

Normativa d'Organització i Funcionament de Centre
Projecte de Convivència

INS Montserrat Miró i Vilà de Montcada i Reixac

Aprovat en sessió ordinària del Consell Escolar el 27 de maig de 2015 [v15.05]

Modificat i aprovat en sessió ordinària del Consell Escolar el 20 de gener de 2016 [v16.01]

Modificat i aprovat en sessió ordinària del Consell Escolar el 15 de maig de 2019 [v19.05]

Normes d'Organització i Funcionament de Centre

NOFC. Projecte de Convivència. Índex

1. Organització del document.....	7
1.1 Marc normatiu del Projecte de Convivència.....	7
1.1.1 Projecte de Convivència.....	7
1.1.2 Objectius generals del Projecte de Convivència.....	8
1.1.3 Nivells d'actuació del Projecte de Convivència.....	8
1.1.4 Àmbits d'intervenció del Projecte de Convivència.....	8
1.1.5 Continguts del Projecte de Convivència.....	8
1.1.6 La Comissió de convivència.....	8
1.1.7 Elaboració i aprovació del Projecte de Convivència.....	8
1.1.8 Seguiment i avaluació del Projecte de Convivència.....	9
1.1.9 Assessorament per a l'elaboració i implementació del Projecte de Convivència.....	9
1.2 L'organització ternària PDA: Prevenir, detectar, actuar.....	9
1.2.1 Distribució dels continguts en l'estructura ternària PDA.....	9
2. Contextualització del Centre.....	13
2.1 Contextualització global del centre.....	13
El municipi: Montcada i Reixac.....	13
El centre: Institut Montserrat Miró i Vilà.....	14
2.2 Diagnosi de la convivència en el centre.....	18
Municipi i convivència.....	18
Població escolar del centre i convivència.....	18
Conductes disruptives.....	20
2.3 Objectius generals i específics.....	21
3. Drets i deures de la comunitat educativa.....	23
3.1 Drets i deures del professorat.....	23
3.1.1 Drets i deures en general.....	23
Drets del professorat.....	23
Deures del professorat.....	23
3.1.2 Absències del professorat.....	24
Control d'absències del professorat.....	24
Definició d'absència justificada del professor.....	24
Comunicació i justificació d'absències del professor.....	25
3.2 Drets i deures de l'alumnat.....	25
3.2.1 Alumnat en general.....	25
Marc normatiu.....	25
Drets dels alumnes en la LEC.....	25
Drets dels alumnes en el nostre centre.....	26
Deures dels alumnes en la LEC.....	27
Deures dels alumnes en el nostre centre.....	27
3.2.2 Delegats d'alumnes.....	28
Funcions.....	28
Drets dels delegats.....	28

Deures dels delegats.....	28
Procediment d'elecció de delegats.....	29
3.2.3 Vagues d'alumnes.....	29
Alumnes amb dret de vaga.....	29
Procediment per a convocar una vaga d'alumnes.....	30
Acords del claustre de professors en cas de vaga d'alumnes.....	30
Control d'assistència en cas de vaga d'alumnes.....	31
Ús de les instal·lacions del centre en cas de vaga d'alumnes.....	31
3.3 Drets i deures dels pares/mares o tutors legals.....	31
Condició legal.....	31
Drets i deures dels pares/mares en la LEC.....	31
Drets de pares i mares en el nostre centre.....	32
Deures dels pares i mares en el nostre centre.....	33
L'Associació de mares i pares a la LEC.....	33
L'Associació de mares i pares al nostre centre.....	33
3.4 Drets i deures del Personal d'Administració i Serveis (PAS).....	34
Definició del PAS.....	34
Normativa d'aplicació al personal PAS per a funcionaris.....	34
Referències al PAS en el Marc normatiu.....	34
Drets del PAS.....	35
Deures del PAS.....	36
4. Normes de convivència en el centre.....	37
4.1 Introducció.....	37
Marc normatiu.....	37
Preàmbul.....	37
Carta de compromís educatiu.....	38
Divisió de les normes de convivència i justificació de la presentació.....	39
4.2 Normes de funcionament relatives als espais públics o “reglament mínim”.....	40
Ordre a aules i passadissos.....	40
En absència del professor a l'aula.....	40
Esbarjos, patis i sortides al carrer.....	40
Cessió d'espais i/o material.....	42
Autorització per defecte.....	42
Requisits per autorització d'activitats d'alumnes.....	42
Altres normes.....	43
Problemes de salut individuals.....	43
Fotocòpies.....	43
Trucades telefòniques.....	43
4.3 Normes de convivència de l'alumnat: objectius i continguts generals.....	43
4.4 Normatives d'espais específics.....	45
4.4.1 Recull de les normes de funcionament a l'aula-base.....	45
4.4.2 Recull de les normes dels laboratoris de ciències experimentals.....	46
4.4.3 Recull de les normes de seguretat i higiene a les aules de tecnologia.....	47
4.4.4 Recull de normes d'ús de les aules d'informàtica per a alumnes.....	48
4.4.5 Recull de normes d'ús de les aules d'informàtica per a professors.....	49
4.4.6 Recull de les normes de la biblioteca “Elvira Montes”.....	50
4.4.7 Recull de normes d'ús dels ordinadors a la biblioteca.....	52

4.4.8 Recull de les normes de l'aula de dibuix.....	52
4.4.9 Recull de les normes d'educació física.....	52
5. Protocols del centre per prevenir, detectar i intervenir en situacions específiques.....	55
5.1 La Plataforma de Gestió Interna.....	55
5.2 Control de retards i faltes d'assistència de l'alumnat amb la PGI.....	55
5.3 Intervenció en cas d'absentisme reiterat.....	57
Baixa d'ofici per faltes d'assistència.....	57
5.4 Absentisme i puntualitat al batxillerat.....	58
Puntualitat.....	58
Absències reiterades.....	58
Absència a un examen.....	58
5.5 Les incidències.....	58
5.6 Abandonament escolar.....	59
Prevenició de l'abandonament.....	59
Orientació individual.....	59
5.7 Protocols per a sortides.....	59
Gestió de la preparació de la sortida.....	60
Calendari i terminis.....	61
Professors acompanyants i guàrdies.....	62
Casos excepcionals relatius a alumnes.....	62
5.8 Protocol d'actuació davant del bullying o l'assetjament entre iguals.....	63
5.8.1 Marc normatiu en la LEC.....	63
5.8.2 Experiència anterior del tractament de l'assetjament en el nostre centre.....	64
Prevenició i formació.....	64
Intervenció.....	64
Actuacions amb l'alumne que pateix maltractament.....	65
Actuacions amb els agressors.....	65
Actuacions en relació als testimonis i resta de l'alumnat.....	65
Actuacions amb les famílies.....	65
5.8.3 El programa d'innovació #aquiproubullying.....	65
Introducció.....	66
Finalitat i objectius.....	66
Durada.....	66
Compromisos del centre.....	66
L'equip de referència.....	66
La formació per a l'alumnat.....	67
La formació per a les famílies.....	67
Suport formatiu als centres.....	67
Elaboració del projecte.....	67
5.8.4 Aplicació del projecte #aquiproubullying en el nostre centre.....	68
5.9 El programa Internet Segura.....	69
El Pla Internet Segura dels Mossos d'Esquadra.....	69
Implementació del programa en el nostre centre.....	70
5.10 Educació emocional.....	71
Intervenció en educació emocional en el nostre centre.....	71
5.11 Prevenició del tabaquisme, alcoholisme i drogues.....	72
5.11.1 Marc normatiu.....	72

5.11.2	Normes sobre tabac, alcohol i drogues.....	72
5.11.3	Prevenció i formació.....	73
	El servei PASSA.....	73
	El taller "Societat i Alcohol".....	73
	La "Conferència de Famílies".....	73
5.12	Alimentació responsable.....	74
5.13	Protocol per altes temperatures.....	74
5.13.1	Legislació relacionada amb les altes temperatures en el lloc de treball.....	74
5.13.2	Consideracions generals sobre l'exposició a altes temperatures.....	75
5.13.3	Consideracions sobre la situació en el nostre Centre.....	75
5.13.4	Protocol d'actuació per altes temperatures al INS Montserrat Miró i Vilà.....	76
6.	Protocols oficials del Departament d'Ensenyament i altres.....	77
6.1	Protocol municipal d'absentisme.....	77
	Introducció.....	77
	Definició i tipologies d'absentisme escolar en el document del municipi.....	77
	Definició.....	77
	Tipologies.....	77
	Causes de l'absentisme.....	78
6.2	Protocols per a la millora de la convivència des del Departament d'Ensenyament.....	79
6.2.1	Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront conflictes greus.....	82
6.2.2	protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront l'assetjament entre iguals.....	83
6.2.3	Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront el ciberassetjament entre iguals..	84
6.2.4	Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront situacions d'odi i de discriminació	85
6.2.5	Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront l'assetjament escolar a persones LGBTI.....	86
6.2.6	Protocol d'actuació entre els departaments de Treball, Afers Socials i Famílies i d'Ensenyament de detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu.....	87
6.2.7	Protocol d'actuació entre el Departament de Benestar Social i Família i el Departament d'Ensenyament de l'Administració de la Generalitat de Catalunya per garantir una intervenció coordinada en situacions de conflicte, assetjament escolar o comissió d'una infracció penal denunciada en les quals estiguin implicats menors de catorze anys.....	88
6.2.8	Protocol de prevenció, detecció i intervenció de processos de radicalització als centres educatius.....	89
6.2.9	Protocol de detecció i intervenció enfront dels NGJOV (Nous Grups de Joves Organitzats i Violents).....	90
6.2.10	Protocol de prevenció, detecció i intervenció sobre drogues als centres d'educació secundària.....	91
7.	Conductes susceptibles de ser considerades faltes relacionades amb la convivència.....	93
7.1	Marc normatiu.....	93
7.2	Conductes contra la convivència.....	94
7.2.1	Conductes contràries a les normes de convivència en el centre.....	94
7.2.2	Faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre.....	94
7.2.3	Conductes de l'àmbit de les TIC susceptibles de ser considerades faltes i tipificació de gravetat.....	95
	Preliminars.....	95

Regulació de l'ús del mòbil.....	96
Tipificació de faltes relacionades específicament amb el mòbil.....	97
Reincidència.....	97
Tipificació de faltes molt greus amb tecnologies TIC en general.....	97
7.2.4 Actes fora del recinte escolar.....	98
7.2.5 Agreujants i atenuants de les conductes contràries a les normes de convivència.....	98
Agreujants.....	98
Atenuants.....	98
8. Mediació.....	99
8.1 Marc normatiu.....	99
En la LEC.....	99
En la Resolució sobre el Projecte de Convivència.....	99
En el document "Mediació escolar".....	99
8.2 La mediació en el nostre centre.....	101
8.2.1 Experiències anteriors de mediació al nostre centre.....	101
8.2.2 El projecte de mediació.....	101
Agents mediadors.....	102
Muntatge de l'estructura del servei de mediació.....	102
Funcionament del servei de mediació.....	103
Temporització de la posada en marxa.....	105
9. Mesures correctores i sancions.....	107
9.1 Marc normatiu.....	107
9.2 Mesures correctores.....	109
9.2.1 Aplicació al nostre centre. Preàmbul.....	109
9.2.2 La notificació d'incidències en la Plataforma de Gestió Interna.....	109
9.2.3 La col·laboració del tutor en la gestió de la convivència.....	110
9.2.4 Inici del procediment a càrrec del professor que observa la conducta.....	110
Sancions a càrrec del professor.....	110
9.2.5 Tipificació de la falta i sancions.....	111
La falta lleu.....	111
La falta greu.....	112
Les faltes de retard.....	112
La falta molt greu.....	113
9.2.6 Expedient disciplinari: instrucció i sancions.....	113
Expedient disciplinari i sancions de les faltes.....	113
9.2.7 Reparació de danys materials.....	114
9.3 Comissió de Convivència.....	114
9.4 Equip de Convivència.....	114
10. Indicadors per l'avaluació del Projecte.....	115
10.1 Paràmetres directes.....	115
Amonestacions.....	115
Alumnes amonestats.....	115
Expedients del curs.....	115
Alumnes expedientats.....	116
Dies d'expulsió acumulats.....	116
10.2 Paràmetres indirectes.....	116
Faltes de deures.....	116

Faltes d'assistència sense justificar.....	116
Faltes d'assistència justificades.....	117
Alumnes amb faltes d'assistència per percentatges de faltes.....	117
Recursos humans.....	117
Altres paràmetres.....	117

1. Organització del document.

L'elaboració del nou Projecte de Convivència parteix del **títol de les NOFC sobre Convivència**, un document que no havia deixat mai d'estar viu, en ple ús i en debat permanent, sempre obert a idees de possibles modificacions des de la darrera aprovada el 2016. Aquell document tenia un índex general molt senzill d'entendre: 1) *Drets i deures* de la comunitat educativa; 2) *Normes* de convivència del centre (on s'inclouïen alguns protocols de funcionament) 3) Actuacions susceptibles de ser considerades *faltes* relacionades amb la convivència; i 4) *Mesures correctores i sancions*. En especial, aquesta darrera part, era consultada, posada en exercici i la que rebia més suggeriments.

Tanmateix, la **nova normativa** de la Resolució ENS/585/2017, de 17 de març, per la qual s'estableix l'elaboració i la implementació del *Projecte de Convivència* en els centres educatius dins del marc del Projecte Educatiu de Centre, per una banda estableix un índex i uns paràmetres de redacció més ambiciosos i extensos, i per altra suposava una filosofia sobre la regulació de la convivència que s'anava apartant de la idea d'un criteri sancionador, és clar que sense abandonar del tot aquesta funció.

D'acord amb l'equip directiu es va decidir partir de l'anterior document i **complementar-lo** amb les aportacions que calgués: redactar algunes parts noves per complet, adaptar parts velles al nou esquema, ja sigui reescrivint-les o ja sigui recol·locant-les en el nou organigrama. Es va optar per aquesta solució conservadora en el ben entès que no és convenient abandonar aquelles pràctiques que han mostrat eficàcia provada per bé que el centre viri a noves maneres d'abordar la convivència. En la nova redacció s'obre pas a una filosofia que posa l'èmfasi en la prevenció i detecció, la posada en marxa d'una estructura de mediació, la regulació de l'ús dels mòbils en comptes de la prohibició, etc. sense abandonar l'aparell regulador.

El document s'ha redactat, com altres vegades, amb **comunicacions** entre el redactor i diferents professors relacionats amb els temes, en especial amb els de l'equip directiu.

1.1 Marc normatiu del Projecte de Convivència

Presentem uns extractes de la Resolució ENS/585/2017, de 17 de març, per la qual s'estableix l'elaboració i la implementació del *Projecte de Convivència* en els centres educatius dins del marc del Projecte Educatiu de Centre.

1.1.1 Projecte de Convivència

El Projecte de Convivència forma part del Projecte Educatiu de Centre i recull les mesures de promoció de la convivència, els mecanismes per a la resolució pacífica dels conflictes, especialment la mediació, així com les mesures i actuacions d'intervenció educativa aplicables en el cas d'incompliment de les NOFC (...).

(...) reflecteix les accions que els centres educatius desenvolupen per capacitar tot l'alumnat i la resta de la comunitat escolar per a la convivència i la gestió positiva dels conflictes.

1.1.2 Objectius generals del Projecte de Convivència

(...) té com a missió contribuir al màxim desenvolupament personal, acadèmic i social de tot l'alumnat. Per a la consecució d'aquest fi, s'estableixen els següents objectius generals:

1. Assegurar i garantir la participació, la implicació i el compromís de tota la comunitat escolar.
2. Ajudar cada alumne a relacionar-se amb si mateix, amb els altres i amb el món.
3. Potenciar l'equitat i el respecte a la diversitat de l'alumnat en un marc de valors compartits.
4. Fomentar la mediació escolar i la cultura del diàleg com a eina bàsica en la gestió del conflicte.
5. Fomentar una cultura de la pau i la no-violència, juntament amb els valors que fan possible preservar i enriquir la vida de totes les persones.

1.1.3 Nivells d'actuació del Projecte de Convivència

(...)

1. Nivell preventiu. Valors i actituds convivencials (...)
2. Nivell d'intervenció. Resolució de conflictes (...). Així mateix, (...) els processos que s'hauran d'articular en cas d'incompliment de les normes (NOFC) (...)
3. Nivell organitzatiu i de gestió de centre (...)

1.1.4 Àmbits d'intervenció del Projecte de Convivència

(...) caldrà preveure tres àmbits d'actuació diferenciats: el centre, l'aula i l'entorn (...)

1.1.5 Continguts del Projecte de Convivència

El Projecte de Convivència de centre ha d'incloure, almenys, els continguts següents:

1. *contextualització* del centre (...) els trets més destacats del centre i el seu entorn (...).
2. Una *diagnosi* (...) dels punts forts i febles (...) en matèria de convivència.
3. ... els *objectius* específics (...), els objectius generals (...) i les *necessitats* detectades.
4. ... els *indicadors d'avaluació*...
5. ...les *mesures* de prevenció, detecció i intervenció (...) *temporalitzades*.
6. ... *protocols* de prevenció, detecció i intervenció enfront situacions de conflictes greument perjudicials per a la convivència.

1.1.6 La Comissió de convivència

(...) Les normes d'organització i funcionament del centre determinaran el nombre de representants de cada sector de la comunitat escolar que en formaran part i el procés d'elecció.

1.1.7 Elaboració i aprovació del Projecte de Convivència

(...) El claustre de professors intervé en l'elaboració, la modificació i l'actualització del Projecte de Convivència.

Correspon al director o directora del centre la competència d'aprovar la proposta de Projecte de convivència, prèvia consulta preceptiva al consell escolar, el qual expressa el suport al projecte per una majoria de les tres cinquenes parts dels membres. (...)

1.1.8 Seguiment i avaluació del Projecte de Convivència

(...) es realitzarà a partir dels indicadors d'avaluació elaborats per a cada objectiu específic. Els resultats (...) i, si escau, les propostes de millora, s'inclouran en la memòria anual (...)

1.1.9 Assessorament per a l'elaboració i implementació del Projecte de Convivència

Els centres educatius comptaran (...) amb l'assessorament dels Serveis Territorials o el Consorci d'Educació de Barcelona i de la Inspecció d'Educació.

1.2 L'organització ternària PDA: Prevenir, detectar, actuar

Com ja s'ha dit, el nostre document parteix del document anterior, el títol "Convivència en el Centre" de les NOFC ja aprovades, i s'adequa a la normativa esmentada amunt amb nous apartats i abundants correccions i esmenes. Ara bé, també hem tingut present que els diversos continguts s'havien d'adequar a l'estructura ternària amb què actualment es pensa tot el treball sobre convivència, l'anomenada PDA: prevenció, detecció, actuació o intervenció. Aquesta conceptualització es fa palesa actualment en protocols sobre bullying, ciberassetjament, o situacions de violència diverses.

-Es fa **prevenció** quan es realitza un treball de camp de sensibilització envers diversos fenòmens que alteren la bona convivència com el bullying, o sobre possibles focus d'alteració dels quals es té una raonable experiència, com ara bé l'ús de les TIC (telèfons mòbils en particulars) o les xarxes socials, etc.

-Es fa **detecció** quan s'apliquen més dirigidament les eines preventives per obtenir informació sobre conflictes i alteracions de la convivència. Per exemple, consultar alumnes en la tutoria o posar en marxa un servei d'alumnes Guaites a 4t d'ESO, serien instruments en aquesta línia.

-Es fa **actuació** o **intervenció** quan s'apliquen mesures i es duen a terme accions per tal d'aturar, corregir, reparar les conductes o actituds que han alterat la bona convivència, així com per protegir les parts implicades en el conflicte i impedir la seva reiteració o repetició. Aquesta fase demana molt especialment la implicació dels equips docents.

Així, podem presentar l'índex de continguts del nostre projecte sota aquesta conceptualització PDA.

1.2.1 Distribució dels continguts en l'estructura ternària PDA.

prevenció	detecció	actuació
2.2 Diagnosi de la convivència en el centre 2.3 Objectius generals i específics		
3. Drets i deures de la comunitat educativa		
4. Normes de convivència en el centre		
4. Normes de convivència en el centre (en tant que informació general de	4. Normes de convivència en el centre (en tant que les normes reflecteixen	

<i>com ens hem de comportar)</i> -Carta de compromís educatiu	<i>algunes faltes particulars habituals que s'han detectat en el passat)</i>	
5. Protocols del centre per <i>prevenir, detectar i intervenir</i>		
5.1 La Plataforma de Gestió Interna <i>(com a eina per obtenir informació i detectar incidències)</i>	5.1 La Plataforma de Gestió Interna <i>(com a eina per informar a les famílies de les incidències)</i>	
	5.2 Control de retards i faltes d'assistència de l'alumnat amb la PGI	(5.2. Penalitzacions previstes dels retards a 1a. hora) 5.3 Intervenció en cas d'absentisme reiterat
		5.4 Absentisme i puntualitat al batxillerat
5.5 Control de deures		
Encoratjar el treball escolar	Gestió del control de deures.	
5.6 Abandonament escolar: Prevenió de l'abandonament		
5.7 Protocols per a sortides. Professors acompanyants i guàrdies. Calendari i terminis. Gestió de la preparació de la sortida.	Casos excepcionals relatius a alumnes	
5.7 Protocol d'actuació davant del bullying o l'assetjament entre iguals		
5.7.1 Marc normatiu en la LEC. 5.7.3 El programa d'innovació #aquiproubullying	5.7.2 Experiència anterior del tractament de l'assetjament en el nostre centre.	
5.7.4 Aplicació del projecte #aquiproubullying en el nostre centre.		
5.8 Equip SEER		
Intervenció del SEER en el nostre centre		
5.9 Prevenió del tabaquisme, alcoholisme i drogues. 5.9.2 Normes sobre tabac, alcohol i drogues. 5.9.3 Prevenió i formació El servei PASSA		
5.10 Alimentació responsable		
6. Protocols oficials del Departament d'Ensenyament i altres 6.1 Protocol municipal d'absentisme		
6.2 Protocols per a la millora de la convivència des del Departament d'Ensenyament		
6.2.1 Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront conflictes greus		
6.2.2 protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront l'assetjament entre iguals.		
6.2.3 Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront el ciberassetjament entre iguals		
6.2.4 Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront situacions d'odi i de discriminació		
6.2.5 Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront l'assetjament escolar a persones LGBTI		
		6.2.6 Protocol d'actuació entre els departaments de Treball, Afers Socials i Famílies i d'Ensenyament de

		detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu
		6.2.7 Protocol d'actuació entre el Departament de Benestar Social i Família i el Departament d'Ensenyament de l'Administració de la Generalitat de Catalunya per garantir una intervenció coordinada en situacions de conflicte, assetjament escolar o comissió d'una infracció penal denunciada en les quals estiguin implicats menors de catorze anys.
6.2.8 Protocol de prevenció, detecció i intervenció de processos de radicalització als centres educatius		
	6.2.9 Protocol de detecció i intervenció enfront dels NGJOV (Nous Grups de Joves Organitzats i Violents)	
7. Conductes susceptibles de ser considerades faltes relacionades amb la convivència. 7.2.1 Conductes contràries a les normes de convivència en el centre 7.2.2 Faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre 7.2.3 Conductes de l'àmbit de les TIC susceptibles de ser considerades faltes i tipificació de gravetat 7.2.4 Actes fora del recinte escolar 7.2.5 Agreujants i atenuants de les conductes contràries a les normes de convivència		
	8. Mediació 8.2.2 El projecte de mediació 8.2.3 Report de casuística en els inicis de l'aplicació del projecte	
	9. Mesures correctores i sancions	
	9.2.2 La notificació d'incidències en la Plataforma de Gestió Interna	
	9.2.3 La col·laboració del tutor en la gestió de la convivència	
	9.2.4 Inici del procediment a càrrec del professor que observa la conducta.	-Sancions a càrrec del professor
		9.2.5 Tipificació de la falta i sancions.
		9.2.6 Expedient disciplinari: instrucció i sancions
		9.2.7 Reparació de danys
	9.3 Comissió de Convivència	
	9.4 Equip de Convivència	
10. Indicadors per l'avaluació del Projecte		

2. Contextualització del Centre

Per tal d'ubicar i contextualitzar la situació en què es troba el nostre centre en relació a la convivència presentem primer alguns extractes del Projecte Educatiu de Centre (PEC) on ja es va abordar una contextualització global del centre. A continuació aportarem un enfoc més específic com a diagnòstic de la convivència, i en tercer lloc una descripció dels objectius generals, específics i necessitats detectades.

2.1 Contextualització global del centre

El municipi: Montcada i Reixac

Informació extreta del PEC del Centre i actualitzada

Situació geogràfica:

Montcada i Reixac forma part de l'àrea metropolitana de Barcelona. Limita amb els municipis de Barcelona, Cerdanyola del Vallès, Santa Coloma de Gramenet, Badalona, Ripollet, Sant Fost de Campsentelles, Mollet del Vallès i La Llagosta.

Presentació històrica

Des dels anys cinquanta el Municipi de Montcada i Reixac fou afectat per l'onada immigratòria de la regió de Barcelona, que desbordà la vila i motivà la creació de nous nuclis i el creixement d'altres i la pèrdua de la vida tradicional de poble. Al decenni 1950-60 hi hagué un nou gran impuls industrial (tallers mecànics, petites i mitjanes indústries), continuat en 1960-70 amb un altre grup de noves fàbriques, com Levivier, Bosuga, Ignis, Prebetong, etc. A l'actualitat i entre d'altres destaquen els polígons de Can Cuiàs, La Ferreria, Foinvasa, Pla d'en Coll i Tapioles.

Divisió administrativa, població, demografia

El municipi està format pels següents barris: Can Cuiàs, Can Pomada, Can Sant Joan (Bifurcació), Montcada Nova, Font Pudenta, La Ribera, Mas Duran, Mas Rampinyo, Montcada Centre, Terra Nostra (Santa Maria de Montcada) i Vallençana-Reixac.

La població de Montcada i Reixac és de 35.599 hab. amb dades de 2 de gener de 2019. La superfície de 23,4 km².

Vies de comunicació

(...) El que ha condicionat l'evolució del municipi és el corredor natural obert pel riu, que comunica el Vallès i una bona part de la Catalunya interior amb Barcelona. Això fan que per aquest corredor passin tres línies de ferrocarril (a Portbou, a Puigcerdà i a Lleida), tres autopistes (a la Jonquera, a Terrassa i a Vic), tres carreteres importants (a Terrassa, a Puigcerdà i a la Roca del Vallès) aprofiten aquest pas i han dividit el creixement urbà en nuclis mal comunicats entre ells.

Economia del municipi

La indústria és la base econòmica del municipi i ha desbancat l'economia tradicional de Montcada i Reixac que s'havia basat sempre en l'agricultura (...)

La industrialització s'inicià l'any 1917 amb la instal·lació de la fàbrica de ciment Asland, que extreu la matèria primera del turó de Montcada. Continua amb les fàbriques Ferrer i Bernades el 1930 i

Aismalíbar el 1934. A poc a poc, anaren apareixent nous nuclis industrials, com el polígon del Pla d'en Coll amb la factoria Nissan Motor Ibèrica, el de l'avinguda de la Ribera amb la fàbrica Valentine, el de la Ferreria, el del Pla d'en Coll. Modernament, la indústria, juntament amb els serveis, ha esdevingut el motor econòmic del municipi i aglutina gairebé la meitat de la seva població ocupada, repartida entre els sectors metal·lúrgic, químic, de la construcció, tèxtil i del plàstic, principalment.

El barri del Mas Rampinyo, al N del municipi, on es concentraven un important número de masies, es formà al costat d'una variant de la carretera de Ribes on ja a principis del segle XX algunes construccions ja resseguien el camí. Serà la construcció de la fàbrica Aismalíbar, el 1934 i les cases de l'Asland al 1945 les que potenciïn el desenvolupament urbanístic del barri. Encara que és un barri d'habitatges i industrial, sorgit en l'època de màxima eufòria industrial, encara conserva edificis de caràcter sociocultural com La Unió o de caràcter agrícola com l'antic Sindicat agrícola. També entre Ripollet i el Mas rampinyo hi ha el petit barri de Can Pomada o del Gurugú.

Vida cultural

Hi ha tot un seguit d'associacions i entitats que són al capdavant de la vida associativa i cultural de la població. Pel que fa a les entitats culturals, destaquem el Museu Municipal, fundat l'any 1982, per interès popular i lligat a una experiència didàctica continuada d'arqueologia del nostre centre.

Centres educatius

Montcada i Reixac compta amb una extensa oferta educativa. A nivell de primària compta amb 7 escoles públiques i 3 centres concertats distribuïts per zones de influència; i a nivell d'educació secundària obligatòria, amb 3 centres públics de secundària i 2 centres concertats que ofereixen l'educació secundària obligatòria.

A nivell de batxillerat i cicles formatius són els centres públics els que tenen l'oferta majoritària, tot i que el centre concertat La Salle també ofereix una formació acadèmica a nivell de batxillerat.

El centre: Institut Montserrat Miró i Vilà

Extret de L'institut Montserrat Miró i Vilà. Fortaleses i febleses.

Referència històrica del nostre centre.

L'institut Montserrat Miró i Vilà compta amb una llarga trajectòria educativa com a centre públic, gairebé amb 50 anys d'història. Neix a Montcada i Reixac com a institut públic l'any 1970. (...)

L'institut s'ubica al carrer Carrerada, al barri de Montcada Nova. Sorgeix amb la intenció de donar resposta a la necessitat de consolidar un centre públic al municipi, ja que fins aleshores l'oferta acadèmica conjunta de Batxillerat i COU no existia. (...)

Una vegada consolidats els primers anys, l'institut va començar a ser el referent de la zona. Alumnes de La Llagosta, Mollet, Santa Perpètua, Caldes de Montbui, Polinyà, Torre Baró, etc., formen part milers d'expedients acadèmics que té el centre. S'han impartit classes corresponents a les formacions acadèmiques dels successius sistemes educatius: des del Batxillerat Elemental, el Batxillerat Superior, el COU, el Batxillerat Unificat Polivalent (BUP) i, finalment, amb els actuals sistemes LOGSE i LOE, l'Educació Secundària Obligatòria (ESO) i el Batxillerat. Fins al curs 2008-09 va oferir també classes de Batxillerat en règim de nocturn.

(...) el 3 de juliol de 1991, al DOGC núm. 1462, es resol denominar-lo "Institut Montcada i Reixac".

(...) Durant el curs 2000/2001 el centre es passa a denominar "Institut d'Ensenyament Secundari

Montserrat Miró i Vilà", en memòria d'una professora del centre, que és el que actualment manté. Dels espais del centre destaquem la nostra biblioteca que rep el nom de Biblioteca Elvira Montes des de l'any 2006, també en honor d'una professora emblemàtica del centre (...)

El nostre centre sempre ha treballat amb el compromís d'impartir un ensenyament de qualitat i mantenir un bon clima de convivència que el propiciï. Comptem, a més, amb un equip de professionals estable i qualificat, en formació contínua, la qual cosa reverteix en una llarga tradició de bons resultats acadèmics.

Actualment els aproximadament 600 alumnes que hi estudien formen part de l'Ensenyament Secundari Obligatori i el Batxillerat (en les modalitats de Ciències i Tecnologia, i Humanitats i Ciències Socials). La plantilla del centre durant el curs 2018-19 està formada per 56 professors/es aproximadament i 4 membres del Personal d'Administració i Serveis.

(...) En relació als alumnes, objectiu final de la feina, a hores d'ara ja comptem en el nostre haver amb un nombre considerable de bons professionals en camps molt diversos com la investigació científica, les arts escèniques i musicals, el món de l'empresa en general o la política, i que són el major orgull dels professors de la casa.

Tipologia de l'alumnat i inscripció

La tipologia de l'alumnat del nostre centre està lligada majoritàriament a la tipologia de la població de les zones d'influència. L'accés als centres de secundària des de la primària segueix la normativa anual que dissenya el Departament d'Ensenyament (Procediment de Preinscripció i Matrícula). Aquest disseny s'aplica tenint en compte la zonificació i adscripció establertes pel propi Departament que ha escoltat les propostes de l'Ajuntament de Montcada i Reixac i dels centres.

Les diverses zones del territori estan separades per barreres físiques (la via fèrria, la riera de Sant Cugat) i així les successives propostes de zonificació tendeixen a tenir-les en compte. Per proximitat, els barris que nodreixen d'alumnes principalment el nostre centre són els barris i zones de Montcada Nova, Mas Rampinyo, Pla d'en Coll. Les zones del Pla d'en Coll i Mas Duran són zones noves, de població relativament jove i amb habitatges de nova construcció.

Hem de tenir en compte que el nostre centre ha estat tradicionalment un dels quals la població mostrava un elevat grau d'interès per escolaritzar els seus fills i filles, fet que, durant anys, comportava que el nombre de famílies que volien inscriure els fills superés les places oferides i part de la preinscripció s'havia de derivar a altres centres. Durant el curs 2016-17, l'Ajuntament de Montcada va canviar la zonificació a secundària. Cal afegir dos fets rellevants: primer, que en la nostra oferta hem passat de 3 a 4 línies en els diferents nivells d'ESO i segon, l'augment de la immigració. De resultes d'aquests moviments, en els darrers cursos, malgrat que la demanda continua sent alta, la matrícula ens ha canviat, tant en el volum com en la tipologia d'alumnes que acaben inscrivint-se.

La tipologia de famílies tradicionalment quedava establerta en estàndards mitjans pel que fa al nivell de renda de la població de la nostra zona d'influència. Però ara les coses han canviat derivat dels nous models de convivència familiar i de l'emigració.

La realitat actual del centre: forteses i febleses.

El nostre itinerari històric dins de la vida del municipi ha sedimentat, com és lògic, una sèrie de punts forts que cal no perdre i de punts febles que cal millorar i que han d'orientar els objectius en el futur més proper. Precisament, el primer que s'esmenta en el nostre PEC és la cura per la convivència.

Fortaleses.

Cura de la convivència.

El clima de centre, la bona convivència i les mesures per afavorir-la constitueixen segurament una de les coses que han anat millor durant tota la història del nostre institut, i una de les claus que expliquen altres aspectes positius. La demanda de disciplina, integrada en un context de valoració de la bona convivència, l'hem entès sempre com un mitjà per a la resta de les fites que ens proposem ja que simplement ens ha permès treballar bé.

Demanda dels professors de plaça en el centre

Un tret que el temps permet constatar, més enllà dels canvis d'equip directiu i d'equips docents, és l'estabilitat del professorat. Els qui porten molts anys s'hi troben raonablement a gust i es constata que molts professors amb plaça provisional, o bé interins o substituïts que aconsegueixen la seva feina durant un període transitori, demanen poder-s'hi quedar. El grau d'acceptació i el desig de quedar-s'hi van moltes vegades unides al coneixement i experiència laboral d'aquests professors que han rondat per diversos centres. Molt habitualment, els professors valoren molt positivament la convivència i el fet de sentir-se recolzats pel centre en el necessari respecte al professor per part dels alumnes.

Estabilitat de la plantilla

L'existència d'una plantilla fixa, d'un nucli molt estable, en la mesura que permet conèixer l'estil de docència individual d'uns i altres, i en la mesura que enforteix els lligams personals d'amistat facilita l'eficàcia dels equips, la possibilitat d'elaborar projectes i l'acció concertada sobre els problemes. Els nuclis estables, actuant com a transmissors de les tradicions de centre o de la cultura de centre, permeten integrar els nous professors.

Implicació de la plantilla

A més, el coneixement mutu dels professors és un coneixement real de les persones reals i per tant va a favor d'una implicació real i efectiva -que resulta molt diferent dels entusiasmes més o menys idealitzats que se susciten a vegades en equips per estrenar.

Modernització dels recursos TIC

Tot i que el nostre institut no pot presumir dels seus equipaments i que això, en conjunt, figura com a feblesa, cal remarcar com a tret positiu que durant aquests anys hem fet front a la degradació de les instal·lacions modernitzant els nostres recursos TIC tot el que hem pogut: la totalitat de les aules-base (aula del grup) i les aules específiques (tecnologia, laboratori, dibuix...) estan equipades amb equips informàtics, canons de projecció i accés a la xarxa; tenim alguna pissarra electrònica; tenim web de centre, moodle i compte d'Instagram.

Bons resultats acadèmics en avaluacions externes

Segurament com a resultat dels punts forts esmentats -cura de la convivència, demanda de plaça, estabilitat i implicació de la plantilla, modernització dels recursos TIC- obtenim uns resultats acadèmics que són raonablement bons en relació al medi social en què exercim la nostra feina. Més enllà de la impressió que puguem tenir uns i altres sobre com resulta la qualitat de la nostra feina -a vegades exageradament negativa i en moments fent volar coloms injustificadament- constatem habitualment en les proves d'avaluació externa que permeten trobar el nostre lloc precís que estem

en el nivell estàndard de Catalunya. Normalment, en les proves de PAU obtenim un nombre d'aptes superior a la mitjana.

Demanda d'inscripció.

L'indicador més optimista i una de les fortaleeses més destacades del nostre centre és tradicionalment la demanda d'inscripció per part de les famílies. Normalment, curs rere curs, el nombre de sol·licituds supera el nombre de places disponibles assignades per l'Administració. En aquest interès hi vèiem un reconeixement a la nostra feina. Tanmateix, la percepció de què la tendència podria canviar degut a la nova zonificació, a l'oferta que fan la resta de centres del municipi i a l'aparició d'una nova oferta de secundària (instituts-escola) ens fa justament endegar nous projectes per incentivar de nou les famílies.

Febleses.

Edifici deteriorat

Segurament el tret més cridaner del nostre centre, i que resulta una mica xocant en relació a la demanda de places, és el grau de deteriorament i vellesa de l'edifici. En efecte, l'edifici ha estat modificat diverses vegades amb ampliacions i reformes (mòduls prefabricats, etc.). Les deficiències més acusades dels serveis (calefacció, electricitat, aigua, lavabos, pintura...) s'han anat apedaçant tot aquests anys. Pel que fa als espais disponibles s'han fet autèntics esforços d'imaginació per redistribuir-los a fi de treure'ls-hi el major rendiment: s'han reciclat espais d'arxiu en despatxos útils, s'han reconvergit departaments grans en aules, etc. Entre aquestes maniobres, fa molts anys, amb l'arribada de l'ESO, va desaparèixer l'aula magna per tal de redistribuir espais i encabir les noves aules d'informàtica i tecnologia; o més recentment l'antic gimnàs van cedir pas a quatre aules noves... etc. Malgrat aquest esforç de maximitzar recursos, persisteixen problemes estructurals i de seguretat de difícil solució com ara bé:

-aules petites

-passadissos estrets

-malgrat que els laboratoris s'han arreglat recentment, segueix mancant-ne un dels tres que hauria de disposar

-desaparició del gimnàs i necessitat de traslladar els alumnes al Pavelló municipal a les hores d'educació física.

-manca d'un aula magna o un saló d'actes -que obliga a traslladar alguns actes solemnes (Sant Jordi al Pavelló, graduació a final de curs a l'auditori de Montcada Aqua).

-manca d'un aula de música i d'un laboratori d'idiomes...

Nou edifici pendent de construcció

Tots els problemes d'infraestructures s'havien de resoldre conjuntament i de cop amb la construcció d'un edifici nou. Després d'un període llarg de reunions es van arribar a acords amb la Administració i amb l'Ajuntament. El projecte tenia ubicació en el lloc adient -les pistes d'atletisme al costat del pavelló Miquel Poblet- i semblava que rebia l'impuls definitiu. Es va licitar, aprovar i pressupostar. Teníem disponibles els plànols del nou edifici, els terrenys estaven a punt per rebre les màquines i començar les obres i fins i tot hi havia unes dates programades. Però en el curs 2010-11, degut a la crisi econòmica, el projecte, tot i la seva prioritat en els plans d'obres públiques del Departament d'Ensenyament, va quedar aparcat i vam haver d'assumir que durant un període de duració indefinida hauríem de continuar en les dependències de sempre, al carrer Carrerada.

2.2 Diagnosi de la convivència en el centre

Municipi i convivència

-No coneixem cap estudi que relacioni el context econòmic-socio-cultural amb dades sobre la convivència en el centre. El que segueix proposa unes relacions a títol d'hipòtesis raonables, algunes de les quals merament negatives, és a dir, destinades a ser descartades un cop tingudes en compte.

-Montcada i Reixac, com a nucli eminentment industrial, es va veure afectat per la *crisi econòmica* dels darrers anys. L'augment de famílies en atur, les dificultats perquè els joves trobin feina i les poques expectatives de futur són inconvenient perquè l'escola, en particular la secundària, pugui emprar com a al·licient la perspectiva professional.

-La forma urbanística del municipi, en forma de barris que s'allarguen des d'un petit centre, i travessat per moltes vies de comunicació importants, *no* facilita un model de *ciutat cohesionada*, amb sentit d'identitat. Tot i això, el poder municipal, a través dels seus diferents equips, no ha cessat mai d'esforçar-se en compensar aquesta dificultat geogràfica amb iniciatives culturals que fomenten el "fer poble".

-Montcada i Reixac -com tants pobles de la nostra moderna societat però potser més particularment en aquells que, per una causa o altre, tenen menys pes les tradicions de poble i de l'arrelament- s'ha vist envaït pels valors de la societat de consum on la vàlua es mesura "pel que tinc", i el *tenir* va en aquell limitat sentit de les possessions que es compren. La persecució i l'acumulació de béns de consum que no va acompanyada d'altres valors a més llarg termini desvirtua la cultura de l'esforç que és el més gran valor ètic que el nostre centre defensa. En aquest sentit, l'ideari de valors de l'Institut és, en part, una tensió de sentit contrari a les que els joves viuen en el seu dia a dia, i en part també, un desplaçament vers la inclusivitat, creixement personal i igualtat d'oportunitats.

-Es constata la diferència en general entre els alumnes que provenen dels nuclis de Masrampinyo, històricament de famílies més benestants, i, en l'altre extrem, dels alumnes que ens venen de barris econòmicament més deprimits, com ara bé Cant Sant Joan (popularment el barri de "Bifurca") o barri de la Ribera (popularment "La Valentine"). En el nostre centre podríem estar parlant d'un 10% aproximadament d'alumnes d'aquestes zones. En la resta de zones potser es fa més difícil trobar un patró comú o una generalització rigorosa. En principi, la simple coexistència d'alumnes provinents de grups socials diferents no engendra problemes específics afegits. Però els grups més desfavorits sí arrossegueuen problemàtiques de convivència que s'aborden no només a l'aula ordinària sinó també a l'aula d'acollida.

Població escolar del centre i convivència.

-Tal com es justifica en el nostre PL, la llengua d'ús dels nostres alumnes és molt majoritàriament el *castellà*. Tot i que tenim crònicament pendent assolir nivells més alts d'ús del català arreu, no hi ha cap constància que la qüestió lingüística promogui cap mena de dificultats a la convivència i sembla ben adquirida la tolerància d'uns i altres.

-La qüestió de la *inclusió* social i el treball de *cohesió* té molts aspectes. Un d'ells que es va fent més important és el nombre d'alumnes de procedència estrangera. Aquest nombre en l'actualitat no és massa gran (al voltant d'un 15%) i més que generar problemes de convivència en el tot del centre posa damunt la taula el repte d'una major integració d'aquests alumnes, o si es vol, d'una major tolerància a la diversitat per part de tothom. Així, es constata certa segregació "espontània" dels alumnes de països islàmics, és a dir, la combinació entre certa tendència d'ells mateixos a separar-se i certa indiferència en la resta. Ambdues coses no faciliten la integració. A banda d'observar en l'esbarjo algun grupet reunit, s'observa també en molts casos que participen poc de les activitats del centre, com esports, jocs o sortides.

-Les bosses de zones amb dificultats econòmiques, aguditzades per les onades migratòries donen lloc a una segregació per barris, tot i que també per zones més definides dins del barri o per famílies. La segregació comporta un perfil humà, social, cultural que repercuteix negativament en les actituds i comportaments de les persones. En primer lloc es manifesta en problemes d'arrelament i compromís amb el municipi i amb el país, i conseqüentment també aflora en el sistema educatiu i en els comportaments en el centre escolar. Trobem famílies desestructurades, moltes vegades perceptores d'ajuts socials, i que moltes vegades tutoritzen joves que se socialitzen al carrer sense massa supervisió dels pares. La convivència en el centre queda inevitablement afectada si l'alumne prové d'un medi així. En efecte, el jove pot ser absent o conflictiu en l'aula; pot tenir importants manques de recursos per gestionar els conflictes diaris. Els dèficits inclouen l'ús immediat de la violència, l'assetjament a companys, etc. Quan en el centre reaccionem, a vegades ens trobem amb una família opaca a la col·laboració, mancats d'implicació en el procés d'aprenentatge, quan no directament adversa; ens trobem un minso o nul compromís amb la carta educativa, i cap utilització de la Plataforma de Gestió Interna.

-Ara bé, no s'ha d'imputar només a aquest segment de la població escolar tota la conflictiva que aflora en un centre de secundària com el nostre. No només els alumnes que provenen de les famílies amb pocs recursos o de zones segregades poden generar faltes a la convivència. En la nostra experiència es podria citar una casuística de població escolar més propensa a generar conflictes com la següent:

- Els alumnes que pateixen una adolescència crítica, potser afavorida precisament per comptar amb molts recursos econòmics.
- Els joves que no saben trobar en el seu entorn una oferta interessant de temps lliure i deriven vers el consum de tabac, cànnabis o alcohol.
- Els alumnes amb trastorns fisiològics o psíquics -diagnosticats o no.
- Els alumnes que han patit una separació de pares, pèrdua d'un familiar o qualsevol altre esdeveniment que sacsegi el medi familiar.
- Els alumnes que han viscut una experiència traumàtica com una agressió o un accident, etc.

-Entre la població escolar potencialment origen de conflictes, mereix capítol apart citar els alumnes amb pares amb mancances moderades en l'educació dels fills. En aquest cas, el dèficit pot ser independent dels recursos i tenir diverses fonts com el seu propi nivell educatiu, o les moltes hores de dedicació laboral en detriment del temps als fills.

-En casos de mancances greus ens trobaríem amb pares que no s'ocupen gens dels fills, i en conseqüència nois i noies en situació de desemparament: pares absents, "desapareguts" o que viuen en altres països, nois sota la tutela de la Generalitat, provinents de centres d'acollida de menors,

provinents del CRAE (Centre Residencial Acció Educativa).

Conductes disruptives

-Les **conductes disruptives a l'aula** sens dubte no són exclusives del nostre centre, i segurament tampoc són exageradament altes, però són la principal causa d'afectació a la bona convivència dins de l'aula, durant el procés més propi d'ensenyament. Aquestes conductes abasten un ampli ventall com molestar a classe, aixecar-se, intervenir sense permís, parlar en privat o en públic a lliure voluntat, contestar de forma inapropiada als professors, molestar als companys, no seguir les indicacions dels professors, etc. El seu control s'ha considerat tradicionalment el tema de la lluita diària dels professors, normalment la font dels seus neguits com a professionals, i el que majoritàriament es constata en les "amonestacions", avisos, "partes" o les diverses formes de consignar la falta de forma escrita o oral.

-Entre les faltes que afecten a la convivència més comuns s'observa tradicionalment els **retards a primera hora**. Aquest mal costum discorre en paral·lel a certa complaença en l'excusa "d'haver-se dormit" com a justificació, tot i que de forma més greu a vegades el retard és només la superfície d'autèntics problemes de context familiar que s'han d'abordar. Atès que l'esforç compta com a primer valor de l'eix dels valors ètics del nostre PEC, entenem que el retard no només afecten l'alumne individualment sinó que té certa implicació en la convivència: assenyala l'alumne absentista si és habitual, i perquè, en general, tot allò que va contra el valor de l'esforç pot fomentar *actituds displicents*.

-El **pati** és un important lloc de convivència que no es pot descurar. Ens trobem que el nivell de la població escolar augmenta i, per tant, hi ha més densitat en un únic espai. Molts alumnes xerren o seuen, altres juguen amb la pilota, es barreja la tertúlia i l'activitat física i sempre s'ha de tenir cura d'aquesta especial diversitat en l'oci en el mateix espai. El "joc" espontani i no reglat o l'avorriment de qui no sap com ocupar-se no ha de fer aflorar tensions innecessàries en les relacions interpersonals. Indubtablement la revisió de la gestió pacífica i lúdica dels patis és un dels objectius permanents del nostre pla, p. ex. proposant noves opcions de lleure o d'entreteniment, com ara bé jocs de taula, taules de ping-pong, pilotes o estris esportius.

-A l'hora de quantificar les conductes registrades s'observa també que sol ser molt focalitzada en un cert nombre d'alumnes puntuals que **reiteren** comportaments disruptius. Pensem que un alumne "reiteratiu" de més o de menys en el centre pot fer augmentar o disminuir sensiblement els còmputos i les estadístiques. Eventualment, també hi ha professors més exigents que registren més fàcilment la disrupció. Un dels objectius que no s'ha d'abandonar es tractar d'unificar criteris d'actuació de tots els professionals davant de les faltes a la convivència, i sense que la unificació faci perdre la flexibilitat necessària en l'aplicació d'unes sancions.

-Constatem també un fort desgast del mobiliari i del **material públic** com a taules, cadires, pissarres en forma d'agressions diverses com forats o trencadures, guixades amb rotuladors, typex, xiclets enganxats, panys espatllats, etc. En aquest cas, l'afectació no és només als valors de la convivència sinó a la despesa econòmica. Testimoniem una certa incultura de la indiferència pel valor de les coses públiques que no es tracten com les coses pròpies. En secundària, a més, el sovintejat canvi d'aules afavoreix un ús encara més múltiple del mobiliari i del material, i aquesta

circumstància no fomenta que un alumne pugui sentir-se responsable del seu pupitre. Davant d'una agressió al material sempre resulta fàcil imputar-lo a algú altre que "ha passat abans".

-Capítol apart mereixen els **conflictes entre iguals**, és a dir, conflictes entre alumnes la manifestació dels quals pot aflorar en les hores lectives o en el patí, o romandre més invisible al professor perquè es gesten o desenvolupen fora del centre, al carrer o en les xarxes socials. Aquests conflictes o bé s'inicien eventualment dins i transcendeixen fora, o a l'inrevés, parteixen d'un esdeveniment originalment extern que ha acabat importat al centre. Estem parlant de burles, insults verbals o fins i tot agressions físiques o baralles. Quan es produeixen constatem que els implicats no saben gestionar les tensions derivades de la relació entre persones. Els alumnes més vulnerables en aquest apartat són els més joves, els de 1r i 2n d'ESO.

-S'observa també poca habilitat en la gestió de l'ús responsable de les **xarxes socials**. I no menys important, es palesa també certa manca d'implicació de moltes famílies, sobre tot pel que fa a l'activitat dels fills en les xarxes. Els alumnes poden portar mòbils cars, potser comprats pels pares que volen que el fill "no sigui menys", però això no va paral·lel a un control parental.

-Evidentment, el grau d'aquests conflictes entre iguals pot pujar fins assolir la categoria d'*assetjament* o **bullying**, que actualment és considerat un tema molt greu al qual la societat hi dedica cada cop més atenció. El nostre centre no escapa a casos puntuals d'aquesta tipologia.

-D'igual manera, tampoc no ens consta alumnes que hagin mostrat alguna tendència vers el gihadisme, o la **radicalització islàmica**. Com se sap, el tema ha generat inquietud social arran dels atemptats terroristes i el Departament d'Ensenyament va demanar romandre atents a símptomes de radicalització. Ara bé, de manera més habitual, la qüestió ha aparegut sempre en classes de ètica tot analitzant els motius possibles que portarien els joves a ingressar en una *organització armada*, sigui de la ideologia que sigui.

2.3 Objectius generals i específics

Del panorama exposat se'n deriven un seguit d'objectius que es podrien llistar fàcilment *tot afegint l'expressió "millora de" a cadascun* dels punts del diagnòstic, tant els que tenen un caire més general com els que afecten aspectes més específics de la convivència. De tot el conjunt, en aquest apartat només en marcarem alguns d'ells. Serien fites o bé pendents d'abordar per **primera vegada** o, més habitualment, objectius que es mantenen sempre actius i, en tot cas, van pendents **d'actualització**.

-En general, la feina de prevenció, detecció i intervenció dels conflictes, demana una **renovació de mètodes constant**, ja que és la dinàmica de la realitat social la que promou els canvis en les mesures. Sempre és preferible assajar un procediment que té bones expectatives que seguir fidelment un mètode que ja s'ha provat durant un temps i no ha exhibit massa fruits. Potser en aquest terreny més que en altres, no es tracta de mantenir-se fidels a un acord inicial, sinó mantenir viu el fi i ser flexible en els mitjans.

-Des del punt de vista més general pensem que l'estructura PDA (prevenir, detectar, actuar) s'exten a una dimensió de l'educació que vol arribar a l'**actitud** global de l'alumne, cosa que un aparell sancionador per si sol no assoleix. En realitat, estaríem fent explícita una feina que ja es fa des de sempre i que ara voldríem una mica més estructurada i compartida per la comunitat dels docents.

-També, des del departament d'Orientació, es constata un increment progressiu de la tasca de seguiment i **d'acompanyament individualitzat** als alumnes amb problemàtiques més específiques, plans individuals o necessitats especials.

-La nova orientació d'educar les actituds dels alumnes ha de discórrer paral·lela al manteniment del l'exigència de **disciplina** i la sanció si s'escau, i sempre sobre aquest horitzó d'unes normes de capteniment que s'han de respectar i que se li exigeixen a totes les persones.

-La manca de **pautes familiars** no és, evidentment, una qüestió punible però sí que demana atenció perquè els diferents actors educatius del centre puguin conèixer la situació familiar i coordinar-se amb pares o tutors i transmetre'ls conveniència i necessitat d'aplicar pautes concertades.

-És evident que la nostra comunitat escolar, en consonància amb tota la nostra societat, ha de constituir-se en una força activa per al foment de la **cohesió social** i la integració. Aquesta feina es diversifica en molts fronts, tot treballant diverses facetes de la **inclusivitat**.

-Cal que la comunitat educativa estiguem especialment alertes en la mesura que les **noves tecnologies** faciliten mal ús de missatges, fotos o vídeos, que poden derivar en conflictes. Cal una alerta explícita sobre les transgressions possibles pròpies i alienes quan es navega per la xarxa, etc. En l'actualitat ja no es pot recolzar una política de prohibició del **mòbil** com havíem practicat els primers anys del fenomen, sinó que el centre promou l'educació en el bon ús d'aquestes eines.

3. Drets i deures de la comunitat educativa

3.1 Drets i deures del professorat

3.1.1 Drets i deures en general

Drets del professorat

Són drets dels professors:

1. Els reconeguts amb caràcter general per als funcionaris i personal laboral docent en funció de la pròpia situació contractual.
2. Dret a poder impartir classes.
3. Dret al respecte a la seva dignitat personal i professional.
4. Dret a ser informat dels drets i deures que es deriven de la seva activitat professional.
5. Dret a ser informat de la gestió del Centre per mitjà del claustre de professors i/o dels representants als òrgans col·legiats.
6. Dret a lliure reunió, tant per tractar d'assumptes laborals com pedagògics, dins del marc que estableixen les normatives.
7. Dret a secundar qualsevol vaga, degudament convocada, segons la normativa de centre.
8. Dret a obtenir els permisos i llicències per faltar a classe per causes degudament justificades.
9. Dret a l'autonomia, dins del seu curs o àrea, per decidir el mètode a emprar en la intervenció pedagògica, a fi d'assolir els objectius del Projecte Educatiu de Centre, del Projecte Curricular de Centre, del Projecte de Direcció i de la seva concreció en el Pla Anual de Centre amb l'adequada coordinació dins dels Departaments, Equips Docents i altres equips de treball.
10. Dret a assistir, amb veu i vot, a totes les reunions de Claustre, de Departament o Seminari que li pertorqui, d'Equips Docents, de reunions de tutors, de juntes avaluadores, i també a les reunions dels altres òrgans col·legiats del centre quan li correspongui.
11. Dret a presentar la seva candidatura a qualsevol dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre si compleix els requisits legals pertinents.
12. Dret a la participació activa en la gestió del centre, personalment o mitjançant els seus representants.
13. Dret a convocar els pares/mares o tutors de l'alumnat individualment o col·lectivament, per tractar d'assumptes propis de la seva educació seguint els protocols establerts.
14. Dret a convidaure en un bon clima escolar en tots els àmbits de l'activitat del centre.

Deures del professorat

Són deures dels professors:

1. Deure de posar els mitjans possibles per desenvolupar el Projecte Educatiu de Centre, el Projecte Curricular de Centre, el Projecte de Direcció i la seva concreció en el Pla Anual de Centre. Aquest deure, per tant, fa de marc que abasta una colla de deures connexos.

2. Deure d'assistir i impartir les classes amb l'horitzó d'assolir els objectius del Projecte Educatiu de Centre, el Projecte Curricular de Centre, el Projecte de Direcció i la seva concreció en el Pla Anual de Centre amb l'adequada coordinació dins dels Departaments, Equips Docents i altres equips de treball.
3. Deure d'assistir a les reunions (Consell Escolar, Claustres, sessions d'avaluació, reunions de seminaris i departaments, reunions d'equips docent, reunions de tutors, reunions amb pares, etc.) degudament convocades i de les quals sigui membre.
4. Deure de realitzar les guàrdies i la resta d'activitats encomanades.
5. Deure de ser puntual en les classes, les guàrdies, les reunions i la resta d'activitats.
6. Deure d'avisar i justificar qualsevol absència o retard fent servir el sistema habilitat (p. ex., Plataforma Gestió Interna).
7. Deure de col·laborar en el compliment de les decisions aprovades pels òrgans col·legiats relatives a la funció docent.
8. Deure de complir i fer complir les NOFC i la Carta de Compromís educatiu, tot implicant-se en corregir i millorar sempre les conductes reprovables de qualsevol alumne, sigui dins o fora de la classe.
9. Deure de realitzar les funcions del càrrec que ocupa si s'escau.
10. Deure de realitzar els encàrrecs que li encomani la direcció del centre.
10. Deure de prendre part en les activitats aprovades en el Pla Anual de Centre.
11. Deure de desenvolupar una avaluació contínua de l'alumnat.
12. Deure de mantenir amb els pares/mares i amb l'alumnat un clima de col·laboració.
13. Deure d'auto-avaluar periòdicament la seva activitat educativa.
14. Deure de conèixer l'entorn en el qual es mou el seu alumnat.
15. Deure de facilitar un bon clima de convivència de tots els membres de la comunitat escolar i en tots els àmbits de l'activitat del centre, amb llur actitud i capteniment en tot moment.
16. Deure d'elaborar i fer el seguiment dels PI o Adaptacions corresponents, i, en general, de participar en el seguiment i orientació de l'alumnat.

3.1.2 Absències del professorat

Control d'absències del professorat

El centre té establert un sistema de control d'absències de professorat on s'inclouen tant les assistències a les activitats d'horari fix com classes i guàrdies (veure model *de full de guàrdies*), assistències a reunions de seminaris o departaments, reunions d'equips docents, reunions de tutors, com també assistències a les reunions d'horari no fix (Consell Escolar, Claustres, sessions d'avaluació, reunions amb pares, i altres reunions que puntualment calgui realitzar, degudament convocades i de les quals sigui membre (veure models *de fulls d'assistència a les reunions*).

Els retards també tenen la consideració d'absència.

Definició d'absència justificada del professor

Una absència es considerarà justificada quan s'ajusti a qualsevol dels motius contemplats a la normativa vigent.

Comunicació i justificació d'absències del professor

En cas d'absència prevista o també imprevista el professor ha d'informar a la direcció del centre. El procediment d'avís va actualment implementat amb format TIC, sigui mitjançant intranet o una web en què es consignen les hores d'absència, el motiu i també la feina preparada per a alumnes a classe durant l'hora de l'absència; amb aquest fi, en el sistema informàtic hi cap també la possibilitat de pujar arxius d'exercicis o textos.

El permisos i llicències que correspongui concedir als SSTT, s'han de sol·licitar dins dels terminis establerts segons la normativa vigent.

El permisos i llicències que correspongui concedir a la direcció, s'han de sol·licitar amb una antelació mínima de tres dies, tret dels casos de força major.

Quan es produeixi una baixa, el professor ha de fer arribar al centre el full de baixa tan aviat com sigui possible i en el termini màxim de dos dies per tal d'enviar-la als SSTT i gestionar la possible substitució. Posteriorment ha de fer arribar els comunicats successius de confirmació i el full d'alta.

Quan es produeixi una absència que no sigui una baixa o permís o llicència concedit pels SSTT, el professor l'ha de justificar a la Direcció del centre en el termini de 5 dies màxim a partir de la reincorporació al lloc de treball, tot emplenant el corresponent full justificatiu i adjuntant el justificant oficial.

Totes les absències, tret les baixes i els permisos concedits pels Serveis Territorials es comunicaran als SSTT mitjançant el corresponent aplicatiu informàtic.

3.2 Drets i deures de l'alumnat

3.2.1 Alumnat en general

Marc normatiu

Els drets i deures dels alumnes es regeixen per la **LEC**, *Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació*, (títol III, cap. 2, arts. 21-24); el *Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius*, en la seva disposició derogatòria 14 deroga l'article 4 (Millora de la convivència) i el títol IV (Del règim disciplinari) del *Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya*.

Drets dels alumnes en la LEC

La LEC, al cap. II sobre *L'alumnat*, Article 21, estableix els següents *Drets dels alumnes* :

1. Els alumnes, com a protagonistes del procés educatiu, tenen dret a rebre una educació integral i

de qualitat.

2. Els alumnes, a més dels drets reconeguts per la Constitució, l'Estatut i la regulació orgànica del dret a l'educació, tenen dret a:

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

Drets dels alumnes en el nostre centre

En el nostre centre, a partir d'aquesta llista que reconeix la LEC, hem reformulat i fet especial incidència en els següents drets:

1. Dret a assistir i a rebre classes.
2. Dret al respecte a la seva dignitat personal.
3. Dret a ser informat dels seus drets.
4. Dret a una avaluació continuada del seu aprenentatge.
5. Dret a realitzar les proves, exàmens i exercicis que es convoquin.
6. Dret a ser informat del seu procés formatiu, de com evoluciona i quin resultat va obtenint en les proves (mostrar-li l'examen i revisar-lo si s'escau, etc.)
7. Dret a ser informat de la gestió del Centre per mitjà dels seus representants al Consell Escolar, del Delegat de grup-classe i del tutor del grup.
8. Dret a lliure reunió, tant per tractar d'assumptes laborals com pedagògics, dins del marc que estableixen les normatives.
9. Dret de vaga, segons la normativa de centre i amb l'autorització del seu pare/mare/tutor/tutora.
10. Dret a presentar la seva candidatura com a representant de l'alumnat a qualsevol dels òrgans col·legiats del centre (Consell de Delegats, Consell Escolar i les seves comissions) si compleix els requisits legals pertinents; i, conseqüentment, dret d'assistir a les reunions d'aquests òrgans dels quals formi part com a representant de l'alumnat.
11. Dret a la participació activa en la gestió del centre, personalment o mitjançant els seus representants.
12. Dret a convidaure en un bon clima escolar en tots els àmbits de l'activitat del centre.

Deures dels alumnes en la LEC

La LEC, al cap. II sobre *L'alumnat*, Article 22, estableix els següents *Deures dels alumnes* :

1. Estudiar per aprendre és el deure principal dels alumnes i comporta els deures següents:
 - a) Assistir a classe.
 - b) Participar en les activitats educatives del centre.
 - c) Esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals.
 - d) Respectar els altres alumnes i l'autoritat del professorat.
2. Els alumnes, a més dels deures que especifica l'apartat 1, i sens perjudici de les obligacions que els imposa la normativa vigent, tenen els deures següents:
 - a) Respectar i no discriminar els membres de la comunitat educativa.
 - b) Complir les normes de convivència del centre.
 - c) Contribuir al desenvolupament correcte de les activitats del centre.
 - d) Respectar el projecte educatiu i, si escau, el caràcter propi del centre.
 - e) Fer un bon ús de les instal·lacions i el material didàctic del centre.

Deures dels alumnes en el nostre centre

En el nostre centre, a partir d'aquesta llista que reconeix la LEC, hem reformulat i fet especial incidència en els següents deures:

1. Deure de posar tots el mitjans possibles que estiguin al seu abast per desenvolupar el Projecte Educatiu de Centre, el Projecte Curricular de Centre, el Projecte de Direcció i la seva concreció en el Pla Anual de Centre. Aquest deure, per tant, fa de marc que abasta una colla de deures connexos.
2. Deure de complir les NOFC i la Carta de Compromís educatiu durant tot el seu horari escolar, en totes les dependències del centre; també durant les sortides, activitats extraescolars i complementàries i celebracions d'actes escolars.
3. Deure d'assistir a les classes amb l'horitzó d'assolir els objectius del Projecte Educatiu de Centre, el Projecte Curricular de Centre i el Projecte de Direcció .
4. Deure d'estudiar i de realitzar totes les activitats d'ensenyament-aprenentatge encomanades pel professor corresponent tant a classe com a casa o durant les sortides extraescolars.
5. Deure de realitzar les proves, exàmens i exercicis que es convoquin.
6. Deure de ser puntual en les classes, les reunions i la resta d'activitats.
7. Deure d'avisar i justificar qualsevol absència o retard.
8. Deure de realitzar les funcions del càrrec que ocupa com a representant de l'alumnat, si s'escau.
9. Deure d'assistir a les reunions (Consell Escolar, Consell de Delegats, ...) degudament convocades i de les quals sigui membre.
10. Deure de participar en les activitats aprovades en el Pla Anual de Centre.
11. Deure de tenir cura de les instal·lacions i del mobiliari.
12. Deure de respectar a tots els membres de la comunitat educativa sense cap discriminació en funció del seu sexe, de la seva raça, país d'origen, creença religiosa o en funció d'aquelles diferències en els costums que no vulnerin cap norma del centre.
13. Deure de facilitar un bon clima de convivència de tots els membres de la comunitat escolar i en tots els àmbits de l'activitat del centre, amb llur actitud i capteniment en tot moment.

3.2.2 Delegats d'alumnes

Funcions

En cada grup-classe s'escullen un delegat i un sotsdelegat que han de representar el conjunt de la classe i que tenen les funcions següents:

1. Constituir un vehicle de dues direccions entre professors i alumnes: transmetre l'opinió del grup-classe al professorat, al tutor, a la Direcció o altres òrgans del centre quan sigui requerida o sigui adient conèixer-la i fer d'interlocutor del grup-classe davant del professorat o altres òrgans del centre. I en sentit contrari, transmetre la informació adient des de direcció, tutoria i professorat al grup classe. En fi, el delegat ha de vehicular en tots dos sentits qualsevol mena de suggeriments que puguin millorar la consecució dels objectius del PEC.
2. Formar part del Consell de Delegats, assistir a les reunions d'aquest quan se'l convoqui i assistir també a les reunions de les associacions estudiantils. De resultes d'aquesta assistència el delegat ha d'informar al grup-classe dels acords o decisions presos en les reunions en les quals hi és com a representant.
3. Fomentar la participació dels estudiants en tots els àmbits.
4. Fomentar al seu grup-classe la consecució dels objectius del PEC i el compliment de les NOFC.
5. Quan no pugui complir les funcions, el substituirà els sotsdelegat.

Drets dels delegats

Els drets dels delegats del grup-classe són els següents:

1. Exposar a qui correspongui de la comunitat educativa els suggeriments o queixes del grup-classe sobre qualsevol tema que tingui a veure amb la consecució i millora dels objectius del PEC i el Projecte de Direcció
2. Conèixer i consultar la documentació del centre necessària per l'exercici de la seva funció representativa.
3. Donar suport i informació als representants dels estudiants al Consell Escolar en relació a la problemàtica específica del seu grup-classe.
4. Reunir-se en el mateix centre, amb l'autorització de la direcció del centre, i sense que es malmeti la seva activitat acadèmica, amb la resta de delegats o representants d'alumnes per tractar assumptes escolars o extraescolars.

Deures dels delegats

Són deures dels delegats del grup-classe:

1. Vetllar per la consecució dels objectius del PEC i el Projecte de Direcció, i el compliment de les NOFC, en particular, la bona convivència dels alumnes del grup-classe.
2. Exposar a qui correspongui del centre en cada cas els suggeriments i reclamacions del grup-classe.
3. Assistir a les reunions del Consell de Delegats i a aquelles que convoqui la direcció, algun coordinador o els representants dels alumnes al consell escolar.

4. Mantenir informats la resta d'alumnes de les decisions dels òrgans de direcció i de qualsevol esdeveniment que afecti la vida d'estudiant.
5. Assumir la responsabilitat de relacionar-se amb el professorat quan es presentin situacions conflictives amb el grup.
6. Coordinar-se amb els representants de l'alumnat en el consell escolar.

Procediment d'elecció de delegats

Dins del primer mes de classe i a instàncies de la Coordinació Pedagògica, el tutor organitzarà l'elecció de delegat i sotsdelegat del grup-classe dins d'una hora de tutoria. Tots els alumnes del grup-classe són candidats susceptibles de votació, a excepció d'aquells que hagin estat sancionats amb expedient disciplinari, o tinguin un procés en tràmit d'expedient disciplinari.

Els protocols són els següents:

-El tutor animarà que es presentin candidatures responsables i que els alumnes que desitgin ser escollits ho manifestin públicament; incitarà, també, als alumnes electors a pensar bé la tria de persones per un càrrec que té unes responsabilitats vinculades i que demana, per tant, cert grau de competència i de bona voluntat.

-La votació serà per escrit i secreta. Es votarà un màxim de dos noms. El professor tutor actuarà com a president i els dos alumnes de major i menor edat actuaran com a vocals.

-Després de la votació, es procedirà al recompte públic dels vots, i l'alumne més votat serà anomenat *delegat* i el següent més votat serà el *sotsdelegat*. En cas d'empat del primer lloc es procedirà a una votació de desempat entre els alumnes, i el guanyador serà delegat i el segon serà sotsdelegat. D'igual manera, si l'empat inicial es dona pel lloc de sotsdelegat, es procedirà a una votació de desempat entre els candidats empatats per decidir-ho. L'ordre de resultats genera una llista d'espera en cas que el delegat o sotsdelegat deixin el càrrec.

-El tutor omplirà el model d'acta (veure model *d'acta de votació de delegats*) on indicarà el nombre d'alumnes presents a la votació, el nombre de vots obtinguts per cadascun dels alumnes, el nombre de vots en blanc i el nombre de vots nuls en cadascuna de les votacions. Hi farà constar el nom del delegat i el sotsdelegat elegits i farà arribar aquesta informació a l'equip docent, i a l'equip directiu. El president i els vocals signaran aquesta acta i la lliuraran al coordinador pedagògic.

-En cas que el delegat o sotsdelegats triats mostrin en el futur un comportament contrari a les normes de convivència del centre, acreditat amb amonestacions o sancions, el tutor valorarà la conveniència de la seva substitució.

3.2.3 Vagues d'alumnes

Alumnes amb dret de vaga

Només podran fer vaga els alumnes de 2n cicle d'ESO i de Batxillerat. Els alumnes de 1r. cicle no poden fer vaga. No obstant això, els delegats de curs de primer cicle assistiran a les reunions del Consell de delegats que tinguin lloc al centre en les quals s'ha de prendre la decisió de secundar la vaga o no, i així podran informar als seus companys de la situació en cada moment.

Procediment per a convocar una vaga d'alumnes

Els passos per convocar i realitzar una vaga d'alumnes es reparteixen entre representants de l'alumnat al Consell Escolar (CE), delegats dels grups-classe i els propis alumnes i pares d'alumnes.

Els **representants al CE**, o alumne en qui deleguin, han de:

- Recollir la proposta de vaga que fa un sindicat.
- Convocar una reunió del Consell de delegats per tal de:
 - 1) Examinar les raons de la vaga i debatre sobre la conveniència o no de què l'alumnat hi participi.
 - 2) Aprovar o rebutjar l'adhesió dels alumnes del centre a la vaga prèvia votació dels delegats en la reunió.
- Comunicar la decisió a la direcció del centre.
- Redactar l'escrit d'informació de vaga a les famílies. Aquest escrit ha de contenir almenys aquests continguts:
 - 1) La data, duració i tipus de vaga.
 - 2) Qui convoca la vaga.
 - 3) Motius de la vaga que el Consell de delegats ha considerat rellevants.
- Traslladar l'escrit a la Direcció del centre per tal d'obtenir el vist-i-plau corresponent i el permís per fer-ne les oportunes còpies.

Per la seva part, els **delegats de cada classe** continuen els protocols iniciats pels representats d'alumnes del consell escolar:

- Informar a la resta d'alumnes del grup classe de la decisió tot argumentant les raons que han inclinat la decisió a un costat o altre.
- Informar, si s'escau, de les activitats que s'hagin convocat el dia de la vaga, tot fent una crida a la responsabilitat en tots els casos.
- Repartir entre els alumnes de cada grup-classe les autoritzacions i recollir-les degudament emplenades i signades pels pares o tutors legals.
- Elaborar el llistat d'alumnes per grup-classe que tenen autorització per participar en la vaga.
- Lliurar els llistats i les autoritzacions a la secretaria del centre.

És clar que queda pel **mateix alumne i el seus pares** o tutors la decisió lliure d'adherir-se a la vaga i la tasca de portar a casa i retornar el model d'autorització signat o bé decidir que no farà vaga.

Tot aquest procediment per convocar a una vaga o atur parcial d'alumnes haurà d'estar finalitzat amb una antelació mínima de 48 h. al dia de la vaga

Acords del claustre de professors en cas de vaga d'alumnes

- En cas que la participació a una vaga dels alumnes d'un grup classe arribi o superi el 50%, el professor afectat no avançarà matèria. Si la participació és menor, el professor farà la classe amb normalitat i pot avançar matèria si és el cas.
- En cas de convocatòria oficial de vaga, independentment que la participació no arribi al 50%, el

professor que tingui fixat un examen per aquell dia haurà de canviar-lo a un altre dia. Només es mantindrà l'examen si tots els alumnes del grup manifesten que no faran la vaga.

Control d'assistència en cas de vaga d'alumnes

El professor passarà llista de manera regular -tot seguint les instruccions de la secretaria- i contrastarà si els alumnes absents coincideixen amb la seva llista d'alumnes autoritzats a la vaga. Després passarà aquesta informació a la secretaria del centre per tal de procedir a informar a les famílies en cas d'absència no justificada.

Ús de les instal·lacions del centre en cas de vaga d'alumnes

El centre posarà a disposició de l'alumnat els espais adients perquè es puguin reunir en assemblea i organitzar les activitats oportunes (reunions, confecció de pancartes, comunicació amb l'exterior). En tot moment aquests alumnes han de tenir una actitud responsable.

El centre entén que, amb aquestes facilitats, es vol fomentar una educació en els valors de la participació ciutadana i en cap cas fomentar la ganduleria o l'absentisme.

Els alumnes que secundin la vaga i que no participin en aquestes activitats no podran estar a les instal·lacions del centre.

3.3 Drets i deures dels pares/mares o tutors legals

Condicció legal

S'adquireix la condició de pare/mare/tutor/tutora legal a les persones físiques amb la pàtria potestat sobre l'alumne des del moment de la *matriculació* del seu fill al centre. En cas d'absència o inexistència dels pares/mares hi haurà un tutor autoritzat de l'alumne (com podria ser el tutor legal o alguna persona designada pels pares o les instàncies d'atenció als menors).

Aquesta condició també és vàlida en general en cas d'*escolaritat compartida* -sense estar matriculat en el centre- tot i que en aquest cas, segons la normativa actual, no genera dret a quedar inclòs en el cens de les eleccions al consell escolar.

Es perd la condició de pare/mare o tutor legal d'alumne del centre en el casos següents:

- Pèrdua legal de la pàtria potestat.
- Fi d'escolaritat de l'alumne.
- Baixa de l'alumne al Centre per qualsevol motiu.

Drets i deures dels pares/mares en la LEC

La LEC, al capítol III sobre *Les famílies*, article 25, sobre la *Participació de les famílies en el procés educatiu* estableix els següents drets dels pares i mares (presentem el text tal qual es troba entrelaçant els drets amb alguna formulació de deures):

1. Les mares, els pares o els tutors dels alumnes, a més dels altres drets que els reconeix la legislació vigent en matèria d'educació, tenen dret a rebre informació sobre:
 - a) El projecte educatiu.
 - b) El caràcter propi del centre.
 - c) Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.
 - d) La carta de compromís educatiu, i la co-responsabilització que comporta per a les famílies.
 - e) Les normes d'organització i funcionament del centre.
 - f) Les activitats complementàries, si n'hi ha, les activitats extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies, l'aportació econòmica que, si escau, els comporta i la resta d'informació rellevant relativa a les activitats i els serveis oferts.
 - g) La programació general anual del centre.
 - h) Les beques i els ajuts a l'estudi.
2. Les mares, els pares o els tutors dels alumnes matriculats en un centre tenen dret a rebre informació sobre l'evolució educativa de llurs fills. Amb aquesta finalitat, el Departament ha de preveure els mitjans necessaris perquè els centres, el professorat i altres professionals puguin oferir assessorament i atenció adequada a les famílies, en particular per mitjà de la tutoria.
3. Les mares, els pares o els tutors tenen el deure de respectar el projecte educatiu i el caràcter propi del centre, el dret i el deure de participar activament en l'educació de llurs fills, el deure de contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar i el dret de participar en la vida del centre per mitjà del consell escolar i dels altres instruments de què es dotin els centres en exercici de llur autonomia.
4. El Govern ha de promoure, en el marc de les seves competències, les mesures adequades per a facilitar l'assistència de mares i pares a les reunions de tutoria i l'assistència de llurs representants als consells escolars i als altres òrgans de representació en què participin.

Drets de pares i mares en el nostre centre

En el nostre centre, a partir d'aquesta llista que reconeix la LEC, hem reformulat i fet especial incidència en els següents drets dels pares i mares:

1. Dret a conèixer l'oferta educativa del centre i la seva normativa.
2. Dret a participar en la gestió del centre mitjançant els seus representants als òrgans corresponents i de conformitat amb la legislació en curs, sense cap marginació per creences, raça, sexe o religió.
3. Dret a vetllar pels drets dels seus fills respecte a la seva educació.
4. Dret a rebre informació correcta i puntual de l'evolució acadèmica i del comportament.
5. Dret a ser atesos pel tutor del seus fills en els horaris fixats en la programació general del Centre per a qualsevol aclariment.
6. Dret a ser atesos pel professor corresponent en cas de reclamacions de notes segons les normes del centre.
7. Dret a assistir a les reunions convocades segons la programació del centre.
8. Dret a pertànyer a l'Associació de pares/mares de l'alumnat segons els seus reglaments específics.
9. Dret a col·laborar en l'organització de les activitats extraescolars programades.
10. Dret a elegir, si ho desitgen, l'ensenyament de la matèria de religió per als seus fills.

Deures dels pares i mares en el nostre centre

En el nostre centre, a partir d'aquella llista que reconeix la LEC, hem reformulat i fet especial incidència en els següents deures dels pares i mares:

1. Deure d'acceptar els objectius i els principis expressats al PEC i col·laborar en la seva consecució.
2. Deure d'acceptar les NOFC i la Carta de Compromís Educatiu, i fomentar el seu compliment per part dels seus fills.
3. Deure de fer créixer en els seus fills les actituds favorables a l'escola.
4. Deure d'assistir a les convocatòries individuals o col·lectives dels professors, tutors o altres òrgans del centre, per tractar els assumptes relacionats amb la conducta o el rendiment acadèmic dels seus fills.
5. Deure de propiciar un entorn familiar adequat al bon desenvolupament físic i psíquic de l'alumne per tal que aquest pugui realitzar i exercitar en el Centre les seves potencialitats creatives, tant intel·lectuals i artístiques com físiques.
6. Deure de potenciar en els seus fills l'esforç tot promovent l'estudi i la realització de deures.
7. En cas que l'alumne presenti problemes de salut, deure de portar els protocols d'actuació, de subministrar els medicaments i la informació adient al centre per administrar-los, en especial si pot donar lloc a crisis o símptomes més aguts durant l'horari de permanència en el centre.

L'Associació de mares i pares a la LEC

La LEC, al capítol III sobre *Les famílies*, a l'article 26, *Associacions de mares i pares d'alumnes* estableix les següents orientacions sobre les AMPA's:

1. Les mares i els pares dels alumnes matriculats en un centre poden constituir associacions, que es regeixen per les lleis reguladores del dret a l'educació, per les normes reguladores del dret d'associació, per les disposicions establertes per aquesta llei i les normes de desplegament i pels estatuts de l'associació.
2. Les associacions de mares i pares d'alumnes tenen per finalitat essencial facilitar la participació de les mares i els pares en les activitats del centre, a més de les establertes per la normativa vigent i les que determinin els estatuts de les dites associacions.
3. El Govern ha d'establir el procediment per a la participació de les associacions de mares i pares d'alumnes més representatives en els òrgans col·legiats dels centres públics (...)
4. Les associacions, federacions i confederacions de mares i pares d'alumnes que tenen la seu a Catalunya o hi desenvolupen majoritàriament l'activitat, si estan inscrites en el registre corresponent, poden ésser declarades d'utilitat pública.
5. El Govern ha de potenciar i facilitar la representació institucional de les federacions i confederacions d'associacions de mares i pares d'alumnes.

L'Associació de mares i pares al nostre centre

Des dels seus inicis, el nostre centre compta amb una *Associació de pares d'alumnes*, després anomenada *Associació de mares i pares d'alumnes* (AMPA). L'AMPA compta amb els seus propis estatuts i la seva trajectòria ha estat guiada sempre per la voluntat de col·laboració en la tasca educativa i de coordinació amb la direcció i el claustre.

En aquest sentit de col·laboració, l'AMPA participa en l'organització d'algunes activitats i en el

finançament d'algunes d'elles de caire més acadèmic o institucional: per exemple, si s'escau, assumint la despesa total o parcial d'alumnes amb dificultats econòmiques. És objecte de revisió cada curs establir quines activitats i en quina mesura col·laborarà econòmicament. A títol d'exemple, es pot citar que ho ha fet en ocasions en els grups de teatre, en les aules d'estudi, en la despesa de la bibliotecària, en els grups de conversa d'anglès, en els actes de graduació de 4t d'ESO i de 2n de batxillerat, etc.

També ha gestionat la venda de llibres o material escolar.

3.4 Drets i deures del Personal d'Administració i Serveis (PAS)

Definició del PAS

La LEC esmenta el personal d'administració i serveis com a formant part de la comunitat educativa i formant part de la comunitat escolar del centre (art. 19.1 i 19.2). Aquest sector de la comunitat educativa s'acostuma a denominar amb les sigles PAS i consta de dos tipus de professionals:

Els auxiliars d'administració. Són les persones que gestionen els processos d'inscripció i matriculació dels alumnes, els documents acadèmics (expedients acadèmics, títols, certificats...), la comunicació d'avisos oficials, etc. També són els encarregats d'atendre les consultes, telefòniques o presencials, sobre temes administratius, etc.

El personal subaltern o de consergeria. És qui s'encarrega de la vigilància i protecció de l'edifici, controlant l'entrada i sortida de les persones. Rep i atén totes les persones que visiten el centre. També és el responsable d'obrir les portes a l'inici de la jornada escolar, atendre les trucades telefòniques, etc.

Normativa d'aplicació al personal PAS per a funcionaris

-Dret Administratiu (Dret de la Funció Pública): Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de Funció Pública.

-Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya

- Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (estatal).

- Normativa de Desenvolupament (Decret de jornada i horaris, Decret de provisió de llocs, Decret de selecció, etc.)

Referències al PAS en el Marc normatiu

La LEC fa referència a alguns drets i deures del PAS:

LEC art. 13.3. Els professionals d'atenció educativa i el personal d'administració i serveis dels centres educatius han de **conèixer el català i el castellà**, de manera que estiguin en condicions de fer-ne un ús adequat en l'exercici de les funcions corresponents. El Departament ha d'establir els mecanismes i les condicions que permetin assegurar el coneixement i el domini del català i del

castellà del personal no docent de l'Administració educativa.

LEC, art. 99. **Autonomia de gestió**

1. La gestió dels centres públics és responsabilitat de la direcció de cada centre i l'autonomia comprèn, amb les limitacions aplicables en cada cas: a) (...) la gestió del personal d'administració i serveis.

LEC, art. 108. Professionals d'atenció educativa i **personal d'administració i serveis**

2. El personal d'administració i serveis i els professionals d'atenció educativa al servei dels centres educatius han d'ajustar l'exercici de llur professió al que estableixen la normativa laboral i la resta de normativa aplicable. (...)

3. Els professionals d'atenció educativa i el personal d'administració i serveis tenen el dret i el deure de **participar en la vida del centre**, en els termes determinats per la normativa vigent, i han de **respectar el projecte educatiu** i el caràcter propi del centre.

4. L'Administració educativa ha de facilitar ajuts per a la **promoció professional** del personal d'administració i serveis dels centres educatius.

LEC, art 111. Personal que integra la **funció pública docent**

2. (...) aquesta llei i la normativa general que regula el règim jurídic de la funció pública, també s'aplica, si ho determina expressament, als professionals d'atenció educativa i al personal d'administració i serveis.

LEC, art. 134. Prevenció de **riscos laborals**

En el marc general de les polítiques públiques de prevenció de riscos i de salut laboral, l'Administració educativa ha d'establir mesures destinades a promoure el benestar i la millora de la salut laboral (...) del PAS (...) tant de diagnòstic com, especialment, de caràcter preventiu. L'Administració educativa ha de promoure la formació necessària per a la prevenció de riscos laborals i ha d'adoptar programes específics per a millorar les condicions de treball i perfeccionar els nivells de prevenció i de protecció.

LEC, art 172. Fa referència al dret d'estar representat mitjançant els seus vocals en els **consells escolars territorials**.

També trobem referències al Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

Art. 45. **Consell escolar. Composició**

f) (Integra el consell escolar) un representant del personal d'administració i serveis, elegit per i entre aquest personal.

Drets del PAS

Són drets del personal d'administració i serveis:

1. Els reconeguts amb caràcter general per als funcionaris i personal laboral en funció de la pròpia

situació contractual.

2. Dret al respecte a la seva dignitat personal i professional.
3. Dret a ser informat dels drets i deures que es deriven de la seva activitat professional.
4. Dret a ser informat de la gestió del Centre per mitjà de l'equip directiu.
5. Dret a lliure reunió per tractar d'assumptes laborals dins del marc que estableixen les normatives.
6. Dret a secundar qualsevol vaga, degudament convocada, segons la normativa de centre.
7. Dret a obtenir els permisos i llicències per causes degudament justificades.
8. Dret a presentar la seva candidatura al consell escolar si compleix els requisits legals pertinents.
9. Dret a con viure en un bon clima en tots els àmbits de l'activitat del centre.

Deures del PAS

Són deures del personal d'administració i serveis:

1. Deure de posar el mitjans possibles per contribuir des de les seves funcions a desenvolupar el Projecte Educatiu de Centre, el Projecte Curricular de Centre i el Projecte de Direcció.
2. Deure d'assistir a les reunions del Consell Escolar degudament convocades i de les quals sigui membre.
3. Deure de ser puntual i complir el seu horari.
4. Deure d'avisar i justificar qualsevol absència o retard.
5. Deure de contribuir des de la seves competències al compliment de les NOFC tot donant bon exemple i millorant en la mesura del possible les conductes reprovables de qualsevol alumne fora de classe.
6. Deure de facilitar un bon clima de convivència de tots els membres de la comunitat escolar i en tots els àmbits de l'activitat del centre, amb llur actitud i capteniment en tot moment.

4. Normes de convivència en el centre

4.1 Introducció

Marc normatiu

La LEC, Títol III, Capítol V, *La convivència*, en el seu article 30 sobre *Dret i deure de convivència* indica entre d'altres coses que:

1. L'aprenentatge de la convivència és un element fonamental del procés educatiu i així ho ha d'expressar el projecte educatiu de cada centre.
2. Tots els membres de la comunitat escolar tenen dret a convida en un bon clima escolar i el deure de facilitar-lo amb llur actitud i conducta en tot moment i en tots els àmbits de l'activitat del centre.
4. Correspon a la direcció i al professorat de cada centre, en exercici de l'autoritat que tenen conferida, i sens perjudici de les competències del consell escolar en aquesta matèria, el control i l'aplicació de les normes de convivència. En aquesta funció, hi ha de participar la resta de membres de la comunitat educativa del centre.

I a l'article 31 sobre *Principis generals*, s'assenyala entre d'altres coses que:

2. La resolució de conflictes, que s'ha de situar en el marc de l'acció educativa, té per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu dels alumnes.
3. Els procediments de resolució dels conflictes de convivència s'han d'ajustar als principis i criteris següents:
 - a) Han de vetllar per la protecció dels drets dels afectats i han d'assegurar el compliment dels deures dels afectats.
 - b) Han de garantir la continuïtat de les activitats del centre, amb la mínima pertorbació per a l'alumnat i el professorat.
 - c) Han d'emprar mecanismes de mediació sempre que sigui pertinent.
4. Les mesures correctores i sancionadores aplicades han de guardar proporció amb els fets i han de tenir un valor afegit de caràcter educatiu.
5. Les mesures correctores i sancionadores han d'incloure, sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.

Preàmbul

Tant des del punt de vista de l'objectiu pedagògic, la preparació per a la vida en la societat, com des del punt de vista d'afavorir una bona dinàmica i un funcionament ordenat al centre, és imprescindible fixar unes *normes* de convivència que siguin de compliment obligat per als membres de la comunitat educativa. És també necessari tipificar les *conductes contràries* a aquestes normes i preveure les *mesures correctores* adients.

En general, la finalitat de les normes de convivència es pot resumir en el manteniment del *respecte* per un mateix, per les persones que l'envolten i pel material del centre. Per tant, tota conducta que trenqui aquesta norma d'or del respecte, fins i tot si no està recollida en els següents paràgrafs,

podrà ser considerada contrària a les normes de convivència.

No obstant, en el centre es treballarà la prevenció com a eina de millora de la convivència. És a dir, es tracta de no limitar-se a resoldre els conflictes que van sorgint amb les persones directament implicades sinó en aplicar mesures preventives. Aquesta estratègia preventiva es proposa desenvolupar, d'una manera intencional i sistemàtica, pràctiques i hàbits de convivència pacífica en el centre.

Carta de compromís educatiu

L'article 31 de la LEC sobre *Principis generals* fa referència directa a la carta de compromís educatiu:

1. La carta de compromís educatiu, que és el referent per al foment de la convivència, vincula individualment i col·lectivament els membres de la comunitat educativa del centre.

Així doncs, aquest document, juntament amb les NOFC, constitueix el marc de convivència. La carta estableix una sèrie de compromisos per part del centre i per part d'alumnes i famílies amb l'objectiu de prendre consciència de l'acció conjunta en la tasca educativa i fomentar un seguit d'actituds i conductes que afavoreixen l'èxit i bons resultats d'aquesta tasca.

Quan l'alumne ingressa al centre al 1r d'ESO, i en el context de les entrevistes entre professors-tutors i pares/mares d'alumnes a l'inici de curs, es lliura a les famílies la carta de compromís educatiu com a document per a ser llegit i reflexionat, i per a ser signat per ambdues parts després dels oportuns aclariments que susciti la lectura. En aquest document han de quedar clars els següents aspectes:

-La resolució pacífica dels conflictes, que s'ha de situar en el marc de l'acció educativa, té per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu dels alumnes.

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

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

Les mesures sancionadores i reparadores aplicades han de guardar *proporció* amb els fets i han de tenir un valor afegit de caràcter educatiu. Sempre que sigui possible, hauran d'incloure activitats d'utilitat social per al centre educatiu.

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

Els principis d'actuació i les intervencions que el centre desenvolupa per tal de capacitar tot l'alumnat i la resta de la comunitat educativa per a la millora de la convivència i la resolució pacífica dels conflictes són:

- a) Establir un conjunt d'hàbits de funcionament organitzatiu que fomentin el diàleg entre les

persones i consolidin canals formals que permetin la resolució pacífica dels conflictes. Es treballarà de forma específica en l'alternativa de Convivència escolar i de Mediació escolar.

b) Resoldre els conflictes de forma pacífica mitjançant l'acord entre les parts i la mediació. Es forma l'alumnat en l'alternativa de Mediació escolar.

c) Facilitar la integració, social i escolar, dels estudiants constitueix un objectiu bàsic en un context de gran diversitat com el nostre. Algunes pràctiques característiques d'aquest enfocament són l'aprenentatge cooperatiu i col·laboratiu entre l'alumnat, el treball de l'autoestima, i la intervenció amb les famílies, entre altres. Aquest objectiu es treballa de forma interdisciplinària des de les diferents àrees.

d) Formar el professorat en convivència mitjançant els Programes de formació en convivència escolar.

e) Educar en valors l'alumnat partint d'exemples i situacions quotidianes de l'aula, del centre o de l'entorn proper. L'educació en valors es treballarà potenciant la participació. La participació és el camí per afavorir la convivència i avançar en els processos d'aprenentatge col·lectiu. Aprendre a participar, tant en la construcció dels coneixements a l'aula com en la vida del centre i de l'entorn, desenvolupar les competències personals i les de caràcter social i ciutadanes.

f) Treballar l'educació inclusiva que és la que ofereix a tots els joves altes expectatives d'èxit educatiu, independentment de les seves característiques, necessitats o discapacitats és un dels principis d'actuació per la millora de la convivència.

g) Facilitar i promoure el desenvolupament de capacitats de relació interpersonal i el desenvolupament d'habilitats comunicatives i socials és un dels eixos vertebradors per a promoure la convivència. Aquestes competències, social i comunicativa, es treballaran a nivell global de centre.

Divisió de les normes de convivència i justificació de la presentació.

Hem dividit les normes de convivència en 1) aquelles que fan explícita referència als **espais públics** on es produeixen les activitats i que afecten no només a alumnes sinó a professors i al PAS que s'encarrega de vetllar pel seu compliment en els respectius espais; 2) les **normes de convivència en general** que els alumnes han de guardar en les seves relacions amb la comunitat educativa en tot moment; 3) **normatives d'espais específics**. En capítols apart consignarem també els diferents **protocols d'actuació** específics del nostre centre que tenen a veure amb la convivència (cap. 5) i els **protocols oficials del Departament d'Ensenyament i altres** (cap. 6).

En algunes ocasions les normes es repeteixen perquè el que val *en tots els casos*, es fa valer *en un espai concret*, però ens calia deixar constància de les normes específiques en apartats concrets. El primer apartat relatiu als *espais públics* té també el sentit d'oferir una mena de "reglament mínim" que tot professor del centre hauria de conèixer de cara a tenir una orientació bàsica de les normes del centre que són aplicables en passadissos, guàrdies etc. És aquest paquet bàsic el que s'ha d'ensenyar d'entrada als professors nous del centre quan han de fer guàrdies, etc. Per aquest motiu abordarem primer aquesta part.

4.2 Normes de funcionament relatives als espais públics o “reglament mínim”

Ordre a aules i passadissos

Per tal d'evitar accidents, que es malmetin el mobiliari i les instal·lacions, i garantir l'ordre en els desplaçaments per l'Institut, els alumnes no correran ni jugaran pels passadissos ni a l'aula, no cridaran, s'abstindran de fer-se bromes que puguin comportar menyspreu, perill o violència, tindran cura de les instal·lacions i del mobiliari, no sortiran de l'aula si no és absolutament necessari (per exemple, per a un canvi de classe) i mantindran l'actitud pròpia dels adults -hi hagi o no un professor a l'aula.

Per tal d'evitar possibles problemes d'ordre en els canvis de classe, el **professor de guàrdia** ha d'arribar al passadís tant aviat com sigui possible un cop que hagi sonat el timbre de canvi d'hora, o fins i tot una estona abans. El professor d'aula mirarà d'arribar-hi al més aviat possible, atès que la seva responsabilitat a la classe comença en el moment determinat per l'horari. També serà el professor de guàrdia, amb l'ajuda de la resta de professors, l'encarregat de corregir les conductes negatives a passadissos i aules sense professor.

En absència del professor a l'aula

En absència del professor de l'aula, correspon als professors de guàrdia estar a l'aula amb el grup-classe. Quan sembli que el professor corresponent es retarda i en cas que el professor de guàrdia no hi arribi, el delegat, el sotsdelegat o, en el seu defecte, algun altre alumne comissionat pels seus companys, baixarà a informar al professor de guàrdia. Cap altre alumne no ha de sortir de l'aula i, dintre d'aquesta, els alumnes començaran les tasques pròpies d'estudi i deures o lectura. En cap moment s'aprofitarà l'absència de professorat per jugar, esvalotar, escriure a taules, parets i pissarra, malmetre el material o el mobiliari del centre, etc. Aquest tipus de conducta es podria considerar fins i tot més greu pel fet d'haver-se produït en absència de professor.

Esbarjos, patis i sortides al carrer

Esbarjo. L'esbarjo del centre és d'11.00 h. a 11.30 h. En aquest període de temps tot l'alumnat ha de sortir dels edificis, sense restar dins de les aules ni als passadissos. Per fer-lo efectiu un parell de professors de guàrdia faran una ronda per les dependències tot buidant les aules i els passadissos. Per fer-lo efectiu un professor de guàrdia farà una ronda per les dependències tot buidant passadissos i les aules tot tancant les portes si encara estiguessin obertes.

Els alumnes d'ESO tenen vedada la sortida del centre durant l'esbarjo. Han de romandre al pati. Els professors de guàrdia de pati designats pel cap d'estudis s'encarregaran de proporcionar material esportiu (pilotes de fútbol, bàsquet i pales de ping pong) i de controlar l'ordre en el pati i recollir el material al final. Un altre professor controlarà l'entrada del lavabo pel *hall*. A aquest lavabo hi accediren els nois amb ordre, i als lavabos del mòdul ho faran les noies.

Els alumnes de Batxillerat, podran sortir del centre. Per tal de permetre l'accés a l'exterior, el personal de consergeria -eventualment reforçat si cal pel professor de guàrdia de pati- controlarà, a la porta, que els alumnes que surten siguin els autoritzats. Passats deu minuts des del començament

de l'esbarjo, la porta romandrà tancada fins a cinc minuts abans de l'hora de reinici de classes. El professorat que surti en aquells moments haurà de tenir cura de no deixar que alumnes no autoritzats abandonin el centre aprofitant que la porta s'obre momentàniament. L'alumnat de Batxillerat que vulgui fer ús de la prerrogativa de sortida a l'exterior haurà de romandre-hi fins que la porta es torni a obrir, i no podrà reclamar que aquesta s'obri i es tanqui a la seva conveniència. Els alumnes de batxillerat que mantinguin un comportament adequat, es podran quedar a les seves aules. Si hi hagués alumnes que no fessin un ús responsable d'aquest privilegi els pot ser revocat temporal o definitivament.

Els lavabos. Els serveis que es faran servir a l'hora de l'esbarjo són els dels vestidors d'educació física per als nois i els dels mòduls per a les noies. Un professor de guàrdia de pati es cuidarà de l'ordre d'accés a tots dos punts, de fornir paper higiènic si cal, de què la utilització sigui diligent i no doni lloc a juguesques ni pèrdues de temps.

Jocs de pilota. Els alumnes de l'ESO tenen permís per jugar a pilota (futbol, bàsquet i ping pong) a les pistes del pati. Aquestes activitats han d'anar dirigides al benestar físic, és a dir, a la pràctica de l'exercici físic, la distracció de les activitats lectives i el foment de la convivència entre companys. En cap cas s'ha d'usar el joc de pilota per molestar els companys, siguin del propi equip o del contrari o siguin la resta de companys que estan fora del camp de joc. S'ha de tenir cura dels xuts de pilota indiscriminats i, evidentment, evitar usar aquests xuts com a forma intencionada de molestar o fer mal als altres. En cas que un alumne en faci un ús inadequat podrà perdre aquest dret d'usar la pilota.

Baralles. Els alumnes evitaran barallar-se: fins i tot les empentes i atacs que comencen en broma corren perill d'acabar seriosament. El professor de guàrdia estarà atent a aquestes trifulgues habituals per intervenir quan sigui necessari i separar els contendents. Evitarà decididament els atacs que tinguin aspecte d'assetjament a una persona o menyspreu per ella.

Material i instal·lacions. Els alumnes no tenen permís per penjar-se de les porteries ni en general per dur a terme cap conducta que malmeti el material o les instal·lacions del centre. El professor de guàrdia intentarà aturar les conductes destructives abans que aquestes ja hagin fet el mal.

Intercanvis per les reixes. Un altre aspecte destacable a vigilar durant les guàrdies de pati és que no es produeixin intercanvis per les reixes del pati entre alumnes i persones alienes al centre. Moltes vegades es troben a fora nois i noies que haurien d'estar escolaritzats a aquesta hora i que no representen d'antuvi massa bona influència; d'igual manera, adults que vinguin a oferir conversa o intercanvi d'algun producte no han de ser benvinguts de cap manera i s'intentara evitar aquest contacte.

Alimentació responsable. En la mesura del possible, tot i que els professors no indiquen als alumnes què han de menjar o beure en l'hora de l'entrepà, s'intenta tenir una actitud educativa de foment d'alimentació responsable -i no només evitar tabac, alcohol i drogues-; aquesta actitud de fons es pot exercir quan es doni el cas, d'acord amb l'ideari del centre de tenir cura de la salut.

Biblioteca. Els alumnes també poden restar a la biblioteca, prèvia inscripció en la llista d'usuaris. L'accés a la biblioteca s'autoritzarà després de menjar-se l'entrepà ja que no es permet entrar-hi menjant o bevent.

Pluja. En cas de pluja, els alumnes podran romandre al vestíbul de l'edifici, al distribuïdor de l'aula de tecnologia, al distribuïdor de l'aula d'informàtica, al distribuïdor dels lavabos i al distribuïdor de l'aula 11.

Netedat. En qualsevol dels espais que s'ocupin durant l'esbarjo, els alumnes han de tenir cura de no embrutar el terra llençant o deixant caure qualsevol tipus d'objecte (llaunes, papers d'alumini, plàstics, trossos de menjar...) Els professors de guàrdia vigilaran que tota deixalla es llenci a les papereres.

Cessió d'espais i/o material

En alguns moments del curs pot existir una necessitat no regulada de fer ús de les aules o de les pistes esportives a causa d'activitats extraescolars, assaigs, reunions, etc. L'esperit de les presents normes és posar a l'abast de l'alumnat, de l'AMPA, de l'associació esportiva i de la resta d'associacions municipals, els espais necessaris per al desenvolupament d'activitats complementàries. Tanmateix resulta de la major importància que aquest ús afegit d'espais i material comporti activitats que mirin de garantir la integritat i seguretat de les persones, dels espais i dels materials del centre.

Qualsevol cessió de les instal·lacions del centre ha de comptar amb el vist-i-plau del Consell Escolar, tret d'aquelles més usuals que pot autoritzar la Direcció. Per la qual cosa s'ha de fer una petició formal mitjançant sol·licitud presentada al registre del centre que ha d'aprovar el Consell Escolar.

Autorització per defecte.

Es considerarà que tenen aquesta autorització de manera genèrica:

- Les reunions de l'AMPA, de l'Associació esportiva, d'organització del professorat i de l'alumnat en cas de vaga.
- Els assajos per a actuacions d'interès cultural dels alumnes que s'hagin de representar a la festa del carnestoltes i la del Sant Jordi.
- L'organització de la diada esportiva.
- Les activitats organitzades per un Departament o un professor com a complement de les activitats lectives.
- Aquelles activitats puntuals excepcionalment autoritzades per la Direcció del centre.
- Les activitats extraescolars que es fan usualment.

Requisits per autorització d'activitats d'alumnes.

Per tal que els alumnes puguin utilitzar excepcionalment algun espai del centre, caldrà que:

- Comptin amb l'autorització d'un professor i la supervisió d'un professor o d'un conserge.
- Omplin la fitxa que els lliuraran a consergeria amb totes les dades pertinents.
- Si l'espai demanat pertany o és d'ús habitual d'un cert departament o seminari, com ara bé aula d'idiomes, de música, de tecnologia o de dibuix; o bé el gimnàs o laboratoris, etc., el professor que

autoritzi haurà de pertànyer al departament o seminari en qüestió o comptar amb el beneplàcit del cap de departament. Molt excepcionalment, si no es troba un professor adient, podrà autoritzar un membre de l'equip directiu.

Els alumnes signants de la fitxa es comprometen al manteniment del bon estat de les instal·lacions, del mobiliari i dels equips d'aquell espai, així com de la seva neteja, ordenació o reposició de la configuració inicial del mobiliari.

Altres normes

Problemes de salut individuals

El centre porta un registre del casos d'alumnes amb problemes de salut susceptibles de patir alguna patologia amb necessitat d'actuació imminent i amb un seguit de protocols per tal de poder actuar amb agilitat. Els pares d'aquests alumnes són els encarregats de fer arribar al centre els protocols d'actuació i la medicació adient. Tant els protocols com els medicaments es troben a consergeria i sala de professors.

En cas de necessitat sempre s'activarà el SEM amb el número 112 i s'avisarà a la família o tutors legals. El SEM sempre assisteix i trasllada a un centre hospitalari de referència. L'alumne sempre haurà de marxar amb un professor en cas que la família o tutors legals no hagin arribat a l'institut quan el SEM iniciï el trasllat.

El professors romandrà amb l'alumne al centre hospitalari fins l'arribada d'algun dels seus tutors legals. Serà aleshores quan podrà tornar a l'institut.

Fotocòpies

Quan un professor necessiti còpies per al treball acadèmic, haurà de demanar-les a consergeria amb una antelació mínima de 24 hores si vol tenir la seguretat que el treball serà complert.

Trucades telefòniques

Quan un alumne necessiti fer una trucada personal degudament justificada, haurà d'aconseguir el permís d'algun professor o del PAS. En cas de problemes de salut d'un alumne o d'algun altre tipus d'urgència o força major es trucarà al seu pare o tutor.

4.3 Normes de convivència de l'alumnat: objectius i continguts generals.

Les normes de convivència tenen com a missió contribuir a l'èxit personal, acadèmic, social i laboral de tot l'alumnat. Els seus **objectius generals** són:

1. Potenciar la participació, la representativitat i la corresponsabilitat de tots els agents de la comunitat educativa en la vida del centre.
 - Dotar-nos d'una estructura organitzativa capaç de donar continuïtat i coherència educativa.
 - Afavorir la comunicació en el centre educatiu.
 - Garantir la formació de la comunitat educativa en relació a la convivència.
 - Promoure la projecció positiva del centre.
2. Potenciar l'equitat educativa i el respecte a la diversitat.

-Garantir la incorporació òptima dels nous membres de la comunitat educativa en la cultura del centre.

-Promoure una cultura de centre inclusiva que respecti i valori les diferències i promogui la igualtat.

3. Ajudar a l'alumnat a relacionar-se amb si mateix, amb els altres i amb el món.

-Potenciar les competències personals relacionades amb aprendre a pensar, a gestionar les emocions i a assumir valors.

-Potenciar la competència en comunicació lingüística de l'alumnat adequant-la als diferents contextos socials i culturals.

4. Promoure la implicació i el compromís de tots els agents educatius en la millora de la convivència en el centre i l'entorn.

-Sensibilitzar la comunitat educativa perquè adquireixi l'hàbit del diàleg i posi en pràctica la mediació.

-Construir una xarxa educativa i de col·laboració entre el centre i els agents educatius de l'entorn.

-Desenvolupar les competències personals i socials mitjançant l'educació en la participació i la ciutadania.

5. Garantir una aplicació ferma i flexible de les normes.

-Garantir la difusió, l'explicació i l'aplicació de la norma.

-Promoure l'assistència a classe de tot l'alumnat.

-Elaborar i revisar protocols de seguretat amb coordinació amb altres professionals (seguretat pública i serveis socials del territori)

Tot tenint present aquestes fites, són normes de **convivència general** de l'alumnat:

1. **Assistir puntualment** a les classes i activitats programades. El centre té habilitat un sistema de control de faltes d'assistència i retards. (veure *infra* apartat *d'absentisme*).

2. **Justificar** les absències i els retards segons el model (veure model *de justificació d'absències*).

3. Dins de l'aula, mantenir sempre una actitud apropiada per a l'aprenentatge. **No distorsionar** el bon ambient de treball dels altres. S'entén com a *distorsió*, per exemple, parlar, cridar, aixecar-se de la cadira sense permís, llançar objectes als companys, menjar, i totes aquelles accions individuals i/o col·lectives que no tenen com a objectiu mantenir les activitats d'ensenyament-aprenentatge. En conseqüència, en la mesura que el professor ha d'evitar les distorsions del bon ambient, cal que els alumnes obeeixin sempre les **consignes** del professor.

4. No incidir negativament sobre la dinàmica de treball del grup-classe amb una **actitud passiva** i de renúncia a dur a terme les tasques proposades pels professors.

5. No insultar, no fer al·lusions injurioses o burlesques, no amenaçar ni adreçar **expressions violentes** als altres membres de la comunitat educativa.

6. Evitar tot gènere de **jocs** que puguin resultar, pel seu caire agressiu o **violent**, en lesions o molèsties per als companys.

7. Tenir cura de les **instal·lacions**, del material i, en general, de tots els elements que permeten el funcionament del centre.

8. Mantenir bons hàbits de **netedat i higiene**, tant personal com de centre, i fer-ho en totes les dependències del centre o durant les sortides extraescolars.

9. Seguir les instruccions del personal que hi treballa, tant professors com personal de consergeria, secretaria i neteja. Acceptar sempre amb **respecte**, encara que podem estar en desacord, aquestes instruccions, evitant els gestos i paraules de menyspreu.

10. Mantenir un bon ordre a l'**entrada i sortida de les aules**, evitant tota mena de corredisses, jocs de pilota, crits, empentes, cops i altres elements de desordre. Així mateix, fer-ho a les **entrades i sortides del centre** en les quals es visualitza millor des de fora l'ordre o desordre del centre.
11. **Romandre dins** del centre i durant l'**horari** marcat per a cada curs. No escapolir-se, no saltar la tanca ni incitar a persones de fora del centre a introduir-se subreptíciament al centre.
12. **No estendre a fora** del centre cap conflicte que es pugui haver originat a l'interior, ni involucrar terceres persones en petits problemes amb companys. De la mateixa manera cal **no portar a l'interior** del centre situacions que, venint de fora, poden malmetre la pau necessària a l'institut.
13. En cas de sanció per incompliment de les normes del centre, complir les **mesures correctores** imposades; p. ex., assistir a les hores de càstig si s'escau, pagar o reparar els desperfectes, etc.
14. Evitar totalment **fumar**, prendre **drogues** o begudes **alcohòliques**; evitar dur al centre aquestes substàncies i, amb molt més rigor, evitar fer-ne comerç amb elles.
15. No portar **gorra** dins de les dependències del centre i obeir al professor quan aquest convidi l'alumne a treure-se-la.
16. No portar **mòbil** al centre ni cap tipus de **reproductor de música** o auriculars, etc. ni fer-los servir i obeir al professor si aquest li demana lliurar-li l'aparell.
17. Respectar a tots els membres de la comunitat educativa.

4.4 Normatives d'espais específics

Anotarem aquí un seguit de reculls de normes que no només són una tria de les normes generals que afecten específicament a certs espais sinó que explícitament se'ls **comunica** als alumnes de forma destacada en cadascun d'aquests espais

4.4.1 Recull de les normes de funcionament a l'aula-base

Cal donar a conèixer les normes generals bàsiques del centre i fer-les incorporar en els hàbits i actituds dels alumnes i treballar-les al llarg del curs. També queden penjades al suro de les aules-base durant el curs, tot i que l'àmbit d'aplicació d'algunes normes s'estén a **passadissos i espais comuns**:

- Cal estar a les classes durant les hores de classe; els alumnes sortiran només amb permís del professor.
- En els desplaçaments entre classe i classe s'ha d'anar sense córrer, empentes ni cridar.
- Cal trucar abans d'entrar a una classe.
- Entre classe i classe s'espera al professor, sense fer soroll, i es comença a preparar el material de la següent classe.
- A la classe l'alumne no pot aixecar-se de la cadira (anar a fer punta, llançar un paper...) si no l'autoritza el professor.
- Cal respectar el torn de paraula a les classes, quan un alumne vol fer una intervenció a classe cal demanar permís, aixecant la mà.
- Cal tenir respecte per tots els altres alumnes del Centre, pel professorat i pel personal de secretaria i consergeria.
- No es permet cap signe de violència ni verbal ni física (insults, burles, provocacions, baralles,

humiliacions...).

-Cal seure bé a la cadira.

-No és pot menjar, ni beure, ni mastegar xiclets.

-No s'ha de portar gorra al Centre.

-El timbre que marca els canvis de classe, és un avís per tal que el professor determini en quin moment finalitza la sessió.

-S'anirà al lavabo de forma ponderada, sempre que sigui necessari i el professor doni permís. No es pot anar al lavabo entre classe i classe.

-Cal fer un bon ús i manteniment de les instal·lacions i del material

-Cal vetllar pel manteniment de la netedat dels espais i el mobiliari del Centre.

-Cal respectar la normativa pròpia de les aules específiques: laboratori, biblioteca, aula de tecnologia....

Treball i feines escolars

-Cal portar tot el material necessari.

-Cal presentar els deures i treballs encomanats.

-Cal estar atent i concentrat a classe .

4.4.2 Recull de les normes dels laboratoris de ciències experimentals

El treball al laboratori, a causa de la manipulació de productes químics i la utilització d'aparells, implica un risc força elevat. El seguiment d'unes normes bàsiques de comportament i un bon coneixement de les propietats dels productes i del funcionament dels aparells que es fan servir són factors que poden disminuir el risc d'accidents.

La relació següent recull un seguit de normes generals, l'aplicació de les quals permet treballar amb més seguretat al laboratori i evitar al màxim els possibles accidents.

(Aquesta normativa està basada en la publicada a la web de la xtec que actualment conserva l'adreça <http://www.edu365.cat/eso/muds/ciencies/laboratori/seguretat/normes.htm>)

1. Els alumnes tenen assignats uns **llocs fixos** per treballar i no els poden canviar si no és per indicació del professor.
2. Les portes, passadissos i espais entre taules han d'estar lliures. Els abrics i motxilles es guardaran a l'aula del grup sempre que sigui possible. Si no és així, es deixaran a la part final del laboratori, mai a terra o al voltant de les taules perquè **dificulten el pas**.
3. Sobre la taula de treball només hi ha d'haver el **material de la pràctica** que s'està realitzant.
4. Totes les operacions que es realitzen al laboratori, els valors mesurats, els resultats obtinguts, les observacions... s'han **d'anotar al full** en blanc que han de portar els alumnes o al full de la pràctica facilitat pel professor.
5. S'han de seguir sempre les **indicacions del professor** i del guió de pràctiques. No es pot realitzar cap experiment que no hagi estat autoritzat prèviament pel professor.
6. En cas de dubte, cal **consultar** el professor.
7. El treball al laboratori es farà en **silenci** o parlant amb el propi company si és necessari.
8. Cada grup serà responsable del material que se li lliura, i l'haurà de **netejar** i desar en acabar

l'activitat seguint les indicacions del professor. A més a més, caldrà que els components del grup netegin el seu lloc de treball i deixar-lo en perfecte estat en acabar la pràctica.

9. El material lliurat s'ha de tractar amb cura i si es **trenca** per un mal ús, el pagarà l'alumne.

10. Els alumnes no es poden moure pel laboratori **ni intercanviar** materials, reactius o aparells amb altres companys si no és per indicació del professor.

11. Cal anar amb compte amb el **vidre calent** perquè té el mateix aspecte que el fred i pot provocar cremades importants.

12. Algunes pràctiques requereixen l'ús d'**elements de protecció** (ulleres, guants, màscara ...) o ser realitzades a la vitrina de la campana de gasos.

13. Els reactius s'han de manipular amb molta cura i sempre seguint les indicacions del professor. Els pictogrames dels recipients per a **productes químics** indiquen la seva perillositat. Els productes químics, en cap cas, es poden tocar amb els dits, es poden tastar o olorar (a no ser que ho indiqui el professor) i tampoc s'han d'apropar als ulls.

14. Es recomanable no utilitzar **lentilles** al laboratori. Els alumnes amb els **cabells** llargs caldrà que se'ls recullin amb una goma.

15. Els **tamborets** s'han de mantenir sota les taules mentre l'alumne no hi estigui assegut per facilitar la sortida dels companys i s'han de pujar damunt les taules en les darreres sessions del dia.

16. S'ha de tenir molta precaució amb els productes **corrosius** per evitar que puguin esquitxar el cos. Es manipularan amb molt de compte, procurant no respirar els seus vapors.

17. Els productes **inflamables** com alcohols, èters, cloroform, etc... s'han de mantenir lluny del foc.

18. Abans d'utilitzar un **aparell** s'ha de conèixer el seu funcionament. Si s'ha de pipetejar un líquid, no s'ha de fer mai amb la boca, cal utilitzar un **pipetejador**.

19. A l'hora d'emmagatzemar productes químics s'han de tenir en compte les frases de risc de les etiquetes. Hi ha **incompatibilitats entre productes** que podrien causar accidents en cas d'entrar en contacte. Si els alumnes troben alguna ampolla o recipient sense etiquetar, l'han d'entregar al professor.

20. Els **residus** generats a les pràctiques de laboratori poden ser productes perillosos per al medi ambient. No es poden llençar a la paperera o abocar a l'aigüera sense permís del professor.

21. Els residus perillosos per al medi ambient s'han **d'emmagatzemar** convenientment separats i identificats. Alguns es poden diluir i abocar a l'aigüera. Cal seguir, en cada cas, les instruccions del professor.

22. S'ha de tenir **contenidors** per recollir els aparells trencats i restes de materials reciclables (vidre, plàstic, metall, paper).

23. No es pot utilitzar el **gas** ni el corrent **elèctric** sense permís.

24. Cal assegurar-se d'haver tancat les **claus de pas** del gas i les aixetes de l'aigua abans de sortir.

25. No es pot **tocar** cap producte ni aparell dels armaris sense autorització.

26. Al laboratori no es pot **menjar**, beure ni fumar.

4.4.3 Recull de les normes de seguretat i higiene a les aules de tecnologia

Atenent al material que es desa a les aules de tecnologia i en previsió de possibles mals usos, el departament de Tecnologia disposa del seu propi repertori de normes específiques que comunica a l'inici de curs als seus alumnes usuaris.

1. No abandonis el taller sense el permís del professor.
2. Mantingues el taller sempre net, tot emprant les papereres, el cubell d'escombraries i netejant i escombrant el que embrutis al teu lloc de treball.
3. Els encenalls i serradures de la teva taula, neteja-les sempre amb un raspall, mai amb la mà o bufant, ja que et pots fer mal o fer-lo als teus companys.
4. Tingues ordenat el teu lloc de treball. No deixis eines soltes si no les estas utilitzant.
5. Empra les eines adequadament, cadascuna té el seu ús. No les empris per a tasques per a les quals no han estat dissenyades, i molt menys per a jugar amb elles: no són joguines! Si no saps el seu ús, no les usis fins aprendre'l.
6. Les màquines-eines s'ha d'usar només en presència i sota la supervisió directa del professor.
7. No t'acostis a la zona de màquines si no les has d'usar.
8. El nombre de persones que poden treballar simultàniament en una màquina-eina és d'una o com a molt, dues.
9. No mengis ni beguis dins del taller (a banda d'una norma general de l'institut, és també una norma d'higiene).
10. No posis en perill els teus companys corrent o jugant.
11. No posis en perill els teus companys llençant eines en comptes de donar-les en mà.
12. No toquis els projectes dels teus companys sense el seu permís; no t'acostis als llocs on es desen els treballs d'altres cursos.
13. No agafis eines que corresponguin a altres grups.
14. Respecta les idees i opinions d'altres, i respecta el torn de paraula.
15. Si dus el cabell llarg, recull-te'l per tal que no s'enganxi a eines o màquines i pugui produir accidents; el mateix passa amb bufandes i mocadors.
16. No interrompis a un company que està tallant, ni passis per davant d'ell: si es distreu pot provocar un accident.

4.4.4 Recull de normes d'ús de les aules d'informàtica per a alumnes

Aquesta normativa pretén aconseguir un bon ús de les aules d'informàtica. En aquestes aules hi ha material que costa molts diners i que comporten molta feina de preparació al darrera. Si entre tots respectem i fem respectar aquests normes, aconseguirem un bon funcionament dels equips.

1. Cada alumne, com a usuari que és, ha de mantenir en tot moment una actitud de silenci i respecte cap als altres usuaris/es tal com correspon a un lloc destinat a fer feina.
2. Cap alumne/a pot accedir a les aules d'informàtica sense la presència d'un professor/a.
3. Si les circumstàncies ho permeten, cada alumne procurarà treballar sempre al mateix ordinador, independentment de l'assignatura que tingui.
4. L'alumnat ha de fer un bon ús del material que es trobi a les aules i respectar-lo. Qualsevol acció que no respecti aquesta norma (donar cops, ratllar, embrutar, tocar altres ordinadors...) comportarà una amonestació.
5. Tot alumnat té la obligació d'informar el més aviat possible de qualsevol deteriorament que trobi al seu equip de treball. S'entén que, si l'alumne no ha avisat del contrari, ha trobat el material en bones condicions.
6. Quan s'acabi una classe, l'alumne s'ha d'assegurar que l'equip on ha treballat quedi ben apagat i

pujar la cadira a sobre de la taula, sigui l'hora que sigui; així tothom que entri a les aules se les trobarà ben endreçades i podrem aplicar allò de "deixi les aules com les ha trobat".

7. L'alumnat no pot fer cap alteració del maquinari ni del programari dels equips de les aules que hagi decidit instal·lar la Coordinació Informàtica. Les configuracions de pantalla, fons d'escriptori i accessos directes no es poden modificar, ni en Windows ni en Ubuntu o en cap altre sistema operatiu, a excepció que així ho indiqui el professor de l'aula.

8. No es podran deixar Dades als equips. L'alumne ha de salvar les seves dades o en un dispositiu USB o en el núvol (Drive, Dropbox...). El fet que puguin quedar dades en algun equips no eximeix als membres de la coordinació d'informàtica el dret de formatar i esborrar les dades dels equips si és necessari.

9. L'alumnat no podrà baixar-se ni instal·lar cap programa -sigui d'Internet o de qualsevol altre font- a excepció que així ho indiqui el professor de l'aula.

10. Les aules d'informàtica són espais de docència, aprenentatge i/o estudi, per tant, no està permès fer un ús lúdic del equips de les aules d'informàtica.

11. L'alumnat ha de seguir sempre les indicacions del professor. No podrà precipitar-se si no sap què ha de fer.

12. Per accedir als equips, els alumnes han d'introduir les dades d'usuari i de contrasenya que estiguin vigents en el moment d'accedir i que el coordinador informàtic comunica oportunament.

13. L'alumnat no podrà fer servir equips propis a l'aula (mp3, telèfons mòbils, auriculars...) a excepció del llapis USB per treballar.

14. Els alumnes no podran imprimir a l'aula d'informàtica. Si fos necessari, el professor pot imprimir exclusivament des del seu ordinador.

15. Els usuaris són responsables dels danys i perjudicis que puguin ocasionar per un mal ús dels espais i equips de les aules d'informàtica. Segons la normativa vigent, en cas de deteriorament per negligència, l'alumne serà amonestat i haurà de pagar les despeses que comporti aquest mal ús.

Atès que les aules d'informàtica formen part del centre, també hi són d'aplicació les normes generals de comportament de l'institut. Això vol dir que NO és permès menjar, beure, fumar i tampoc es pot utilitzar cap dispositiu que pugui emetre i/o enregistrar sons o imatges (mp3, smartphones i mòbils, càmeres...).

En resum, l'alumnat no ha de realitzar cap actuació que suposi un perill per als equipaments de l'aula o que produeixi molèsties a la resta d'usuaris.

4.4.5 Recull de normes d'ús de les aules d'informàtica per a professors

Aquesta normativa pretén aconseguir un bon ús de les aules d'informàtica. En aquestes aules hi ha material que costa molts diners i que comporten molta feina de preparació al darrera. Si entre tots respectem i fem respectar aquestes normes, aconseguirem un bon funcionament dels equips. El sentit d'aquest recull -que en bona mesura duplica el que es refereix a normes d'ús per a alumnes- no és tant donar normes per a l'ús del material *per part del propi professor* com donar instruccions perquè *facin complir* les normes als veritables usuaris que són els alumnes a base d'informar-los i supervisar que l'ús del material sigui l'adient.

1. Hi haurà un sistema vigent de *reserva d'ocupació* de les aules d'informàtica en cas que aquesta

ocupació no consti com assignada en l'horari durant el curs o el trimestre. D'aquesta manera, el professor interessat en fer ús d'una aula d'informàtica haurà de fer-ho constar per escrit omplint el model que s'hagi disposat (veure model *de reserva d'aules d'informàtica*).

2. El professor que ocupi l'aula ha de vetllar per mantenir en tot moment una actitud de *silenci i respecte* cap als altres usuaris tal com correspon a un lloc destinat a fer feina.

3. No està permès accedir alumnes a les aules d'informàtica sense la presència de cap professor.

4. Si les circumstàncies ho permeten, cada alumne procurarà treballar sempre al mateix ordinador, independentment de l'assignatura que tingui; el professor s'encarregarà de dur el control dels equips assignats als alumnes (hi ha un model de full a les aules d'informàtica; veure model *de control dels equips informàtics*).

5. El professorat ha de procurar que l'alumnat faci un bon ús del material que es trobi a les aules i respectar-lo. Qualsevol acció que no respecti aquesta norma (donar cops, ratllar, embrutar, tocar altres ordinadors...) comportarà una amonestació.

6. Tot alumnat té la obligació d'informar al més aviat possible de qualsevol deteriorament que trobi al seu equip de treball. S'entén que, si l'alumne no ha avisat del contrari, ha trobat el material en bones condicions. Si hi ha algun equip avariats el professor ho anotarà al full d'incidències de l'aula.

7. Quan s'acabi una classe, el professor s'ha d'assegurar que totes les cadires queden pujades, el projector apagat, tots el accessoris de l'aula desats i tots els equips apagats al final de cada hora, independentment de la hora que sigui.

8. El professorat no pot fer cap alteració del maquinari ni del programari dels equips de les aules que hagi decidit instal·lar la Coordinació Informàtica. Les configuracions de pantalla, fons d'escriptori i accessos directes no es poden modificar, ni en Windows ni en Ubuntu, i s'han de deixar tal com s'han trobat.

9. No es podran deixar dades als equips. L'alumne i el professor han de salvar les seves dades o en un dispositiu USB o en el núvol (Drive, Dropbox...). El fet que puguin quedar dades en alguns equips no eximeix a la coordinació d'informàtica el dret de formatar i esborrar les seves dades si és necessari.

10. El professorat no podrà baixar-se ni instal·lar cap programa -sigui d'Internet o de qualsevol altre font- a excepció que tingui l'autorització de la coordinació informàtica.

11. Les aules d'informàtica són espais de docència, aprenentatge i/o estudi, per tant, el professor ha de vetllar perquè no es faci un ús lúdic del equips de les aules d'informàtica.

12. Els alumnes no podran imprimir a l'aula d'informàtica; si fos necessari, el professor pot imprimir exclusivament des del seu ordinador.

Atès que les aules d'informàtica formen part del centre, també hi són d'aplicació les normes generals de comportament de l'institut. Això vol dir que *no* és permès menjar, beure, fumar i tampoc es pot utilitzar cap dispositiu que pugui emetre i/o enregistrar sons o imatges (mp3, smartphones i mòbils, càmeres...).

En resum, el professor que ocupi les aules d'informàtica, és el màxim responsable de fer que s'apliquin correctament aquestes normes de funcionament.

4.4.6 Recull de les normes de la biblioteca “Elvira Montes”

En el panell d'anuncis de la biblioteca figura un recull de normes que es va actualitzant, si s'escau, i

informa dels següent punts:

Normativa horària.

-Informació de l'horari setmanal durant el curs.

Normes d'ús

-El professor que faci ús de la biblioteca amb els seus alumnes durant l'horari lectiu se'n farà responsable.

-S'ha de signar el full de registre.

-S'han de seguir les instruccions del professor responsable o del bibliotecari.

-S'ha de parlar en veu baixa i procurar silenci per tal de no molestar els usuaris.

-Cal entrar tranquil·lament i en silenci, sense cridar ni córrer.

-Queda prohibit menjar o beure, per tant, s'ha d'esmorzar abans d'entrar.

-Cal anar al lavabo abans d'entrar.

-No es pot accedir a la biblioteca un cop han passat vint minuts des de la seva obertura.

-Si s'escau, cal el permís explícit del professor responsable o del bibliotecari per entrar o sortir de la biblioteca.

-En sortir, s'ha de deixar la cadira ben col·locada i llençar la brossa a la paperera.

-La taula, la cadira i el terra han de quedar nets.

-No es pot escriure, dibuixar ni guixar el paper que protegeix les taules.

-Les cadires i les taules no es poden moure de lloc.

-Cal demanar ajut al professor responsable o al bibliotecari quan calgui.

-Es pot demanar assessorament per escollir una lectura adient al gust, als interessos i a les necessitats de l'usuari.

-S'han de cuidar els llibres, les revistes i la resta de material i mobiliari perquè no es facin malbé.

-Cal seure adequadament durant el període de lectura.

-El llibres, revistes, diccionaris... consultats s'han de deixar a la prestatgeria exactament al lloc corresponent, tenint en compte l'ordre alfabètic que consta al lloc de l'exemplar.

-Els cinc ordinadors es fan servir per treballar i estudiar no per jugar o xatejar.

-Cada ordinador ha de ser utilitzat només per un sol usuari.

-En acabar d'utilitzar els ordinadors, s'ha d'apagar adequadament tant el PC com la pantalla i s'ha de deixar el teclat i el ratolí al lloc que els correspon.

-La biblioteca és de tots, per tant cal cuidar-la i mantenir-la entre tots.

Normes de préstec

-Es poden adquirir fins a tres llibres alhora durant un període de quinze dies prorrogables a quinze més.

-Cal passar pel punt de registre per tornar un llibre.

-Cal respectar el període de préstec i tornar el llibre abans que aquell expiri.

-La demora en retornar un llibre anul·la el dret a endur-se un altre fins que el torni.

-Cal fer servir els punts de llibre, no marcar ni doblegar les pàgines.

-En cas de pèrdua o deteriorament d'un llibre o qualsevol altre material, haurà de ser restituit per un d'igual, prèvia comunicació als tutors i a la família.

-Queda absolutament prohibit endur-se un llibre o qualsevol altre material de la biblioteca sense haver fet ús del servei de préstec.

4.4.7 Recull de normes d'ús dels ordinadors a la biblioteca

S'informa als usuaris de la biblioteca de les normes d'ús dels ordinadors disponibles mitjançant uns fulls ubicats en els espais dels ordinadors. La llista va precedida d'un petit pròleg que la justifica:

Finalment podem disposar d'ordinadors a la Biblioteca. Encara que siguin màquines i s'utilitzin com a eines, també es poden fer servir com a llibres, es converteixen àgilment en vastes i ràpides fonts d'informació. I per això són en aquest espai, per poder-los emprar amb la mateixa finalitat que tot el que conté: per llegir, estudiar, escriure, reflexionar, aprendre i crear. Ofereixen una extraordinària possibilitat d'aprendre a buscar informació, seleccionar-la, elaborar-la. Per tot això i, de nou, per respecte al mateix espai i a tota la comunitat del centre, són necessàries unes *normes* que cal respectar escrupolosament.

- No es permeten xats, ni correus, ni jocs en línia.
- Es permet només l'accés a *webs* de contingut relacionat amb la feina del centre.
- Si hi ha molta demanda, el temps d'Internet serà limitat.
- Es poden reservar hores, per exemple, amb una setmana d'antelació, demanant-lo a la persona responsable.
- Aquesta orientarà, en la mida de les seves possibilitats, en la recerca d'informació.
- Els ordinadors estan també preparats per processar textos. Per aquest ús no hi ha límit de temps.

4.4.8 Recull de les normes de l'aula de dibuix

El Departament de Visual i Plàstica avisa als seus alumnes de les normes de l'aula de dibuix en forma d'uns rètols a les parets de l'aula. En aquests cartells se'ls informa d'alguns comportaments bàsics a seguir o evitar. Són els següents:

Respectem l'espai:

- No guixar les parets, taules, tamborets ni qualsevol altre objecte.
- Utilitzar correctament l'aixeta i les papereres.
- Respectar i valorar els treballs exposats.

(L'incompliment d'aquestes normes serà motiu de sanció)
Tots plegats podem aconseguir una convivència millor.

4.4.9 Recull de les normes d'educació física

El departament d'educació física comunica als seus alumnes les següents normes de funcionament habitual tant pel que fa a la seva activitat física en general com la que afecta als tres llocs en què es desenvolupa:

Normativa en general

Equip necessari per la pràctica esportiva

- S'admet com equip bàsic per a l'activitat física: pantalons de xandall, samarreta, mitjons i calçat esportiu.
- La roba serà ampla, perquè afavoreixi la ventilació i permeti total llibertat de moviments.
- S'han d'utilitzar mitjons en la pràctica de l'activitat física.
- Els objectes perduts els adreçarem a consergeria.
- El calçat esportiu tindrà la sola gruixuda. És obligatori lligar-se els cordons adequadament per subjectar el peu i evitar possibles lesions.
- La bossa d'esports constarà de: l'equip corresponent així com tovallola, xampú i gel, sabatilles de bany, pinta o raspall i roba de recanvi i altres útils que creguis convenient.
- No es poden portar objectes personals que puguin fer mal als companys o a un mateix durant la sessió d'EF: rellotges, arracades, cadenes...
- L'alumne que obliidi l'equip o part del mateix no podrà participar en les activitats pràctiques, la qual cosa repercutirà en la nota com a mitja falta injustificada.

Menjar

- No es poden menjar caramels, xiclets o similars durant la sessió d'EF, ni dur cap objecte a la boca perquè pot ser perillós.
- S'ha de tenir previst abans de la realització d'una sessió, no haver ingerit un menjar abundant i pesat. Així mateix no és aconsellable venir a classe en dejú.

Comportament i actitud

- S'ha de tenir *respecte* envers la resta de membres de la comunitat educativa: companys, professors, conserges i cal tenir cura del material i les instal·lacions tant al Centre, com al Pavelló Miquel Poblet, com al Gimnàs municipal, piscina de Montcada Aqua o qualsevol altra instal·lació que es pugui fer servir; si no fos així, es podrien prendre mesures segons la gravetat del cas.
- Cal que els alumnes facin servir els *vestidors* de manera adient, sense fer gatzara, mantenint netes les instal·lacions i tenint cura del mobiliari. El comportament i l'interès a classe formen part de la nota d'actituds i valors.

Assistència

Atès que actualment el centre no disposa de gimnàs, la majoria d'activitats de la matèria d'educació física es realitzen fora del recinte de l'INS (Pavelló Miquel Poble, Montcada-Aqua, etc.). Així, els pares han de signar una autorització perquè el seu fill pugui anar-hi.

Per la característica eminentment pràctica de l'educació física, les *faltes d'assistència* influiran molt a l'hora d'avaluar. És per aquest motiu que els professors del Seminari en fan un control estricte. Quan l'alumne falti a classe, cal que mostri el justificant de la seva absència al professor d'Educació Física abans de seguir el tràmit de justificació a través del tutor i mai després de les dues setmanes posteriors a la reincorporació a classe. Un alumne que acumuli un percentatge important (30%) de faltes injustificades suspendrà el trimestre.

La *puntualitat* es tindrà en compte, els retards s'acumulen en forma de faltes.

Activitats

A 3r d'ESO el departament té prevista una *sortida* de tres dies que es considera dins el currículum obligatori del curs i s'avalua com a tal. Preguem a les famílies facin l'esforç de garantir l'assistència dels seus fills. Cal remarcar que el reglament del Centre no permet anar a les sortides a alumnes amb amonestacions reiterades, en aquest cas els alumnes seran avaluats mitjançant un exercici teòric.

Normativa de puntualitat per a espais

Sessions al pavelló Miquel Poblet

-*Sessions a les 8 h.:* punt de trobada directament al pavelló Miquel Poblet. La classe començarà a les 8.05 h. S'aplicarà la normativa del centre pel que fa als alumnes que arribin tard. A les 9.50 h. tothom ha d'estar fora del pavelló per desplaçar-nos junts a l'INS.

-*Sessions a les 10 h.:* es començarà fent la mitja hora d'esbarjo a l'INS i allà on se'ls hagi assignat per tal de no destorbar els companys. A les 10.30 h. ens desplaçarem junts al pavelló. Un cop allà es deixaran 5 minuts per canviar-se i s'iniciarà la sessió d'educació física. A les 12.20 h. s'ha de ser fora del pavelló dutxats i canviats. En cas contrari es penalitzarà amb un retard.

-*Sessions a les 12.30 h.:* punt de trobada al pati, agrupats, davant de consergeria. Un cop al pavelló es deixaran 5 minuts per canviar-se. A les 14.20 h. s'ha de ser fora del pavelló dutxats i canviats. En cas contrari es penalitzarà amb un retard.

-*Desplaçaments.* Els desplaçaments es faran sempre en grup, de forma ordenada, cívica i àgil.

-*Dutxa.* Amb la intenció de què els alumnes prenguin consciència de la importància de la higiene, la dutxa després de la classe serà obligatòria i s'inclourà com a part important de la nota.

Sessions a l'Institut

Les sessions d'una hora sempre es faran a l'Institut i allà on el professor corresponent assigni.

Sessions a la piscina

Les sessions a la piscina del complex Montcada-Aqua seran només per a l'alumnat de 2n d'ESO i es duran a terme durant el 3r trimestre. El professor corresponent ja especificarà el punt de trobada i horari.

5. Protocols del centre per prevenir, detectar i intervenir en situacions específiques

5.1 La Plataforma de Gestió Interna

Alguns dels protocols dels quals hem de parlar es gestionen mitjançant la Plataforma de Gestió Interna. La Plataforma de Gestió Interna (PGI) és un sistema en format TIC -en l'actualitat és la plataforma *iEduca* que funciona a través de connexió a una web externa i anteriorment era el sistema SGD (Sistema de Gestió Docent)-. És previsible que en el futur continuem emprant aquest sistema o algun de similar i que s'ampliïn les seves funcionalitats.

En la PGI totes les observacions que faci un professor sobre un alumne s'anomenen **incidències**.

Les incidències que el sistema permet registrar inclouen retards, faltes d'assistència, avisos de distorsions a classe, manca de material, no fer feina a classe, manca de deures, amonestacions...

Es clar que un primer avantatge de la Plataforma és la centralització i unificació de totes les incidències en un sol sistema. Tanmateix, el seu rendiment més notable i innovador és que totes aquestes incidències arriben de forma automàtica a les famílies millorant ostensiblement la informació -en quantitat i qualitat- que tenen sobre el fill durant les hores de classe.

Setmanalment s'envia als pares el resum de les d'incidències que s'ha acordat registrar durant el curs. Aquest resum l'envia oficialment el cap d'estudis tot i que la gestió la realitza automàticament el propi sistema PGI. D'aquesta forma, la PGI permet a les famílies consultar en qualsevol moment les incidències del fill, però tots els divendres a darrera hora les famílies reben el resum setmanal d'aquelles produïdes durant la setmana.

En general, aquest procediment contribueix a millorar la gestió del procés i l'eficàcia perquè la família, en el pitjor dels casos, almenys ja va avisada, i, en el cas més ideal, col·labora activa i complementàriament des de la llar.

5.2 Control de retards i faltes d'assistència de l'alumnat amb la PGI

Marc horari. L'horari marc del centre és de 8 h. a 14.30 h., amb un esbarjo de 30 minuts de 11 h. a 11.30 h. L'objectiu del següent sistema de control del retard és garantir que el normal funcionament de les activitats lectives no es vegi alterat per un seguit d'incorporacions tardanes de l'alumnat.

La porta del centre s'obre a les 7.55 h. per tal de permetre l'entrada dels alumnes, i roman oberta fins les 8.05 h. Els alumnes que entren a partir de les 8.05 h. resten recollits i treballant en les dependències del centre sense entrar a l'aula fins les 9 h. No obstant això els alumnes podran accedir a l'aula si porten un document oficial que justifiqui el retard produït o si venen acompanyats dels seus pares o tutors legals per tal d'aportar una justificació adient.

Igualment, *en cas de reinstaurar-se la jornada partida* i en la suposició que el marc horari de tarda fos de 14.30 h. a 16.30 h., en l'accés al centre en la sessió de tarda se seguirien els mateixos criteris. La porta del centre s'obrirà a les 14.25 h. per efectuar l'entrada dels alumnes, i romandrà oberta fins

les 14.35 h. i la resta d'actuacions seran com les del matí.

Passar llista. El sistema de control d'absències i retards es basa en la Plataforma de Gestió Interna (PGI). Cada professor entra en classe i passa llista amb un terminal (tauleta o mòbil o PC portàtil) i deixa constància tant de les faltes d'assistència com dels retards.

La informació del terminal es registra en l'aplicació de la web. Es recomana registrar la falta en la mateixa hora tot i que el sistema permet fer-ho més tard.

Per mitjà de l'aplicació els tutors poden tenir a la vista totes les incidències de l'alumne i si és el cas podran justificar la falta d'assistència.

S'ha d'entendre que tot el redactat d'aquest sistema PGI referit al retard es refereix al funcionament normal o habitual com a norma general i que la prudència i el sentit comú haurien de servir per discriminar els casos excepcionals que no poden ser tipificats.

Els retards a primera hora ja han seguit, de fet, un camí previ amb penalització immediata. Per començar, els alumnes que entren tard a l'institut i tenen prohibida l'entrada a la classe s'han d'apuntar a una llista de retards a consergeria. Aquesta llista permetrà substituir el registre "d'absència" -que haurà consignat el professor a l'aula- per un registre de "retard" que consignarà secretaria.

-Als alumnes se'ls ubica en una sala on faran feina durant aquesta primera hora.

-A més s'hauran de quedar al centre al final de les classes, de 14.30 a 15 h. el mateix dia. En aquest cas, atès que no arribaran a casa a l'hora habitual, secretaria avisa als pares d'aquesta penalització.

Faltes injustificades. Quan el professor passa llista, les faltes injustificades a primera i segona hora surten també a secretaria. Les secretàries tenen en compte les famílies que ja han trucat anticipadament per anunciar l'absència, o els alumnes que ja se sap que estan malalts etc. Totes les faltes no justificades generen un ordre d'avís de falta a les famílies, que es realitza diàriament sobre les 9.30 h.

Un cop les famílies s'han assabentat de l'absència han de justificar-la de la forma més ràpida per diverses vies possibles: via el propi PGI, via trucada telefònica al centre, via correu electrònic al tutor o a la secretaria.

La resta d'hores només poden haver absències noves en cas de què l'alumne marxi perquè el vingui a buscar la família -per indisposició, o per qualsevol motiu familiar-, o perquè ha sortit del centre sense permís. En el primer cas, el familiar signa i deixa constància de la sortida de l'estudiant del centre. En el segon cas, l'absència es registra en el sistema i apareixerà en el resum setmanal d'incidències.

En cas d'absència prevista, és la família qui ha de trucar o fer arribar la informació per algun altre mitjà a secretaria o al tutor que la passa a secretaria tan bon punt la conegui.

Un alumne que s'incorpora a mig matí després d'haver justificat l'absència pel matí ha d'avisar a secretaria que ja està en el centre i consignar-ho en el sistema.

Justificació d'absència: El pare/mare o tutor legal ha de justificar l'absència d'un alumne, bé mitjançant un missatge a secretaria i/o al tutor fent ús de la plataforma de gestió.

També ho poden fer de forma escrita. Per això existeixen uns talonari de justificació de faltes que poden demanar a consergeria. A banda del full justificant s'ha d'adjuntar el document oficial si

s'escau (certificat mèdic, citació judicial etc.).

Quan l'alumne es reincorpora a classes, ensenya primer els documents als professors de les classes on s'ha absentat. Però finalment els lliura al tutor que rep i conserva aquests documents i justifica la falta.

Comunicació setmanal d'incidències. Totes les faltes, les de primeres hores o la resta, queden registrades i es comuniquen a les famílies juntament amb la resta d'incidències en el resum setmanal.

Acumulacions. El sistema incorpora diversos registres d'acumulacions que generen alertes. Així, l'acumulació de 4 retards a primera hora o 4 incidències generen un avís especial; 15 faltes d'assistència també donen un avís i 30 faltes d'assistència injustificada un segon avís. Aquests avisos arriben al tutor, a secretaria i al cap d'estudis. Les mesures seran aplicades en cada cas en funció dels acords presos entre tutor, cap d'estudis i departament d'orientació.

5.3 Intervenció en cas d'absentisme reiterat

En cas d'absentisme reiterat, el primer nivell d'intervenció correspon al tutor que un cop detecta pel sistema PGI que es dona aquesta acumulació sense justificació ha de citar la família per tal de comunicar-li que si la situació no es corregeix, s'informarà als Serveis Socials Bàsics del municipi.

En cas que no sigui possible contactar amb la família, o que no es presentin a la cita, se'ls farà arribar una carta certificada on s'indiqui la possible derivació.

Si després d'aquesta actuació la situació d'absentisme continua, el tutor informarà al departament d'Orientació del centre.

El psicopedagog demanarà a secretaria les dades d'assistència per tal de quantificar el tipus d'absentisme, recollirà informació del tutor sobre el cas i determinarà, dins de la Comissió d'Atenció a la Diversitat, el tipus d'intervenció a dur a terme. Si es tracta d'un cas d'absentisme regular, crònic o d'abandonament, el derivarà a Serveis Socials i farà el seguiment a través de les comissions socials establertes.

Si l'alumne segueix faltant a classe, Serveis Socials acostuma a derivar a fiscalia de menors.

Baixa d'ofici per faltes d'assistència

Cada curs apareix es publica la normativa "per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics". En aquest text es diu:

"L'alumne/a perd la plaça assignada si no s'incorpora al centre en el termini de dues setmanes des de l'inici de curs o des de l'assignació de plaça, o si, un cop matriculat, deixa d'assistir al centre durant el termini de dos mesos, sense una causa justificada i un cop exhaurides les vies de comunicació amb ell o amb la família. Si escau, cal comunicar als serveis socials de l'ajuntament el possible incompliment de l'escolarització obligatòria i garantir l'escolarització d'acord amb les previsions del

punt 9 (sobre Continuitat dels alumnes al centre) si l'alumne/a torna a presentar-se. En els ensenyaments postobligatoris, perd la plaça si no s'incorpora al centre o si deixa d'assistir-hi sense una causa justificada en el termini de quinze dies des del moment en què se'n tingui coneixement.

5.4 Absentisme i puntualitat al batxillerat

Els ensenyaments impartits en el centre són reglats i presencials, per tant, l'assistència i la puntualitat són obligatòries també al batxillerat.

Atès que per les dificultats del batxillerat -que inclou les exigències pròpies de cada matèria, l'horitzó de les PAU, la presentació del Treball de Recerca, etc.- la temptació de faltar a classe es fa palesa en moltes ocasions i sembla convenient regular aquesta conducta amb protocols específics.

El fet de faltar a classe, encara que sigui de forma justificada, *no eximeix* de la responsabilitat d'assabentar-se de tot allò que s'ha fet i que s'ha de fer.

Puntualitat

Es considerarà falta de puntualitat quan un alumne s'incorpori a classe un cop hagi començat l'activitat docent. En cas reiterat, el professorat decidirà si l'alumne es pot incorporar o s'adreça al professor de guàrdia. Passats cinc minuts es perd el dret a participar de l'activitat docent.

En cas de reincidència es trucarà a casa i s'informarà que l'alumne no pot continuar assistint a classe la resta del dia. Caldrà replantejar amb tutor i família l'aprofitament o no del batxillerat.

Les faltes de puntualitat i d'assistència quedaran reflectides en el control d'assistència i poden ser consultades pels pares a la PGI.

Absències reiterades

L'acumulació de faltes d'assistència sense justificar comportarà una penalització en les matèries afectades:

-matèries de 4h setmanals: a partir de la 4a falta injustificada, 0'25 punts menys de la nota trimestral.

-matèries de 3h setmanals: a partir de la 3a falta injustificada, 0'25 punts menys de la nota trimestral.

-matèries de 2h setmanals: a partir de la 2a falta injustificada, 0'25 punts menys de la nota trimestral.

En cada cas es valorarà la conveniència d'informar als pares d'aquesta circumstància o de mantenir una reunió expressa sobre el tema.

Absència a un examen.

Si un alumne ha de faltar a un examen també cal dur un justificant oficial. Cada Departament habilita el seu procediment per fer l'examen, però sense justificant el professor no repetirà l'examen.

5.5 Les incidències

Tot el professorat pot introduir a la plataforma de gestió totes aquelles accions o actituds que consideri necessari fer constar per tal que els diferents agents implicats en el seu seguiment (tutor, famílies, departament d'orientació..) puguin fer un adient seguiment i prendre mesures d'acció si

s'escau.

Si bé es poden introduir comentaris positius que encoratgin o que felicitin a l'alumne i l'animin a continuar treballant, també poden recollir-se aquelles actituds que siguin susceptibles de canvi.

Les actituds negatives (no fer els deures, molestar a classe etc..) podran ser motiu de sanció en cas de produir-se de forma reiterada.

El sistema de gestió enviarà una alerta al tutor i cap d'estudis quan s'hagin acumulat 4 incidències. Aleshores, es valorarà cada cas, podent convocar l'alumne a assistir una tarda a treballar a l'institut de 16.00h a 18.00 sota la supervisió d'un professor.

Les famílies rebran el conjunt d'incidències registrades a la plataforma els divendres en format informe al seu correu electrònic.

5.6 Abandonament escolar

Les actuacions que es fan en relació a l'abandonament escolar es poden incloure dins del pla d'orientació i segueixen dos eixos.

Prevenció de l'abandonament

En relació als alumnes més desmotivats i més desvinculats de la dinàmica escolar i que estan a punt de fer els 16 anys, mirem d'oferir-los mesures extraordinàries d'atenció a la diversitat que facilitin la transició escola-treball amb la idea d'obrir una via més orientada a una professió i que no surtin del sistema escolar prematurament.

A aquests alumnes, se'ls informa de possibles vies acadèmiques un cop facin els 16 anys si no acrediten, principalment els PFI (Programes de Formació i Inserció) o els CAM si tenen 17 anys (Curs específic d'accés als cicles de grau mitjà); o si són més grans de 18, l'Escola d'Adults.

Orientació individual

Tot l'alumnat que ens comunica que vol marxar (o bé perquè ho diu al tutor o a algun professor de la seva confiança, o bé perquè demana la baixa a Secretaria o bé perquè s'ha detectat absentisme) se l'acostuma a citar des del Departament d'orientació per tal de fer-li una orientació individual. Això inclou els alumnes que marxen a fer batxillerat a un altre centre, els que volen anar a cicles o aquells que diuen que no volen fer res. En tots els casos, però especialment en aquests últims, s'insisteix molt en què no surtin del sistema educatiu i se'ls ajuda a buscar opcions acadèmiques adients. Si són joves de risc, es mira a més de contactar amb serveis socials o l'Ajuntament perquè puguin fer-ne el seguiment.

5.7 Protocols per a sortides

Aquests protocols fan referència a les sortides escolars i afecten als criteris per a professors organitzadors i no només a normes per a alumnes participants, però com l'objectiu final de la seva redacció es també un desenvolupament ordenat de les activitats s'ha mantingut *unit* tot el text que

s'ocupa dels **criteris vigents referents a les sortides** i s'ha inclòs en aquest document sobre normes de convivència. Està dividit per apartats temàtics.

Gestió de la preparació de la sortida

Graella de proposta d'activitats al CE. El coordinador d'activitats posa a disposició dels departaments i coordinacions un document de proposta de sortides dels departaments/coordinacions a partir del qual elabora la graella de proposta de sortides que el CE ha d'aprovar. En aquesta graella es fa constar:

- Breu descripció de l'activitat
- A quins cursos i grups va adreçada
- Quan es farà (consignar trimestre encara que no se sàpiga la data exacte) i duració
- Horari, pressupost, quantitat d'alumnes si se sap
- Caràcter voluntari o obligatori

Contactar amb els proveïdors per a donar un pressupost exacte i fixar horari i data. L'autocar es pot contractar mitjançant la coordinació. El cobrament de la sortida es farà mitjançant ingrés al compte de sortides (preferiblement agrupades en un únic pagament a començament de curs); en aquest supòsit, el control el durà el professor responsable de la sortida, preguntant al secretari del centre o demanant el resguard d'ingrés als alumnes.

Previsió econòmica de l'activitat. El professor organitzador de cada sortida ha de fer un previsió econòmica de l'activitat (segons el model facilitat per la secretaria del centre) i lliurar-lo al secretari, el qual ha de donar el seu vist-i-plau. No s'autoritzarà cap sortida sense aquesta previsió econòmica o si no té el vist-i-plau del secretari del centre. Un cop realitzada l'activitat, el professor responsable ha d'elaborar una memòria econòmica (segons el model facilitat per la secretaria del centre) i lliurar-la al secretari.

Passar a secretaria les dades necessàries per a confeccionar el full d'informació/autorització per a les famílies: En cas de sortides dins del municipi i gratuïtes, els pares ja signen a principi de curs una autorització general que s'adjunta com a annex al final del document i en aquest cas el professor responsable valorarà si cal passar un full informatiu. En les sortides fora del municipi, en el document es fan constar aquestes dades (veure model de full d'informació/autorització de sortides):

- Nom de l'activitat
- Mitjà de desplaçament
- Departament/seminari o coordinació organitzadora de la sortida
- Alumnes als quals va adreçada
- Professors acompanyants
- Lloc i hora de trobada
- Lloc i hora d'arribada
- Material que cal portar o indicacions específiques de la sortida
- Preu de l'activitat, forma de pagament i terminis.

Autorització general de sortides. En la documentació annexa a la matrícula ja figura un document

d'Autorització General de Sortides per realitzar sortides escolars dins del municipi per tal que el signin a principi de curs.

Recollida d'autoritzacions i resguards de pagament. S'ha de preveure un marge de temps suficient per poder recollir les autoritzacions signades i els resguards de pagament (només en cas que el pagament no s'hagi fet amb antelació mitjançant el pagament conjunt de totes les sortides del curs) de manera que es pugui donar a secretaria les llistes definitives amb prou temps per poder gestionar el **control d'assistència** el dia de la sortida.

Informació als professors que resten al centre. Els alumnes que no participen en la sortida -per expulsió o per altres causes- quedaran exposats en una llista a la sala de professors per tal de facilitar la tasca dels professors del grup o els de guàrdia.

Quan la sortida tingui data s'informarà a les classes afectades per indicar-ho al calendari d'aula per tal que no es programin exàmens o deures.

Els professors assistents a la sortida hauran d'introduir la seva absència al PGI, per així facilitar la posterior gestió de les guàrdies.

Anul·lació de la sortida. Si per algun motiu finalment s'anul·la la sortida o existeix aquest risc degut al temps o d'altres motius, s'ha d'avisar als professors implicats i als alumnes de les possibles alternatives (portar llibres, material...).

Documentació sobre les sortides. Es recomana fer **fotografies** de les sortides. Les fotografies o altre material exposable serà utilitzat per fer difusió de les activitats del centre a través del web o instagram.

Calendari i terminis

-Evitarem en la mesura del possible fer sortides en **dates d'exàmens** és a dir les dues darreres setmanes de cada trimestre.

Per a la programació de sortides s'intenta tenir en compte aquest **calendari**:

Juliol - Setembre: Els departaments i seminaris **programen** les activitats i sortides que es vulguin dur a terme i el coordinador d'activitats revisa que siguin realitzables i que es puguin encaixar.

Cal omplir el document facilitat per la coordinació d'activitats aportant la major quantitat possible de dades. Si algunes dades es desconeixen en el moment de planificar la sortida, es poden deixar per concretar.

Octubre: El coordinador d'activitats passarà el llistat al **Consell Escolar** per a la seva aprovació. També s'informarà al Claustre.

Aquest llistat, a mida que s'actualitzi, es passarà per correu a caps de departament i coordinacions per a la seva consulta a l'hora de concretar dades. També es penjarà a la intranet o a la PGI i al suro de coordinació.

Tan aviat com es pugui concretar una data, aquesta es comunicarà a coordinació per fer les modificacions pertinents a la graella i que la resta de professorat ho consideri a l'hora de concretar dates (exàmens, sortides, deures...).

Resta del curs: Si es considera convenient fer una activitat **no programada** que un departament o un coordinador valora com a molt positiva, es podrà proposar amb temps suficient per tal que el Consell Escolar o la Comissió Permanent l'aprovi. A partir de la seva aprovació es procedirà de la manera habitual.

Juliol o setembre: Les sortides de cada departament s'han de fer constar a la seva programació i a la seva **memòria**. Per facilitar aquesta feina es pot emplenar el document adjunt de valoració de seguida que es faci l'activitat. Coordinació facilitarà un document a omplir amb les dades importants (es pot omplir directament al document o fer-lo servir de referència).

Professors acompanyants i guàrdies

- No sempre podrem triar, però si s'escau, intentarem triar com a **acompanyants** als professors que tinguin més hores amb el grup el dia de la sortida o qui deixin menys classes per cobrir. Es donarà prioritat a professorat del departament organitzador i als tutors del grup. Excepcionalment, i amb el vist-i-plau de la direcció, podria acompanyar un membre del PAS o un pare o mare d'alumne.
- La **ràtio** mínima de professors és un per cada 20 alumnes amb un mínim de 2; en algunes sortides, segons les seves característiques, es podran afegir més professors sempre amb el vist-i-plau de la direcció.
- Excepcionalment, en les sortides dins de Montcada i Reixac que vagin amb **monitors** d'activitats, aquest monitor també es tindrà en compte en calcular la ràtio. Per aquest tipus de sortides, els pares signen una autorització a inici de curs perquè es pugui realitzar només amb un professor acompanyant.
- Si no es troben un mínim de professors acompanyants, l'activitat se suspèn.
- El dia de la sortida seran els professors que lliuren a causa del grup que ha marxat, els encarregats de fer les **guàrdies** als grups sense professor a causa de què han marxat els professors acompanyants. Queden excloses els membres de l'equip directiu.
- Els professors acompanyants han de deixar **feina** per als seus grups, els que resten al centre fent la jornada habitual.

Casos excepcionals relatius a alumnes

Els viatges i sortides plantegen situacions extraordinàries de convivència que inclouen desplaçaments a horaris convinguts, disciplina en els mitjans de transport, adequació del capteniment en hotels o albergs, ordre en els desplaçaments a peu pel carrer o en els llocs que es visiten, cura en l'alimentació i begudes, control de substàncies perjudicials i moltes altres situacions imprevisibles. Per això el centre troba adient reforçar les mesures de seguretat per al grup que surt del centre. És important minimitzar els riscos de perill possibles en tots aquests camps, garantir la comoditat de partida dels alumnes i dels professors acompanyants i donar tranquil·litat dels pares que confien els seus fills al centre. En aquest sentit, una mesura de provada eficàcia ha de consistir en poder excloure sense recances els alumnes que han mostrat signes al llarg del curs d'una conducta que pot afectar el normal desenvolupament de les activitats previstes en la sortida. Aquesta idea es pot concretar amb els següents supòsits:

- Els alumnes amb **expedient disciplinari** en el curs no podran anar a cap sortida d'aquest curs.

Poden considerar-se altres supòsits com a signes provats d'alteració de la convivència durant el curs:

- Els alumnes absentistes (p. ex. que registren més del 5% d'absències sense justificar)
- Els alumnes que acumulen incidències del sistema PGI o en qualsevol altre sistema de registre (per ex. distorsiona, no porta material, no treballa a classe, no fa deures, etc).
- A petició de l'organitzador, dels professors acompanyants o de l'equip docent, es pot considerar si exclou qualsevol alumne del qual es pugui tenir la sospita fonamentada en l'observació al llarg del curs que ha de donar dificultats o riscos al normal desenvolupament del viatge o l'activitat.

L'aplicació d'aquests criteris -no tan decisius per si mateixos com és l'expedient disciplinari- estarà en cada cas en mans de l'equip docent que ha de consensuar la proposta amb els organitzadors i acompanyants i passar-la a direcció.

- En el cas de sortides que, a criteri del professor organitzador, tinguin un factor de complexitat afegit, es podrà demanar una declaració de salut i/o **informe mèdic** que acrediti que no hi ha risc per a l'alumne. Cada cas particular podrà ser valorat pel Consell Escolar (o la seva Comissió Permanent) en cas que sigui necessari. El CE resoldrà la conveniència o no d'aquesta participació. Si el resultat de la deliberació és contrari al criteri del professor organitzador o dels acompanyats, es buscarà professorat substitut. Serà la família qui respongui de les **despeses extraordinàries** derivades de la incorporació del seu fill a la sortida.
- En el supòsit d'un alumne matriculat al centre però amb **escolaritat compartida** per problemes de disciplina o d'adaptació al sistema escolar, es procedirà com en el cas d'alumnes afectats per sancions disciplinàries i, per tant, no podrà anar a les sortides.
- Els alumnes d'escolaritat compartida que no estan matriculats resten fora de les **assegurances** previstes per al Departament d'ensenyament. En aquest cas la família haurà de contractar una assegurança de viatge i de responsabilitat civil per a equiparar el seu fill a la resta de participants de la sortida. Si el Departament no es fa càrrec de proveir l'acompanyament 24 h. mitjançant el suport de vetllador o similar, serà la família qui assumeixi el cost d'aquest servei.

5.8 Protocol d'actuació davant del *bullying* o l'assetjament entre iguals

5.8.1 Marc normatiu en la LEC.

LEC, Títol III, Capítol V, Article 33. Protecció contra l'assetjament escolar i contra les agressions

1. El Govern i el Departament han d'adoptar les mesures necessàries per a prevenir les situacions d'assetjament escolar i, si s'escauen, afrontar-les de manera immediata, i per a assegurar en tot cas als afectats l'assistència adequada i la protecció necessària per a garantir-los el dret a la intimitat.
2. El Departament ha de posar a disposició dels centres els mitjans necessaris per a atendre les situacions de risc d'assetjament escolar. En cas que resulti imprescindible, es poden adoptar mesures extraordinàries d'escolarització, i el Departament pot adoptar també, en l'àmbit del personal al seu servei, mesures extraordinàries de mobilitat.
3. El Govern ha d'adoptar les mesures normatives pertinents per a assegurar, davant les agressions, la protecció del professorat i de la resta de personal dels centres educatius i de llurs béns o

patrimoni. En el cas que les agressions siguin comeses per menors escolaritzats al centre, si fracassen les mesures correctores o de resolució de conflictes, s'han d'aplicar les mesures establertes per la legislació de la infància i l'adolescència.

4. L'Administració educativa ha d'assegurar l'opció d'assistència lletrada gratuïta al professorat i a la resta de personal dels centres públics i dels centres privats sostinguts amb fons públics que siguin víctimes de violència escolar, sempre que els interessos dels defensats i els de la Generalitat no siguin oposats o contradictoris.

5.8.2 Experiència anterior del tractament de l'assetjament en el nostre centre.

El nostre centre ja té alguna experiència anterior en el tema de l'assetjament. El maltractament en general entre alumnes existeix de manera habitual als centres educatius i, per tant, és important anar més enllà d'intervencions puntuals per contemplar-lo dins d'un pla més general de mesures que tingui com a eixos la prevenció i la intervenció.

El “desactivador” més efectiu és l'autoritat de l'adult: cal fer-hi front d'una manera comuna per aturar conductes del tot intolerables. La seva intervenció és decisiva, i qualsevol docent ha d'assistir de manera immediata en qualsevol moment i espai.

Davant el *bullying* cal actuar immediatament amb la víctima, amb l'agressor i amb els *testimonis*.

Prevenició i formació

El Pla d'Acció Tutorial (PAT) ha estat fins ara un instrument clau per fer front col·lectivament al problema i per promoure la no-indiferència.

De manera general, es preveia que tots els tutors ho puguin treballar amb els seus alumnes sempre que es trobi adient, és a dir, a partir de detecció de situacions, a partir de comentari de notícies, etc.. Es posa a disposició dels tutors també eines que permetin fer recollida d'informació respecte a possibles conductes d'assetjament dins del grup que tutoritzen.

De manera específica el PAT estableix:

- treball a tots els grups de 1r d'ESO a partir de la guia *bullying: I tu, què hi pots fer? Maltractament entre iguals: viure i conviure a l'ESO* (Jordi Collell i Carme Escudé, 2005)
- Xerrada per part del psicopedagog de l'INS a tots els grups de 2n d'ESO.
- Selecció de vídeos curts sobre el tema per passar a les aules de 2n d'ESO a tutoria.
- A 3r d'ESO treball de millora de la convivència i prevenció de conflictes a partir d'activitats diverses.

Intervenció

Quan s'ha detectat un cas de *bullying* efectiu es preveuen les següents actuacions prèvies:

- Recollida d'informació més detallada amb les entrevistes que convinguin entre el tutor, cap d'estudis, departament d'orientació i alumnes implicats.
- Establir amb l'equip docent un pla per a la unificació de criteris i l'aplicació de mesures

disciplinàries.

Actuacions amb l'alumne que pateix maltractament

En primer lloc cal que el professor que percebi l'assetjament assisteixi l'alumne. Posteriorment ha de traspasar aquesta informació al tutor o al cap d'estudis o a l'orientador.

En tot moment, un cop les conductes han estat conegudes, l'alumne víctima ha de rebre atenció individualitzada que li doni la seguretat de què estarà protegit enfront de represàlies.

El procés conseqüent ha de ser oferir-li recursos per afrontar les agressions. Cal un treball en habilitats socials i emocionals i un suport emocional real.

Actuacions amb els agressors

-Als agressors cal *deixar-los clar* que estan incomplint greument les *normes de convivència* i que això és inacceptable i motiu de sanció, a més que en alguns casos pot ser constitutiu de delictes.

-A més, sol ser molt útil intentar fer-los posar a la pell de l'agredit perquè es facin conscients del que se sent a l'altra banda de l'acció comesa.

-A banda de les reflexions s'ha de procedir a l'aplicació de la *via disciplinària* en funció del cas. De les dues formes, amb la reflexió i amb la sanció, és fonamental fer-li entendre que està fent patir a l'altre.

-Cal també informar a la família de l'agressor perquè completi la feina educativa a casa.

-S'ha de valorar en cada cas la necessitat de fer un treball posterior amb l'alumne perquè reconduïxi les actituds agressores i eviti situacions futures semblants.

Actuacions en relació als testimonis i resta de l'alumnat

Els fets, i amb major raó si són públics, han de ser ocasió per fer conscients als alumnes de la gravetat i sensibilitzar-los cap a la prevenció.

És important crear un entorn de valoració negativa del *bullying* on es vegi la importància de comunicar qualsevol situació d'assetjament i on existeixi un sistema fàcil i efectiu de verificar aquestes comunicacions. Cal promoure la no-indiferència davant de les possibles expressions de violència tot intentant aconseguir sobretot que "no es calli" si es coneix.

Actuacions amb les famílies

És clar que aquesta dimensió dels valors que es relaciona amb el rebuig del *maltracte al proïsme* hauria de venir de les llars, almenys en les seves línies generals. Però a l'escola i a determinades edats és fàcil que aquests valors que s'havien après abstractament s'hagin de posar en execució cridats per situacions noves de relacions i de nous conflictes entre iguals. En qualsevol cas, tant si els pares han incidit ja en aquests valors com si han d'insistir-hi ara amb ocasió d'un fet concret, el

5.8.3 El programa d'innovació #aquiproubullying

El Departament d'Ensenyament ha promogut el programa **#aquiproubullying** -molt vinculat a la

conceptualització "PDA" (prevenció, detecció, actuació)- i presentat en un document del qual n'extraïem parts.

Introducció

El programa #aquiproubullying posa a l'abast de les escoles una proposta educativa per a la prevenció, detecció i intervenció davant l'assetjament escolar. El programa contempla la creació d'un equip de referència format per membres de la comunitat escolar (mestres, personal no docent i famílies) i uns mòduls de formació tant per a l'alumnat com per a les famílies del centre. Un dels elements innovadors del programa resideix en el fet que els nens i nenes participen de forma activa en la millora de la convivència, la qual cosa contribueix a la prevenció i detecció dels possibles processos d'assetjament, alhora que adquireixen habilitats i actituds que són pròpies de la competència social i ciutadana.

Finalitat i objectius

La finalitat del Programa #aquiproubullying és estimular les escoles a elaborar un projecte que els permeti assolir els següents objectius generals:

1. Sensibilitzar la comunitat educativa de la importància de prevenir i eradicar l'assetjament entre iguals.
2. Formar la comunitat escolar en la prevenció, detecció i intervenció davant possibles situacions d'assetjament en el centre educatiu.
3. Apoderar i implicar l'alumnat per detectar i aturar els processos d'assetjament escolar mitjançant accions de servei a la comunitat.
4. Prevenir possibles situacions d'assetjament en el centre educatiu.
5. Detectar, intervenir i aturar les situacions d'assetjament escolar.

Durada

La durada del programa #aquiproubullying és de dos cursos. Al primer curs, els centres reben 30 hores de formació (...) En el segon curs els centres porten a terme la implementació del projecte i en finalitzar-lo fan una memòria avaluativa.

Compromisos del centre

Per poder ser seleccionat el centre s'ha de comprometre a:

A. Constituir un *equip* de referència (...); B. Rebre (...) *formació*; C. Elaborar un *projecte* propi (...); D. Dur a terme (...) una *avaluació inicial*; E. Incorporar en el projecte educatiu del centre els *objectius* i les estratègies (...); F. Incorporar en la programació general anual les *actuacions* (...); G. Implementar el projecte; H. Elaborar (...) una memòria *avaluativa*; I. Col·laborar en la transferència de la innovació a *altres centres* (...) si s'escau.

L'equip de referència

L'equip de referència està format per membres de la comunitat escolar (la composició mínima és un

membre de l'equip directiu, dos tutors del cicle superior, un professional no docent del centre i un membre de l'AMPA). Aquest equip coordina el projecte. Les seves funcions són:

-Rebre, en el cas dels docents, 30 hores de formació (20 hores presencials), en el marc de la xarxa de centres del programa.

-Dissenyar una proposta de projecte.

-Dissenyar propostes d'estratègies de millora de la convivència i de prevenció i d'intervenció en situacions de possible assetjament.

-Realitzar el seguiment, la valoració i les propostes de millora en relació a la convivència al centre i als casos detectats, elaborar la memòria i dissenyar accions de transferència del projecte.

La formació per a l'alumnat

(...) Cal avançar en la formació de les competències socioemocionals [dels alumnes], de la gestió positiva dels conflictes i de les relacions personals, ja sigui presencialment o en els mitjans virtuals, així com en la presa de decisions adequades, empàtiques, solidàries i ajustades moralment. Les escoles disposen de sis mòduls de formació adreçats a l'alumnat que es podran utilitzar a tutoria o en el marc que el centre determini.

La formació per a les famílies

(...) Les famílies són les responsables primeres de l'educació i la formació dels fills i és clau comptar amb la seva col·laboració activa en aquestes accions. (...) El programa #aquiproubullying posa a l'abast de les famílies mòduls formatius que s'orienten a oferir-los estratègies i recursos per ajudar els seus fills a desenvolupar les capacitats que els han de facilitar una bona relació intrapersonal i interpersonal així com per a la gestió positiva dels conflictes, capacitats que són fonamentals per conèixer positivament dins l'aula i fora i per prevenir i aturar possibles situacions d'assetjament. Els sis mòduls formatius comparteixen continguts amb els de l'alumnat i, per tant, podran ser treballats pels centres educatius de forma paral·lela i compartida.

Suport formatiu als centres

Els equips reben suport a través de les xarxes intercentres del Programa #aquiproubullying (...)

Elaboració del projecte

El projecte ha d'incloure, com a mínim, els elements i actuacions que es descriuen a continuació:

a. *Justificació del projecte.* (...) exposar els motius que justifiquen (...) el projecte i el marc de referència (...), tant el context del centre com el programa en el qual s'insereix.

b. *Diagnosi de necessitats.* (...) poden ser:

1. El tractament de l'assetjament en els documents de gestió del centre.
2. La valoració de la resposta donada a situacions d'assetjament que s'hagin pogut produir.
3. Els casos d'assetjament en el centre educatiu.
4. La formació dels seus professionals (...) [en relació al tema].

c. *Objectius específics i indicadors.* (...) Els indicadors que s'elaborin (...) hauran de permetre

definir el punt de partida del centre i (...) valorar-ne el grau d'assoliment dels objectius específics. (...) [Com a mínim ha d'haver els indicadors relacionats amb els objectius generals]:

- Nombre d'*activitats de sensibilització* realitzades per a cada un dels sectors de la comunitat escolar i percentatge de participació (...).
- Nombre d'*activitats formatives* adreçades als diferents sectors (...) i percentatge de participació.
- Relació d'*actuacions per prevenir l'assetjament*.
- Nombre de possibles situacions d'assetjament detectades.
- Nombre de *casos d'assetjament* en què s'ha intervingut i percentatge de casos en què s'ha aconseguit aturar i revertir el procés d'assetjament.

d. *Avaluació inicial*

Els indicadors (...) han de servir per definir el punt de partida dels centres educatius.

e. *Planificació i temporització de les actuacions*

Es tracta de recollir les actuacions temporalitzades que es duren a terme durant el curs escolar (...) acompanyada dels recursos disponibles.

f. *Previsió de l'avaluació final*

A partir dels indicadors (...) i mitjançant la comparativa amb els resultats de l'avaluació inicial, els centres educatius valoraran el grau d'assoliment (...)

5.8.4 **Aplicació del projecte #aquiproubullying en el nostre centre**

Existeix un equip impulsor que ha fet la formació del departament d'Ensenyament per tal d'implementar el projecte #aquiproubullying en el nostre centre. Aquest equip temporal ha redactat el projecte que forma part original de l'estructura PDA (prevenir, detectar, actuar) tot inserint-lo i harmonitzant-lo amb el marc general preexistent de les NOFC relatives a la convivència.

La formació de l'equip, en conjunció amb la nostra experiència, ens ha de permetre la prevenció, tractament i solució dels possibles casos d'assetjament que apareguin.

Tot i que el tema de l'assetjament escolar ja es treballa a les tutories, tenim un objectiu clar d'implicar a tota la comunitat educativa i ampliar els nostres recursos per prevenir-lo. L'equip de referència elabora un protocol d'actuacions per a tota la comunitat educativa que es desplega a través del PAT, de l'equip de Mediadors, del Servei Comunitari i dels diferents mitjans de comunicació amb les famílies. Com una mesura més concreta, el centre posarà en marxa també un servei comunitari amb alumnes Guaites que hauran de facilitar la part de detecció.

Donarem aquí algunes indicacions de les fases inicials de posada en marxa.

-L'**equip de referència** està format per membres de la comunitat escolar (la composició mínima és d'un membre de l'equip directiu, tres alumnes en el cas dels centres de Secundària, dos docents, i un professional no docent). L'equip coordina el projecte i dóna suport al servei comunitari Guaites.

-La **diagnosi** de necessitats es fa, sobre tot, a partir de les tutories o les famílies que detecten els casos concrets. La informació es porta a un registre d'incidències.

-L'**objectiu fonamental** és millorar la cohesió social, tot establint mecanismes per a reduir, gestionar i resoldre els conflictes entre iguals.

-Per tal d'assolir l'objectiu apliquem l'**estructura PDA**. En l'aspecte de la **prevenció** es dona formació als diferents sectors a través del SEER, de tutories i de l'AMPA. En l'aspecte de **detecció** es proposen enquestes, informes dels alumnes Guaites, informacions rebudes pel canal del servei de Mediació o per qualsevol font espontània que es verifica oportunament. En l'aspecte de l'**actuació** o intervenció s'apliquen els protocols a les víctimes, es du a terme una dirigida acció tutorial i es forneix suport als afectats.

Pel que fa al primer aspecte, es proposa realitzar un nombre d'activitats de **sensibilització** (formatives) per a cada un dels sectors de la comunitat escolar:

-3 hores trimestral a les tutories per l'alumnat.

-2 hores en una sessió adreçada a les famílies

-2 hores en una sessió per al professorat.

-10 hores per als alumnes Guaites

Es proposa que el percentatge de participació dels diferents sectors de la comunitat escolar en les activitats formatives sigui superior al 75%

El projecte #aquiproubullying s'ha de **publicitar** amb l'elaboració de cartells, vídeos en el monitor del hall del centre, xerrades als pares, tractament en les tutories i informació en la pàgina web.

La **avaluació inicial** es basa en el registre d'incidències de casos de conflicte entre iguals de cursos anteriors que se sotmet a una anàlisi.

El projecte se sotmet a una **avaluació final** que ha de mesurar el grau d'aplicació (la implicació per part del professorat, l'assistència acreditada a les sessions de formació, els casos tractats). Ha de mesurar el grau de qualitat i acompliment del projecte en relació a les necessitats del nostre centre (el casos on s'ha obtingut resultats favorables). Ha de mesurar també el grau de coneixement del procés d'implementació entre els membres del claustre, així com la valoració que en fa i l'anàlisi dels elements perfectibles.

5.9 El programa Internet Segura

El Pla Internet Segura dels Mossos d'Esquadra

El *Pla d'Acció Internet Segura per a la protecció del menor*, es va engegar, per la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra (PG-ME), l'1 de maig de 2008 amb la finalitat de promoure i col·laborar en la seguretat en l'ús d'Internet, en especial per part dels menors i adolescents.

Els últims anys s'ha produït un augment dels incidents a Internet com a conseqüència lògica i directa de la generalització de tot tipus de terminals que permeten una connexió total (telèfons i televisors intel·ligents, tauletes, videoconsoles) i l'augment del nombre i usuaris de Xarxes Socials.

Per fer prevenció, la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra realitza xerrades adreçades als alumnes però també a mares, pares i docents. Des dels seus inicis, aquestes xerrades han tingut molta demanda per part dels centres educatius. No obstant això, Internet i les Xarxes Socials evolucionen a un ritme de vertigen i la PG-ME sempre intenta buscar noves eines i maneres de

poder fer arribar els consells de seguretat i recomanacions als menors i joves.

En aquesta línia, i seguint les últimes tendències europees, la PG-ME ha posat en marxa un projecte en el que els propis alumnes adquireixen un major protagonisme en el moment de transmetre el nostre missatge. Moltes vegades el missatge arriba de manera més eficaç i eficient quan l'emissor és un propi company i el receptor se sent més confiat a l'hora de posar en coneixement algun problema que pugui tenir relacionat amb la Xarxa. És el que es coneix com a formació entre iguals o, en anglès, *peer mentoring*.

El projecte, sota el nom "Internet Segura de tu a tu", té com a objectiu principal la conscienciació dels problemes i riscos que pot generar la Xarxa i crear hàbits saludables en la utilització d'Internet i les xarxes socials. Per tal d'assolir-lo, s'ha implicat als quatre pilars fonamentals que conformen l'educació integral dels menors i joves: els propis alumnes, els docents, els pares i mares i la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra.

Implementació del programa en el nostre centre

El programa *Internet segura de Tu a Tu* el destinem a alumnes de 1r i 3r d'ESO. Els de 1r reben els tallers a càrrec dels mediadors que són els alumnes de 3r que prèviament han estat formats pels Mossos d'Esquadra. Aquest cos de policia ens acompanya en tot el procés. La idea és fomentar la prevenció del *ciberbullying* en totes les seves expressions. Per tant, els mediadors queden com a referents del programa durant el curs per poder rebre dubtes, consultes sobre possibles situacions de *ciberbullying*. Aquest programa segueix la metodologia proposada pels Mossos de l'aprenentatge entre iguals, o aprenentatge primer i servei després, tal com passa amb el programa *#aquiproubullying*.

5.10 Educació emocional

El nostre centre rep actualment formació i col·laboració de l'Equip Salut i Educació Emocional (SEER)

Segons descriu el propi SEER en la seva web es tracta d'una entitat privada establerta a Barcelona i amb una àrea d'influència directa a tota Catalunya i entorns, dedicada a la Formació Integral de la persona. Aproximen el creixement personal a l'educació i la salut en tots els nivells de la societat. N'extraïem algunes idees:

L'equip SEER treballa amb la Metodologia VRT (Vivència – Reflexió – Transferència) per connectar amb l'aprenentatge; creu en l'educació emocional com l'actiu principal pel creixement en convivència, èxit acadèmic i sentit de vida; promou el desenvolupament positiu de la personalitat en l'individu i la comunitat, vol generar salut (paradigma salutogènic). Treballa des d'un model positiu de promoció del benestar la prevenció de tot tipus de violències i en especial el bullying. Du a terme un gran número de projectes de prevenció, sensibilització, detecció, intervenció i reparació.

Són un equip d'educadors, pedagogs i infermers que treballen per acompanyar i facilitar el benestar i la felicitat amb l'Educació Emocional com a eina principal.

Intervenció en educació emocional en el nostre centre

Els serveis del SEER es paguen a partir de l'aportació voluntària de les famílies. Es tracta d'un projecte integral que comporta diferents nivells d'intervenció:

-Formació de salut i educació emocional adreçada a *alumnes* de 1r i de 3r d'ESO, dins del context del PAT. S'emfatitza especialment la resolució de conflictes. Són 3 h. per grup.

-Traspàs de material didàctic als *tutors* dels grups als quals se'ls fa la formació anterior. Són dues reunions d'una hora, a l'inici i al final de la formació.

-Assessorament a l'equip directiu en PDA Bullying (*Prevenió, Detecció i Actuació*), vàlid pel projecte del #aquiproubullying que proposa el Departament d'Ensenyament i que permetrà aconseguir una certificació oficial.

-Formació adreçada al claustre sobre pedagogia sistèmica, resolució de conflictes, gestió de les emocions, etc. També permetrà la certificació en pedagogia sistèmica.

-Formació a famílies. En aquest cas, la qüestió de l'educació emocional va orientada a la dimensió de pares més que a la vida acadèmica. L'AMPA assumeix el cost de les sessions, que estan establertes en un mínim de dues d'un parell d'hores cada una.

5.11 Prevenció del tabaquisme, alcoholisme i drogues.

5.11.1 Marc normatiu.

Al respecte del **tabac**, la llei marc estatal és:

- La Llei 42/2010, de 30 de desembre, per la qual es modifica la Llei 28/2005, de 26 de desembre, de mesures sanitàries enfront del tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes del tabac (BOE 20138, 31 desembre de 2010).

Al respecte de l'**alcohol i drogues** el marc normatiu a Catalunya inclou:

- La Llei 18/2009, del 22 d'octubre, de salut pública.

- El decret 32/2005, de 8 de març, pel qual es regula la senyalització de les limitacions en la venda de begudes alcohòliques.

- El decret de 28 d'octubre, de desplegament de la Llei 10/1991, de 10 de maig, pel qual es regulen les advertències, els missatges dissuasius, els logotips i la senyalització sobre el tabac i les begudes alcohòliques.

- La Llei 20/1985, de 25 de juliol, de prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència. DOGC núm. 572 de 7.8.1985; inclou les modificacions introduïdes per Llei 10/1991, de 10 de maig (DOGC núm. 1445, de 22.5.1991), per la Llei 8/1998, de 10 de juliol (DOGC núm. 2686, de 22.7.1998) i per la Llei 1/2002, d'11 de març (DOGC núm. 3598, de 19.3.2002).

Pel que fa a les anomenades “**drogues**”, aquesta normativa parla de *substàncies que poden generar dependència* però també de *substàncies psicoorgànicament actives*. En especial, en les primeres línies de la llei 20/1985 fa referència a *l'heroïna, la cocaïna i els derivats de la cànnabis*. Ens remetem a aquests textos legals tant pel que fa a la definició de les substàncies sobre el que tracten les nostres normes en aquest apartat com per situar el seu contingut a l'empar d'aquelles normes de rang superior i adaptar-les a elles.

5.11.2 Normes sobre tabac, alcohol i drogues.

Per tant, d'acord, amb la normativa vigent, es prohibeix fumar a tots els espais del Centre. Tampoc no es permet el consum de begudes alcohòliques en cap activitat del Centre sempre que hi participin alumnes. Així mateix, no es permet el consum de cap mena de substàncies que poden generar dependència i que son considerades “drogues”.

Aquesta normativa afecta als professors, als alumnes, al personal d'administració i serveis i a qualsevol persona que es trobi dins del recinte escolar i incompleixi aquesta norma serà degudament advertit i, si s'escau, sancionat d'acord amb el règim disciplinari.

5.11.3 Prevenció i formació

La prevenció de les drogodependències es treballa de manera transversal, forma part de l'orientació personal que duu a terme l'equip docent i s'incorpora de manera explícita en el Pla d'Acció Tutorial, dintre de l'eix que anomenem Educació per la Salut.

Així, en col·laboració amb l'Ajuntament de Montcada i Reixac, Mossos d'Esquadra i altres entitats, es duen a terme xerrades preventives a tots els nivells educatius.

El servei PASSA

En l'Ajuntament de Montcada i Reixac està en marxa un *Punt d'Informació i Assessorament sobre conductes de risc relacionades amb el consum de drogues* (PASSA). Aquest servei subministra informació sobre els següents temes: com afecta el cànnabis al cervell; alcohol i tabac; malalties mentals i físiques causades pel consum de drogues; actituds de retraïment en relació a la connexió a la xarxa; tipus de consum en relació al gènere.

El taller "Societat i Alcohol"

El nostre centre promou xerrades sobre el tema, adreçades a famílies. Per ex. l'entitat *Alcohol y sociedad* s'encarrega del taller "Societat i Alcohol", que forma part del programa pedagògic «Adolescència i Alcohol». En el nostre centre s'adreça a tots els alumnes de 1r i de 3r d'ESO.

Està planificat per realitzar-se en dues hores per grup classe i es fa en dos dies diferents, una hora per sessió. La metodologia és molt dinàmica i participativa: la primera part de la sessió és de caire informatiu i a la segona part es fan dinàmiques relacionades amb els continguts teòrics treballats durant la primera part.

En els dos nivells, 1r i 3r d'ESO, el taller té com a *objectius*:

- Aprendre el circuit que l'alcohol fa en el cos.
- Saber perquè els menors d'edat no han de prendre alcohol.
- Conèixer les conseqüències de l'abús del consum d'alcohol a llarg termini.
- Reflexionar sobre el binomi conducció i alcohol.
- Reflexionar sobre els mites i realitats de l'alcohol.

La "Conferència de Famílies"

La mateixa entitat *Alcohol i sociedad* programa en el centre la "Conferència de Famílies", de caràcter voluntari i gratuït, per abordar la mateixa problemàtica des de l'àmbit de les famílies. En aquest cas s'imparteix una sessió teòrico-pràctica per a les famílies, d'una hora i mitja i es tracten els següents aspectes:

- Alcohol i adolescents.
- Necessitat de parlar amb els adolescents
- Com abordar el tema des de les famílies.
- Habilitats socials en l'adolescència.
- Reflexions, dubtes i preguntes.

A la Conferència es lliura una Guia de Famílies on s'ofereixen pautes i tècniques per ajudar els pares i mares en l'educació dels seus fills i filles, així com, informació específica sobre l'alcohol.

5.12 Alimentació responsable

En aquest context, no és sobrer afegir que, d'acord amb el valor de la salut de l'ideari del centre formulat en el PEC, els professors, des dels diversos nivells de responsabilitat que tenen, fomentaran la cultura de l'alimentació sana, del coneixement dels conceptes nutricionals elementals, de l'autoestima pel propi cos en relació als productes que s'ingereixen i dels perills d'una alimentació inadequada. Pensem aquí en coses com fer avinent que cal preferir un entrepà que un pastís, que cal no abusar de sucres o llaminadures, que cal incloure peces de fruita i verdura en les dietes, etc. Cap d'aquests consells no té encara el rang de norma de convivència -ni està prevista per tant cap falta a la norma ni cap sanció- però és bo assumir que la cura per l'alimentació forma part també del respecte a si mateix i això com a part de la regla d'or de respecte a les persones.

5.13 Protocol per altes temperatures

5.13.1 Legislació relacionada amb les altes temperatures en el lloc de treball

La legislació relativa a altes temperatures en el lloc de treball es pot trobar en els següents textos:

-Real Decret 486/1997 del 14 d'abril, *por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo*, Artículo 7, annex III, *Condiciones ambientales* (BOE nº 97 23/04/1997):

En los locales de trabajo cerrados deberán cumplirse, en particular, las siguientes condiciones: La temperatura de los locales donde se realicen trabajos sedentarios propios de oficinas o similares estará comprendida entre 17 y 27° C. La temperatura de los locales donde se realicen trabajos ligeros estará comprendida entre 14 y 25° C.

-Directiva 89/654/CEE del Consejo, de 30 de noviembre de 1989, *relativa a las disposiciones mínimas de seguridad y de salud en los lugares de trabajo*.

L'annex 1 fa referència a llocs de treball usats per primera vegada a partir del 31 desembre de 1992 (art. 3), i l'annex 2 a llocs de treball ja usats abans del 1 gener de 1993 (art. 4). El contingut de l'annex pel que fa a les temperatures és el mateix.

Anexo II: *Disposiciones mínimas de seguridad y de salud en los lugares de trabajo ya utilizados*,

contemplados en el artículo 4 de la directiva.

7. Temperatura de los locales

7.1. La temperatura en los locales de trabajo deberá ser adecuada al organismo humano durante el tiempo de trabajo, teniendo en cuenta los métodos de trabajo aplicados y las presiones físicas impuestas a los trabajadores.

7.2. La temperatura de los locales de descanso, de los locales para el personal de guardia, de los servicios, de los comedores y de los locales de primeros auxilios deberá responder al uso específico de estos locales.

-Sobre les actuacions que s'han d'emprendre en cas d'altres temperatures es pot veure en les publicacions dels sindicats. Consisteix en els següents passos:

1. Trucar als SSTT d'Ensenyament i denunciar-ho a la Secció del Servei de Prevenció.
2. Omplir el comunicat de denúncia i enviar-lo a la direcció dels SSTT i al cap de la Secció S de Prevenció de Riscos Laborals.
3. Enviar una còpia al sindicat a salut@sindicat.net perquè en tinguem coneixement i els i les delegades de prevenció puguin actuar.
4. El comunicat per denunciar el risc de temperatures altes o baixes el podeu trobar a la pàgina de salut laboral del sindicat

5.13.2 Consideracions generals sobre l'exposició a altes temperatures.

L'exposició a la calor pot causar greus alteracions a l'alumnat i professorat. De fet, la temperatura del cos humà ha de romandre constant (homeotèrmia), independentment del seu ambient tèrmic. Els mecanismes de regulació que mantenen la temperatura poden veure's alterats, sobretot durant les onades de calor en l'època estiuenca. El risc per a la salut serà encara més important si l'organisme no està preparat (aclimatació).

Els signes i símptomes dels efectes per calor poden ser: dolors musculars, mal de cap, mareig, confusió, nàusea, pell suada i pàl·lida, rampes en les cames i en l'abdomen, temperatura corporal superior a 37 °C, inquietud, desorientació i síncope.

5.13.3 Consideracions sobre la situació en el nostre Centre.

-Hem assenyalat des de l'inici de la demanda de jornada compactada la peculiaritat del nostre centre pel que fa a les **temperatures en les aules durant l'inici i el final** de curs. Aquestes fàcilment arriben a ser superiors als 27°C, i poden provocar l'aparició d'alguns dels símptomes anteriorment citats.

-Tenim termòmetres instal·lats en les aules i el registre sistemàtic posa de manifest que els **pics més alts es donen sempre per la tarda i darrers hores del matí** (arriben als 30° i algun dia fins i tot els superen!). Aquestes condicions de treball, imposades per igual a professors i alumnes, impossibiliten dur a terme per les tardes cap tasca amb el rigor necessari.

-El problema és tan urgent que el Departament d'Ensenyament ha invertit recursos per tal de substituir algunes de les velles persianes de les aules per persianes amb **lamel·les** i així fer disminuir una mica la calor en l'interior de les aules més exposades durant el matins.

-Hem invertit en **ventiladors** a totes les aules, però la solució no deixa de ser molt imperfecta perquè l'aire segueix viciat si no hi també **ventilació creuada** en les aules.

-En aquest sentit hem invertit també en **finestres abatibles en els passadissos** per afavorir la ventilació. Però la millor renovació de l'aire per ventilació creuada s'aconseguiria amb finestres col·locades a dalt de les **portes d'accés** de les aules. Malauradament no tenim pressupost per emprendre aquestes obres.

És per aquest motiu que se'ns imposa una solució d'emergència que s'exposa en el següent protocol.

5.13.4 Protocol d'actuació per altes temperatures al INS Montserrat Miró i Vilà

En períodes de calor i altes temperatures cal:

-Evitar activitats que suposen un esforç físic intens.

-Evitar l'exposició directa al sol.

-Mantenir les aules airejades (obrir finestres i portes, i utilitzar ventiladors).

-Mantenir la hidratació de l'alumnat i professorat permetent beure aigua tantes vegades com faci falta.

-Si en algun moment en alguna de les aules la temperatura fos superior al màxim recomanat de 27°C, el professor valorarà la conveniència de sortir d'aquesta. Si estigués disponible **una altra aula** del centre on no s'arribi a aquesta temperatura s'hauria de continuar l'activitat en aquesta nova aula.

-En tot cas, s'ha de buscar un lloc en el centre on les condicions siguin adequades per realitzar l'activitat docent. De no ser així i no trobar un espai prou fresc dins del centre, es podria sortir amb els alumnes al **pati principal o al pati de sorra**, en funció de les condicions ambientals. En aquest cas, l'alumnat ha d'estar acompanyat en tot moment pel professor de l'aula i per professorat de guàrdia.

-Ara bé, la situació habitual no és la de trobar-nos de manera puntual amb una sola aula o només amb unes poques sobre-escalfades sinó la de trobar-nos amb *la majoria de o amb totes* les aules del centre superant les temperatures recomanades i també la de no trobar espais frescos per allotjar tothom. Una solució assequible en aquesta situació que no és gens extraordinària en èpoques de calor, i amb el fi de rebaixar la temperatura corporal i ventilar l'aula, és fer un **trasllat massiu d'alumnes** -per grups i ordenadament- al **Pavelló Miquel Poblet** que ja tenim a disposició perquè el lloguem durant tot el curs per a la realització de l'Educació Física.

-Ara bé, si ja es veu que la temperatura és prou elevada com per impedir que les classes es duguin a terme amb normalitat i atès que s'hauran d'aturar, s'activa un **procés d'avís als pares** perquè s'enduguin els alumnes a casa.

6. Protocols oficials del Departament d'Ensenyament i altres

6.1 Protocol municipal d'absentisme

Introducció

L'escolaritat fins els 16 anys és obligatòria i, per tant, és responsabilitat tant del centre com de les famílies i de l'entorn social assegurar l'assistència de tots els alumnes al centre. L'absentisme és símptoma d'una realitat socioeducativa en la qual conflueixen una varietat de factors de tipus social i familiar. Així, pot ser la manifestació d'un problema familiar, socioeconòmic o sociocultural i sovint pot esdevenir un indicador de risc social i d'inadaptació escolar.

Aquí es concreta el procediment a dur a terme al nostre institut quan ens trobem davant d'un cas d'absentisme, entenent que es tracta d'un conjunt de mesures generals -que caldrà adaptar a cada cas concret- que pretenen prevenir i reduir les situacions d'absentisme escolar.

Definició i tipologies d'absentisme escolar en el document del municipi

L'Ajuntament de Montcada i Reixac ha fet arribar el següent document sobre la definició, tipologia i enumeració de causes d'absentisme que és d'aplicació per a les escoles i instituts del municipi.

Definició

L'absentisme escolar fa referència a l'absència reiterada i no justificada del jove en edat d'escolaritat obligatòria.

Tipologies

Classificació indicada pel Departament d'Educació per a tots els centres de Catalunya.

1. Absentisme Puntual o Esporàdic: Es produeix esporàdicament i no s'observa continuïtat. Correspon a absències de menys del 5% de faltes mensuals, sense regularitat mensual.

2. Absentisme Moderat: Correspon a absències entre el 5% i el 25% de les sessions lectives de matí i tarda durant el mes.

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

4. Absentisme Crònic: Correspon a absències de més del 75% de les sessions de matí i tarda durant el mes. En el cas d'alumnat amb el 100% de faltes d'assistència sense justificar, es considerarà *abandonament escolar prematur*.

A més, s'han inclòs dues tipologies més.

5. Absentisme Intermittent: Es produeix a temporades (incloent les absències per vacances fora de temporada, especialment famílies d'origen immigrant) o en franges horàries determinades (no

puntualitat a primera hora del matí o de la tarda...). Les absències intermitents per motius de salut sense justificant mèdic també s'inclouran.

6. Alumnat il·localitzable: No és possible contactar amb la família i no es pot conèixer la situació actual de l'alumne/a (possible canvi de població, de país...). Podrien ser casos de desescolarització.

L'acció preventiva és important per a l'alumnat matriculat en un centre educatiu que acumula un nombre de faltes inferior al 25%. S'entén per *acció preventiva* informar a la família de la situació així com indagar sobre els motius de l'absentisme produït.

Cal la intervenció coordinada amb els Serveis Socials per a l'alumnat que acumula un nombre de faltes igual o superior al 25%.

Finalment, correspon a l'administració educativa decidir la situació escolar de l'alumne il·localitzable a efectes administratius per donar-lo de baixa si correspon, i als agents externs localitzar i intervenir, si és possible, amb la família.

Causes de l'absentisme

Causes centrades en el jove.

- Problemes d'aprenentatge.
- Sentiment de desplaçament o manca de consideració.
- Manca d'autoestima, auto-imatge devaluada.
- Escala de valors diferent o contrària a la de l'escola.
- Conflicte familiar per manca d'acceptació de les normes.
- Conflicte amb el centre per manca d'acceptació de les normes.
- Manca de motivació per la formació.
- Demandes relacionades amb el món laboral.

Causes passives centrades en la família

- Pressió, atenció i dedicació de la família cap a l'escola és nul·la.
- No es motiva al noi des de la família per tal de què vagi a l'escola i es formi.
- Dificultats econòmiques.
- Problemes relacionals en el si de la família.
- Família itinerant.
- Pors irracionals davant de l'entitat escolar.
- Auto-degradació.

Causes actives centrades en la família

- Es força al noi a què es quedi en el domicili familiar.
- Es força al noi a què treballi o faci algun tipus de pràctica pseudolaboral.
- Els pares o família no tenen cap autoritat per fer que el nen/a vagi a l'escola.

Causes centrades en l'escola i la seva organització.

- Normes i mètodes competitiu i /o individualistes.
- Escola no integrada al barri o municipi.

- Professors o escoles poc acollidores cap a l'alumne.
- Manca d'un projecte pedagògic i una línia de treball assumida per tots els docents.
- Rivalitat entre alumnes, conflictes.
- Espai físic poc apropiat.
- Distància entre l'escola i el domicili familiar.
- Acomodació davant d'algunes situacions d'absentisme conflictiu.

Causas centrades en els factors d'aprenentatge

- Incapacitat de l'alumne a adaptar-se al nivell de l'escola.
- Incapacitat de l'escola a adaptar-se al nivell de l'alumne.

Causas centrades en la relació escola-família

- Relacions conflictives entre escola i família.
- Manca de comprensió per part de la família del món escolar i el que representa.

Causas centrades en l'entorn.

- Les normes i valors del grup.
- Entorn social i urbanístic molt deficitari.
- Valors culturals familiars molt distants als predominants.

6.2 Protocols per a la millora de la convivència des del Departament d'Ensenyament

La Resolució ENS/585/2017 sobre la implementació del projecte de convivència en els centres explicita a l'apartat 6 de l'annex que s'han d'incloure els protocols de prevenció, detecció i intervenció enfront situacions de conflictes greument perjudicials per a la convivència.

Els centres públics tenen disponibles els protocols per a la millora de la convivència al portal de centre. Atès que les adreces poden variar fàcilment no incloem aquí els hiperenllaços. En aquest apartat ens limitarem a consignar la llista dels protocols oficials per a la millora de la convivència del Departament d'Ensenyament, unes indicacions generals sobre la manera de procedir i els *organigrames* respectius de cada protocol i que serveixen de marc per possibles adaptacions als centres.

- Protocol de detecció i intervenció enfront de conflictes greus
- Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront l'assetjament entre iguals
- Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront el ciberassetjament entre iguals
- Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront situacions d'odi i de discriminació
- Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront l'assetjament escolar a persones LGBTI

En col·laboració amb altres departaments, també s'han elaborat els protocols següents per a la millora de la convivència:

- Protocol d'actuació entre els departaments de Treball, Afers Socials i Famílies i d'Ensenyament de detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu
- Protocol d'actuació entre el Departament de Benestar Social i Família i el Departament d'Ensenyament de l'Administració de la Generalitat de Catalunya per garantir una intervenció

coordinada en situacions de conflicte, assetjament escolar o comissió d'una infracció penal denunciada en les quals estiguin implicats menors de catorze anys

-Protocol de prevenció, detecció i intervenció de processos de radicalització als centres educatius
Protocol de detecció i intervenció enfront dels NGJOV (Nous Grups de Joves Organitzats i Violents)

Els protocols de centre per a la millora de la convivència han de preveure els nivells d'actuació següents:

Nivell preventiu: S'ha de recollir el conjunt d'actuacions que el centre porta a terme per desenvolupar els valors i les actituds que contribueixen a crear un bon clima escolar i a capacitar tots els alumnes i la comunitat educativa en el foment de la convivència. Les actuacions i mesures recollides en aquest nivell han d'estar orientades a evitar que es produeixin determinades conductes, greument perjudicials per a la convivència.

Nivell de detecció i valoració: S'ha d'incloure indicadors que permetin, a qualsevol membre de la comunitat educativa, detectar conductes o situacions greument perjudicials per a la convivència. A més, han de recollir els mecanismes de valoració que confirmen o descartin qualsevol sospita de conducta o situació greument perjudicial.

Nivell de notificació o derivació: S'ha d'incloure també els mecanismes de notificació o derivació a les instàncies administratives pertinents. Davant de conductes o situacions greument perjudicials per a la convivència els centres educatius han de fer el següent:

-Comunicar a la Inspecció d'Educació qualsevol cas d'assetjament, ciberassetjament, odi i discriminació, conflicte greu, possible maltractament infantil i adolescent o abús sexual, pertinença o captació d'algun alumne per part de nous grups de joves organitzats i violents (NGJOV) o altres grups amb conductes radicalitzades i violentes, així com qualsevol altra conducta o situació greument perjudicial per a la convivència.

-Notificar als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona els casos de maltractament infantil i adolescent o abús sexual comesos per personal docent, professionals d'atenció educativa, personal d'administració i serveis o altres professionals que intervenen en l'àmbit escolar. També cal comunicar a aquestes instàncies la possible pertinença o captació d'un alumne per part de nous grups de joves organitzats i violents (NGJOV) o altres grups amb conductes radicalitzades i violentes.

-Notificar a la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA) els casos de maltractament infantil i adolescent o abús sexual quan es tingui coneixement d'un possible desemparament de l'infant o adolescent.

-Posar en coneixement del Ministeri Fiscal i/o policia de proximitat qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta perseguible penalment, comès per qualsevol persona de la comunitat educativa en el centre o en relació directa amb la seva activitat.

Així mateix, cal comunicar sempre als serveis socials bàsics qualsevol situació de risc o desemparament d'un infant o adolescent.

Nivell d'intervenció: Aquests protocols han d'incloure les mesures educatives que es duran a terme davant les faltes o conductes greument perjudicials per a la convivència, per la qual cosa, cal que

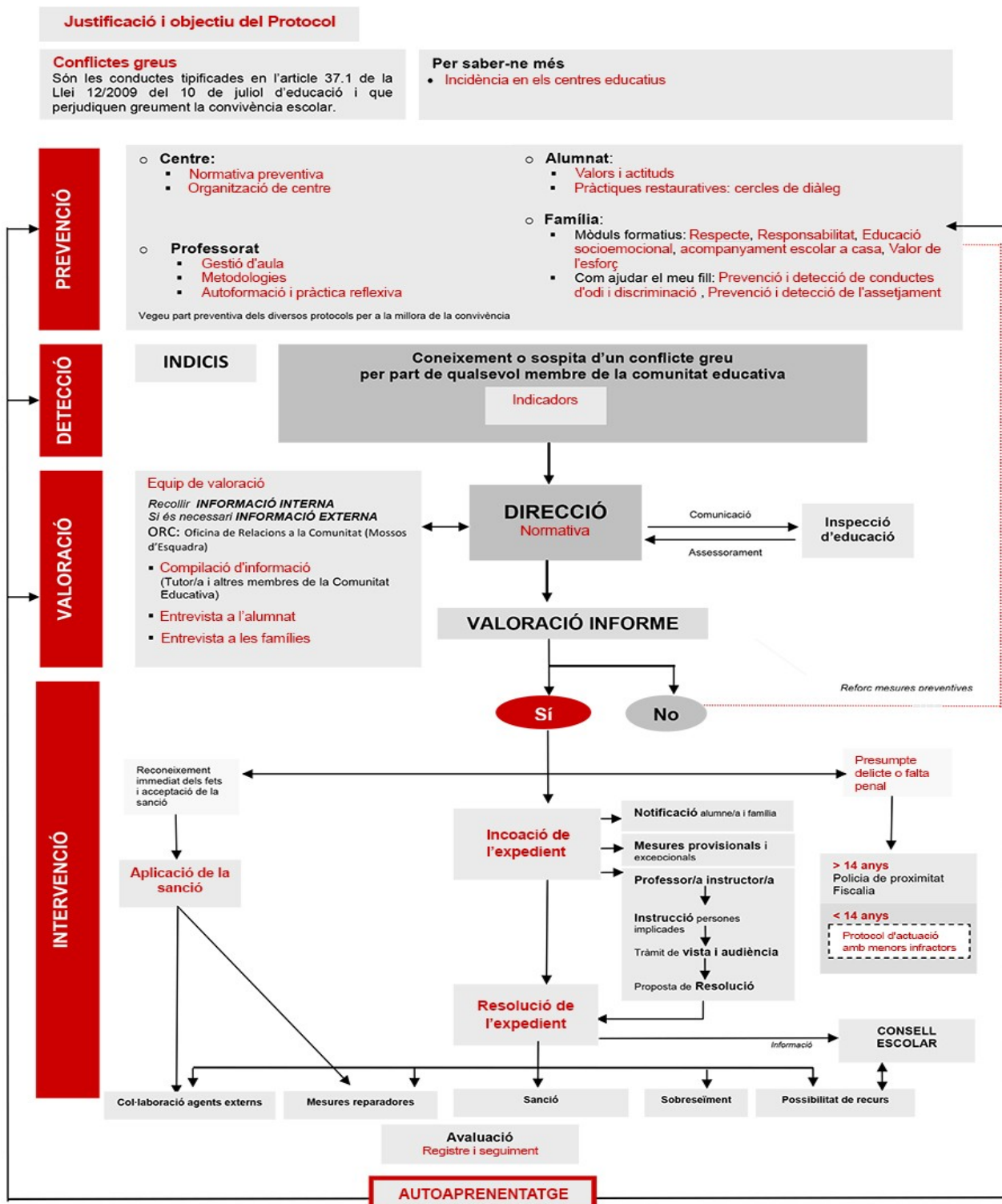
prevegin el següent:

- les mesures correctores i sancionadores, d'acord amb les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC);
- les actuacions educatives i reparadores adreçades a tots els alumnes, tant als implicats en un conflicte (alumnes agressors i alumnes agredits) com a la resta del grup classe (alumnes observadors);
- les mesures d'informació, suport i orientació a les famílies.

Cada centre ha de gestionar les situacions potencialment conflictives tenint en compte els criteris pedagògics del seu projecte educatiu i en el marc de la normativa vigent. Pot disposar també amb l'assessorament dels professionals dels serveis educatius i, si escau, de la Inspecció d'Educació. En els casos particularment complexos o que no es puguin resoldre pels canals ordinaris, qualsevol membre de la comunitat escolar pot adreçar-se a la Unitat de Suport a la Convivència Escolar del Departament d'Ensenyament, que ofereix assessorament telefònic i també presencial en el cas que els serveis territorials ho considerin necessari (actualment al telèfon 935 516 968 i adreça electrònica info.ensenyament@gencat.cat).

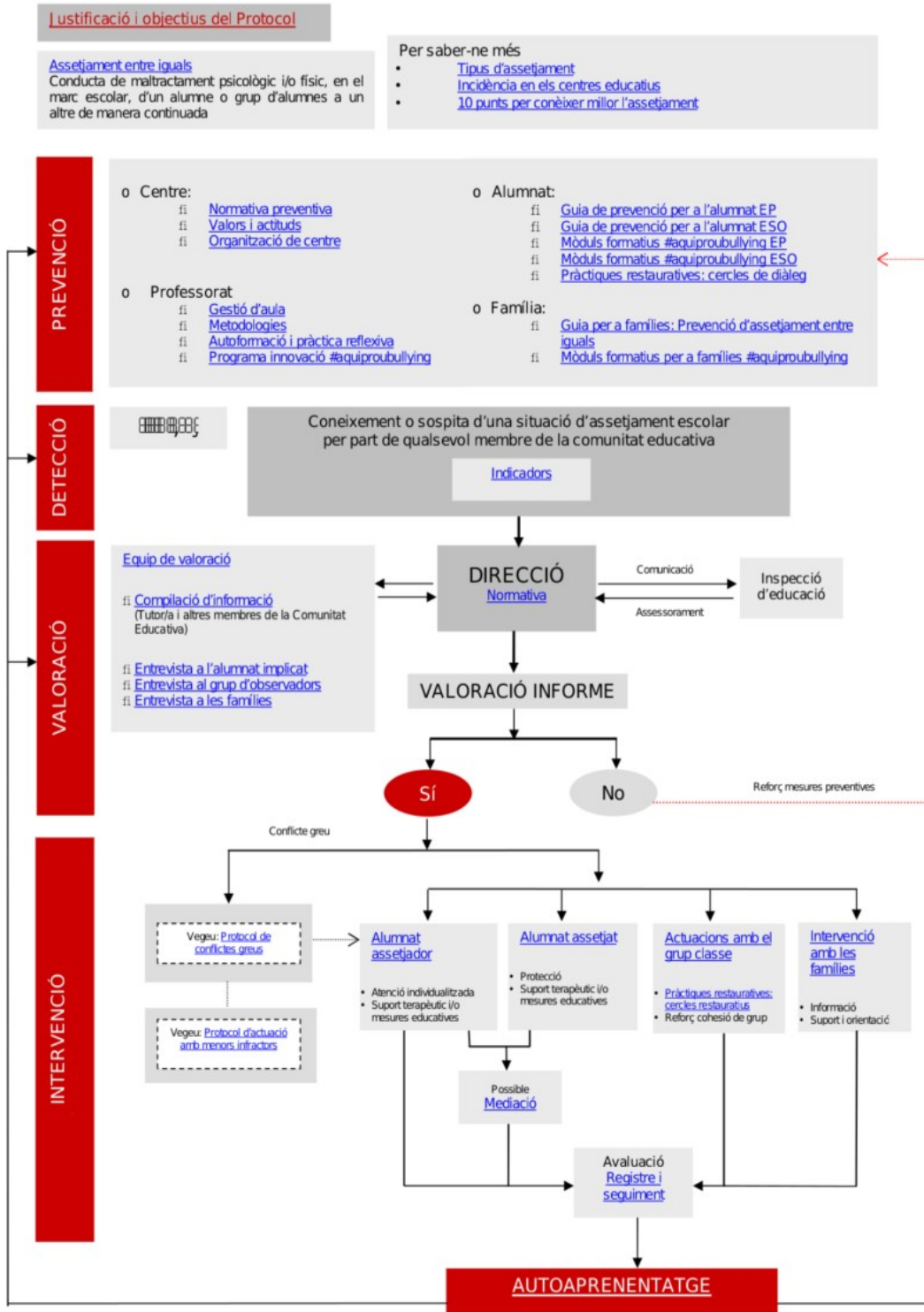
6.2.1 Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront conflictes greus

PROTOCOL DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ ENFRONT CONFLICTES GREUS



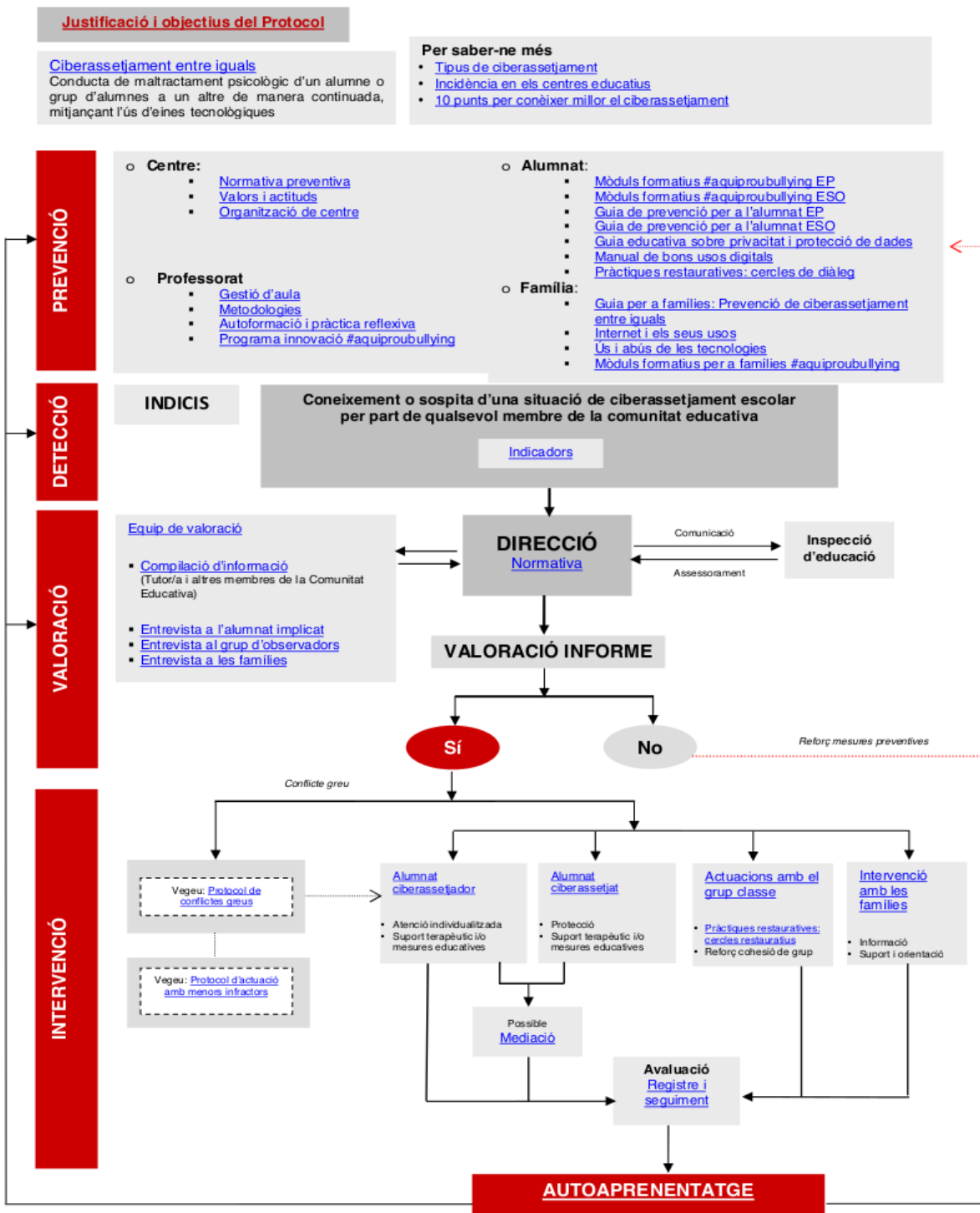
6.2.2 protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront l'assetjament entre iguals.

PROTOCOL DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ ENFRONT L'ASSETJAMENT ENTRE IGUALS

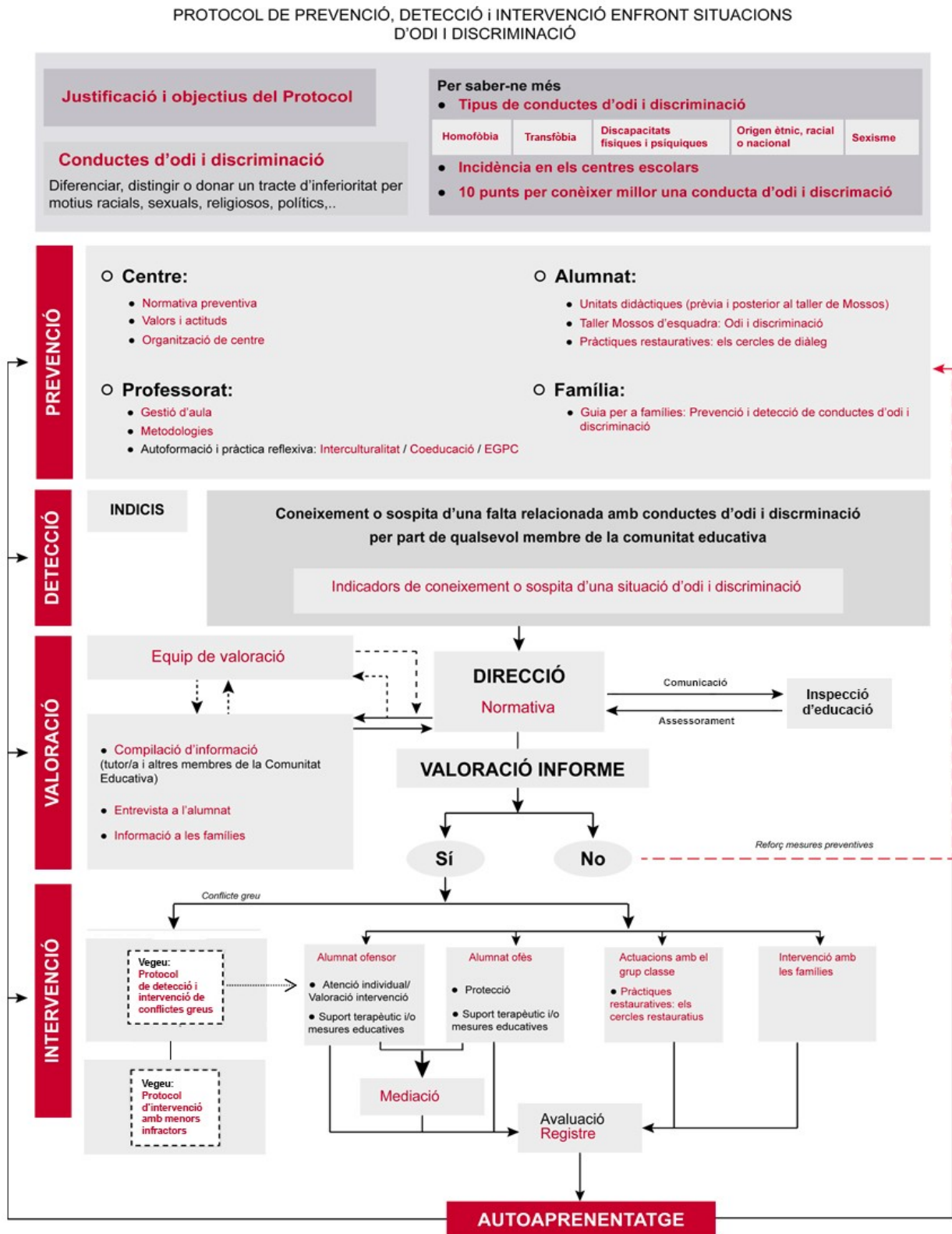


6.2.3 Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront el ciberassetjament entre iguals

PROTOCOL DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ ENFRONT EL CIBERASSETJAMENT ENTRE IGUALS

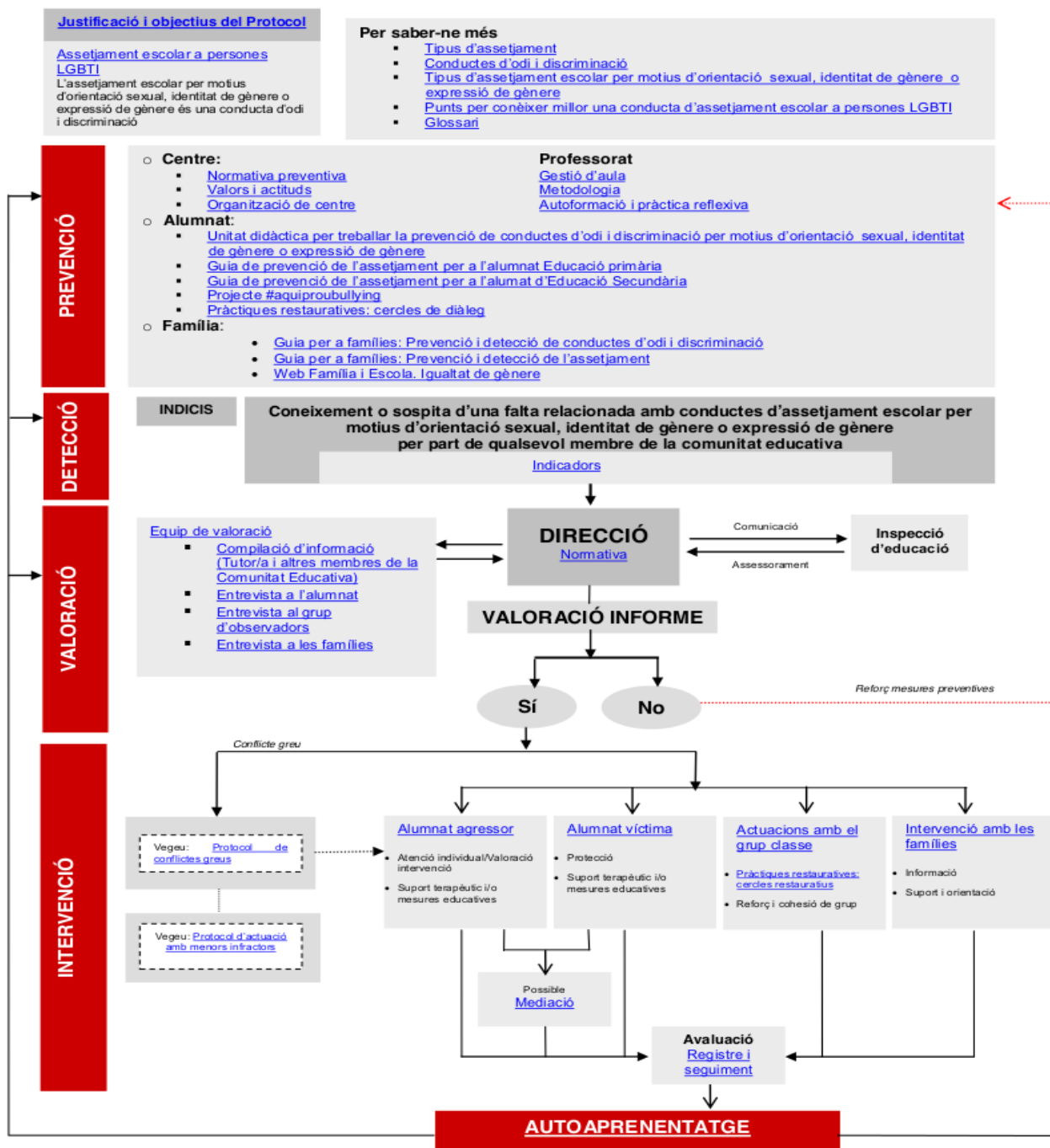


6.2.4 Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront situacions d'odi i de discriminació



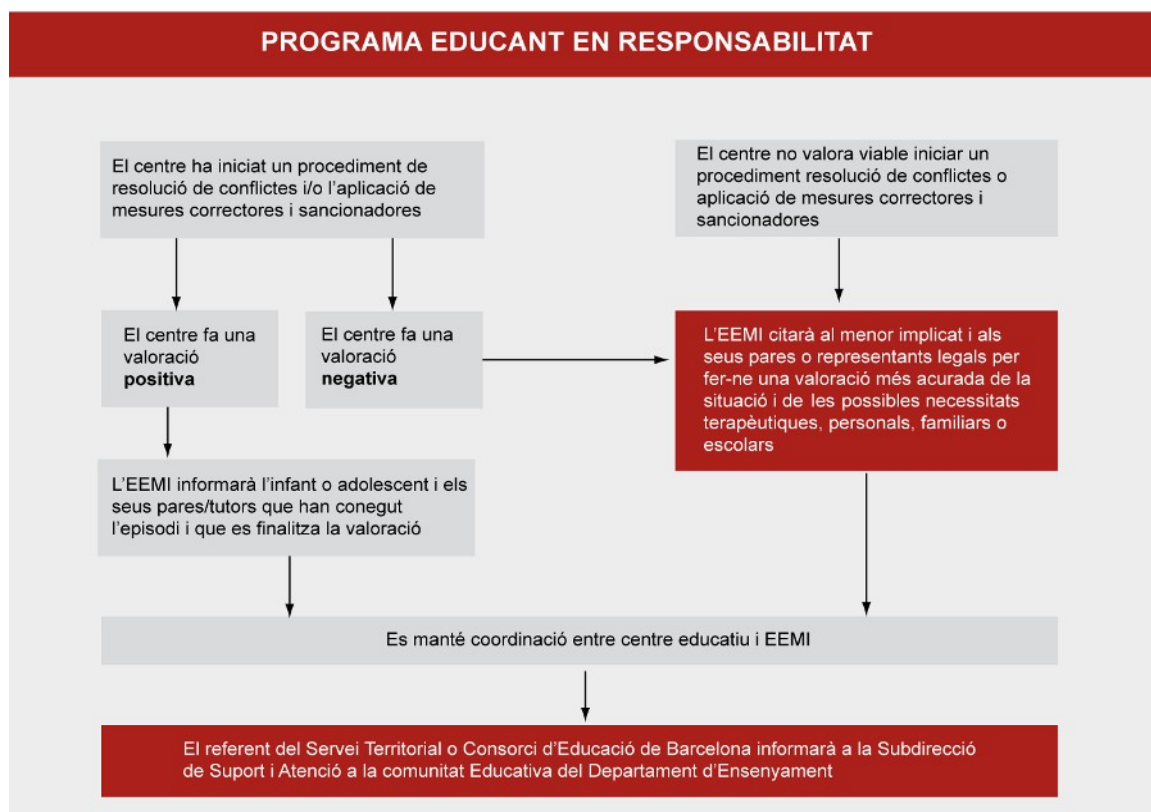
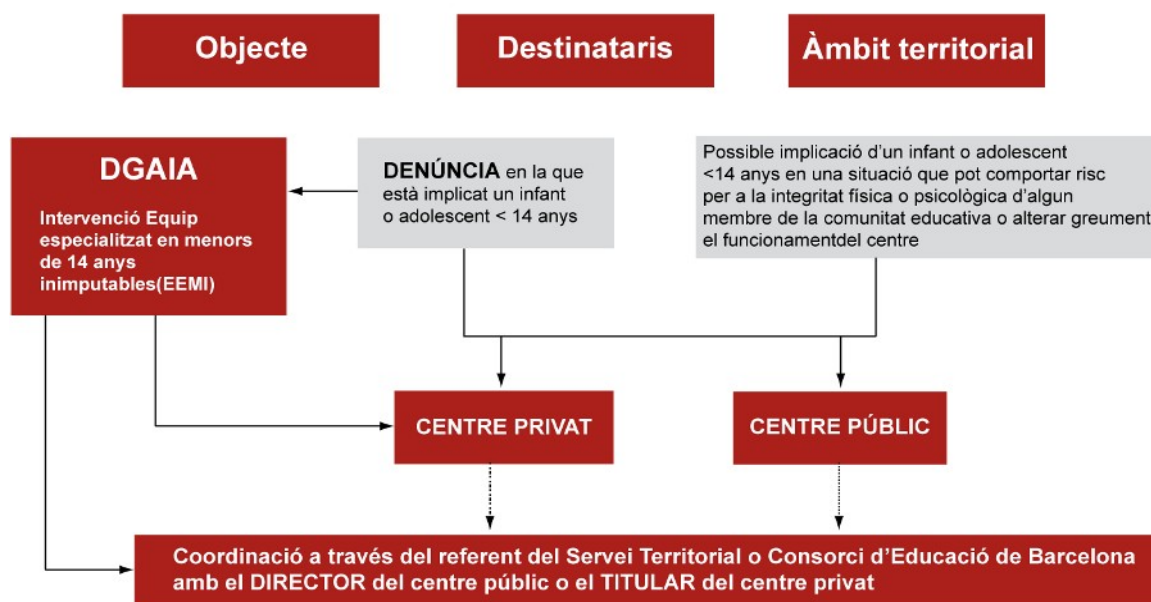
6.2.5 Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront l'assetjament escolar a persones LGBTI

PROTOCOL DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ ENFRONT L'ASSETJAMENT ESCOLAR A PERSONES LGBTI (elaborat per instància del Parlament de Catalunya en compliment de la Moció 101/XI aprovada el 09.03.2017)
 Aquest protocol està basat en els continguts del Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront situacions d'odi i discriminació, i del Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront l'assetjament entre iguals.

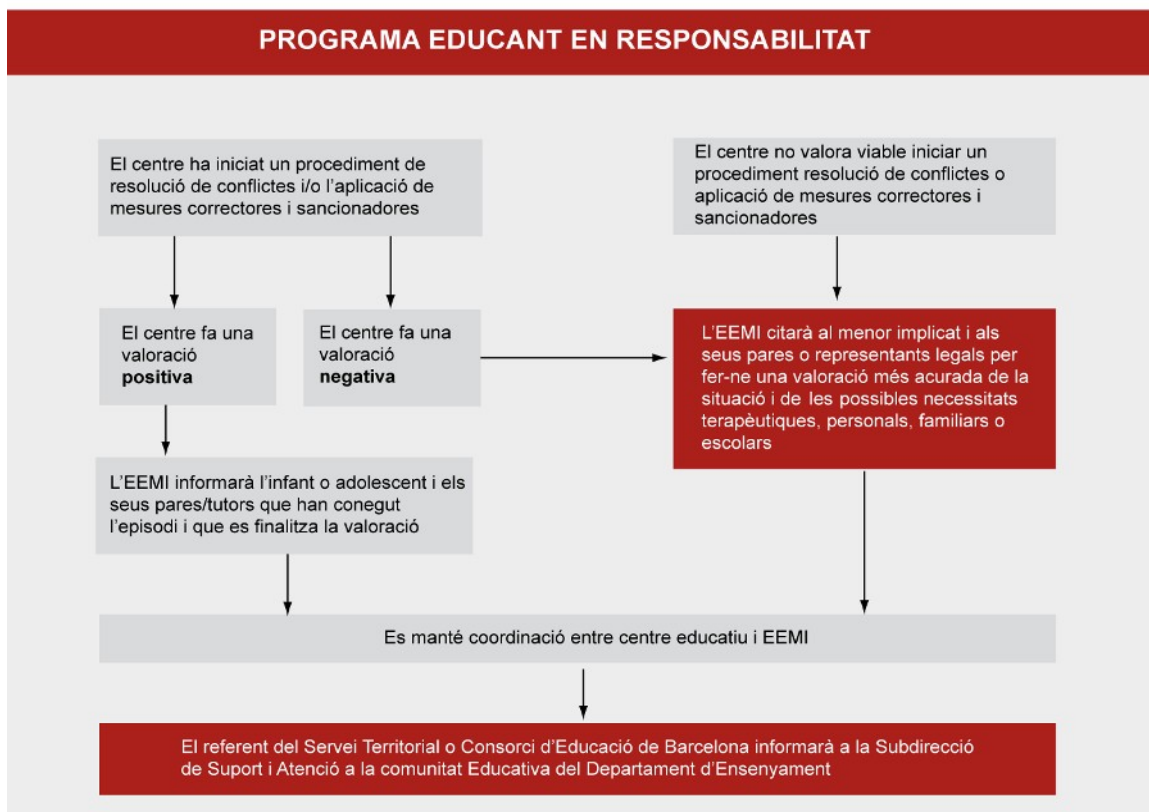
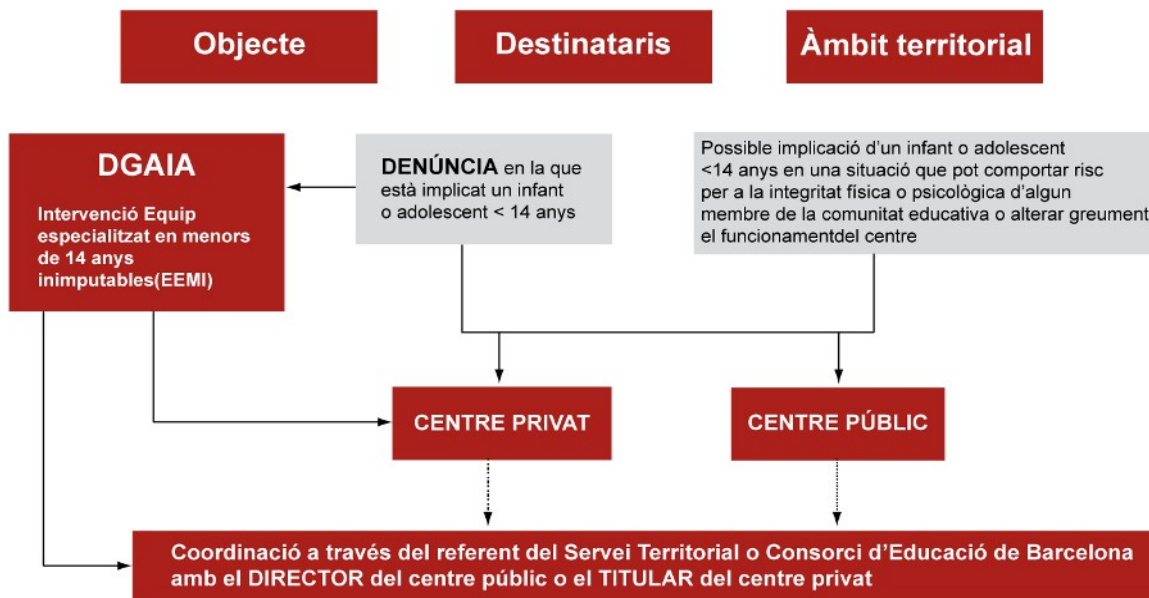


Nota: els subratllats són enllaços que obren documents o pàgines d'internet

6.2.6 Protocol d'actuació entre els departaments de Treball, Afers Socials i Famílies i d'Ensenyament de detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu

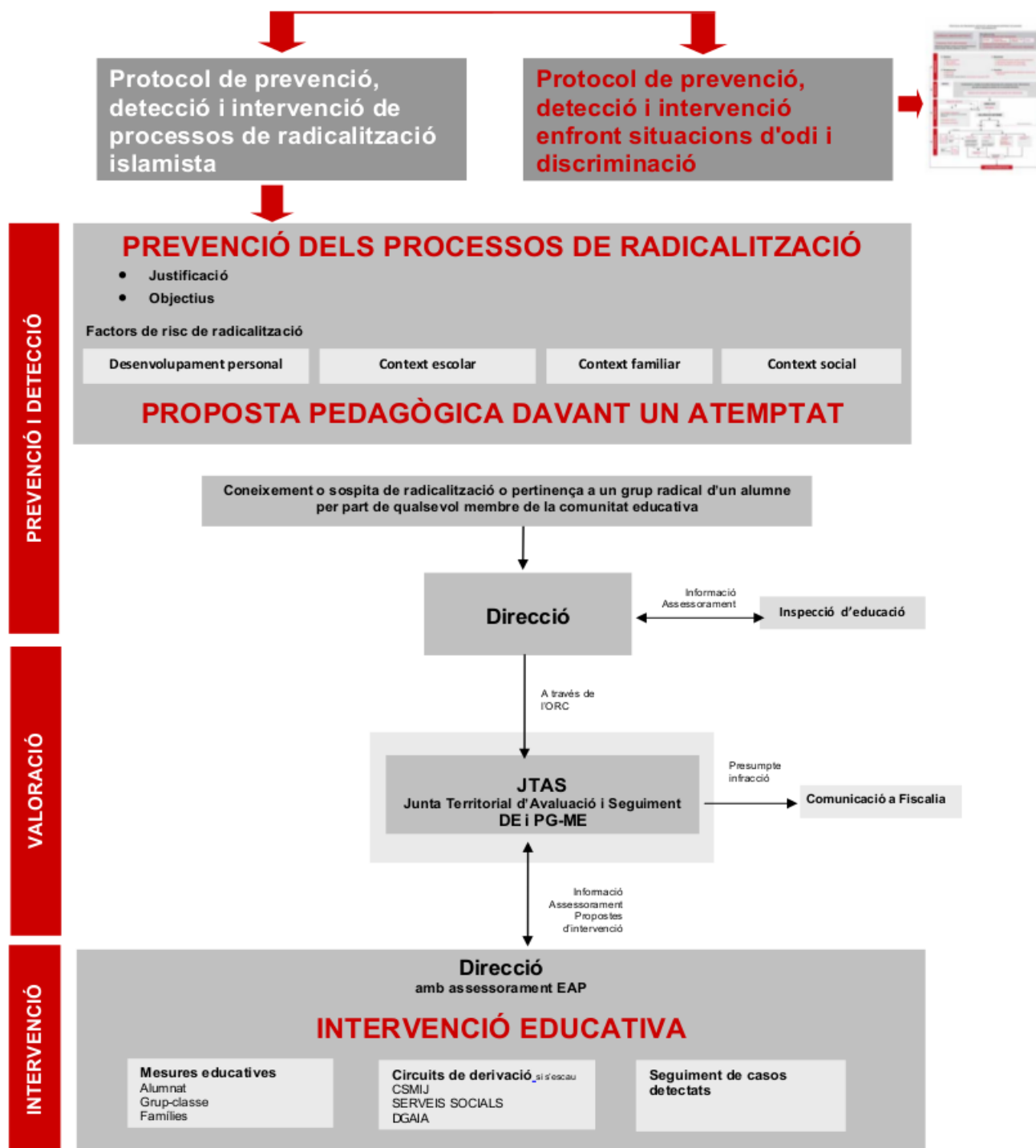


6.2.7 Protocol d'actuació entre el Departament de Benestar Social i Família i el Departament d'Ensenyament de l'Administració de la Generalitat de Catalunya per garantir una intervenció coordinada en situacions de conflicte, assetjament escolar o comissió d'una infracció penal denunciada en les quals estiguin implicats menors de catorze anys.

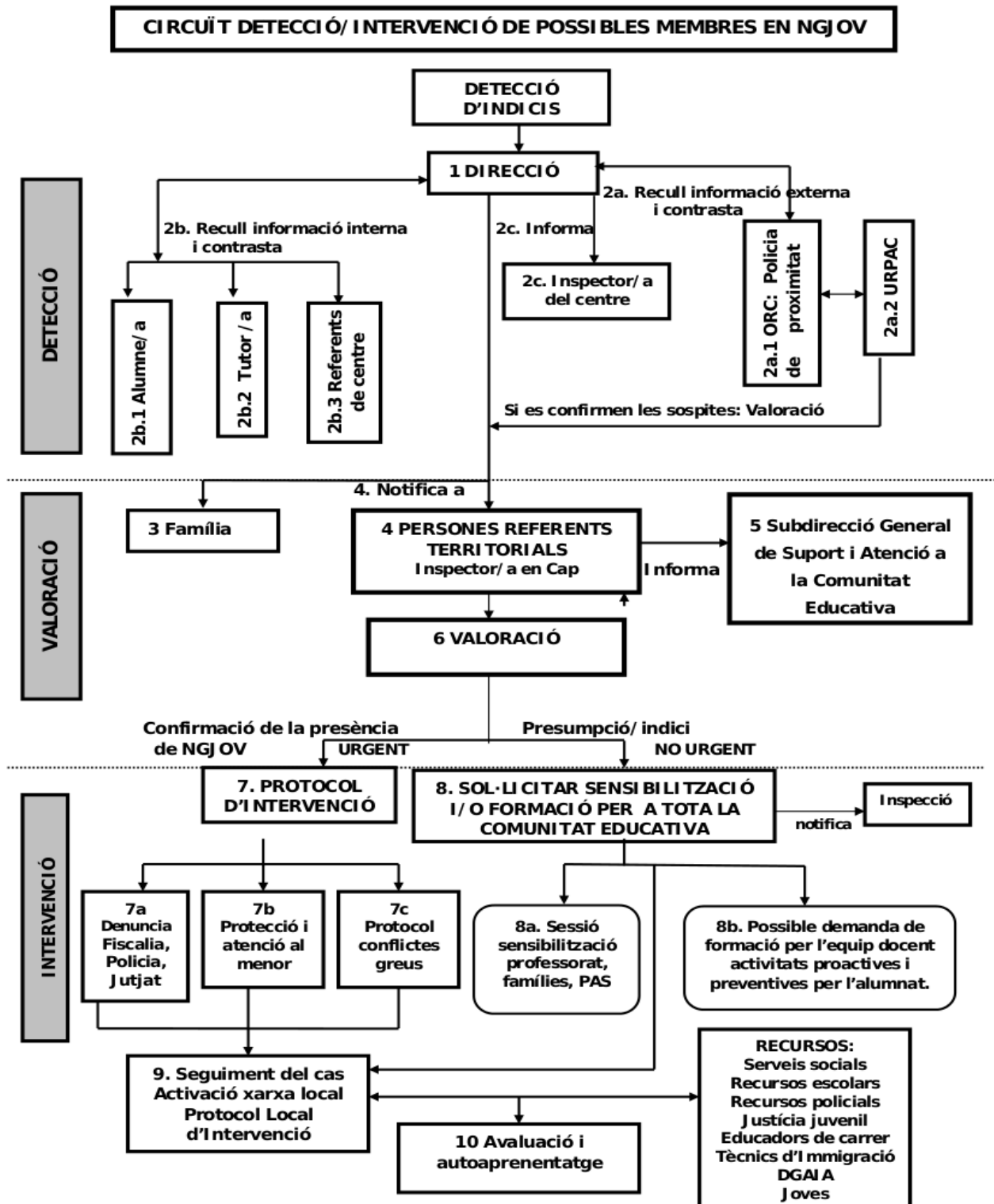


6.2.8 Protocol de prevenció, detecció i intervenció de processos de radicalització als centres educatius

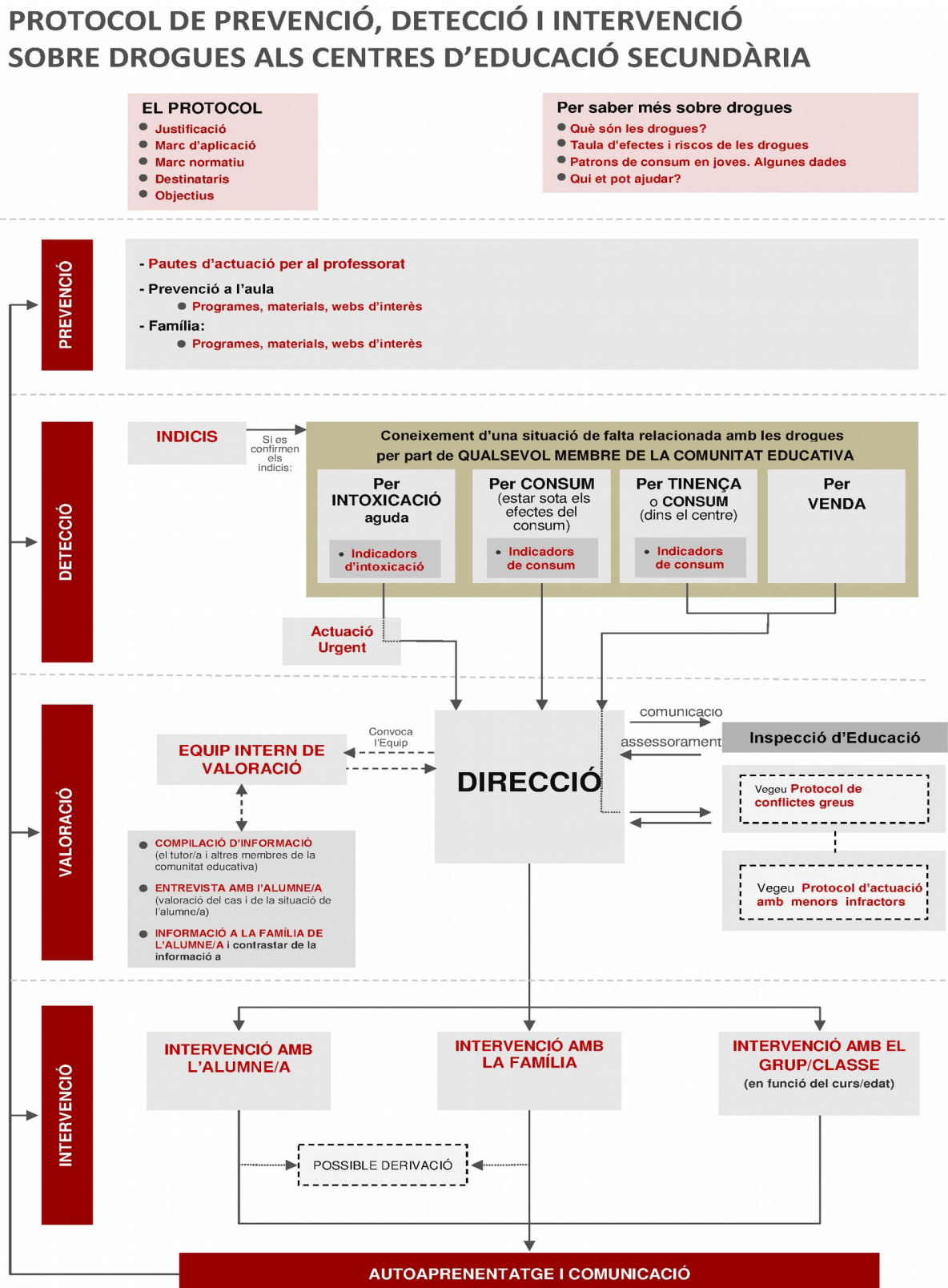
PREVENCIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ DE PROCESSOS DE RADICALITZACIÓ ALS CENTRES EDUCATIUS



6.2.9 Protocol de detecció i intervenció enfront dels NGJOV (Nous Grups de Joves Organitzats i Violents)



6.2.10 Protocol de prevenció, detecció i intervenció sobre drogues als centres d'educació secundària



7. Conductes susceptibles de ser considerades faltes relacionades amb la convivència

7.1 Marc normatiu

LEC, Títol III, Capítol V, Article 37. Faltes i sancions relacionades amb la convivència

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

- a) Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal.
- b) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, el deteriorament greu de les dependències o els equipaments del centre, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar.
- c) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.
- d) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.

2. Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat 1 que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus.

3. Les sancions que es poden imposar per la comissió d'alguna de les faltes tipificades per l'apartat 1 són la suspensió del dret de participar en activitats extraescolars o complementàries o la suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos, o bé la inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.

4. Entre les conductes contràries a la convivència que han de constar a les normes d'organització i funcionament de cada centre hi ha d'haver, si més no, totes les que tipifica l'apartat 1, quan no siguin de caràcter greu, i també les faltes injustificades d'assistència a classe i de puntualitat.

LEC, Títol III, Capítol V, Article 38. Responsabilitat per danys.

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

7.2 Conductes contra la convivència

7.2.1 Conductes contràries a les normes de convivència en el centre

Són considerades conductes contràries a les normes de convivència en el centre:

- Les faltes injustificades de **puntualitat** o **d'assistència** a classe.
- El **refús** sistemàtic a la realització de les tasques i els estudis proposats pel professorat.
- No seguir les **instruccions** del professorat, o del personal d'administració i serveis.
- Els actes **d'incorrecció** o desconsideració lleus amb els altres membres de la comunitat educativa.
- Els actes no greus **d'indisciplina**.
- L'**alteració del desenvolupament** normal de les activitats del centre.
- En les **hores de classe**: parlar, cridar, cantar, riure, llençar guix, xiular, aixecar-se sense permís, fer servir el mòbil, etc. Dit més sintèticament, fer qualsevol mena d'activitat que **interrompi** el normal desenvolupament de la classe i que no ha estat precisament demanada pel professor com a feina de classe.
- En els **passadissos**: córrer, cridar, cantar, empènyer, etc.
- El **deteriorament**, causat intencionadament, de les dependències del centre, del seu material o del material i béns que pertanyen a qualsevol membre de la comunitat educativa.
- A totes les **dependències del centre**, qualsevol altre incorrecció que no constitueixi una falta greu com ara bé llençar papers al terra, guixar les parets i les portes; portar gorra o vestir indegudament, portar monopati, cascos, etc.. .
- Fer servir el **mòbil** a qualsevol dependència del centre, tret que ho autoritzi un professor. El professor podria fer ús del mòbil amb finalitats didàctiques en el context d'una intervenció educativa que requerís aquesta eina.
- En relació a l'ús de les **tecnologies TIC**, accedir a la wifi del centre sense permís, emprar l'usuari d'un company per a l'accés a informació de classe, instal·lar software o fitxers sense permís en el disc dur, accedir a informació inadequada a classe (llocs webs no autoritzats, jocs, etc.).

La **reiteració** de qualsevol de les conductes esmentades augmenta la seva gravetat proporcionalment i fins i tot pot convertir en greu una falta inicialment tipificada com a lleu.

7.2.2 Faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre

Són considerades conductes faltes greument perjudicials per la convivència en el centre:

- Les injúries, **ofenses**, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa.
- Els actes **d'incorrecció** o desconsideració greus amb els altres membres de la comunitat educativa.
- Els **furtis** i **robatoris**.
- El **deteriorament intencionat** de les pertinences dels membres de la comunitat educativa, i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal.
- L'**alteració** injustificada i **greu** del desenvolupament normal de les activitats del centre.
- El **deteriorament greu** de les dependències o els equipaments del centre.
- La **falsificació** o la **sostracció** de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar.

- La possessió de mitjans o **substàncies** que puguin ésser perjudicials per a la salut, l'ús d'aquestes substàncies i la incitació a prendre-les.
- Les actuacions del tipus que siguin que resultin **perjudicials** per a la **salut** i les incitacions a aquestes actuacions o que posin en perill la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.
- Qualsevol acte greu **d'indisciplina**.
- La comissió **reiterada** d'actes contraris a les normes de convivència del centre.

7.2.3 Conductes de l'àmbit de les TIC susceptibles de ser considerades faltes i tipificació de gravetat

Preliminars

Els darrers anys han portat l'aparició de nous hàbits i conductes vinculades a l'ús de tecnologies TIC. En especial, l'ús del mòbil s'ha convertit en omnipresent. En un primer moment, la reacció de centres com el nostre havia estat la de prohibir portar el telèfon mòbil a l'institut però la massiva incorporació d'aquest aparell en la vida quotidiana de la societat convida a noves consideracions. Els preliminars que segueixen provenen de diverses fonts.

Del propi centre.

-La primera constatació és que un bon nombre d'alumnes *porten* mòbil malgrat la prohibició i sense que sembli raonablement possible evitar-ho. L'aparell es veu moltes vegades a les butxaques fins i tot sense que el seu propietari l'usi o algunes vegades sona perquè l'alumne ha oblidat silenciar-lo.

-Atesa la presència física, i davant la impossibilitat d'eliminar el fet, els professors aconsellen als alumnes que se l'enduguin a la butxaca al pati i no el deixin a classe perquè no el robin -tot i que continuï la prohibició del seu ús en el pati-. D'altra banda, alguns professors demanen que es dipositin els mòbils en una taula durant els exàmens. Una i altra mesura pressuposen que els aparells hi són i podrien donar lloc a un mal ús.

-Molts professors ofereixen fer un ús didàctic dels mòbils i l'empren i/o el fan usar als alumnes en la seva pràctica quotidiana. Així, quan el mòbil s'usa com a calculadora en la classe de matemàtiques o de ciències; quan s'ha de rebre contrasenyes per SMS per accedir a aplicacions informàtiques; quan a la classe de música resulta útil el reproductor o altres aplicacions d'àudio; quan els diccionaris en línia poden ajudar a la feina de traducció; quan certes activitats d'orientació en la classe d'Educació Física requereixen un dispositiu GPS... O també, per un ús administratiu, quan el professor passa llista amb el seu mòbil acoblat al sistema PGI. I sembla que els usos creixen cada dia.

De les famílies

-Una altra consideració que es va imposant també és que l'aparell no és només un element tecnològic per parlar per telèfon ocasionalment sinó també una eina de vincle amb les famílies. El grau en què l'aparell es considera ara "de primera necessitat" i "imprescindible" s'ha anat ampliant conforme les facilitats tecnològiques han augmentat. Abans, el centre informava tothom que ja

existia telèfon a l'institut per comunicar-se amb les famílies en cas de necessitat i per aquest motiu no estava justificada la necessitat de dur mòbil. Avui, les coses han canviat, i moltes famílies l'empren de fet en la gestió de l'activitat familiar o directament pel control dels fills. Ja només aquestes perspectives fan que les famílies ens demanin una actitud menys punitiva en relació a portar el mòbil al centre.

Dels Mossos d'Esquadra

-En converses amb els Mossos, ens han explicat la distinció que ells apliquen entre fer ús del mòbil i fer-ne *mal ús*, però aquest darrer concepte significa en el seu context de seguretat ciutadana un delictes. En el centre, sense arribar al delictes, trobem usos que perjudiquen la normal activitat educativa i ja considerariem fer un mal ús.

-Si l'ús del mòbil és realment delictiu, s'apliquen les normes de la societat civil i el centre té la potestat de retirar l'aparell al seu propietari, de forma temporal, com a mesura sancionadora. Per exemple, si l'alumne està gravant una baralla, un acte de bullying, etc. el centre està emparat legalment per retirar immediatament el mòbil fins i tot emprant la força. El mòbil es lliurà a les autoritats.

-També ens han fet notar els Mossos que, en qualsevol altra situació no delictiva, per ser un aparell de possessió privada, com a mesura correctiva no és recomanable que el centre demani a l'alumne que el lliuri a l'equip directiu per un període de temps ja que podria incórrer en una acció il·legal sinó que s'adopti millor altres mesures sancionadores.

Del propi Departament d'Educació

En els *Documents per a l'organització i la gestió dels centres (Tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement)*, de juny 2016, ja s'inclou l'apartat 4, sobre l'*Ús de dispositius mòbils en el centre*. Aquí es fa referència alhora a un document que el Consell Escolar de Catalunya va aprovar, *Les tecnologies mòbils en els centres educatius*, de març de 2015, el qual ofereix un marc de reflexió i elements per regular-ne l'ús. El text aconsella que els centres incorporin en el NOFC la regulació i criteris sobre el seu ús. Així, entre altres consideracions, aquesta regulació ha de tenir en compte:

- (...) els espais i dels moments per a tota la comunitat educativa (alumnes, professors, PAS i família).

-Comunicar, difondre i co-responsabilitzar alumnes i famílies en l'ús adequat d'aquests dispositius (...)

Regulació de l'ús del mòbil

Totes aquestes consideracions conviden a replantejar la qüestió en el sentit de **regular-ne l'ús** més que de **prohibir la mera presència** del mòbil al centre.

El principi general seria prohibir el *mal ús en el centre*, i aquest sembla fàcil de definir i amb un criteri clar: *és mal ús del mòbil tot aquell que fa l'alumne sense autorització prèvia del professor*. Així, l'ús legítim queda ampliat a totes aquelles activitats, habitualment amb sentit pedagògic, que són proposades pel professor. La clau de l'ús correcte és **l'autorització del professor**.

Els mals usos es poden preveure a partir de l'experiència prèvia i detallar-los i tipificar-los segons el grau en què contrarien les normes de convivència.

Tipificació de faltes relacionades específicament amb el mòbil

Són considerades *faltes lleus*:

-Que el mòbil **soni** (alarmes, timbres etc.) a classe de manera **accidental**. Si hi ha **reincidència** es tracta com qualsevol falta reiterada, és a dir, augmenta la seva gravetat.

-Que el portin a la mà o **l'exhibeixen** sense que cap activitat acadèmica ho autoritzi. S'entén que en el moment de baixar al pati i per tal d'evitar robatoris l'han d'agafar i posar-lo a la butxaca sense entretenir-se en mostrar-lo als companys.

Són considerades *faltes greus*:

-Usar el mòbil per **copiar** en un examen a través de qualsevol aplicació o recurs que ofereix la tecnologia.

-Usar el mòbil per **finalitats privades** alienes a l'ús proposat a classe pel professor: fer-lo sonar de forma voluntària, parlar, xatejar, visualitzar o escoltar continguts, manipular-lo en qualsevol dels espais del centre, inclòs el pati.

Són considerades faltes *molt greus*:

-**Gravar** imatges de vídeo, foto o enregistrament de veu. A banda de les mesures correctores del centre, i atès que el cas pot atemptar al dret a la intimitat, també podria constituir un delicte, on la víctima -assabentada pel propi centre- podria interposar denúncia i el cas tenir un recorregut penal.

-Comunicar-se en el centre a través de trucades telefòniques, aplicacions de missatgeria o xat amb la finalitat **d'insultar, vexar** altres companys o professors.

-En general, realitzar a través del mòbil en el centre la **mediació** o planificació d'una **acció** que de totes formes ja seria ella mateixa contrària a les normes de convivència; això tindrà la mateixa gravetat que l'acció realitzada.

Reincidència

La reincidència en qualsevol d'aquestes faltes, com en qualsevol altra conducta contrària a les normes de convivència, comporta l'augment d'un grau en la valoració de la falta: així, de lleu passaria a greu, i de greu a molt greu.

Tipificació de faltes molt greus amb tecnologies TIC en general

- **Exhibir** en el centre, públicament o fins i tot només a un o més companys particulars, vídeos, fotos, gravacions o textos de caràcter violent, xenòfob o pornogràfic. Excepcionalment, la intervenció educativa d'un professor podria comportar l'ús de tecnologia TIC (càmeres, telèfons mòbils, etc.) i/o l'exhibició d'algun material similar en un context educatiu, és a dir, tot tenint com a propòsit la reconducció o prevenció de conductes violentes, xenòfobes o pornogràfiques.

- **Enregistrar** qualsevol activitat del centre sense el permís oportú.

- **Penjar en la xarxa** vídeos, fotos o gravacions enregistrades a classe o al centre en general sobre activitats acadèmiques. Es considera un atemptat a la intimitat gravar i publicar classes sense permís, baralles entre companys o qualsevol acte ofensiu realitzat en el centre.

- Realitzar **atacs-hacker** al sistema informàtic del centre amb el propòsit d'obtenir informació de manera fraudulenta -p. ex. mitjançant suplantació de la identitat- o de manipular la informació continguda en els registres del centre.

- **Manipular els sistemes** informàtics a propòsit, tant a nivell de terminal individual com d'intranet, servidors, web del centre o moodle, etc. amb el resultat de desconfiguracions totals o parcials, deteriorament del software o del hardware, o simplement embrutant arbitràriament el sistema.

- **Canvis d'identitat** en l'accés al programari o llocs webs que comportin actes ofensius per a tercers o tergiversació del procés d'avaluació de l'alumne, etc.

7.2.4 Actes fora del recinte escolar

Podrà comportar l'adopció de les mesures correctores i sancionadores que escaiguin els actes dels alumnes que, encara que tinguin lloc fora del recinte escolar, estiguin motivats per la vida escolar o hi estiguin directament relacionats i afectin altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa.

7.2.5 Agreujants i atenuants de les conductes contràries a les normes de convivència

Agreujants

Són considerats agreujants de les anterior conductes:

- Els actes o les conductes que impliquin odi racial o discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats.
- La reiteració.
- La intencionalitat provada de causar perjudicis.
- La planificació prèvia.
- La magnitud de l'acció.
- La publicitat de la conducta comesa.

Atenuants

Són considerats atenuants de les anteriors conductes:

- Reconèixer els fets.
- Demanar disculpes a la comunitat educativa i a la persona particular perjudicada si fos el cas.
- El penediment.
- La trajectòria de bon comportament de l'alumne al llarg dels cursos anteriors.

8. Mediació

8.1 Marc normatiu

Com a idea d'entrada, la mediació és una forma d'atenció i resolució de conflictes entre alumnes sense agressions físiques o humiliacions verbals ni dany a tercers. Veurem com ha estat introduïda en la normativa i com se l'ha descrit.

En la LEC

-En la LEC, *Títol III, Capítol V, Article 32, Mediació* trobem els següents articles:

1. La mediació és un procediment per a la prevenció i la resolució dels conflictes que es puguin produir en el marc educatiu, per mitjà del qual es dóna suport a les parts en conflicte perquè puguin arribar per si mateixes a un acord satisfactori.
2. El Departament ha d'establir les normes reguladores del procediment de mediació, que han de definir les característiques del procediment i els supòsits bàsics en què és procedent d'aplicar-lo.

En la Resolució sobre el Projecte de Convivència

En la normativa sobre la convivència exposada en la Resolució ENS/585/2017, de 17 de març, *per la qual s'estableix l'elaboració i la implementació del Projecte de Convivència en els centres educatius dins el marc del Projecte Educatiu de Centre*, es troben referències a la necessitat de la **mediació** escolar.

En el preàmbul d'aquest document es recorda també el Decret 102/2010, de 3 d'agost, *d'autonomia dels centres educatius*, on s'indica, en el seu article 5, que «el Projecte Educatiu de Centre ha de contenir, entre d'altres, els valors i objectius que regeixen l'aprenentatge de la convivència. Així mateix, l'article 23 indica que les normes d'organització i funcionament de cada centre han d'incorporar tant les mesures de promoció de la convivència, com els mecanismes i fórmules per a la prevenció i resolució de conflictes, *especialment el de la mediació*, sense perjudici d'altres iniciatives per a la resolució pacífica dels conflictes.»

Dels annexos de la Resolució n'extraïem uns petits fragments:

3. Objectius generals del Projecte de Convivència

El Projecte de Convivència té com a missió contribuir al màxim desenvolupament personal, acadèmic i social de tot l'alumnat. Per a la consecució d'aquest fi, s'estableixen els següents objectius generals:

(...)

3.4 Fomentar la *mediació* escolar i la cultura del diàleg com a eina bàsica en la gestió del conflicte.

3.5 Fomentar una cultura de la pau i la no-violència, juntament amb els valors que fan possible preservar i enriquir la vida de totes les persones.

En el document "Mediació escolar".

El Departament d'Ensenyament ha distribuït el document de M. Carme Boqué titulat «Mediació

escolar». D'aquest text, pensat com a orientació general, n'extraïem fragments que, per la seva claredat, ens serviran d'introducció:

«La mediació contribueix a regular la convivència en el centre desenvolupant actituds i habilitats relacionals positives, prevenint la violència, intervenint constructivament enfront dels conflictes i propiciant la reparació responsable i la reconciliació entre persones que passen molt de temps juntes. De retruc, la millora en el clima del centre incideix positivament en la resta d'activitats educatives.»

Què cal saber sobre la mediació escolar?

(...)

-Accepta les diferències, no intenta canviar a les persones, ni les seves idees. Tan sols contribueix a evitar enfrontaments inútils i a crear consens.

-Parteix del fet que quan es produeix un conflicte no es tracta de “jo” o “tu”, sinó de “jo” i “tu”, és a dir, “nosaltres”.

-Tothom que s'hagi format pot fer de mediador/a.

-La mediació no s'aplica quan el conflicte requereix intervenció terapèutica o legal.

-Els processos de mediació resulten especialment efectius a l'hora de regular els conflictes que es produeixen entre persones que mantenen una relació quotidiana.

-Quan en un conflicte, la decisió final comporta que una persona “guanyi” i l'altra “perdi” no es pot dir mai que s'ha “solucionat” el conflicte.

-La mediació suposa una aportació a la cultura del diàleg (...)

- (...) no es tracta de dir què és correcte o no, ja que les activitats són participatives i s'utilitzen com a base per a la reflexió i acció.

El text raona també que la mediació aporta un seguit de valors a l'alumne. En destaquem: assertivitat, empatia, l'escolta activa, aprendre a col·laborar, a pensar reflexivament, creativament i críticament, participació activa, educació emocional, justícia social, ...

Com s'implementa la mediació a l'escola?

(...)

-El servei de mediació és una instància de regulació de conflictes que no substitueix les normes de convivència de l'escola. Actua educativament i preventivament ja que es fonamenta en la responsabilització i reparació, més que no en la sanció.

-En el cas de mediació per alumnes, són el mateixos alumnes els que fan de mediadors. (...)

Quin és el rol del mediador?

-(...) les persones que es troben en una situació conflictiva poden optar per demanar la intervenció del mediador.

-El mediador reuneix les persones en conflicte i els explica que treballaran per canviar la situació. La participació és sempre voluntària i allò que es diu és confidencial.

-El mediador no jutja, ni dóna consells, ni pren decisions: no té poder.

-Hi ha tres normes: parlar sense interrompre, evitar les desqualificacions i cooperar en la recerca d'una via de sortida.

-Els protagonistes del conflicte decideixen per ells mateixos allò que més els satisfà, el poder de decisió és a les seves mans.

-Un cop comença la trobada, el mediador escolta a cada persona per separat i mira de posar-se en el

seu lloc per tal d'entendre com veu la situació, com la fa sentir i què li suposa.

-A continuació treballa per elaborar una definició conjunta del conflicte que reculli les preocupacions de cada part.

-Després convida a formular (...) suggeriments per canviar la situació. Els protagonistes del conflicte n'escolliran les (...) més interessants i les exploraran, cooperant en la busca d'una via satisfactòria pels dos.

-Finalment, es pren una decisió de comú acord, el futur compliment de la qual depèn de que, durant la trobada, s'hagin transformat les actituds negatives d'una persona envers l'altra en reconeixement i revalorització mútues.

-És usual i recomanable el treball en co-mediació (2 mediadors); això permet que quan el conflicte és entre dos alumnes els mediadors siguin, també, alumnes; en canvi, entre docent i alumne els mediadors serien un docent i un alumne.

8.2 La mediació en el nostre centre.

8.2.1 Experiències anteriors de mediació al nostre centre

En el centre s'havien dut a terme diversos plans de mediació. El darrer projecte es va lligar als plans de millora i es va anomenar "projecte d'alumnes guia": se seleccionaven uns alumnes de 4t d'ESO per tal de fer la figura de "germà gran" d'alumnes amb dificultats de comportament, o amb poca capacitat per resoldre conflictes. Aquest projecte havia estat el més proper a la idea de mediació però els resultats no van ser positius.

Més habitualment, el psicopedagog del centre practica alguna forma de mediació intervenint amb conflictes menors, discussions o baralles entre alumnes. Aquestes intervencions *ad hoc* solen ser eficients i donen bons resultats. Tenen l'avantatge d'anar a càrrec d'un especialista que pot encertar més fàcilment en el diagnòstic i el remei de la situació i representen un estalvi d'energies en relació a una estructura formal permanent en la que els propis alumnes siguin els mediadors.

Més ençà d'estructures específiques de mediació, una de les funcions ordinàries del tutor és la de gestionar els conflictes de l'aula o que puguin aparèixer en relació al grup classe que té assignat. Igualment, la direcció del centre -en la figura del cap d'estudis normalment- intervé directa o delegadament en la pacificació dels conflictes de més magnitud o que escapen a l'aula o que impliquen actors de diversos grups etc.

8.2.2 El projecte de mediació

No ha existit fins el curs 2017-18 una estructura de mediació diferent a la tutoria o, eventualment, exercida en activitats de cotutoria en què un professor s'encarregava d'alguns alumnes en especial.

La necessitat d'implementar una estructura tal prové no només de la demanda del Departament sinó que ha coincidit amb el moment en què la nostra pròpia experiència semblava conduir-nos-hi.

-Es té la sospita que molts dels casos que acaben en vulneració de les normes de convivència s'haguessin pogut evitar si s'hagués actuat abans justament en aquest nivell d'un previ conflicte entre iguals que ha acabat derivant en aquella transgressió de normes.

-El volum de casos que gestiona el cap d'estudis -p. ex. en forma d'amonestacions i sancions- podria

disminuir i fer-se més assequible.

En efecte, és en el pla de «*conflicte entre iguals*» -alumnes entre alumnes- on actua la gestió dita «mediació»: *de cap manera és una alternativa* als mecanismes de disciplina o de contenció del desordre. Tampoc ens proposem actuar en el conflicte entre alumnes i professors o entre alumnes i pares.

En l'actualitat s'està assajant el funcionament d'un mecanisme de mediació, de forma temptativa i amb la feina del coordinador de moment a càrrec del propi cap d'estudis. Però el projecte vol desenvolupar-se fins dotar el centre d'una estructura estable que s'haurà d'anar corregint a partir de l'experiència

La idea essencial que remarquem de la mediació és que la solució del conflicte no la troba el mediador sinó els propis alumnes.

Al final presentem un report que dóna idea del tipus de conflictes que poden caure en aquest recurs.

Agents mediadors

L'estructura de mediació requereix els següents agents:

1) Cap d'estudis: la seva funció és triar el coordinador de mediació. A més pot intervenir en qualsevol moment del procés de mediació amb aportacions o suggeriments.

2) Coordinador de Mediació: La persona triada ha de tenir un perfil dialogant, de fàcil connexió comunicativa amb els alumnes i habilitats socials. Un cop escollida rebrà un curs de formació que inclou teoria, metodologia, i pràctiques de simulació (*role playing*).

El coordinador té com a funcions 1) encarregar-se de formar els alumnes mediadors i 2) supervisar la seva feina.

La seva feina es compensa amb una hora de reducció de l'horari lectiu o de les hores de guàrdies en el temps de formació.

3) Alumnes mediadors: escollits pel Coordinador i pel Cap d'estudis.

Els alumnes mediadors no són els alumnes «mediats»: són els agents de la mediació, no els agents del conflicte.

El perfil adient ha d'incloure el ser dialogant, tolerant, empàtic, amb voluntat de servei i amb visió de conjunt.

Els alumnes mediadors no obtenen cap rendiment econòmic ni acadèmic -llevat potser si s'acorda repercutir-ho en la nota d'una matèria d'ètica o de valors de convivència etc. en cas que figuri en el currículum-. Obtenen tanmateix un bon aprenentatge sobre diverses habilitats socials com les que hem citat anteriorment (assertivitat, capacitat de discurs, educació emocional... etc.)

Muntatge de l'estructura del servei de mediació

Les passes per la implementació de la coordinació de mediació són les següents:

En primer lloc, es tracta de crear un grup que lideri el projecte:

-El cap d'estudis -d'acord amb la direcció- trien el professor coordinador; aquest es formarà en

mediació, posarà en marxa el servei i realitzarà el seguiment.

-Al principi el professor coordinador visita els grups d'on sortiran els alumnes mediadors, informa del servei, demana alumnes que vulguin apuntar-se, recull les sol·licituds de col·laboració. Per ex., es pot començar amb alumnes de 1r de batxillerat i més endavant obrir les possibilitats a d'altres nivells.

-El coordinador recull aportacions i idees dels professors col·laboradors que puguin aportar experiència o suggeriments.

-El coordinador amb l'ajut dels tutors respectius fa una selecció d'alumnes mediadors tot tenint en compte el perfil previst.

-Amb els seleccionats es configura un equip, amb un màxim de 20 persones. S'articula en parelles de treball, o bé algun grupet de tres, de tal manera que puguin sorgir unes 7 ó 8 parelles, màxim 10. Aquesta organització la comunica el coordinador als alumnes triats.

-Els alumnes de l'equip reben sessions de formació a càrrec del coordinador. S'ha de quedar alguna tarda o aprofitant alguna hora de tutoria, és a dir, sempre fora d'horari lectiu.

-S'informa a la comunitat de l'existència del recurs en claustre, què és i com funciona.

-Els alumnes de l'equip presenten el servei a les classes de 1r a 4t d'ESO, deixant clar en què consisteix, per a quins casos serveix i com es pot utilitzar. El servei s'adreça a tot l'alumnat del centre que necessiti un espai de diàleg per resoldre un conflicte, tot i que potser l'alumnat de 1r cicle de l'ESO ho requerirà més per la seva vulnerabilitat.

Funcionament del servei de mediació

Conflictes mediables. La mediació pot ser utilitzada per qualsevol membre de la comunitat escolar: alumnat, professorat i personal d'administració i serveis, encara que la majoria de conflictes que van a mediació són entre alumnes.

Així els conflictes que poden ser objecte de mediació són aquells que no suposen una transgressió greu de les normes de convivència del centre, com són les conductes contràries a les normes de convivència descrites en l'article 37.1 de la Llei d'educació.

La tipologia dels conflictes que podem mediar és variada. Alguns d'ells són:

- a) Disputes entre alumnes: insults, amenaces, difondre rumors, males relacions, etc.
- b) Casos d'agressions lleus motivades per malentesos.
- c) Amistats que s'han deteriorat i han esdevingut font d'enfrontaments lleus.

D'altra banda, si n'és el cas, malgrat que un conflicte entre alumnes sigui objecte d'una mediació, la direcció del centre pot aplicar una determinada mesura correctora i/o reparadora.

Conflictes no mediables. Segons l'article 37.1 de la Llei d'Educació de Catalunya (Llei 12/2009, de 10 de juliol), es consideren faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre no susceptibles de mediació, les conductes següents:

- a) Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal.

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

c) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes. Els actes o les conductes a que s'ha fet referència i que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus i no seran susceptibles de tractar-se en mediació. En el cas de no aplicar-se la mediació, s'aplicaran les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC), parlant amb les dues parts en conflicte.

Rol del mediador. Els rols i les funcions bàsiques d'un mediador són les següents:

-Les persones que es troben en una situació conflictiva poden optar per demanar la intervenció del servei de mediació.

-Els mediadors reuneixen les persones en conflicte i els expliquen qué treballaran per canviar la situació. La participació és sempre voluntària i allò que es diu és confidencial.

- Els mediadors no jutgen, ni donen consells, ni prenen decisions: no tenen poder.

-Hi ha **tres normes**: parlar sense interrompre, evitar les desqualificacions i cooperar en la recerca d'una via de sortida.

-Els protagonistes del conflicte decideixen per **ells mateixos** allò que més els satisfà, el poder de decisió és a les seves mans.

-Un cop comença la trobada, els mediadors escolten a cada persona per separat i miren d'empatitzar per posar-se en el seu lloc. A continuació treballen per elaborar una definició conjunta del conflicte que reculli les preocupacions de cada part. Després conviden a formular el màxim d'idees creatives i suggeriments per canviar la situació. Els protagonistes del conflicte n'escolliran les dues o tres més interessants i les exploraran, cooperant en la busca d'una via satisfactòria pels dos. Finalment, es pren una decisió de comú acord, el futur compliment de la qual depèn de que, durant la trobada, s'hagin transformat les actituds negatives d'una persona envers l'altra en reconeixement i revalorització mútues. És usual i recomanable el treball en co-mediació (2 mediadors), això permet que quan el conflicte és entre dos alumnes els mediadors siguin, també, alumnes; en canvi, entre docent i alumne els mediadors serien un/a docent i un/a alumne.

En definitiva: «El mediador no jutja, no castiga, no té poder.»

Com sol·licitar una mediació. Sempre que hi ha un conflicte és el tutor o els alumnes afectats directament qui demanen una mediació a la coordinació del servei o a la cap d'estudis.

Són aquests qui s'encarreguen de parlar amb la part implicada i concretar el dia de la trobada amb els alumnes i amb els mediadors.

El **procés a seguir** es detalla a continuació:

1. On demanar una sol·licitud de mediació? A la coordinació de mediació o a la cap d'estudis.
2. A qui entregar la sol·licitud de mediació? A la bústia de mediació del vestíbul o a una de les persones indicades anteriorment.
3. Qui m'informarà de quan i on s'ha de fer la mediació? La coordinació de mediació.
4. En cas de dubte on em puc dirigir? Al teu tutor/a, a qualsevol membre de la direcció del Centre o

a la coordinació de mediació.

Horaris i espais. Les mediacions es faran durant els esbarjos o bé durant els períodes que els mediadors tinguin tutoria. L'espai per fer les mediacions serà unes de les sales del vestíbul.

Procés de mediació. Un cop, s'ha fet la demanda del servei mitjançant el full de sol·licitud que s'adjunta a l'annex, es realitza el procés de mediació. Després de realitzar-se la mediació es formalitza aquesta, en el document de mediació escolar. Posteriorment i, després d'uns quinze dies se'n farà la revisió dels acords presos

Temporització de la posada en marxa

- Setembre: presentació del projecte al Claustre de professorat.
- Finals setembre-principi octubre: presentació del projecte als dos grups de Batxillerat.
- Octubres: elecció i formació de l'alumnat de Batxillerat.
- Inici de novembre: presentació del projecte i dels mediadors a tot els grups del centre.
- Novembre: posada en marxa del servei
- 30 de gener: aprofitant que és el Dia de la Pau, el centre celebra el Dia de la Mediació i proposa activitats relacionades amb la pau.

9. Mesures correctores i sancions

9.1 Marc normatiu

LEC, Títol III, Capítol V, Article 31. Principis generals:

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

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

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

LEC, Títol III, Capítol V, Article 35. Tipologia i competència sancionadora

Les irregularitats en què incorrin els alumnes, si no perjudiquen greument la convivència, comporten l'adopció de les mesures que estableixin la carta de compromís educatiu i les normes d'organització i funcionament del centre.

Les conductes i els actes dels alumnes que perjudiquin greument la convivència es consideren faltes i comporten la imposició de les sancions que aquesta llei determina.

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

Decret d'Autonomia Centres Educatius 102/2010. Capítol 2, Article 24. Mesures correctores i sancionadores

1. L'aplicació de mesures correctores i sancionadores de les irregularitats o faltes comeses per l'alumnat que afectin la convivència s'inscriuen en el marc de l'acció educativa i tenen per finalitat contribuir a la millora del procés educatiu. Sempre que sigui concordant amb aquesta finalitat, la mesura correctora ha d'incloure alguna activitat d'utilitat social per al centre.

(...)

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

- a) Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
- b) La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
- c) La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.
- d) L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família, per administrar la sanció de manera compartida.

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

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

4. En tot cas, els actes o conductes 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.

Decret d'Autonomia Centres Educatius 102/2010. Capítol 2, Article 25. *Garanties i procediment en la correcció de faltes greument perjudicials per a la convivència*

1. Correspon a la direcció del centre imposar la sanció a les faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre en la resolució de l'expedient incoat a l'efecte, sense perjudici que la mesura correctora incorpori alguna activitat d'utilitat social per al centre i, en el seu cas, del rescabament de danys que es puguin establir de manera complementària en la resolució del mateix expedient.

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

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

4. Per tal d'evitar perjudicis majors a l'educació de l'alumnat afectat o a la de la resta d'alumnat del centre, en incoar un expedient la direcció del centre pot aplicar, de manera excepcional, una suspensió provisional d'assistència a classe per un mínim de tres dies lectius prorrogables fins a un màxim de 20 dies lectius, que ha de constar en la resolució de la direcció que incoa l'expedient. Aquesta suspensió pot comportar la no-assistència al centre. Altrament, l'alumne haurà d'assistir al centre, però no podrà participar en les activitats lectives amb el seu grup mentre duri la suspensió provisional d'assistència a classe. En tot cas, en la suspensió provisional d'assistència a classe, que s'ha de considerar a compte de la sanció, s'han de determinar les activitats i mesures educatives a dur a terme durant aquest període.

5. Un cop resolt l'expedient per la direcció del centre, i a instàncies dels progenitors o tutors legals, o de l'alumnat afectat si és major d'edat, el consell escolar pot revisar la sanció aplicada, sens perjudici, de la presentació dels recursos o reclamacions pertinents davant els serveis territorials corresponents. En qualsevol cas, la direcció del centre ha d'informar periòdicament el consell escolar dels expedients que s'han resolt. Les faltes i sancions a què es refereix aquest article

prescriuen, respectivament, als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició.

6. Per garantir l'efecte educatiu de l'aplicació de les sancions que comportin la pèrdua del dret a assistir temporalment al centre en les etapes d'escolarització obligatòria es procurarà l'acord del pare, mare o tutor o tutora legal. Quan no s'obtingui aquest acord, la resolució que imposa la sanció expressarà motivadament les raons que ho han impedit. La sanció d'inhabilitació definitiva per cursar estudis en el centre, en les etapes obligatòries, ha de garantir a l'alumne un lloc escolar en un altre centre. El Departament d'Educació ha de disposar el que sigui pertinent quan el centre afectat no pugui gestionar directament la nova escolarització de l'alumnat en qüestió.

7. Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne, i la seva família en els menors d'edat, reconeixen de manera immediata la comissió dels fets i accepten la sanció corresponent, la direcció imposa i aplica directament la sanció. Tanmateix, ha de quedar constància escrita del reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció per part de l'alumne i, en els menors d'edat, del seu pare, mare o tutor o tutora legal.

9.2 Mesures correctores

9.2.1 Aplicació al nostre centre. Preàmbul.

Les mesures correctores tenen com a filosofia subjacent cursar per una altra via l'**educació en valors**. El comportament disruptiu de l'alumne causa un **perjudici** a la comunicat educativa: sigui que malmeti béns materials, sigui que ofengui les persones o vulneri el respecte que se'ls hi deu, sigui, en la major part dels casos, que faci consumir recursos de temps i energies que es detrauen de l'ensenyament-aprenentatge i que s'han de dedicar a la contenció del desordre. Per tant, és convenient que les mesures que s'apliquin signifiquin, per la part de l'alumne, una manera de prendre *consciència d'aquest malbaratament de recursos*, un acte educatiu de *correcció del comportament en el futur*, i en aquells casos que hi hagi perjudici material, *un retorn al centre* o a la persona perjudicada d'allò que se li ha pres. Els pares poden interessar-se per aquesta part del procés educatiu quan, en l'entrevista amb els tutors, demanin informació dels correctius que s'apliquen en el dia a dia i les normes que es vulneren. Tanmateix, quan el correctiu imposat sigui d'una certa magnitud -com és el cas de les expulsions o dels càstigs fóra d'hores de classe- els pares de l'alumne seran informats expressament de la sanció i de la norma de convivència infringida.

La imposició de les mesures correctores correspon a tots els professors i als membres de l'equip directiu.

9.2.2 La notificació d'incidències en la Plataforma de Gestió Interna

El sistema més habitual i el que tenia més llarga tradició en el centre per tal de corregir conductes contràries a les normes de convivència era el full de l'**amonestació escrita** que tramitava el professor al cap d'estudis. Aquest avaluava i judicava els fets, dictaminava si la conducta donava lloc a una amonestació lleu, greu o molt greu, i aplicava les mesures correctores conseqüents.

El centre ha virat progressivament a un model d'intervenció més de prevenció però sense abandonar en cap cas estructures que permeten *sancionar* arribat el cas. Indiquem dos canvis significatius.

En primer lloc, ja s'ha indicat que la PGI permet a les famílies consultar en qualsevol moment les incidències del fill, però tots els divendres a darrera hora les famílies reben el resum setmanal d'aquelles produïdes durant la setmana. Així, en general, aquest procediment contribueix a millorar la gestió del procés i l'eficàcia perquè la família, en el pitjor dels casos, ja va avisada almenys, i, en el cas més ideal, col·labora activa i complementàriament des de la llar.

9.2.3 La col·laboració del tutor en la gestió de la convivència

El segon canvi progressiu consisteix en què el tutor adquireixi un paper més actiu en la gestió de la convivència. En aquest sentit, assenyalem que no es minimitza el paper tradicional del cap d'estudis. La seva figura no resulta disminuïda sinó que resulta més mediada: es postposa la seva intervenció i quan aquesta arriba després de passar per les mediacions és perquè la qüestió ha pujat un grau. El tutor pot fer de figura més propera i assequible i preservar el paper al cap d'estudis pels assumptes de més gravetat. En aquest sentit, el suport que el cap d'estudis dóna al tutor és total però es demana que el centre funcioni amb una mica de *feed back*, que també sigui un equip -i potser sobre tot aquí- en la gestió de la bona convivència.

9.2.4 Inici del procediment a càrrec del professor que observa la conducta.

El punt habitual de partida és la comissió d'una conducta contrària a les normes de convivència o una falta a l'aula, als passadissos, al pati o en qualsevol dels espais implicats en la funció docent -com ara al carrer durant el trasllat d'alumnes del centre al pavelló o qualsevol altre trasllat en situació docent. Aquesta conducta és detectada pel professor, avaluada en relació a la gravetat de la distorsió de les normes de convivència i corregida seguidament. Les mesures que pugui prendre el professor s'acompanyen de la corresponent notificació en la PGI i arriben d'aquesta manera al tutor, al cap d'estudis i als pares.

A continuació s'enumera un seguit de possibles mesures que el professor pot tenir en compte en el moment de fixar les que siguin adients en cada cas.

Sancions a càrrec del professor

A banda d'altres recursos que el professor pugui habilitar per corregir aquestes conductes, figuren a la seva disposició aquestes accions que ha de complir l'alumne:

- Presentar **excuses** per escrit a tots aquells que puguin haver resultat perjudicats o ofesos per la conducta de l'alumne en qüestió.
- **Romandre** a alguna dependència del centre, durant hores de pati o un cop acabades les classes, reflexionant sobre la negativitat del seu comportament.
- Elaborar treballs **escrits** que tinguin a veure amb la falta comesa, de manera que motivin la reflexió de l'alumne sobre les conductes a evitar.
- **Copiar una oració** un cert nombre de vegades amb un contingut que recordi la norma que no s'ha complert.
- **Endreçar** l'aula base.
- **Esborrar** les pintades dels pupitres, parets i/o sostre.

- **Escombrar** alguna dependència del centre: aules, passadissos, pati, etc.
- Netejar per un cert període de temps els **vestidors** en el cas que la conducta infractora hagi estat negativa pel que fa al seu manteniment.

9.2.5 Tipificació de la falta i sancions.

Els tradicionals fulls d'amonestació són ara només un tipus d'incidències reflectides en la PGI que són considerades faltes a les normes de convivència.

Les incidències arriben al cap d'estudis i al tutor del grup. Ambdós acorden i decideixen sobre la gravetat del fet descrit; si cal, ho fan en una trobada a iniciativa de qualsevol dels dos on s'avalua si el fet s'ha de categoritzar com a lleu, greu o molt greu. Per tal de contextualitzar millor els fets, és clar que el tutor pot demanar més aclariments al professor que ha descrit la incidència.

De totes formes, en el moment actual, a banda de consignar la incidència en la PGI, encara es conserva el sistema del l'anomenat **full d'amonestació** per duplicat, amb escriptura manual, on el professor descriu una "conducta contrària a les normes de convivència". En aquest full s'hi fa constar el nom i grup de l'alumne, la data i l'hora, el tutor i el professor que l'escriu. Seguidament descriu breument la conducta que origina l'amonestació. Remet aquest document al cap d'estudis. Per tant, a aquest li arriba la incidència per dos fronts, informàtic i escrit.

La falta lleu

Si el cap d'estudis i el tutor han avaluat la conducta com a *lleu* es pot recórrer a la mateixa llista de recursos o mesures correctores que s'ha descrit per a l'acció directa del professor (redaccions, amonestació oral, etc.). En qualsevol cas, la incidència ha quedat registrada així com les gestions realitzades i s'ha enviat assabentat a les famílies.

A banda d'aquella llista es poden afegir altres recursos que proposi el professor, el tutor o el cap d'estudis i que requereixin el coneixement de la junta directiva.

- 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 als altres membres de la comunitat educativa. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a un mes.
- Realitzar petites **tasques de manteniment** que el professor encarregat pugui suggerir.
- Realitzar petites **tasques de jardineria**, com ara regar el jardí, treure males herbes, etc.
- Col·laborar en activitats del centre i en **tasques de caire organitzatiu**. Per exemple: situar-se en un cert lloc que requereixi control durant un període de temps, segellar tiquets o carregar i descarregar petits elements necessaris en la celebració d'activitats (cadires, begudes, continguts d'armaris, etc.)
- Acudir a la biblioteca del centre per tal **d'ajudar el bibliotecari** en les tasques que els donarà. El bibliotecari signarà el full de presentació corresponent.
- En aquells casos en els quals calgui fer **reparacions** que suposin un cost econòmic per al centre, la despesa que aquests desperfectes puguin comportar serà assumida pels pares dels alumnes causants dels mateixos. En el cas que, dintre d'un grup, no es pugui esbrinar qui ha estat el causant, tot el grup es farà càrrec, si s'escau, de la despesa de manera solidària.
- **No** participar en cap **activitat extraescolar** durant un cert període. Si ja s'havia pagat a tercers, pot perdre els drets sense devolució dels diners. Si no hi ha cap activitat o, si habitualment l'alumne

acostuma a no prendre-hi part, cal preveure una mesura alternativa.

- Quedar **exclòs de les classes de la matèria** afectada durant un període màxim de cinc dies lectius.
- En cas de falta relacionada amb l'ús indegut de **mòbil**, el cap d'estudis pot **retenir** l'aparell fins al final de la jornada o acordar amb la família més temps de retenció o convenir en què **no el porti** els dies següents.
- **Altres** mesures que un professor o un membre de l'equip directiu estableixi.

La falta greu

Quan l'alumne no respon als avisos ni a les petites sancions de contenció -és a dir, no respon a les mesures de reconducció de la situació que són d'aplicació més àgil i directa-, o si es verifica que la seva conducta és greu en qualsevol dels aspectes descrits, el cap d'estudis ajudat pel tutor l'avaluaran com a conducta **greu**.

Atès que el cap d'estudis i el tutor porten un registre en la PGI del volum d'incidències, si hi ha reiteració i per tant es constata una *acumulació* d'incidències es pot actuar amb la consideració de falta greu. Aquest principi sempre s'ha tingut en compte en el centre quan, p. ex., tipificava tres faltes lleus com una falta greu.

En cas de ser considerada falta greu o molt greu, s'intervé forma immediata i amb una sanció sempre ponderada en relació als fets, a la trajectòria de l'alumne i la seva situació familiar.

A banda de la sanció, el tutor sempre té el recurs opcional de posar-se en contacte amb la família proposant mesures acordades.

També, si s'escau, el cap d'estudis pot trucar directament a la família.

Per norma habitual, el nostre centre preveu unes sancions estàndard per aquesta mena de conductes contràries a les normes de convivència. Tot i que s'acaben de definir a principi de curs, ens movem en models similar als següents:

-Que l'alumne vingui al centre dues hores extraescolars. Les formes més habituals són venir les tardes de dimarts i dijous) de la setmana següent als fets, per cada amonestació greu, i segons disponibilitat horària del centre. En tot cas, la **reincidència** -sobre si tot si es produeix en intervals de temps curts- és un agreujant que pot suposar l'increment de la sanció.

-Una altra forma de permanència extraescolar és que l'alumne romanguí al centre al migdia el dia que se li indiqui.

Malgrat aquest sistema estàndard, el cap d'estudis pot *substituir* la sanció per una altra que trobi més adient tot atenent les diverses circumstàncies del cas.

Les faltes de retard

Ja s'ha explicat el sistema de control de faltes de retard en l'apartat d'absentisme del capítol dedicat a les normes de convivència. Recordem aquí només les sancions previstes:

Per als alumnes que **acumulin faltes de retard** en l'accés al centre, ja sigui en la sessió de matí o en la de tarda si s'escaigués, se seguirà el següent criteri sancionador:

- Si s'arriba tard a 1ª h del matí han de quedar-se de 14,30 a 15 h al centre treballant amb un professor assignat per aquesta funció.

-En cas de reincidència, si s'escau, l'alumne ha d'assistir una tarda al centre de 16 h. a 18 h. també amb un professor, o s'apliquen altres mesures correctives com limitar la participació en activitats lúdiques o sortides del centre.

La falta molt greu

En cas d'amonestacions per faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre, el cap d'estudis l'avaluarà com a **molt greu** i prendrà les decisions sancionadores oportunes directament després de realitzar les recerques adients. Tal com abans, la reiteració pot donar lloc a que un seguit de faltes greus es valorin com una falta molt greu.

Una falta molt greu comporta inici d'**expedient disciplinari**.

9.2.6 Expedient disciplinari: instrucció i sancions

Correspondrà al Director imposar les sancions per a les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre, qualificades com a falta molt greu i prèvia incoació del corresponent expedient disciplinari.

El Director del Centre és la persona competent per iniciar *l'expedient* per pròpia iniciativa a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa.

La iniciació de l'expedient s'haurà d'acordar en el termini més breu possible, en qualsevol cas no superior a 5 dies, des del coneixement dels fets. La resolució haurà de dictar-se en el termini màxim d'un mes.

Expedient disciplinari i sancions de les faltes.

Les sancions que podran imposar-se, prèvia instrucció d'un expedient, per la comissió de les faltes són les següents:

- 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 als altres membres de la comunitat educativa. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a un mes.
- **Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars** o complementàries del centre durant un període que no podrà ser superior a tres mesos.
- **Canvi de grup-classe** o de matèria optativa de l'alumne.
- **Suspensió del dret d'assistència al centre** o a determinades classes per un període que no podrà ser superior a dos mesos, sense que això comporti la pèrdua del dret a l'avaluació continua, i sense perjudici de mantenir reunions de seguiment individual amb el tutor o amb el departament d'orientació.
- **Inhabilitació definitiva** per a cursar estudis al centre.
- En cas que la falta molt greu sigui en relació a l'ús indegut del **mòbil**, el cap d'estudis o fins i tot el propi professor poden **requisar** el dispositiu fins la completa gestió de la falta.
- Totes aquestes sancions acadèmiques són independents del **procés legal** que es pogués posar en marxa en cas de cometre un fet delictiu previst en les lleis.

9.2.7 Reparació de danys materials

Independentment de com s'avalui la gravetat de la conducta, els alumnes que, intencionadament o per negligència, causin **danys** a les instal·lacions o el material del centre o en sostreguin material, han de **reparar els danys** o restituir el que hagin sostret, sense perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos o a les mares, als pares o als tutors, en els termes que determina la legislació vigent.

9.3 Comissió de Convivència

Com prescriu la normativa del Consell Escolar, el nostre centre té constituïda una comissió de convivència depenent del Consell, que té com a finalitats garantir una aplicació correcta del que disposa la normativa i col·laborar en la planificació de mesures preventives i en la mediació escolar. Remetem al document sobre el Consell Escolar de les NOFC -en particular l'apartat 11, Comissions de treball de Consell Escolar-. La composició d'aquesta comissió surt dels membres del Consell escolar i la integren el cap d'estudis com a representant de Direcció, un del sector professor, un del sector pares i un del sector alumnes.

La funció fonamental de la Comissió de Convivència és **consultiva**. Es convoca i consulta aquesta Comissió quan s'han de fer canvis de marc normatiu, o quan s'han de produir canvis de normes generals. Es convoca també en els casos més difícils d'aplicar, quan s'ha de jutjar una conducta on es dona una concurrència de circumstàncies excepcionals.

Una altra funció de la Comissió és la de **revisió d'expedients disciplinaris**. Si s'ha sancionat una conducta amb expedient disciplinari i l'alumne o la seva família demanen una revisió al Consell Escolar i si aquest òrgan *té delegada la funció* en la Comissió de Convivència, aquesta podrà revisar la sanció.

El marc normatiu està recollit en el Decret 102/2010 d'Autonomia de Centres, en l'article 25, *Garanties i procediment en la correcció de faltes greument perjudicials per a la convivència*, apartat 5: “Un cop resolt l'expedient per la direcció del centre, i a instàncies dels progenitors o tutors legals, o de l'alumnat afectat si és major d'edat, el consell escolar pot revisar la sanció aplicada, sens perjudici, de la presentació dels recursos o reclamacions pertinents davant els serveis territorials corresponents. En qualsevol cas, la direcció del centre ha d'informar periòdicament el consell escolar dels expedients que s'han resolt. Les faltes i sancions a què es refereix aquest article prescriuen, respectivament, als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició.”

9.4 Equip de Convivència

Més ençà de la Comissió de Convivència oficial que emana de la normativa, el nostre centre té constituït un *Equip de Convivència* amb funcions operatives més immediates i que depèn de l'equip directiu. Té com a finalitat garantir una aplicació correcta del que disposen les NOFC així com col·laborar en la planificació de mesures preventives i en la mediació escolar. L'equip està format pel Cap d'Estudis, el Coordinador de l'ESO, el Coordinador de Mediació i els tutors necessaris en cada cas.

Més en concret, la funció habitual de l'Equip de Convivència és analitzar, valorar i decidir mesures en relació a les faltes greus i molt greus. Es convoca de manera regular una cop per setmana i s'hi porten el casos que s'escaigui.

10. Indicadors per l'avaluació del Projecte

L'eficàcia del projecte en la millora de la convivència s'avalua cada any en funció dels següents paràmetres quantificables:

10.1 Paràmetres directes

Amonestacions

- Nombre absolut d'amonestacions per nivells, per etapes i totals del centre durant el curs.
- Ràtio d'amonestacions per nivell/total del centre.
- Presentació de la dada anterior en el context d'un històric dels cursos en nombre d'amonestacions-
- Comparativa amb la mitja dels cinc cursos anteriors.
- Valoració: en general l'augment d'amonestacions reflexa l'augment de conflictivitat si hi ha acord que els criteris d'aplicació de les amonestacions no han canviat (ni endurit, ni afluixat). S'intenta explicar per quins motius alguns nivells han millorat o han empitjorat o s'han mantingut: augment absolut o disminució del nombre d'alumnes o el nombre de classes; una promoció de la que ja es coneix el seu funcionament

Alumnes amonestats

Una dada útil es relaciona l'indicador anterior amb el nombre d'alumnes amonestats perquè pot passar que pocs alumnes reiterin els seus comportaments o que les amonestacions estiguin més repartides (anàlisi de la *concentració* d'amonestacions).

- Nombre d'alumnes amonestats per nivells, per etapes i totals del centre durant el curs.
- Ràtio d'alumnes amonestats per nivell/total del centre.
- Presentació de la dada anterior en el context d'un històric dels cursos en nombre d'alumnes amonestats.
- Comparativa amb la mitja dels cinc cursos anteriors.

Expedients del curs

- Nombre d'expedients per nivells, per etapes i totals del centre durant el curs.
- Ràtio d'expedients per nivell/total del centre.
- Presentació de la dada anterior en el context d'un històric dels cursos en nombre d'expedients.
- Comparativa amb la mitja dels cinc cursos anteriors.

Alumnes expedientats

Atès que hi ha alumnes que acumulen més d'un expedient durant el curs, també resulta útil constatar la concentració o no d'expedients.

- Nombre d'alumnes expedientats totals del centre durant el curs.
- Presentació de la dada anterior en el context d'un històric dels cursos en nombre d'alumnes expedientats.
- Comparativa amb la mitja dels cinc cursos anteriors.

Dies d'expulsió acumulats

- Nombre de dies d'expulsió acumulats per tots els alumnes durant el curs
- Presentació de la dada anterior en el context d'un històric dels cursos en nombre de dies d'expulsió.
- Comparativa amb la mitja dels cinc cursos anteriors.

10.2 Paràmetres indirectes

Faltes de deures

Tot i que les faltes de deures no realitzats semblen afectar més aviat al rendiment acadèmic tenen també una dimensió vinculada a la convivència com ja s'ha assenyalat: els alumnes que es desinteressen per la feina escolar poden derivar les seves energies a altres coses que no sempre ajuden a la bona convivència.

- Nombre absolut de faltes de deures per cursos (ESO i batx.)
- Ràtio de faltes de deures per alumne, per cursos (ESO i batx.)
- Presentació de les dues dades anteriors en el context d'un històric dels cursos anteriors.

Faltes d'assistència sense justificar

Igual que en el punt anterior, l'assistència té també una dimensió convivencial en la mesura que la inassistència injustificada a classe pugui anar lligada a desinterès pel treball escolar -sigui la falta la causa o en sigui l'efecte- i repercutir directament en el comportament de l'alumne i indirectament en la dinàmica del conjunt de la classe.

- Nombre absolut de faltes d'assistència sense justificar per hores, per trimestres i per cursos de l'ESO. Les dades trimestrals permeten constatar si les progressions de faltes durant el curs, que gairebé sempre van en augment, són moderades o exagerades.

- Mitjana de faltes anuals per alumne, per cursos.
- Presentació de les dues dades anteriors en el context d'un històric dels cursos anteriors.

Faltes d'assistència justificades

- Nombre absolut de faltes d'assistència justificades per hores, per trimestres i per cursos de l'ESO. Les dades trimestrals permeten constatar si les progressions de faltes durant el curs, que gairebé sempre van en augment, són moderades o exagerades.
- Mitjana de faltes anuals per alumne, per cursos.
- Presentació de les dues dades anteriors en el context d'un històric dels cursos anteriors.

Alumnes amb faltes d'assistència per percentatges de faltes

- Alumnes amb més d'un 25% de faltes d'assistència sense justificar: nombre absolut anual, per trimestres i percentatge d'alumnes en cada cas. Presentació de les dades en el històric.
- Alumnes amb més d'un 25% de faltes d'assistència justificades: nombre absolut anual, per trimestres i percentatge d'alumnes en cada cas. Presentació de les dades en el històric.
- Alumnes amb més d'un 5% de faltes d'assistència sense justificar: nombre absolut anual, per trimestres i percentatge d'alumnes en cada cas. Presentació de les dades en el històric.
- Alumnes amb més d'un 5% de faltes d'assistència justificades: nombre absolut anual, per trimestres i percentatge d'alumnes en cada cas. Presentació de les dades en el històric.

Recursos humans

En la mesura que és més fàcil controlar o portar una classe si la ràtio és més petita aquesta dada permet ajudar a matissar si la resta de mesures de la convivència guarden alguna proporció amb els recursos humans o si la regulació de la convivència ha estat més fàcil o no.

- Ràtio de professors/grup: nombre totals de professors dividit entre nombre total de grups.
- Ràtio alumnes/professor: nombre total d'alumnes dividit entre nombre total de professors.
- Ràtio ESO alumnes/grup: nombre total d'alumnes d'ESO dividit entre nombre de grups d'ESO.
- Ràtio Batx. alumnes/grup: nombre total d'alumnes de Batx. dividit entre nombre de grups de Batx.

Altres paràmetres

En l'anàlisi d'aquestes dades s'han de tenir presents algunes variables reconegudes i potser altres no previstes que poguessin incidir en les dades sobre convivència d'un curs concret.

- Nombre d'alumnes de diversitat del curs segons el seu perfil (alumnes amb un tipus de dificultats

que podrien donar conductes disruptives)

-Nombre d'alumnes repetidors o amb baixa motivació pels estudis.

-Promocions que han mostrat un historial de conductes disruptives al llarg dels cursos.

-Aplicació de mesures sancionadores o preventives que han mostrat la seva eficàcia, que és el que finalment es tracta d'avaluar descomptats tots els altres factors.

També podria haver **criteris no quantificables** com l'opinió dels equips docents que es manifesta a final de curs en les reunions d'avaluació.