

## **5. NOFC II: drets i deures dels membres de la comunitat educativa i carta de compromís educatiu**

### **5.1. Drets i deures de l'alumnat**

#### **Drets dels alumnes**

Els alumnes, com a protagonistes del procés educatiu, tenen dret a rebre una educació integral i de qualitat. A més dels drets reconeguts per la Constitució, l'Estatut i la regulació orgànica del dret a l'educació, tenen dret a:

1. Accedir a l'educació en condicions d'equitat i gaudir d'igualtat d'oportunitats.
2. Accedir a la formació permanent.
3. 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.
4. Rebre una valoració objectiva de llur rendiment escolar i de llur progrés personal.
5. Ésser informats dels criteris i els procediments d'avaluació.
6. Ésser educats en la responsabilitat.
7. Gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica, amb l'estímul permanent d'hàbits de diàleg i de cooperació.
8. Ésser educats en el discurs audiovisual.
9. Ésser atesos amb pràctiques educatives inclusives i, si escau, de compensació.
10. Rebre una atenció especial si es troben en una situació de risc que eventualment pugui donar lloc a situacions de desemparament.
11. Participar individualment i col·lectivament en la vida del centre.
12. Reunir-se i, si escau, associar-se, en el marc de la legislació vigent.
13. Rebre orientació, particularment en els àmbits educatiu i professional.
14. Gaudir de condicions saludables i d'accessibilitat en l'àmbit educatiu.
15. Gaudir de protecció social, en l'àmbit educatiu, en els casos d'infortuni familiar o accident.

#### **Deures dels alumnes**

Estudiar per aprendre és el deure principal bàsic dels alumnes que comporta el desenvolupament de les seves aptituds personals i l'aprofitament dels coneixements que s'imparteixen, amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica, i sens perjudici de les obligacions que els imposa la normativa vigent, tenen els deures següents:

1. Assistir a classe.
2. Participar en les activitats educatives del centre.
3. Esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals.
4. Respectar els altres alumnes i l'autoritat del professorat.
5. Respectar i no discriminar els membres de la comunitat educativa.
6. Complir les normes de convivència del centre.
7. Contribuir al desenvolupament correcte de les activitats del centre.
8. Propiciar un ambient de convivència positiu i respectar el dret de la resta de l'alumnat al fet que no sigui pertorbada l'activitat normal en les aules.
9. Respectar el projecte educatiu.
10. Fer un bon ús de les instal·lacions i el material didàctic del centre.

### **5.5. Carta de compromís educatiu**

La carta de compromís educatiu expressa els compromisos que cada família i el centre s'avenen a adquirir en relació amb els principis que la inspiren, i que han de ser els necessaris per garantir la cooperació entre les accions educatives de les famílies i la del centre educatiu en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat en el desenvolupament de les activitats educatives.

Els compromisos expressats en cada carta s'entenen en el marc del respecte als drets i les llibertats de les famílies recollits a les lleis i pressuposen el respecte de la família al caràcter propi del centre.

Els compromisos es refereixen, com a mínim, al seguiment de l'evolució dels i de les alumnes, a l'acceptació dels principis educatius del centre, al respecte a les conviccions ideològiques i

morals de la família en el marc dels principis i valors educatius establerts a les lleis, a l'adopció de mesures correctores en matèria de convivència i a la comunicació entre el centre i la família.

Els continguts de la carta de compromís educatiu són elaborats pel centre, en el marc de les orientacions del Departament d'Ensenyament, amb la participació de la comunitat escolar, i són aprovats pel consell escolar. La carta és revisada periòdicament en els termes i terminis que acordin el centre i el pare, mare o tutor o tutora legal. L'actualització de la carta s'ha de realitzar, almenys, a l'inici de cada etapa educativa.

La carta de compromís educatiu i les seves modificacions és signada per la direcció del centre públic i pel pare, mare o tutor o tutora legal de l'alumne/a. De la carta signada n'ha de quedar constància documental al centre i a la família.

En el nostre centre, a més, en la carta de compromís educatiu hi ha:

1. L'acceptació del PEC.
2. La responsabilitat del material escolar, llibres de text, equip d'educació física, material de dibuix i de música que els alumnes necessiten i han de portar al centre.
3. L'acceptació i aprovació per part de les famílies de les tardes del dilluns (de les 16:00 a les 18:00 hores) com una mesura correctora i sancionadora de les irregularitats o faltes comeses per l'alumnat que són contràries a la convivència, prèvia notificació per part del centre.
4. També, l'acceptació de la mesura extraordinària d'una expulsió cautelar de tres dies per incompliment de la sanció d'una tarda de dilluns.
5. La normativa referent a l'ús dels mòbils al centre: no es poden fer servir dins l'edifici ni dins de les aules menys en aquells casos on el professor d'una assignatura els autoritza de manera expressa per a finalitats educatives. Quan es faci un mal ús del mòbil, l'aparell s'ha de portar a direcció on romandrà 2 dies custodiat si és la primera infracció i 1 mes si és la segona o consecutives. Si l'alumne/a o la família no el volen deixar la sanció serà de 3 dies lectius sense assistència al centre.
6. El compromís que el fill o la filla compleixi el deure bàsic de l'estudi i d'assistència regular i puntual a les activitats acadèmiques, i també que faci les tasques encomanades a casa pel professorat. La puntualitat a primera hora del matí és essencial, les portes de l'institut es tancaran a les 8'10 h. i no es podrà accedir al centre fins a les 9 h. si no és que l'alumne porta un justificant oficial.
7. L'acceptació de tasques de neteja del pati en casos de mal comportament a les aules.
8. La nova normativa referent a la pandèmia i la necessitat de poder contactar ràpidament amb la família.
9. L'accés al centre amb bicicleta, patinet o vehicles similars, sempre sense pujar-hi. Hi ha una zona externa dins del centre destinada a aparcament. Malgrat tot, és totalment obligatori deixar els vehicles ben lligats. En qualsevol cas, serà responsabilitat de l'alumne si es produeix qualsevol desperfecte o robatori del seu vehicle.
10. L'alumne/a i la família s'han de comprometre a vetllar pel bon manteniment del portàtil de centre i pel seu retorn en bones condicions un cop el centre li ho demani.

#### **5.6. Normativa referent a la convocatòria del dret d'inassistència col·lectiva a classe per part de l'alumnat**

Tenen dret a inassistència col·lectiva a classe, segons la normativa vigent, els alumnes de 3r i 4t d'ESO, Batxillerat i Cicles formatius. No el tenen, per tant, els alumnes del primer cicle d'ESO.

Els alumnes de Batxillerat i Cicles formatius no necessiten una justificació expressa dels pares per exercir el dret d'inassistència col·lectiva a classe. Però sí que la necessiten els alumnes del segon cicle de l'ESO.

Procediment a seguir per part l'alumnat en cas de convocar el dret d'inassistència col·lectiva a classe d'alumnes:

1. El/s sindicat/s d'estudiants ha/n de realitzar una convocatòria pública del dret d'inassistència col·lectiva a classe.

2. Cal convocar una reunió informativa pública al Centre (mai en hores lectives o de servei i avisant la direcció) on s'informarà tot l'alumnat dels motius del dret d'inassistència col·lectiva a classe, la durada i les actuacions reivindicatives que es duren a terme. El Centre facilitarà un espai on realitzar la trobada durant l'esbarjo i caldrà lliurar l'acta de la reunió a Direcció. Dos representants de cada classe hi hauran d'anar obligatòriament (preferentment delegat i sotsdelegat), sinó hi ha cap representant d'un grup en aquesta reunió informativa aquest grup no podrà fer-la.

3. Cada grup/classe ha de debatre si s'adhereix a la convocatòria del dret d'inassistència col·lectiva a classe. Cal l'aprovació del 70% del grup. Es lliurarà a la direcció del centre el resultat de la votació de cada grup per escrit en el model lliurat per Direcció. La votació ha de ser secreta.

4. Caldrà entrar per registre a Secretaria aquest document i esperar la validació de Direcció. Es lliurarà un model per a la justificació, amb DNI i signatura, també caldrà lliurar l'autorització del pare/mare/tutor/a dels alumnes que faran dret d'inassistència col·lectiva a classe i que estan assabentats que es tracta d'una dret d'inassistència col·lectiva a classe d'estudiants. Sense l'autorització paterna aquest document no serà vàlid. En el cas dels alumnes de Batxillerat i Cicles Formatius, caldrà lliurar a Secretaria el model amb DNI i signatura dels alumnes que exerciran el dret d'inassistència col·lectiva a classe abans de les 8:00 del matí 48 hores abans del dia de la convocatòria. Si en aquest document no hi apareix el 70% de l'alumnat es faran classes normals en aquell grup.

5. Aquests documents s'han de fer arribar a la Secretaria del Centre 48 hores abans de l'inici de la convocatòria del dret d'inassistència col·lectiva a classe (sempre abans de les 8:00 h.). S'entén que si la convocatòria comprèn diversos dies sempre caldrà presentar-los 48 hores abans del primer dia del dret d'inassistència col·lectiva a classe i que, si no es presenten, els alumnes ja no es podran adherir a la resta de dies de la convocatòria.

6. En qualsevol moment els estudiants podran desconvocar el seu dret d'inassistència col·lectiva a classe si les circumstàncies ho aconsellen.

Durant l'exercici del dret d'inassistència col·lectiva a classe és responsabilitat única dels pares el que facin els seus fills. El professorat i la Junta directiva del centre no tenen cap responsabilitat ni civil ni penal en el cas d'inassistència d'un alumne.

El centre atindrà i garantirà el normal desenvolupament de les classes als alumnes que no desitgin secundar la dret d'inassistència col·lectiva a classe.

El centre demanarà al professorat que no faci exàmens fixats en dies oficials de convocatòria del dret d'inassistència col·lectiva a classe i que no avanci matèria. Si no s'arriba al 70% d'acord dins d'un grup es realitzarà classe normal.

El centre comunicarà als pares (via carta, correu electrònic o web) la convocatòria del dret d'inassistència col·lectiva a classe oficial d'estudiants.

## **6.2. Vestuari, higiene i salut**

Es demana a l'alumnat que vingui a l'Institut amb la indumentària apropiada per a un centre docent i l'adequada higiene diària. Si es considera que no és així, s'informarà als pares i es prendran les mesures que requereixi la situació. Als alumnes de les etapes de postobligatori se'ls enviarà a casa a canviar-se.

Entenem per indumentària adequada l'ús de peces de roba habituals que no cobreixin el cap a l'interior de l'edifici (gorres, caputxes, passamuntanyes); que no tinguin elements punxeguts susceptibles de provocar lesions, que no mostrin expressament la roba interior; que no siguin les utilitzades en els ambients de platja, piscina o discoteca; que no portin missatges ofensius contra cap col·lectiu i que no siguin pròpies de la pràctica esportiva.

En el cas dels alumnes de cicles de les famílies d'hoteleria i indústries alimentàries, és imprescindible que portin l'uniforme sencer corresponent quan tinguin classes pràctiques.

Quan els alumnes tinguin classe d'educació física hauran de portar roba esportiva.

Per l'interior del centre tampoc es poden portar ulleres fosques sense prescripció mèdica.

Si alguna vegada les famílies detecten polls cal que avisin ràpidament al centre perquè així puguem informar la resta de famílies i prendre les mesures higièniques oportunes per poder evitar contagis.

Qualsevol alumne que pateixi una malaltia contagiosa podrà incorporar-se al centre quan porti el certificat mèdic que acredita que ja no hi ha risc de contagi.

Els alumnes dels ensenyaments professionals que pateixin alguna intolerància alimentària o al·lèrgia, i necessitin un menú especial, hauran de portar un certificat mèdic on es prescrigui aquesta anomalia. Els alumnes que, per motius de creença religiosa o moral, hagin de menjar diferent de la resta, hauran de signar un document donant fe d'aquest fet.

A les entrades del centre hi ha delimitades unes zones d'exclusió de fum; queda totalment prohibit de fumar-hi. Se sancionarà amb una falta greu qui hi fumi.

### **6.3. Entrades i sortides: assistència i retards**

És un deure per a tots l'assistència a les classes i ser puntual i el professorat ha de passar llista sempre. A la primera hora del matí es farà arribar el nom dels alumnes que falten a consergeria, per poder avisar les famílies via correu electrònic o telèfon.

Les portes del centre es tancaran a les 8:05 hores i es tornaran obrir a les 8:55 h perquè puguin entrar els alumnes que han arribat tard a primera hora. Els alumnes que arribin amb retard podran entrar al centre si porten un justificant oficial o un volant de visita mèdica. El justificant s'haurà de lliurar al tutor o tutora. El fet d'entrar a les 8:55 h es comptabilitzarà com un retard injustificat.

L'acumulació de sis retards serà considerada una falta de disciplina que s'haurà de comunicar a la família i que comportarà una sanció que consistirà en l'assistència al centre durant una tarda, des de les 16:00 h a les 18:00 h. La resta d'hores del dia, si l'alumne arriba amb retard podrà entrar a classe però es comptabilitzarà com un retard injustificat. Cada sis retards comportaran una falta de disciplina i la corresponent sanció. A CCFF, 3 retards comportaran 1 falta d'assistència. En cas de preveure una llarga absència, els pares han d'avisar el tutor perquè aquest ho comuniqui a la direcció del centre.

Els alumnes de l'ESO no podran sortir sols del centre. Quan hagin de marxar per motius personals o es trobin malament, han de trucar a casa i els ha de venir a recollir una persona adulta. Excepcionalment, si un alumne ha d'assistir al metge de forma periòdica, els pares podran signar una autorització perquè puguin sortir sols del centre.

Es pot accedir al centre amb bicicleta, patinet o vehicles similars, sempre sense pujar-hi. Hi ha una zona externa dins del centre destinada a aparcament. Malgrat tot, és totalment obligatori deixar els vehicles ben lligats. En qualsevol cas, serà responsabilitat de l'alumne si es produeix qualsevol desperfecte o robatori del seu vehicle.

### **6.4. Armariets i canvis de classe**

El centre disposa d'armariets per al material escolar però es recomana als alumnes que no en facin un ús generalitzat ja que hi haurà un aforament limitat per la pandèmia que ja especificarem. Es prioritza els alumnes de 1r, 2n i 3r de l'ESO. La resta d'alumnes podran deixar el material dins de les seves aules. Només es podrà fer ús dels armariets a les 8:00 i a les 14:40 hores. En cas d'un mal ús dels armariets, es podrà demanar el retorn de la clau després de retirar-hi tot el material. No es cobrarà per l'ús dels armariets (només en el cas de pèrdua de la clau).

Entre classe i classe els alumnes no poden sortir de l'aula, excepte si han de fer un canvi d'aula obligat. El timbre només sonarà a l'esbarjo i a l'inici/final de la jornada lectiva.

### **6.5. Serveis, aules i esbarjos**

Els lavabos de les plantes es poden fer servir de manera excepcional sempre que es mantinguin les normes de seguretat. Han d'estar amb les portes obertes i mantenir l'aforament permès. Els serveis d'ús habitual són a la planta baixa i es faran servir als esbarjos. El paper higiènic s'ha de demanar a consergeria. Qualsevol desperfecte o mal funcionament dels lavabos convé que es comuniqui a consergeria o direcció.

Durant els esbarjos els alumnes han de deixar lliures les classes i passadissos. Les aules es tancaran durant l'esbarjo. No es pot menjar ni beure refrescos, o batuts, o suc de fruita, dins l'edifici escolar: aules, biblioteca, escales i passadissos. S'autoritza els alumnes a portar aigua embotellada per beure en els canvis de classe. Els alumnes hauran de baixar a esmorzar al pati, a no ser que faci molt mal temps.

El professor és sempre l'últim a sortir de l'aula i l'encarregat de vetllar perquè la porta quedi tancada. El professor no pot donar les claus de cap aula ni de l'ascensor a un alumne.

#### **6.6. Activitats fora de l'institut**

En les activitats lectives fora de l'institut i en les sortides didàctiques, esportives, de tutoria o de lleure que es puguin organitzar les normes de conducta i comportament de l'alumnat han de ser les mateixes que al centre. Quan calgui dur esmorzar o dinar, l'alumnat i les famílies en tindran coneixement previ a través del full informatiu de la sortida. Tots els pagaments de les sortides i les activitats extraordinàries s'hauran de fer a través de 'la Caixa'.

Les sortides que impliquin estar fora de casa un dia del cap de setmana, es compensaran al professor que hi participi amb un dia lliure a la tornada.

Quan per motius familiars, algun professor hagi de portar a una sortida del centre un fill ho demanarà a direcció que és qui donarà el permís per si es pot fer.

Les despeses per àpats de professors a les sortides hauran de ser contingudes, es recomanen menús d'uns 12 euros, en cap cas podran sobrepassar els 15 euros per àpat/professor en sortides nacionals i els 20 euros en sortides internacionals.

El professorat del centre no pot fer servir el seu vehicle privat per portar-hi alumnes, a no ser que hi hagi una autorització escrita expressa de la família.

#### **6.7. Aparells electrònics de lleure i mòbils**

Els mòbils no es podran utilitzar per defecte a cap espai del centre en cap moment, ni durant els esbarjos. Malgrat això, un professor pot autoritzar-ne i regular-ne el seu ús a classe per necessitats pedagògiques sota la seva responsabilitat.

Si sona una alarma, un so de trucada o un so de missatge per error o omissió del silenci enmig d'una classe no es requisarà el mòbil, però sí que el professor pot posar una falta de disciplina a criteri propi. El mòbil no pot estar a la vista del professor i ha d'estar en silenci.

Està totalment prohibida la realització de fotografies, vídeos o àudios en tot el recinte del centre, inclosos els espais exteriors i els moments de l'esbarjo. Queden excloses d'aquesta prohibició les activitats relacionades amb temes acadèmics autoritzats per un professor del centre. Es contemplarà com a falta molt greu dins de les NOFC la difusió pública d'imatges, vídeos o àudios no autoritzats, enregistrats al centre sense autorització o d'amagat, i que puguin ser considerats ofensius o que no comptin amb el permís dels seus protagonistes.

La infracció per un mal ús d'un aparell electrònic es considerarà molt greu i implicarà una sanció d'expulsió cautelar durant 3 dies. L'alumne pot sol·licitar que aquesta sanció li sigui canviada per la custòdia de l'aparell electrònic al centre durant 48 hores (en un primer cas) o un mes (per a propers casos).

La normativa de mòbils s'aplicarà també a les sortides escolars a criteri del professorat acompanyant. Serà especialment perseguit l'ús del mòbil en els exàmens, a més de les sancions pertinents, l'examen quedarà suspès automàticament amb la nota mínima.

Els grups de treball entre professors i alumnes s'han de realitzar mitjançant el correu electrònic, preferentment el corporatiu segons consta a les instruccions d'inici de curs i segons instruccions d'inspecció.

#### **6.8. Begudes alcohòliques i substàncies estupefaents.**

No està permesa la venda i el consum de begudes alcohòliques i/o substàncies estupefaents entre els alumnes del centre a les nostres instal·lacions, independentment de la seva edat.

Si detectem que un alumne n'ha consumit abans d'entrar al centre, no es permetrà la seva entrada a l'institut en tot el dia, es consideraran faltes no justificades i es comunicarà a les famílies.

## **6.9. Neteja i desperfectes**

La millor manera de netejar és no embrutar. Cal tenir en compte que les tasques del Servei de neteja de l'institut no pressuposen que hagin de recollir ni els papers, ni els residus de l'esmorzar, ni els envasos del terra del centre. Tothom és responsable de fer servir les papereres i contenidors que hi ha a l'institut. A les tutories s'organitzaran brigades ecològiques encarregades de buidar les papereres de reciclatge acuradament. Els equips docents o l'equip directiu poden organitzar activitats extraordinàries de neteja de les escales, del pati o del jardí. Qualsevol professor/a pot cridar l'atenció d'aquell alumne/a poc curós que no fa servir les papereres o els contenidors. Els alumnes podran fer tasques puntuals de neteja del centre sota la supervisió de l'equip directiu o d'un professor de guàrdia quan es consideri oportú.

Tot el professorat és responsable dels equipaments de les aules durant les seves classes, i ha de tenir molta cura dels equips tecnològics (altaveus, connexions, ordinadors, pantalles, pissarres digitals, projectors), tancant-los acuradament quan acabi una classe, així com dels materials d'altres alumnes del centre que hi pugui haver a l'aula on s'està fent classe. Aquells desperfectes ocasionats de manera voluntària o negligent hauran de ser reparats pels responsables, ja sigui amb feines compensatòries o bé abonant l'import de la reparació. N'haurà de quedar una incidència escrita en els fulls de la sala de guàrdia.

## **6.10. Farmaciola, medicaments i accidents**

En el centre hi ha una farmaciola que és a l'espai de secretaria. Els encarregats de la farmaciola són el PAS. El centre no subministrarà medicaments als alumnes sense la pertinent autorització dels pares, mares o tutors legals. Per poder administrar medicaments als alumnes, sempre que sigui imprescindible fer-ho en horari lectiu, cal que els pares, mares o tutors legals aportin un informe mèdic on consti el nom de l'alumne, el nom del medicament que ha de prendre i la pauta d'administració. Així mateix, els pares, mares, tutors legals han d'aportar un escrit on es demani, a la directora del centre educatiu, l'administració al fill o filla del medicament prescrit d'acord amb les pautes que constin en l'informe esmentat, i se n'autoritzi l'administració als docents del centre.

Davant d'una situació d'emergència cal:

-no deixar mai sol l'alumne.

-trucar al 112 o 061.

-avisar la família.

-si cal portar l'alumne al Servei d'Urgències, abans no arribi la família, caldrà seguir aquest protocol d'actuació:

Un professor de guàrdia, preferentment que faci rondes i no tingui classe després, l'acompanyarà a peu, amb taxi o ambulància i haurà d'avisar direcció per coordinar la següent hora.

## **7. NOFC IV: mediació i gestió de conflictes entre alumnes, i conductes contràries a la convivència**

### **7.1. Mediació i gestió de conflictes entre alumnes**

Ja fa anys que en el centre es treballa la mediació i la gestió dels conflictes entre alumnes mitjançant el diàleg i el servei de mediació.

**Les tasques de l'equip d'acollida i mediació es centren en objectius principals.** El primer d'aquests objectius **és consolidar la mediació com a eina de resolució pacífica de conflictes entre el nostre alumnat.** Es disposa d'un **protocol d'actuació** tant per al professorat com per a l'alumnat. Qualsevol conflicte entre dos alumnes s'ha de comunicar per mitjà d'un full de demanda de mediació. A partir d'aquesta comunicació, comença a actuar l'equip d'acollida i mediació (format aquest curs per 46 professors del centre). El segon objectiu és el de fer l'acollida dels alumnes que són expulsats a casa quan retornen al centre. En aquesta trobada es crea un espai de reflexió, diàleg i pactes per tal d'evitar que es repeteixi el conflicte que ha portat a l'expulsió.

Aquest equip d'acollida i mediació treballa **conjuntament amb la coordinadora de convivència i mediació i amb el Cap d'estudis** (per establir, si s'escau, mesures correctores en expedients interns i externs que s'obrin a l'alumnat amb problemes greus de comportament). Les dificultats que sorgeixin dins l'aula també tindran el seu protocol d'actuació i comunicació. El fet de treballar conjuntament la disciplina amb el diàleg i la mediació es tradueix en seguir dues línies paral·leles: la sanció pertinent segons el NOFC i els pactes positius als quals s'arribi amb l'alumne des de la reflexió i el diàleg.

Els alumnes participen activament en aquest projecte a través del Consell de delegats.

També s'organitzaran cursos de formació d'aquest àmbit per a aquelles persones de la comunitat educativa que hi estiguin interessades.

## **7.2. Conductes contràries a la convivència: normativa de referència**

**Llei d'educació de Catalunya (LEC):** Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)

### **TÍTOL III. De la comunitat educativa**

#### **CAPÍTOL V**

##### **La convivència**

#### **Article 35**

##### **Tipologia i competència sancionadora**

1. 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.
2. 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.
3. 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.

#### **Article 36**

##### **Criteris d'aplicació de mesures correctores i sancions**

1. L'aplicació de mesures correctores i sancions no pot privar els alumnes de l'exercici del dret a l'educació ni, en l'educació obligatòria, del dret a l'escolarització. En cap cas no es poden imposar mesures correctores ni sancions que atemptin contra la integritat física o la dignitat personal dels alumnes.
2. La imposició de mesures correctores i sancionadores ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troben els alumnes afectats, llurs circumstàncies personals, familiars i socials i la proporcionalitat amb la conducta o l'acte que les motiva, i ha de tenir per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu dels alumnes. En el cas de les conductes greument perjudicials per a la convivència, la imposició de les sancions s'ha d'ajustar al que disposa aquesta llei.
3. Les normes de desplegament d'aquesta llei han de regular els criteris per a la graduació de l'aplicació de les mesures correctores i les sancions, i el procediment i els òrgans competents per a aplicar-les.
4. Les faltes lleus i greus tenen una caducitat de 3 mesos. Les faltes molt greus no caduquen.

#### **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.
  - e) L'ús indegut d'aparells electrònics al centre i/o actuacions greus relacionades amb xarxes socials i noves tecnologies.
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.

### **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.

#### **7.3. Mesures correctores i sancionadores de les faltes de l'alumnat**

L'aplicació de mesures correctores i sancionadores de les irregularitats o faltes comeses per l'alumnat que afectin la convivència, establertes a la Llei d'educació s'ha d'inscriure en el marc de l'acció educativa i té per finalitat contribuir a la millora del seu procés educatiu, i sempre que sigui concordant amb aquesta finalitat, la mesura correctora ha d'incloure alguna activitat d'utilitat acadèmica per a l'alumne. També s'aplicaran mesures correctores referides a les faltes injustificades d'assistència a classe d'acord amb el protocol d'absentisme del centre.

#### **Protocol d'absentisme**

Es considera absentisme la no assistència reiterada i no justificada de l'alumne en edat d'escolarització obligatòria en el centre educatiu on està matriculat, tot i que hi ha altres realitats que sovint s'inclouen dins d'aquest terme, com l'abandonament, la no-escolarització o la desescolarització.

Les persones encarregades de detectar, en un primer nivell, els casos d'absentisme són els tutors dels grups. Aquesta detecció es farà a partir del control de les faltes d'assistència que tot el professorat posarà en els fulls d'assistència. El processament d'aquestes dades s'ha de fer setmanalment i el tutor ha d'utilitzar la sessió de tutoria setmanal per fer-ne un seguiment. Quan un tutor detecti un cas d'absentisme ha de comunicar-ho a la família al més aviat possible via agenda, correu electrònic o telèfon. Ha de quedar constància d'aquesta comunicació en el quadern de tutoria. Si el problema no se soluciona, s'ha de convocar la família de l'alumne per esbrinar els motius de l'absentisme i recordar-los les obligacions que tenen de vetllar per la correcta escolarització del seus fills i filles.



Si d'aquesta actuació no en resulta una rectificació del comportament absentista, la direcció del centre comunicarà per escrit la situació als serveis socials del municipi. Si d'aquesta actuació no en resulta una rectificació del comportament absentista el tutor es posarà en funcionament el Pla de Millora de l'Absentisme a Calella.

A criteri de la direcció del centre, i en tot cas quan no hi hagi hagut solució efectiva de l'absentisme després de la comunicació als serveis socials del municipi, la direcció del centre informará la direcció dels serveis territorials.

Quan es detecti un cas d'absentisme continuat lleu, l'alumne haurà de recuperar les hores perdudes els dimecres a la tarda (de 16'00 a 18'00 h.) sota el control d'un professor del centre. També es podrà signar una carta de compromís educatiu especial amb la família per tal de mirar de conscienciar-los definitivament.

En els nivells no obligatoris, els casos de no-assistència injustificada es consideraran falta i s'aplicarà la normativa específica de batxillerat i cicles formatius.

Les faltes greument perjudicials per a la convivència i les seves mesures correctores i sancionadores prescriuen als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició.

#### **Mesures correctores aplicades directament pels professors i els tutors:**

1. Amonestació oral.
2. Posar deures extres de la matèria per la classe següent o per fer durant la mateixa classe.
3. Privació del temps sota la responsabilitat del professor/a que els castiga. Un alumne/a no es podrà deixar mai sol a l'aula
4. Amonestació escrita i comunicació a la família. Omplir el full com a falta lleu o greu i deixar-lo a la Sala de guàrdia.
5. Ús del temps de reflexió de 10 minuts fora de l'aula sota la supervisió de la guàrdia.
6. Expulsió de classe quan es tracti d'una falta molt greu, avisant el professor de guàrdia que portarà l'alumne a direcció i s'avisarà la família.

#### **Mesures correctores i sancionadores de les faltes greument perjudicials per a la convivència aplicades pel cap d'estudis:**

1. Comunicació a la família.
2. Realització de deures i de tasques educadores per a l'alumne/a, en horari no lectiu, les tardes dels dimecres, de les 16:00 a les 18:00 hores.
3. La reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.
4. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes durant el període que es consideri oportú sempre que no sobrepassi el termini legal de tres mesos. Durant la realització d'aquestes classes l'alumne/a pot romandre al centre fora del seu grup habitual si es considera oportú efectuant els treballs acadèmics que se li encomanin.
5. Canvi de grup o classe de l'alumne/a per un període màxim de quinze dies.
6. Prohibició de participar en activitats complementàries o extraescolars, tot consensuant-ho amb el tutor i/o l'organitzador de l'activitat.
7. Obligació de signar una carta de compromís educatiu extraordinària en aquells casos que ho requereixin.
8. Coordinació d'activitats extraordinàries de caràcter social i/o educatiu.
9. Expulsió temporal de l'institut consensuada amb la família, amb tasques acadèmiques que li facilitarà el tutor i que haurà de presentar el dia del seu retorn. L'alumne/a manté el dret a presentar-se als exàmens.

#### **Mesures correctores i sancionadores de les faltes greument perjudicials per a la convivència aplicades per la directora:**

1. Comunicació a la família.
2. Coordinació d'activitats extraordinàries de caràcter social i/o educatiu.
3. Obertura d'un expedient disciplinari. Aquest expedient es tramitarà per un professor del claustre seguint l'ordre alfabètic a partir de la lletra que se sortegi. Els tutors no podran tramitar expedients de disciplina.

4. Suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes per un període que no pot ser superior a quinze dies lectius, sense que això comporti la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, i sens perjudici de l'obligació que l'alumne/a realitzi determinats treballs acadèmics fora del centre. El tutor/a ha de lliurar a l'alumne/a un pla de treball de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre per tal de garantir el dret a l'avaluació contínua.

5. Inhabilitació per cursar estudis al centre per un període de tres mesos o pel que resti per a la fi del corresponent curs acadèmic si el període és inferior.

6. Inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre en què s'ha comès la falta.

La direcció del centre comunicarà al ministeri fiscal i a la direcció dels serveis territorials del Departament d'Ensenyament qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta objecte de persecució penalment. Això no serà obstacle per a la continuació de la instrucció de l'expedient fins a la seva resolució i aplicació de la sanció que correspongui.

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

Quan un alumne/a sigui expulsat del centre de manera temporal haurà de realitzar un seguit de tasques acadèmiques a casa que el tutor s'encarregarà de facilitar-li després de recollir-les entre l'equip docent. L'alumne/a expulsat no podrà reincorporar-se al grup-classe fins que no demostri que les ha fetes. Hi haurà un professor de guàrdia a la biblioteca que ho comprovarà.

#### **7.4. Expedients disciplinaris: normativa de referència i procediment**

**Decret d'autonomia dels centres educatius:** Decret 102/2010, de 3 d'agost (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)

### **CAPÍTOL III**

#### **Autonomia organitzativa**

##### **Article 25**

##### **Garanties i procediment en la correcció de faltes greument perjudicials per a la convivència**

1. Les faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre tipificades a l'article 37.1 de la Llei d'educació es corregeixen mitjançant una sanció de les previstes a l'article 37.3 de la Llei esmentada.

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.

2. La instrucció de l'expedient a què fa referència l'apartat anterior correspon a 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 alegacions. 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 15 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/a haurà d'assistir al centre, però no podrà participar en les activitats lectives amb el seu grup mentre duri la suspensió provisional d'assistència a classe. En tot cas, en la suspensió provisional d'assistència a classe, que s'ha de considerar a compte de la sanció, s'han de determinar les activitats i mesures educatives a dur a terme durant aquest període.

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/a un lloc escolar en un altre centre. El Departament d'Educació ha de disposar el que sigui pertinent quan el centre afectat no pugui gestionar directament la nova escolarització de l'alumnat en qüestió.

7. Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne/a, i la seva família en els i les menors d'edat, reconeixen de manera immediata la comissió dels fets i accepten la sanció corresponent, la direcció 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/a i, en els i les menors d'edat, del seu pare, mare o tutor o tutora legal.

Procediment d'expedient disciplinari			
terminis	actuacions i tràmits		
1	dia 1	Director anomena instructor	Mesura excepcional: suspensió provisional d'assistència classe o centre (mínim 3 dies - màxim 20 dies lectius)
2		Expedient: fets i responsabilitats, proposta de sanció i reparació de danys	
3		Informació pares o tutors legals (i alumne si és major de 18 anys)	
4	dia 5	Vista: possibilitat manifestar conformitat	
5	dia 10	Formular al·legacions	
6		Resolució	Aplicació de la sanció i mesures educatives
7		Consell escolar: revisió de la sanció	
8		Recurs o reclamació davant els Serveis territorials d'Ensenyament	
9		Falta comesa i sanció imposada prescriuen als tres mesos	