

INSTITUT ERMESSEDA DE GIRONA

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN (RRI)



C/ Dr. Antic Roca, 38

C/ Can Prunell, 36-38

17003 Girona

b7010414@xtec.cat

<http://agora.xtec.cat/insermessenda>

ÍNDEX

INFORMACIÓ PER AL PROFESSORAT I PER A L'ALUMNAT

1. ENTRADA I SORTIDA DEL CENTRE
2. A L'AULA
3. L'ESBARJO
4. ÚS DE TELÈFONS MÒBILS I APARELLS ELECTRÒNICS
5. ASSISTÈNCIA
6. NORMES DE CONVIVÈNCIA
7. GESTIÓ CORRECTA DE L'AULA.
 - 7.1 Règim disciplinari de l'alumnat
8. SANCIONS PRÒPIES
9. ARMARIETS
10. CRITERIS BÀSICS PER A SORTIDES I ACTIVITATS

DOCUMENT APROVAT EN EL CLAUSTRE I CONSELL ESCOLAR DEL

01/09/25

1. ENTRADA I SORTIDA DEL CENTRE

1. L'inici de les classes al matí és a les 8.00 hores i la finalització a les 14.30 hores. Sobre les jornades educatives que requereixin un canvi en l'horari, se n'informarà les famílies. L'horari de les jornades especials (últim dia abans de festes de Nadal i últim dia de treball de síntesi) per a l'alumnat és, generalment, de 9 a 13.30 hores.
2. L'alumnat entrarà al centre 5 minuts abans de l'hora d'inici (7:55h), que habitualment s'indicarà amb música.
3. Cinc minuts després de tocar el timbre es tancarà la porta d'entrada (8:00h).
4. Es permet i incentiva l'ús de bicicletes i patinets per arribar al centre. Per aquest motiu l'alumnat disposa d'aparcament específic per bicicletes i patinets dins del centre. En cas de robatori o desperfecte, el centre no n'assumeix cap mena de responsabilitat. En aquests casos les famílies podran optar per posar el fet en coneixement de les autoritats pertinents (mossos d'esquadra) i gestionar-ho amb ells.
5. Les portes exteriors del centre romandran tancades. Els alumnes que arribin tard no entraran a l'aula que els pertoca segons el seu horari fins que comenci l'hora lectiva següent, d'aquesta manera no s'interromprà el ritme de la resta del grup. El conserge o si s'escau el professorat de guàrdia els indicarà on s'han d'esperar.
6. Si per qualsevol causa un alumne arriba tard o no assisteix al centre i la família no ho ha comunicat amb anterioritat, el conserge, el professorat de guàrdia o l'equip directiu ha de comprovar que els pares estan assabentats del retard mitjançant trucada telefònica.
7. Les famílies podran comunicar una absència o retard per telèfon, agenda, correu electrònic o personalment, però no mitjançant altres alumnes.
8. L'acumulació de retards pot comportar, si es creu convenient, una mesura disciplinària.
9. La sortida s'efectuarà amb ordre i diligència després de l'últim timbre. Hi haurà professorat de guàrdia vigilant.
10. El centre no ofereix servei de menjador, per tant, només és permès menjar durant l'esbarjo.
11. No és permès de fumar dins del centre, ni tampoc durant les entrades ni les sortides. 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, modificada parcialment per les lleis 42/2010 i 3/2014, prohibeix fumar en tots els espais públics tancats i l'ús de cigarretes electròniques en dependències de les administracions públiques, centres sanitaris i educatius, parcs infantils i vehicles de transport públic.
12. L'alumnat d'ESO tan sols podrà sortir del centre durant hores de classe si el ve a recollir un adult.

SORTIDA BATXILLERAT

13. Si un alumne/a no es troba bé i demana anar-se'n a casa, només se li permetrà sortir de les instal·lacions si prèviament el pare o la mare n'informen el centre per telèfon i envien un escrit justificatiu a l'adreça de correu electrònic de l'institut.

14. Sempre que presentin un document d'autorització signat per la família, els alumnes de batxillerat poden sortir del centre a l'hora de l'esbarjo, en hores d'Estada a l'empresa en què no s'imparteixi classe (perquè són a compte de les hores de pràctiques) i quan no hi hagi professor de guàrdia a primera i última hora. En tot cas el centre reservarà un espai per a l'alumnat que no tingui permís per sortir o que ocasionalment no vulgui fer ús d'aquest dret.

15. Els alumnes que tinguin convalidada alguna matèria o que la cursin a l'IOC també poden, amb un document d'autorització paterna, sortir del centre en hores en què no tenen classe. El centre, però, posarà a la seva disposició un espai per a l'estudi si volen renunciar a aquest dret.

2. A L'AULA

1. Les classes tindran una durada aproximada de 55 minuts durant els quals l'alumnat no podrà sortir de l'aula.
2. Si un alumne se sent indisposat, el professor l'adreçarà al professor de guàrdia, què se'n farà càrrec.
3. El timbre indicarà el canvi de classe, que s'haurà de realitzar amb rapidesa.
4. El professorat no deixarà sortir de l'aula als alumnes que no hagin previst endur-se tot el material, agenda, llibretes i llibres que necessiten les hores de grups flexibles.
5. L'alumnat ha de demanar permís per anar al lavabo i serà el professorat qui valorarà si la petició està justificada i decidirà si dóna o no permís.
6. A primera hora o durant l'hora immediatament següent a l'esbarjo, l'alumnat no té permís per anar al lavabo excepte en cas de força major. No pot anar al lavabo més d'un alumne al mateix temps.
7. Al laboratori, al taller, la biblioteca i el gimnàs no hi haurà alumnes sense la vigilància d'un professor.

3. L'ESBARJO

Hi ha una franja d'esbarjo per a l'alumnat de primer i segon d'ESO de les 10.45 a les 11.15 h i per a l'alumnat de tercer i quart d'ESO de les 11.15 a les 11.45 hores.

1. Els alumnes han de portar un esmorzar sa i equilibrat, si un alumne no s'alimenta com cal l'equip docent pot prendre mesures.
2. Només hi haurà alumnes dins de les aules i dels passadissos de l'institut quan:
 - Estiguin treballant o llegint a la biblioteca.
 - S'hagin de quedar a dins per indicació expressa d'algun professor.
3. Els professors de guàrdia i el conserge es repartiran la vigilància de:

- Aules, passadissos i escales
 - Porta d'entrada
 - Lavabos
 - Biblioteca
 - Patis
 - Entrada pavelló esperar 10' a l'entrada fins que hagin esmorzat
 - Pavelló
 - Lavabos pavelló
4. La porta d'accés per a vianants estarà sempre controlada pel conserge. Quan soni el timbre que anuncia el final de l'esbarjo, la porta es tancarà (*Seu Cartanyà*).

4. ÚS DE TELÈFONS MÒBILS I APARELLS ELECTRÒNICS

Com a docents ens proposem impartir una educació digital coherent que permeti als nostres alumnes i famílies tenir prou eines i recursos per no caure en la nomofòbia.

1. Només està permès utilitzar els telèfons mòbils, smart watch, tauletes o altres aparells electrònics i participar en xarxes socials i/o altres espais en horari lectiu amb una finalitat pedagògica i/o educativa apreciada inequívocament pel professorat en cas de batxillerat. Per a l'ESO, es demana al professorat coherència amb les directrius actuals del Departament d'Educació i evitar-ne l'ús en cas cap. Quan el professorat detecti que un/a alumne/a no respecta aquesta norma, li aplicarà la sanció corresponent, ja que estem davant d'una conducta contrària a la convivència.
2. L'alumnat no podrà portar el mòbil a sobre. En cas que un/a docent vegi un/a alumne/a amb el mòbil (a la butxaca, a les mans, etc.):
 - si l'aparell està apagat es considera una falta lleu.
 - si l'aparell està engegat llavors es considerarà una falta greu.
3. En cas que un/a alumne/a faci ús del mòbil, també serà motiu de sanció greu. En cap cas el docent retirarà el dispositiu, només el farà apagar i endreçar a l'armariet o a la motxilla. En cas de pèrdua o sostracció, el centre no n'assumeix cap mena de responsabilitat. En aquests casos les famílies podran optar per posar el fet en coneixement de les autoritats pertinents (mossos d'esquadra) i gestionar-ho amb ells.

Per tant, s'aconsella:

- *No portar el telèfon mòbil al centre si no és absolutament necessari.*
- *Si es porta el mòbil al centre, deixar-lo apagat a l'armariet.*

4. Per realitzar les activitats que de vegades s'han fet amb els mòbils, els alumnes podran disposar dels ordinadors del centre o de les tauletes que tenim previst d'adquirir.
5. No és permès de dur el mòbil al lavabo.
6. No està permesa la reproducció (en xarxes socials ni altres espais de participació d'usuaris a la xarxa) de fotografies, vídeos, captures sonores, o qualsevol arxiu que identifiqui membres del centre en activitats o en espais del centre. Si un professor detecta aquesta publicació, encara que s'hagi produït fora de l'horari lectiu, procedirà a la comunicació d'una falta greu contrària a la convivència i conseqüent sanció. **RECORDEM que una imatge o so publicat sense autorització pot acabar als jutjats.**

7. Només es permetrà la publicació de fotografies per part de l'alumnat en els següents casos, sempre que no suposin una ofensa, injúria, amenaça, vexació o humiliació a altres membres de la comunitat educativa:
- Sortides escolars.
 - Activitats extraescolars recollides en la programació general anual.
 - Activitats curriculars en les quals la direcció n'autoritzi específicament la seva publicació. En aquest cas, el professor responsable de l'activitat demanarà el permís a la direcció, que n'autoritzarà o desestimarà la seva publicació.
8. En qualsevol cas, els alumnes i professors retiraran qualsevol imatge d'un membre de la comunitat si així ho requereix ell mateix o els posseïdors de la seva pàtria potestat.
9. **BATXILLERAT:** L'alumnat d'estudis postobligatoris ha de ser responsable dels seus dispositius mòbils. L'ús de telèfons mòbils i altres dispositius intel·ligents s'ha de vincular a les activitats d'aprenentatge, per la qual cosa no se'n pot fer un ús lliure. El professorat ha de donar les indicacions d'ús. Qualsevol altra actuació de l'alumnat que se'n desprengui s'ha de cenyir a un ús responsable. Malgrat que bona part de l'alumnat sigui major d'edat, l'alumnat ha de ser conscient de la diferenciació entre els usos educatius i els usos socials, i cal vetllar especialment pels riscos del mal ús, el respecte als drets fonamentals a la protecció de dades. En casos excepcionals, el centre pot autoritzar els alumnes que no disposin de portàtil a utilitzar el mòbil personal, sempre dins de l'aula i sota la supervisió d'un professor. L'institut, però, no es fa responsable de la pèrdua o robatori del dispositiu ni de desperfectes o avaries que ocasionalment s'hi puguin produir. Durant la realització d'un examen es podrà demanar a l'alumnat que dipositi el telèfon al lloc indicat per la/el docent.

La direcció del centre prendrà mesures extraordinàries més estrictes amb el mal ús del mòbil dels alumnes quan les famílies no col·laborin en l'educació i la prevenció de les addiccions provocades per aquests dispositius.

5. ASSISTÈNCIA

1. L'assistència a classe és obligatòria i s'estableix un únic sistema de control.
2. Cada professor/a ha de passar llista a cada hora i entrar-ho a Additio. Les absències es comunicaran a les famílies mitjançant l'aplicació EdVoice.
3. El **tutor** farà un buidat periòdicament i quantificarà les faltes justificades, injustificades i els retards. El tutor posarà especial cura a observar si les absències són sistemàtiques: sempre a la mateixa hora, el mateix dia de la setmana, amb el mateix professor, conjuntament amb altres companys... i si cal contactarà amb els pares dels alumnes que no hagin assistit a classe sense justificació prèvia.
4. Quan un/a alumne/a no hagi pogut assistir a determinades classes, els **pares o tutors legals justificaran l'absència**, tot adjuntant els comprovants oficials necessaris, en la secció corresponent de l'agenda al més aviat possible.
5. Si un/a alumne/a ha de **sortir en hores lectives**, els pares o tutors legals han de recollir-lo al centre (mai no pot marxar tot/a sol/a malgrat es tingui permís dels pares) i signar, així com el professorat de guàrdia, el registre de sortides a consergeria.

6. Si un/a alumne/a **falta les hores prèvies a un examen**, només podrà fer-lo si porta el corresponent justificant oficial.
7. Si un/a **alumne/a no assisteix a una prova** serà l'estudiant qui demanarà al professor de la matèria quan pot realitzar la prova pendent i qui s'adaptarà a les indicacions del professor. Cal indicar-ho a l'Additio.
8. **BATXILLERAT**: si un alumne/s no assisteix a classe durant les hores prèvies a una prova i s'hi presenta sense justificant (mèdic, policial, judicial...) perdrà el dret a fer l'examen i serà el docent qui decidirà quan farà la prova pertinent.
Si en una matèria un alumne acumula absències (justificades o no) en una proporció del 25% o més respecte al total d'hores trimestrals, perdrà el dret d'examinar-se'n fins després de l'avaluació parcial, excepte en aquells casos especials en què, prèvia acreditació de la malaltia o del motiu de les absències, l'equip directiu estableixi mesures d'avaluació alternatives mitjançant un PI.

9. **Protocol de faltes d'assistència i de retards:**

- **3 retards** comptabilitzen com 1 falta d'assistència no justificable.
- **1 retard a primera hora** significa 1 hora de falta d'assistència.
- **10 faltes** injustificades serà motiu d'advertència a l'alumne i notificació als pares.
- **20 absències** injustificades serà comunicada als serveis socials de l'Ajuntament per tal que s'ocupin de la situació.
- **Acumulació de faltes i retards:**

Si les absències i/o retards s'acumulen sense justificació vàlida i perjudiquen el seguiment per part de l'alumne/a de les activitats acadèmiques s'aplicaran les **mesures disciplinàries** corresponents.

- **9 retards o 3 faltes injustificades es considerarà una conducta contrària a la convivència (CCC) lleu.**

10. **Resum protocol d'absentisme:**

- Causes justificades: malaltia amb visita mèdica, visita mèdica, tràmit oficial, situació familiar greu, viatges per força major.
- Causes no justificades: desorganització familiar, desinterès de la família per l'escolarització, carències econòmiques, rebuig disciplinar, inadaptació escolar, altres.

6. NORMES DE CONVIVÈNCIA

1. Si no hi ha la supervisió d'un professor, no és permès:

- Sortir dels espais delimitats.
- Menjar a l'interior del centre.
- Anar a la biblioteca.
- Utilitzar mòbils ni aparells electrònics.

2. Mai serà permès:

- Anar vestit o desvestit de manera clarament incorrecta: evitar transparències, roba excessivament curta o mostrar la roba interior.
- Portar indumentària que generi conflictes o dificulti la convivència.

- Portar el cap i/o la cara coberts amb qualsevol indumentària o accessori durant el temps d'activitats lectives.
 - Fumar.
3. La tutora o tutor d'un grup pot cessar els delegats o sotsdelegats del seu càrrec per conducta inadequada o incompliment de les responsabilitats. També pot vetar aquells candidats al càrrec de delegat i sotsdelegat que consideri que no tenen el grau de maduresa suficient per assumir la representació del grup o exercir una acció afavoridora de la convivència.
4. Eines de què disposa el professorat per treballar la convivència:
- Entrevistes, comunicació amb la família per altres vies i treball conjunt família-institut.
 - Informe d'avaluació o notes, que es lliuraran el mes d'octubre, de desembre, de març i de juny, on hi haurà els comentaris positius o negatius sobre l'evolució acadèmica i la conducta de l'alumnat.
 - Activitats suplementàries de classe.
 - Servei de mediació (vegeu *Projecte de Mediació*). Els alumnes accedeixen a la mediació per iniciativa pròpia, enviats per professors o designats per una autoritat reconeguda.

Procés de mediació

1. Omplir la *Sol·licitud de mediació* que està a disposició de l'alumnat i professorat.
 2. S'ha de dipositar la sol·licitud a la *bústia de mediació* (situada al vestíbul).
 3. La coordinació de mediació recull les sol·licituds i adjudica una parella de mediadors, ja siguin professors o d'alumnes.
 4. Quan ja s'ha establert la data de la trobada se cita a les parts implicades en el procés.
 5. La mediació es porta a terme al despatx de mediació a les 11.00 h (hora de pati).
 6. Els mediadors omplen l'informe de la trobada de mediació i determinen la data de la revisió que queda anotada en el mateix informe.
 7. Es realitza la revisió del cas. Tot seguit es valora si en cal una segona revisió o es dona per tancat el procés.
- Amonestacions que gestiona el mateix professor que les determina, adequades per a comportaments que perjudiquen la bona convivència però no són greus (irregularitats)
 - *Ecotasques*, feines reparadores d'una conducta contrària a la convivència quan faci un mal ús del material i de les instal·lacions escolars. En cap cas s'ha d'entendre l'*ecotasca* com una eina per evitar altres sancions incloses en la normativa. Al final de cada curs, s'avaluarà l'execució d'aquestes *ecotasques* per modificar-ne allò que es cregui convenient. Exemples:
 - Neteja de taules de les diverses aules, biblioteca...
 - Buidatge de contenidors de paper de les aules.
 - Buidatge de contenidors de reciclatge del pati.
 - Buidatge de contenidors d'altres dependències.

- Neteja de les guixades de les classes i de les parets de la façana de fora i de dins de l'institut.
- Manteniment del pati escolar (treure males herbes, regar les plantes, recollir papers,...)

5.—El **tutor i l'equip docent** seran els encarregats del seguiment del comportament dels alumnes i en el cas d'actituds negatives reincidents les valoraran conjuntament amb l'equip directiu, determinaran la tipificació de la conducta i proposaran la mesura correctora d'acord amb el reglament de règim disciplinari

6. **EDC (Estratègia digital de centre)**

Els alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys al portàtil deixat en préstec, hauran de fer-se càrrec del pagament d'una sanció econòmica:

- Pantalla trencada: 40 €
- Teclat trencat: 20 €
- Cop o desperfectes a l'estructura (frontissa, carcassa posterior, tapa,...), però l'equip segueix operatiu: 15€
- Cop a l'estructura, l'equip deixa de ser operatiu (canvi de placa): 50 €
- Pèrdua de carregador: 30 €

En cas que la responsabilitat del desperfecte correspongui a diversos alumnes, es repartirà el pagament i la responsabilitat entre l'alumnat implicat i les seves respectives famílies.

El deteriorament greu dels equipaments digitals i una actitud no correcta en relació amb el seu ús es considerarà falta greu i l'estudiant no podrà endur-se cap portàtil a casa durant dues setmanes.

Si un estudiant no retorna el dispositiu el centre en el plaç demanat, després d'un mes de la reclamació corresponent es procedirà a la denúncia oficial als mossos d'esquadra.

7. *GESTIÓ CORRECTA DE L'AULA*

1. **Actuacions prèvies a una expulsió, alumnat disruptor (avisos):**

Pel que fa a les incidències puntuals dins l'aula, que no siguin considerades conductes contràries a la convivència greus (per exemple: empipar, xerrar amb el company, no fer la feina...o aquelles altres incidències que cada professor consideri pròpies del dia a dia), el professorat pot posar un **avís**.

2. **Actuacions prèvies a un suspens de la matèria per no fer deures o per mala actitud:**

- El comportament de l'alumne es reflectirà normalment en el butlletí de notes. El bon comportament, la correcta actitud, la predisposició al treball, l'atenció i el respecte a l'aula són necessaris i obligatoris per superar les matèries. **El professorat es reserva el dret de suspendre o millorar la nota de l'alumne/a en funció de l'actitud.**
- Avisar el tutor i trucar a casa informant que no treballa.

- Deixar-lo sense pati perquè faci la feina.
- Fer-lo venir un dilluns a la tarda.
- Altres acords d'equip docent.

3. Incidències amb o sense expulsió de l'aula (CCC lleus o greus)

- Si es tracta d'un alumne molt disruptor i constantment obstaculitza les classes, o en el cas de comportaments que alteren lleugerament l'activitat escolar, els retards o absències injustificats, la lleugera deterioració de dependències o material, la indisciplina, falta de respecte i ofensa no greus, el professorat pot posar una incidència sense expulsar l'alumne (CCC lleu)
- Si la incidència comporta una expulsió es considera com una CCC (lleu o greu, depèn de l'acte que hagi comès).

És molt important que la resposta a un conducta contrària a la convivència sigui ràpida per poder tenir un valor pedagògic corrector.

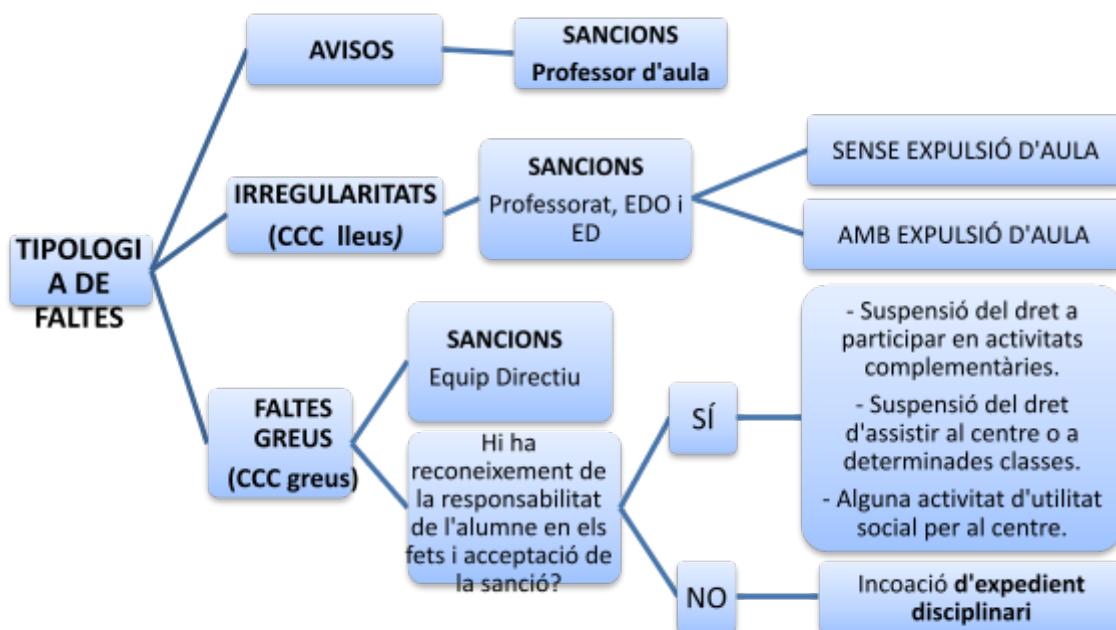
4. **Faltes greus**, que atempten greument contra la convivència, lesionen els drets individuals i/o col·lectius, provoquen greus danys materials, etc. han de ser comunicades al més aviat possible a direcció perquè es puguin prendre les mesures cautelars que es creguin oportunes de manera immediata si és necessari. Són faltes considerades molt greus, per exemple:

- Injuriar membres de la comunitat educativa.
- Agredir membres de la comunitat educativa.
- Assetjar moralment membres de la comunitat educativa.
- Embrutar o malmetre greument i intencionadament les instal·lacions del centre.
- Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.
- La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.

5. Expedient disciplinari:

- L'equip docent i l'equip directiu només es plantejaran la possibilitat d'un **expedient disciplinari** quan s'hagin esgotat tots els recursos per reconduir l'alumne/a. Sempre serà la directora qui decidirà la sanció de l'alumne expedientat.
- En el cas que la sanció sigui l'expulsió del centre, la direcció nomenarà **un/a instructor/a** (mai els tutors) que farà el seguiment de l'alumnat expulsat:
 - Demanarà als diferents professors la feina que ha de fer durant l'expulsió i la hi lliurarà.
 - Comunicarà la situació a la família i farà signar la **notificació d'obertura d'expedient disciplinari** (Annex 3).
 - Demanarà la feina a l'alumnat en tornar al centre.
 - Redactarà l'**informe** corresponent (Annex 3)

7.1 RÈGIM DISCIPLINARI I PROCEDIMENT SANCIONADOR DE L'ALUMNAT ESO



TIPOLOGIA DE FALTES (Regulades en l'article 35 de la LEC):

- **AVISOS:** Actuacions prèvies a una expulsió, a una conducta contrària a la convivència, alumnat disruptor. El professor d'aula utilitzarà els recursos següents:
 - o Avisar l'alumne.
 - o Avisar i responsabilitzar els companys que li segueixen el joc.
 - o Situar entre companys que no li segueixen el joc.
 - o Aïllar dins de l'aula.
 - o Expulsar 5' fora de l'aula.
 - o Expulsar (una estona) al passadís amb feina vigilat pel professorat de guàrdia, i en entrar cal que entregui la feina feta i que es disculpi.
 - o Sobre l'objectiu mínim "saber estar a l'aula": si en alguna ocasió un professor té dificultats amb un grup concret pot sol·licitar la presència del professor de guàrdia a l'aula per calmar la situació. Aquest pot continuar realitzant la seva tasca assegut en un lloc estratègic de l'aula.
 - o Avisar al tutor i trucar a casa.
 - o Feina extraordinària a casa.
 - o Deixar sense esbarjo. El professor que sanciona es farà càrrec de l'alumne/a.
- **IRREGULARITATS:** no perjudiquen greument la convivència . (CCC Lleus)
 - a) totes les que tipifica l'apartat 37.1 de la LEC, quan **no siguin de caràcter greu**.
 - b) les **faltes injustificades d'assistència a classe i de puntualitat**.
 - c) les irregularitats en què pot incórrer l'alumnat, quan **no siguin greument contràries per a la convivència**, definides en les normes d'organització i funcionament del centre (art.19.1.e D102/2010).

Exemples de conductes que es poden sancionar:

- Actes **d'incorrecció o desconsideració amb els altres** membres de la comunitat educativa.
- **"No saber estar"** a classe, com per exemple cridar o moure's de lloc sense permís, molestar els companys, jugar, fer sorolls inapropiats, etc.
- **No realització de les tasques encomanades** pel professorat.
- **Actes injustificats que alterin el desenvolupament** normal de les activitats del centre.
- **Embrutar o malmetre**, de forma intencionada, les dependències del centre o el material escolar.
- **Qualsevol acte que alteri el dret a l'estudi i al treball** dels altres alumnes del centre.
- **No portar, de manera reiterada, el material de treball** necessari per poder seguir les classes.
- **Anar vestit o desvestit de manera clarament incorrecta.**
- **Portar el cap i/o la cara coberts amb qualsevol indumentària** o accessori durant el temps d'activitats lectives.

Mesures correctores de les irregularitats

a. Amonestació oral o escrita. b. Compareixença immediata davant del cap o la cap d'estudis o de la directora del centre. c. Deixar sense esbarjo. El professor que expulsa es farà càrrec de l'alumne/a. d. Expulsar l'alumne/a de l'aula amb feina.	<i>Qualsevol membre del professorat</i>
e. Realització de tasques educadores per a l'alumne en horari no lectiu. Es farà venir l'alumnat sancionat els dilluns a la tarda (15:45 a 17:15h) a fer ecotasques o tasques acadèmiques (curs 20/21: degut a la situació de pandèmia, aquesta mesura correctora no serà factible)	<i>Tutor/a de l'alumne/a, el o la cap d'estudis i la directora i l'equip docent.</i>
f. Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre. g. D'1 a 3 dies canviar a un curs superior, aïllat fent feina. Haurà de seguir l'horari i anar a buscar el professorat perquè li digui què ha de fer durant la seva hora. h. Estada al despatx de direcció d'1 a 3 dies. Haurà de seguir l'horari i anar a buscar el professorat perquè li digui què ha de fer durant la seva hora. i. Valorar un canvi de grup. j. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període que determini l'equip docent. k. Expulsió del centre.	<i>Equip docent o equip directiu</i>

Totes les sancions **han de guardar proporció amb els fets i han de tenir un valor afegit de caràcter educatiu**. Així mateix, han d'incloure sempre que sigui possible activitats d'utilitat social per al centre educatiu.

La imposició de les sancions **hauran de ser comunicades de forma que en quedi constància**, als pares/mares o representants legals de l'alumne/a en el cas que sigui menor d'edat (amb l'explicació de quina és la conducta de l'alumne que l'ha motivada).

Qualsevol falta de comportament comunicada pel servei de transport escolar del Consell Comarcal del Gironès serà considerada com una conducta contrària a la convivència al centre i l'alumne implicat serà sancional pel mateix centre.

Quan un alumne comet una irregularitat podem posar una incidència amb expulsió o no de l'aula.

Tipificació de faltes d'alumnat

	ACTES CONTRARIS A LA CONVIVÈNCIA DEL CENTRE (IRREGULARITATS)	SANCIÓ	
-	3 avisos (equivalen a 1 Irregularitat o CCC lleu)		
1a sanció	3 IRREGULARITATS (equivalen a 1 falta greu)	Serveis a la comunitat, ecotasques (dilluns tarda) o tasques educatives.	
2a sanció	3 IRREGULARITATS	Tasques educatives (dilluns tarda) o mesura alternatives (despatx direcció, biblioteca, canvi de grup....)	EXECUCIÓ PROCÉS DE MEDIACIÓ
3a sanció	3 IRREGULARITATS	1 dia d'expulsió (Annex 2)	
4a sanció	3 IRREGULARITATS	3 dies d'expulsió del centre	
5a sanció	3 IRREGULARITATS	5 dies d'expulsió	
6a sanció	3 IRREGULARITATS	Obertura d'expedient disciplinari	

BATXILLERAT: 3 incidències lleus o 1 greu comporta 1 dia d'expulsió. La manca d'atenció, treball o interès així com l'oblit del material necessari serà amonestat amb una incidència.

Les irregularitats es revisen setmanalment (a l'EDO) i es consideraran els darrers 90 dies excepte aquells casos que l'alumne no hagi millorat la seva conducta.

Quan un alumne/a acumuli 3 irregularitats, el tutor/a ho haurà de comunicar al cap d'estudis per tal de poder posar la sanció corresponent, que s'acordarà conjuntament. En cas que no s'arribi a un acord, caldrà demanar consell seguint el següent ordre: EDO, CAD i equip directiu.

Quan un alumne/a acumuli 3 expulsions al llarg del curs, perdrà el dret a participar en activitats extraescolars.

Grup d'especial dificultat: l'equip docent podrà decidir seguir uns criteris més estrictes que els establerts en el reglament per restablir un bon clima de treball a l'aula.

- **FALTES GREUS: conductes i actes greument perjudicials per a la convivència.**

Mesures establertes:

- o Imposició de sancions que determina la mateixa llei (article 37.3)

Conductes sancionables

Es poden considerar dos tipus de faltes:

- Faltes greument perjudicials.
- Faltes especialment greus.

- **Faltes greument perjudicials (art. 37.1 LEC)**

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.

Sortir del centre durant l'horari escolar sense autorització per escrit dels pares i sense el vistiplau d'algun membre de la comunitat educativa (professor de guàrdia).

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

Fumar en tot el recinte escolar (o en les activitats complementàries i sortides extraescolars).

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

e) Fer ús del telèfon mòbil o qualsevol aparell reproductor i grabador de música, vídeo i àudio. Per a situacions d'emergència està a disposició de l'alumnat el telèfon del centre.

Ús malintencionat de les noves tecnologies que comportin problemàtiques dins del centre (facebook, whatsapp...).

- **Faltes especialment greus (art 35 i 37.2 LEC)**

- 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.
- 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 extraescolars o la prestació de serveis escolars de menjador i transport o d'altres organitzats pel centre. Igualment, comporten l'adopció de les mesures correctores i sancionadores que escaiguin els actes 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.

Sancions que es poden imposar per conductes greument perjudicials per a la convivència (art 37.3 LEC)

- Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries.
- 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.

- Algunes activitats d'utilitat social per al centre (article 25.1 de Decret d'Autonomia de Centre. 102/2010).
- Sanció complementària: en el cas que els alumnes 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. (art. 38 LEC)

A partir d'una falta greument perjudicial o especialment greu	La direcció del centre prendrà les mesures cautelars de manera immediata. <i>Entre 1 a 5 dies d'expulsió i obertura d'expedient disciplinari.</i>
<i>Qualsevol tipus de falta pot suposar la no participació a les sortides i activitats extraescolars. D'altra banda, si l'equip docent, amb el vistiplau de la direcció del centre, ho considera oportú es podrà suggerir el canvi de classe per a alumnes que presentin una acumulació important d'irregularitats o faltes.</i>	

Quan un alumne/a comet una CCC greu, el professor/a que posa la falta, a part de fer el procediment habitual ho ha de comunicar directament al cap d'estudis o a l'equip directiu.

A qui correspon aplicar la sanció per faltes greument perjudicials (art. 25 D102/2010)

Correspon a la direcció del centre imposar la sanció en la resolució de l'expedient incoat a l'efecte, sense perjudici que la mesura correctora incorpori alguna activitat d'utilitat social per al centre i, en el seu cas, del rescabament de danys que es puguin establir de manera complementària en la resolució del mateix expedient.

Hi ha **reconeixement** de la responsabilitat de l'alumne/a en els fets i **acceptació** de la sanció?

- o **SÍ:** la família signa un paper (expedient abreujat) i l'alumne compleix la sanció. (Annex 2 i 3)
- o **NO:** s'incoa un expedient disciplinari. (Annex 2)
(per una falta especialment greu o per repetició de faltes greument perjudicials o irregularitats).

L'equip docent i l'equip directiu només es plantejaran la possibilitat d'un **expedient disciplinari** quan s'hagin esgotat tots els recursos per reconduir l'alumne/a. Sempre serà la directora qui decidirà el càstig de l'alumne expedientat.

Les expulsions de centre no treuen el dret a les activitats avaluadores, l'alumne/a ha de venir a fer els exàmens i a buscar la feina encomanda que haurà d'entregar al tutor/a.

8. INCIDÈNCIES AMB SANCIÓ PRÒPIA

Els següents actes es consideren com a CCC amb sanció pròpia:

SANCIONS TIPIFICADES	
Portar el mòbil a sobre en un lloc visible.	Falta Greu si el mòbil està engegat i lleu si està apagat.
Ús del mòbil no autoritzat	Correspon a una CCC greu.
Falsificació signatura	CCC greu. 1 dilluns a la tarda
Mal ús intencionat d'un ordinador del centre	Reposició econòmica del dany causat. Es considera una CCC greu.
Agressió física	CCC molt greu. 3 dies d'expulsió i disculpa pública.
Agressió amb arma blanca	CCC Molt greu. Obertura d'expedient disciplinari (si s'escau).
Mal comportament en una sortida	Exclusió a la següent sortida (a proposta del professorat acompanyant o de l'EDO). CCC greu.
Pintar o embrutar instal·lacions	Dilluns a la tarda amb la tasca de netejar. CCC greu.
Fer malbé les instal·lacions / tirar petards / fumar fora del centre/manipular foc, encenedors, substàncies perilloses	Pagar els desperfectes. CCC molt greu. 1 dia d'expulsió.
Falta de respecte a un professor/a - Fumar dins del centre	Correspon a una CCC molt greu. 2 dies d'expulsió
Reproducció d'imatges en xarxes socials.	Correspon a una CCC molt greu. 2 dies d'expulsió
Consultar continguts no autoritzats a internet	Correspon a una CC greu i es custodia l'ordinador a direcció fins al final del dia. En cas de reincidència l'ordinador quedarà custodiat 2 dies.
Consultar a internet contingut sobre sexe, violència, drogues, tràfic, armes, sense un propòsit pedagògic i/o autoritzat pel docent.	Correspon a CC molt greu i expulsió de 1 a 3 dies depenent del cas. (aprobat consell 20.01.25)
Robatori	Correspon a una CCC greu. 3 dies d'expulsió. <i>El centre no es fa responsable dels objectes de valor o dels diners sostrets. Per això, el centre posa a disposició de les famílies l'ús d'armariets, i aconsella que l'alumnat no porti a sobre objectes de valors ni grans quantitats de diners.</i>
Amenaçar amb arma blanca	Correspon a una CCC molt greu i obertura d'expedient disciplinari.

1

¹ (Nova normativa aprovada el Consell Escolar del 26 d'abril de 2021)

9. ARMARIETS

1. El centre disposa d'armariets tancats que l'alumnat pot utilitzar per guardar-hi material personal. L'AMPA i el conserge del centre s'encarregaran d'organitzar el procés d'adjudicació dels armariets i de supervisar el compliment de les condicions d'ús.
2. Els alumnes són responsables del seu material i els seus objectes personals. El centre declara expressament la seva no responsabilitat en el cas que hi hagi alumnes que comuniquin la suposada desaparició d'objectes de la seva propietat en aules o altres espais de l'edifici.
3. Els armariets es destinaran exclusivament a guardar material escolar, mai a emmagatzemar roba, vambes o menjar, atès que pot ocasionar males olors al centre o atraure plagues.
4. No es pot guardar material fora de les taquilles, l'espai d'ús comunitari sempre ha d'estar endreçat.
5. En cas de no complir les normes redactades en el contracte signat, es rescindirà aquest contracte i l'alumne perdrà tots els drets d'emmagatzematge.

10. CRITERIS BÀSICS PER A SORTIDES I ACTIVITATS

1. Cada departament, a final de curs, realitza una proposta de sortides per al curs següent. Per a tot el curs, cada àrea del departament pot proposar com a màxim dues sortides per a cada curs d'ESO. La direcció del centre podrà proposar al consell escolar l'autorització de sortides no previstes, sempre que corresponguin a esdeveniments d'alt interès educatiu i pedagògic. Després d'haver estat acordades en reunió de caps de departament, o en el nostre cas equips docents, es proposaran per incloure a la Programació Anual.
2. Les sortides han de tenir uns fons pedagògic i cultural, excepte aquelles que es plantegen expressament com a lúdiques.
3. Cal un professor responsable per a cada sortida, més els acompanyants necessaris. El professor responsable de la sortida s'encarrega d'aplegar i controlar les autoritzacions dels alumnes, de gestionar les reserves per a la destinació i de comunicar a la secretaria del centre l'import del pagament que cal realitzar al lloc de destinació.
4. El professor responsable i els acompanyants han de pertànyer, en la mesura que sigui possible, a l'equip docent del curs que realitza la sortida, especialment els tutors. En tot cas, els membres de l'equip docent tenen preferència sobre altres professors que no hi pertanyin, excepte en els casos que l'activitat a realitzar a la sortida requereixi de la presència de professors especialistes.
5. El repartiment d'habitacions quan es faci una sortida amb pernoctació no serà mixt.
6. Es fixarà un termini de pagament que l'alumnat haurà de respectar.
7. No es retornaran els diners de les sortides a l'alumnat castigat per mal comportament ni a l'alumnat malalt, a no ser que hagi avisat que no assistirien amb 3 dies d'antelació.

8. En cas que l'alumne/a no realitzi l'activitat per a la qual es destinen els guanys (colònies, viatge final de curs, ...) no es retornaran els beneficis obtinguts amb la rifa o la venda de productes organitzada a nom de l'institut.
9. Aquells alumnes que no hagin pagat íntegrament l'import de la sortida dins del termini establert, no podran realitzar la sortida.
10. En cas que no s'arribi al 50% de l'alumnat que hi podria anar, s'anul·larà la sortida. Per a aquest càlcul no es comptaran les baixes, els expulsats i aquells alumnes que per expedients o qualsevol altre motiu que hagi decidit l'equip docent no poden sortir.
11. L'equip docent serà informat dels detalls de la sortida i li pertoca valorar quins alumnes no hi poden anar, per faltes de conducta o per altres motius, així com aquell alumnat que hagi acumulat moltes faltes d'assistència sense justificar. Només es podran quedar al centre els alumnes que l'equip docent o professorat de forma individual hagi fet actuacions per millorar el seu rendiment i/o comportament i aquestes no hagin funcionat. Si l'equip docent no arriba a un consens la direcció resoldrà cada cas.

Quan un alumne/a acumuli 3 expulsions al llarg del curs, perdrà el dret a participar en activitats extraescolars.

A proposta del tutor/a o del professor/a que organitza la sortida, l'equip directiu pot aprovar l'assistència o no a una sortida d'algun alumne amb conductes contràries a la convivència.

12. Els alumnes als quals se'ls hagi obert algun expedient durant el curs no tenen dret a assistir a les sortides. A proposta del tutor/a o del professor/a que organitza la sortida, l'equip docent pot aprovar l'assistència a una sortida d'algun alumne amb expedient.
13. Per poder realitzar una sortida, un alumne ha d'entregar al tutor el resguard de pagament i l'autorització degudament signada per la mare, el pare o el tutor legal. El professor responsable de la sortida comprovarà que l'alumne estigui expressament autoritzat.
14. Per poder assistir a la sortida lúdica de fi de curs, cal haver pagat i assistit a les sortides pedagògiques. En cap cas un alumne pot triar a quina sortida assistir.
15. Alumnat que no participi en una sortida està obligat a assistir al centre dins de l'horari lectiu. La inassistència injustificada generarà automàticament un comunicat per conducta contrària a la convivència i s'informarà als pares o tutors.
16. Ràtio d'alumnat/professorat per a les sortides:

SORTIDA PEDAGÒGICA	
ALUMNAT	PROFESSORAT ²
1-20	2 ³
Cada fracció de 20 alumnes	+1

² Pels alumnes de NEE o per les sortides en què cal més seguretat la directora del centre pot establir una ràtio diferent, sempre comunicant-ho al consell escolar.

³ Mínim un ha de ser docent.

Si l'organització de la sortida considera que s'ha de modificar la ràtio de la sortida programada, n'haurà d'informar justificadament al consell escolar en el moment d'aprovar el Pla Anual.

11. FUNCIONS DEL PROFESSORAT DE GUÀRDIA

1. Cal **ser puntual** a les guàrdies per evitar incidents amb els alumnes.
2. Tasques del professorat de guàrdia de **primeres i últimes hores**:
 - Col·locar-se a la porta per:
 - Controlar que hi hagi una entrada i sortida al centre ordenada.
 - Incidir en la bona educació de l'alumnat donant la benvinguda o el comiat.
 - Assegurar-se que no quedi alumnat amagat a les proximitats del centre a les hores d'entrada.
 - Vigilar els espais propers de l'institut a la sortida per confirmar que no s'espera alumnat d'altres centres que busquen problemes, etc.
 - Acompanyar, si s'escau, l'alumnat del sector est fins a l'autobús.
3. Si s'escau **fer-se càrrec dels alumnes que arriben tard**: comprovar si els pares han justificat el retard, en cas contrari trucar a la família.
4. Les guàrdies a l'aula **no són compartides sinó que tenen una durada d'una hora**, de manera que dos o més professors no es poden repartir la guàrdia d'un mateix grup.
5. Quan hi hagi **dos professors de guàrdia**, un d'aquests ha de restar a la sala de guàrdies del **semisoterrani** per atendre, si s'escau, els alumnes conflictius i evitar que interrompin les classes. L'altre ha d'ocupar-se de la **primera i segona plantes**.
6. **Cada canvi de classe, fer una ronda per totes les plantes del centre** per constatar que tot l'alumnat és dins l'aula (excepte desdoblaments, laboratori...) i no està voltant. No hi pot haver alumnes als passadissos, distribuïdors, escales, patis o altres espais on no s'hagi de fer classe en aquell moment.
7. En cas que sigui un **absència imprevista, fer constar al full de guàrdies l'absència del professor** i intentar continuar la classe amb normalitat. Si no és possible el professor de guàrdia pot aprofitar per fer la seva matèria o anar a buscar la carpeta de guàrdies, on hi ha exercicis i llibrets de mostres de totes les matèries per treballar en casos d'emergència.
8. **Mantenir l'ordre a la classe en l'absència d'un professor**. En aquest cas caldrà que **consigni al full de guàrdia el lloc on es troba**. A la sala de professors hi ha un llistat d'alumnes de tots els cursos per poder passar llista.
9. Per mantenir la normalitat al centre, quan falti un professor i sempre que sigui possible **farà la guàrdia algun docent del mateix departament que pugui impartir la classe corresponent**.
10. **En cas d'expulsió**:
 - **Constatar que l'alumne/a expulsat/da té feina**.
 - **Fer-se càrrec de l'alumne expulsat**.

11. **Si el professorat de guàrdia disponible no pot realitzar la classe del professor absent** perquè no hi ha professorat de guàrdia del mateix departament, **vetllarà perquè l'alumnat faci la feina que aquest ha proposat.**
12. **Fer-se càrrec de qualsevol alumne que pugui prendre mal o sentir-se indisposat.** I si convé, caldrà que avisi els pares, els serveis d'urgència o la policia.
13. **Si en alguna ocasió un professor té dificultats amb algun grup concret i sol·licita ajuda, entrar a l'aula** per calmar la situació. El professor de guàrdia pot restar a l'aula i continuar realitzant la seva tasca.
14. **Funcions específiques del conserge, o del professor de guàrdia quan el primer no hi sigui, a primeres hores i hores de pati:**
 - Tancar la porta cinc minuts després del timbre d'entrada.
 - Obrir i anotar al *registre de retards* les entrades dels alumnes que han fet tard.
 - Durant la primera hora del matí, després d'haver tancat la porta d'entrada, dirigir-se a les aules i preguntar al professorat quins alumnes falten. Tot seguit, entrar les absències al *registre d'absències* i trucar a les famílies d'aquests alumnes per comunicar-los la falta.
15. **Guàrdia de pati:** el professorat de guàrdia de pati supervisarà els espais d'esbarjo que li siguin designats i realitzarà les tasques específiques que s'hagin acordat a l'equip docent.

11. CRITERIS BÀSICS PER A SORTIDES I ACTIVITATS

Activitats i sortides

Cada departament, a final de curs, realitza una proposta de (màxim 2) sortides per al curs següent. Aquestes han de tenir uns fons pedagògic i cultural, excepte les que es plantegen expressament com a lúdiques.

Les diferents activitats i sortides s'inclouen a la Programació General Anual (PGA) i s'aproven al Consell Escolar d'inici de curs. La direcció del centre pot proposar al Consell Escolar l'autorització de sortides no previstes, sempre que corresponguin a esdeveniments d'alt interès educatiu i pedagògic.

El professorat responsable de la sortida o la coordinació d'activitats i sortides, en col·laboració amb secretaria i administració, controlen les autoritzacions de l'alumnat i duen a terme la gestió de les reserves, així com el càlcul de l'import del pagament que cal realitzar en cas que l'esmentat import no estigui inclòs en la quota de material i activitats que es paga a l'inici de curs.

El professorat responsable i els/les acompanyants han de pertànyer, en la mesura que sigui possible, a l'equip docent del curs que realitza la sortida, i tenen prioritat per assistir-hi els tutors i tutores. En tot cas, els membres de l'equip docent tenen preferència sobre la resta de professorat, excepte en els casos en què l'activitat o sortida requereixi la presència de docents especialistes.

Cal un professor responsable per a cada sortida, més els acompanyants necessaris. Ràtio d'alumnat/professorat per a les sortides:

SORTIDA PEDAGÒGICA	
ALUMNAT	PROFESSORAT ⁴
1-20	2 ⁵
Cada fracció de 20 alumnes	+1

En cas que no s'arribi al 50% de l'alumnat que té la possibilitat d'anar-hi, l'institut es reserva el dret d'anul·lar la sortida. Per a aquest càlcul no es comptaran les baixes, les expulsions ni aquell alumnat que, per expedient o qualsevol altre motiu que hagi decidit l'equip docent, no pot realitzar la sortida.

L'equip docent serà informat dels detalls de la sortida i li pertocarà valorar l'alumnat que no podrà realitzar l'activitat o sortida a causa d'incidències (faltes de conducta o altres motius). L'alumnat amb expedient no tindrà dret a assistir a les sortides. A proposta del tutor/a o del professorat que organitza la sortida, l'equip docent pot aprovar l'assistència d'algun/a alumne/a amb expedient. Si l'equip docent no arriba a un consens, els tutors i la direcció resoldran el cas.

L'alumnat que NO participi en una sortida té l'obligació d'assistir al centre dins de l'horari lectiu. En cas contrari es registrarà com a falta d'assistència.

Pagaments d'activitats, sortides i colònies

La **plataforma Edvoice** és el mitjà que s'utilitza prioritàriament per a la comunicació i la recaptació dels cobraments a les famílies. De manera puntual i sempre que així ho consideri l'institut, les famílies podran fer pagaments per transferència bancària o bé excepcionalment en efectiu a la consergeria/administració del centre.

Per poder realitzar una activitat i/o sortida, l'alumne/a ha d'estar al corrent del pagament i haver signat degudament l'autorització corresponent.

Quota de material i activitats. És condició necessària però no suficient (ja que caldrà revisar l'estat d'incidències) estar al corrent del pagament de la quota de material i activitats del curs vigent per poder assistir a d'altres activitats extracurriculars, com ara les colònies o el parc aquàtic. Per tant, per poder assistir a la sortida lúdica de fi de curs, cal haver pagat i assistit a les sortides pedagògiques. En cap cas un/a alumne/a pot triar a quina sortida assistir.

La quota de material i activitats no es podrà retornar parcialment en cas que un/a alumne/a no realitzi alguna activitat. Tampoc en casos en què l'alumnat estigui malalt o privat de l'activitat per mal comportament.

En cas que un/a alumne/a sigui baixa del centre, el retorn es farà i serà proporcional als trimestres gaudits en el moment en què es gestioni la baixa.

Retorn de diners en activitats (ex. esqujada) i colònies de 1r i 2n d'ESO. El retorn dels diners abonats per les famílies relatiu a les activitats i sortides per les quals l'institut fa la recaptació no es

⁴ Per a l'alumnat de NEE o per a les sortides en què cal més seguretat, la directora del centre pot establir una ràtio diferent, sempre comunicant la situació al Consell Escolar.

⁵ Com a mínim un/a ha de ser docent.

podrà efectuar si això suposa una afectació econòmica per a l'institut o bé per a la resta de famílies que han fet el pagament. Aquesta condició inclou també els casos de bestretes abonades a l'institut en concepte de paga i senyal, i ha de quedar clar que és molt probable que no es pugui retornar l'import (parcial o total) sempre que això suposi una afectació econòmica per a l'institut o per a la resta de famílies.

Pagaments fora de termini d'activitats i colònies. Es fixarà un termini de pagament que l'alumnat haurà de respectar. Aquell alumnat que no hagi pagat íntegrament l'import de la sortida dins del termini establert, no podrà realitzar la sortida. Per tant, els pagaments fora de termini no garanteixen poder assistir a una activitat, sortida o colònies determinades.

Pagament de sortides a l'estranger, intercanvis i viatges de final d'etapa. Amb l'objectiu d'agilitzar el procés de contractació i d'acord amb el Consell Escolar, l'institut cedirà la gestió econòmica i l'organització del viatge a una empresa organitzadora que serà la responsable de fer la interlocució, la recaptació i la gestió amb les famílies. Per tant, la política de revocació vindrà marcada per l'empresa i l'institut quedarà exempt de qualsevol responsabilitat econòmica.

No es retornaran els beneficis obtinguts mitjançant rifes o vendes de productes organitzades a nom de l'institut en cas que l'alumne/a que els ha recaptat no realitzi l'activitat per a la qual es destinen aquests guanys (colònies, viatge final de curs...).

En les sortides que incloguin pernoctació, les habitacions no seran mixtes.

12. CONSELL ESCOLAR

Quan un dels professors membres del consell escolar sigui baixa, se'l substituirà seguint els següents criteris, establerts a la normativa actual vigent:

- a. Serà nou membre del consell escolar el professor/a que segueix al membre cessant en nombre de vots obtinguts en les eleccions anteriors.
- b. Si el professor/a a qui li correspon substituir el membre cessant ja no pertany al claustre del centre, serà membre del consell escolar el professor/a immediatament següent en nombre de vots obtinguts en les eleccions anteriors.
- c. Si no es pot cobrir la vacant amb cap dels candidats que es van presentar a les eleccions anteriors, s'obrirà un període de temps per presentar candidatures i posteriorment es convocarà el claustre per votar-les. Si hi ha menys candidats que places vacants, qualsevol membre del claustre podrà ser escollit.
- d. El representant del "sector professors" del consell escolar municipal (quan no hi hagi cap voluntari), s'escollirà, mitjançant votació, entre els professors que formen part del consell escolar del centre.

En relació al altres sectors, quan un membre del consell escolar sigui baixa, se'l substituirà seguint el criteri següent:

- a. *S'escollirà el candidat en base a la participació voluntària i, en cas que no es presenti cap candidat, es seleccionarà el nou representant per sorteig d'entre tot el cens del sector afectat".*