



NORMES DE CONVIVÈNCIA 2023 (Alumnat)

Actualització octubre 2023

Aquestes Normes estan basades en el Projecte de Convivència de Centre.

La convivència al nostre centre està regida pels valors que ens han de permetre desenvolupar totes les nostres potencialitats. Qualsevol activitat i acció de qualsevol membre de la comunitat educativa ha d'estar regida pel respecte i pel desenvolupament d'aquests valors. que són: respecte a un mateix, respecte a les persones, respecte a l'entorn, sociabilitat, treball i estudi.

Per promoure i mantenir una bona convivència ens basem en el model de l'Enfocament Restauratiu Global (ERG), fonamentat en:

- Principis de base: participació, inclusió, honestat, respecte, responsabilització i reparació.
- Un canvi de mirada institucional i personal pel que fa a la gestió de les relacions i el conflicte, que inclou la superació de la creença que no castigar és igual a no fer res i la capacitació en competències relacionals i de facilitació per part de l'equip educatiu i alumnat.
- Un canvi d'actitud pel que fa a la gestió dels conflictes i les faltes amb la màxima: "Els altres no són objectes a controlar sinó persones amb les quals ens relacionem".
- Per tant, és un model no punitiu, però de gran nivell d'intervenció. Basat en la prevenció, sobretot a través dels cercles de diàleg, i en la reparació del vincle entre persones quan aquest es trenca, a través dels principis restauratius.
- Es promou el desenvolupament de competències relacionals clau com l'escolta atenta, activa i empàtica i la comunicació no violenta.

En una comunitat, totes les persones han de seguir uns principis de convivència i complir unes normes compartides per poder garantir que l'Institut sigui un espai d'aprenentatge agradable, segur i coeducador. Els principis són iguals per tothom, independentment de la seva funció i responsabilitat al centre. Les normes i indicacions, però, poden tenir algunes diferències en funció del seu rol i responsabilitats que assumeix. En aquest document, es detallen alguns criteris, aspectes i principis de funcionament intern adreçades a l'alumnat. El personal del centre i col·laborador té unes altres normes (compromisos educatius, normes laborals i convenis de col·laboració) i les famílies, per la seva banda, signen una Carta de compromís en matricular els seus fills/es al centre.

Lògicament, les normes de convivència focalitzades en l'alumnat tenen implicacions per al personal i per a les famílies que també han de conèixer, complir i fer complir.

Per tant, les Normes de Convivència per a l'alumnat són les següents:

(En aquest text, sovint es fa servir el terme *família* referint-se exclusivament a mare, pare o tutor/a legal de l'alumne)

1) Entrades i sortides del centre

L'Institut obrirà la porta principal a les 7:50 h i la tancarà poc després de les 8:00 h.

Per entrar al centre durant la primera hora del matí una vegada s'hagi tancat la porta exterior del centre caldrà una justificació escrita o telefònica del retard o l'acompanyament del pare o mare de l'alumne/a.

Com a norma general, l'alumnat no podrà sortir de l'Institut durant l'horari lectiu. Si un alumne menor d'edat ha de sortir del centre per algun motiu, la mare, el pare o el tutor legal l'haurà de venir a buscar o ho haurà de justificar per escrit prèviament via mail o document escrit al seu tutor/a o a secretaria de l'Institut. En el cas de l'alumnat d'ESO, a més, el personal de consergeria ha de veure o parlar telefònicament amb la persona que se'n fa responsable. Per la seva banda, l'alumnat de Batxillerat major d'edat ha d'informar per escrit a Consergeria de la seva sortida.

Encara que no es tracti d'una urgència, una persona amb febre no ha de quedar-se a l'Institut fins que finalitzi la jornada escolar i només s'hi ha de quedar l'estona necessària per rebre l'atenció que necessiti i per a què el vinguin a recollir, si cal.

L'alumnat de Batxillerat podrà sortir del centre a les hores d'esbarjo si, en cas que sigui menor d'edat, la família ho autoritza de manera genèrica a principi de curs.

L'alumnat amb adaptacions d'horaris per Plans Individualitzats que afectin les hores lectives, convalidacions o exempcions de matèries o que cursin alguna matèria a distància, podrà tenir un horari adaptat que impliqui canvis en les hores d'entrada o sortida a centre que haurà d'estar aprovat per la família, en cas que siguin menors d'edat, i pel centre.

2) Faltes d'assistència

Es fa un registre sistemàtic de les faltes d'assistència.

S'avisarà a les famílies de les faltes d'assistència a través de l'aplicatiu de gestió i comunicació amb famílies (actualment, Acacia), mitjançant el qual podran tenir el recompte actualitzat de les absències i retards. Cal justificar-les a través del mateix aplicatiu.

A Batxillerat, l'acumulació de faltes d'assistència que superi el 25% de les hores totals de classe d'un trimestre i que no estiguin justificades mèdicament o amb algun altre document oficial pot significar la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, segons valori l'Equip Docent de Nivell una vegada estudiat el cas.

A l'ESO l'acumulació de faltes d'assistència que superi el 25% de les hores totals de classe d'un trimestre i no tingui justificació, pot implicar l'activació del protocol d'absentisme.

3) Puntualitat

La puntualitat en l'inici de les classes i activitats és un objectiu prioritari de tota la comunitat educativa. Per això, també es fa un registre sistemàtic dels retards a les classes.

S'avisarà a les famílies de les faltes d'assistència a través de l'aplicatiu Acacia, mitjançant el qual podran tenir el recompte actualitzat de les absències i retards.

En cas d'acumulació de retards, l'equip docent (representat per la persona tutora), la família i l'alumne determinaran accions conjuntes per evitar-los.

4) Normes de classe i d'activitats

L'alumnat d'ESO que porti el mòbil a l'institut l'haurà de desmar a l'armariet de la classe de 8h a 14:40h o en l'horari que determini l'equip docent de nivell. Quan el professorat n'autoritzi l'ús per fer alguna activitat amb fins pedagògics, el podrà utilitzar i, si escau, després el tornarà a desmar a l'armariet. En cap cas, l'ús de telèfon mòbil és obligatori per l'alumnat d'ESO.

Per a l'alumnat de Batxillerat, l'equip docent de nivell valorarà si el mòbil el custodia l'alumnat o es desa en un armari de l'aula. En tot cas, l'ús del mòbil només serà permès fora del recinte escolar a les hores del pati o en horari lectiu quan el professorat consideri que fa falta per fins pedagògics.

L'Institut no es fa responsable de la pèrdua o robatori o danys de béns materials propietat dels alumnes que es portin al centre, sobretot d'aquells que es consideren innecessaris. Així i tot, prendrà les mesures necessàries per a reduir al màxim les incidències i intentarà aclarir-les quan sigui necessari.

En cas que de manera intencionada o per imprudència es causi un dany a un bé material d'una altra persona o públic es sol·licitarà que qui l'hagi causat

assumeixi un cost econòmic de la seva reparació o reposició, segons correspongui.

A les hores de classe i d'activitats no es pot menjar, excepte els minuts reservats per esmorzar a l'aula, si s'escau. Tampoc es pot mastegar xiclet. Els i les alumnes poden anar al bar exclusivament en les hores d'esbarjo.

La gestió de les taquilles corre a càrrec de l'AFA. L'alumnat que en tingui ha de procurar d'obrir-la en arribar i en plegar; no entre classe i classe. La taquilla s'ha de mantenir en bones condicions i retornar la clau a l'AFA en finalitzar el curs.

És obligació de tothom mantenir constantment l'aula endreçada i neta: sense papers ni deixalles a terra, als calaixos, a les prestatgeries o acumulats on no toca.

Els patinets scooter, els patinets elèctrics i les bicicletes no es poden entrar a l'aula. Es poden lligar a l'aparcament de l'entrada que hi ha entre el gimnàs i la pista nova.

A l'Institut no es pot fumar.

5) Cessió de dispositius electrònics

El Departament d'Educació té previst posar a la disposició de cada alumne/a un ordinador de tipus Chromebook com a eina de suport per a l'aprenentatge.

Acceptant aquest dispositiu, l'alumne/a i, en cas de ser menor d'edat la seva família, es compromet a mantenir-lo en bon estat al llarg de la seva estada al centre com a estudiant, fer-lo servir per fins educatius i tornar-lo quan se li demani des del centre: sobretot en el moment de donar-se de baixa o quan se li indiqui poques setmanes abans d'acabar el darrer curs a l'Institut. Cal recordar que l'ordinador és de propietat del Departament d'Educació, que el deixa en préstec, i que s'ha de tornar en bon estat, amb la seva caixa i carregador, si no és així, el centre cobrarà l'import corresponent a la seva reposició.

En cas d'avaria, desperfectes o robatori, cal avisar-ho al tutor/a que indicarà el procediment a seguir en cada cas després de la consulta per part del centre al Servei d'Atenció a l'Usuari. Mentre aquest ordinador estigui fora de funcionament, es recomana tenir i utilitzar un ordinador personal privat de què ja disposi cada alumne/a, ja que el centre no pot assegurar que l'alumne/a en tingui un de substitució.

6) Comunicació d'incompliments de les normes de convivència

En general, quan apareixen problemes de convivència a l'aula serà el

professorat qui, amb les pròpies estratègies els gestionarà per procurar aturar-los i afavorirà una reflexió per evitar que es tornin a repetir. En alguns casos, per la seva especial importància o per la seva reincidència, el professorat haurà de comunicar aquests incompliments de les normes a la resta de l'equip docent i/o a la família de l'alumne per fer-ne una gestió compartida i deixar-ne constància per aconseguir una visió global de l'evolució. La comunicació als equips docents es farà a través d'un document compartit de registre amb accés per tot el professorat del nivell corresponent.

La comunicació d'aquestes incidències a la família, quan es consideri necessari, es farà via tutor/a per correu electrònic o a través d'una trucada telefònica.

A més, si l'equip docent de nivell ho considera convenient, les incidències relacionades amb la convivència, així com aquelles relacionades amb el treball i també les felicitacions les podrà fer arribar directament el/la docent que ho detecti a les famílies a través de l'aplicatiu Acacia.

Les incidències petites o grans requereixen que es treballin. Sempre que es pugui, es farà seguint l'Enfocament Restauratiu Global

7) Esbarjo

L'esbarjo és un bon moment per esmorzar, xerrar, jugar i descansar si un vol.

Durant l'esbarjo cal tenir una cura molt especial de no llençar deixalles a terra.

La coordinació dels patis determina qui pot fer servir les diferents pistes i espais per practicar esports i organitza el subministrament de pilotes i materials per a la pràctica de jocs i esports, que cal retornar al final de l'esbarjo.

A l'esbarjo no es poden practicar jocs violents o perillosos.

A les hores d'esbarjo, l'alumnat de l'ESO romandrà als espais exteriors autoritzats i a alguns interiors, com la Biblioteca, la Cantina i, eventualment, als vestíbuls de la planta d'entrada. En funció de com funcionin els patis, els equips docents podran concretar més quins espais poden ser ocupats i quins no. En general, no seran permesos aquells espais on no hi pugui haver vigilància ni supervisió.

En cas de pluja intensa, l'alumnat no podrà estar en llocs on es pugui mullar. Els Equips Docents de Nivell autoritzaran els espais i les condicions d'estada permeses en aquests moments d'esbarjo.

8) Neteja i manteniment

És important respectar i tenir cura dels espais on passem uns quants anys de

les nostres vides. L'edifici i els materials que conté són béns públics dels quals s'ha de fer un bon ús perquè funcionin i es mantinguin molt de temps i puguin ser utilitzats per molts altres companys. Cal tenir cura de parets, portes, taules i cadires, finestres, pissarres, projectors, ordinadors, impressores, papereres, material dels laboratoris, tallers i aula de plàstica, materials d'educació física, llibres de la biblioteca, etc.

Cal actuar en conseqüència perquè les aules i espais comuns (pati i passadís) tinguin sempre unes condicions dignes de neteja, és a dir: no hi hagi papers a terra, no hi hagi brutícia a les vores de les papereres, les aules estiguin endreçades, no hi hagi cartells que cauen, roba per terra, falti espai per passar, els esborradors i els comandaments siguin al seu lloc. Al final del dia cal vetllar perquè: el terra de l'aula estigui net, les taules estiguin ben posades i les cadires al seu damunt, al damunt de les taules no hi quedi res a part de les cadires, les finestres estiguin tancades i els llums i els aparells electrònics apagats.

A final de curs caldrà deixar l'aula i el passadís que s'ha estat ocupant en les millors condicions possibles.

9) Sortides

Durant el mes d'octubre es fa arribar un full d'autorització general per a totes les sortides d'un dia que cal retornar signat abans de la primera sortida, i un full de primer pagament amb l'import a ingressar per aquest concepte. A final de curs s'envia un full de segon pagament. Les sortides de més d'un dia es gestionaran a part i tindran una autorització i un full de pagament individuals.

Les sortides són activitats d'aprenentatge amb la mateixa obligatorietat que les altres. En cas de no assistència, cal justificar l'absència degudament.

Excepcionalment, l'equip docent de nivell pot decidir que alguns alumnes, per falta de confiança en la seva actitud, no assisteixin a alguna sortida.

10) Regulació del dret a vaga de l'alumnat

L'alumnat de l'etapa de Batxillerat té dret a prendre decisions col·lectives sobre la seva assistència a classe que no signifiquin cap sanció ni comptin com a falta, quan es compleixin les condicions següents:

- tenen l'autorització de les famílies (excepte els alumnes majors d'edat).
- hi ha una convocatòria de vaga d'alguna organització d'estudiants (per exemple, un sindicat) legalment constituïda.
- la seva decisió és el fruit de la reflexió dirigida per la Comissió d'estudiants (delegats i sotsdelegats). Per demostrar que s'ha fet una

reflexió sobre els motius que els porten a adherir-se a la vaga, caldrà presentar proves que s'ha fet una reunió per parlar-ne amb la següent informació:

- llista de nom i DNI dels assistents a la reunió (mínim un 30% de cada nivell)
 - nom de la professora o professor o personal de l'Ajuntament de Matadepera que ha estat testimoni de la reunió i dona fe que la reunió s'ha dut a terme i que s'ha debatut suficientment dels motius de la vaga i els pros i contres de dur-la a terme.
 - acta dels temes parlats (motius de la vaga i els pros i contres de fer-la).
- la reunió s'ha de celebrar a l'institut fora de l'horari de classes (per exemple, esbarjos o qualsevol dia a les 14:40h). Les delegades o delegats han d'informar a la direcció del centre de l'hora de convocatòria i la direcció del centre procurarà de proposar el lloc més adequat per la seva celebració. En cas que calgui dur a terme una reunió fora d'aquest horari, s'acceptarà que es pugui fer a un espai municipal cedit per l'Ajuntament de Matadepera i que actuï com a testimoni personal de tècnic o polític de l'Ajuntament.
 - la decisió es comunica a través de la Comissió d'Estudiants a la Direcció del Centre (en paper o via correu electrònic) abans de la finalització de les classes del 3r dia lectiu anterior a l'inici de la vaga. Per exemple, si la vaga és un dijous, en una setmana sense festius intersetmanals, el termini per lliurar la comunicació acaba quan acaben les classes de dilluns.

L'adhesió a una vaga és per tot el dia. Quan un alumne vingui a fer una activitat en un dia de vaga, es considerarà que no s'hi adhereix i la normativa d'entrades i sortides i control d'assistència aplicable serà l'habitual.