organització aula, materials, tasques, sortides, colònies, tallers, exp. artística , conversa, lectura/biblioteca, filosofia, teatre, informàtica (dins projectes)... , patis, proves inicials, finals, proves ACL, proves ortografia, quinzet, rapidesa de càlcul, càlcul mental, enigmes, padrins de lectura, representants assemblea escola, participació a la web i al Gaudiari, Representants comissions festes... Programacions : unificar criteris

### **Llibres de Text**

- L'escola participa del projecte de Reutilització de llibres. Els alumnes han de vetllar pel bon manteniment dels llibres: folrats, no escriure-hi...
- Els llibres de text són a les aules
- Les activitats d'alguns cursos i d'algunes àrees han de ser preparats pels mestres.
- En algunes classes hi ha llibre de lectura col·lectiu

### **Biblioteca**

- Per manca d'un espai, la biblioteca és a les aules.
- A cada biblioteca d'aula hi ha un fons de llibres. Cal tenir un inventari dels llibres de cada biblioteca d'aula.
- Cada curs ha de planificar el seu temps de biblioteca/lectura.
- L'enfocament d'aquest temps de lectura serà divers depenent del curs, de les necessitats del grup o dels dies...: lectura col·lectiva en veu alta per part del mestre, lectura col·lectiva en veu alta per part dels alumnes, lectura silenciosa, tots un mateix llibre, cadascú el llibre que tria, revistes, còmics...

**Gaudiari**

El Gaudiari és un full informatiu mensual.  
Cada grup ha de tenir-lo present per participar-hi i preparar allò que hi vulgui comunicar. Fer participar als alumnes.  
Procurarem utilitzar-lo com a lectura de classe per conèixer què es fa a l'escola.  
Després repartir-lo per portar-lo a casa.

**Documentació**

- A cada aula hi ha una carpeta de classe amb documentació i informació necessària. Cal fer una revisió cada inici de curs i retirar allò que ja no cal i traspasar allò que sigui dels alumnes.
- Cal assegurar que tots els alumnes hagin lliurat: full de dades, fitxa mèdica, dret d'imatge, ...

**Formació**

- L'escola participa cada curs en una formació de centre. És oportú que hi participi el màxim de membres del claustre.
- Aquest curs es dedicarà a la comprensió lectora. És un curs de 10 hores. S'iniciarà al'octubre i serà els dilluns de 16'45 a 19.

**Altres Tasques**

- Comissió pedagògica que està formada per les coordinadores, mestra de suport i cap d'estudis i es reuneix el dilluns de 10 a 11.
  - Comissions de festes: Castanyada, Santa Cecília, Nadal, Dia de la Pau, Carnestoltes, Sant Jordi/Jocs Florals, Fi de curs
- S'elaborarà un calendari de reunions de les diferents comissions a les que hi assistiran els representants dels alumnes per a cada comissió
- Responsable d' Aula d'informàtica
  - Responsable de riscos laborals
  - Representant a la zona. sindical

**Projectes de centre**

- Acabar de consolidar el projecte de Convivència
- Acordar el projecte global de centre( acordar-lo ara per iniciar-lo al segon trimestre o finals del primer: cinema?) Recollir el projectes de cada classe
- Participació en el programa de fruita a l'escola
- Deixar mostres dels diferents projectes que es facin a les aules.
- Escriure els apartats de conversa, lectura, teatre ...per acabar PL.
- Elaborar un pla de Patis com a espai educatiu i de convivència.

**Consell d'escola**

- Alguns cops al trimestre farem una assemblea d'escola amb els representants de cada classe per tractar temes d'escola, fer propostes...
- És important que funcionin les assemblees de classe per poder fer propostes a l'assemblea d'escola. Un tema pendent: Com és i Com volem que sigui el nostre pati, el projecte global de centre...