

**NORMES
D'ORGANITZACIÓ
I FUNCIONAMENT
(NOFC)**

Setembre de 2012

ÍNDEX

1. Assistència a classe	4
1.1. Absències i retards del professorat.....	4
1.2. Absències i retards de l'alumnat	4
1.3. Entrades i sortides de l'alumnat.....	5
2. Dels drets de l'alumnat	5
3. Dels deures de l'alumnat.....	6
4. Participació de l'alumnat en la vida del centre.....	7
5. Respecte a les persones i al material.....	8
5.1. Recollida selectiva i reciclatge	9
6. Aspectes generals del funcionament de les classes	10
6.1. Organització de les aules.....	10
6.2. Començament i finalització de les classes.....	10
6.3. Hàbits bàsics de treball a l'aula	11
6.4. Les expulsions de classe	12
6.5. Guàrdies	13
6.6. Guàrdies de pati	13
6.7. Procediment per a l'organització de les activitats o excursions fora del centre.....	13
6.8. Pautes de comportament a les excursions o actes públics fora del centre	14
6.9. Sortides del centre amb pernoctació o no.....	15
7. Avaluació dels alumnes.....	16
8. Altres	16
8.1. Dels representants al Consell Escolar	16
8.2. Viatge de final d'Etapa (4t d'ESO)	17
8.3. Servei de biblioteca	17
8.4. Servei de fotocòpies i telèfon.....	17
8.5. Fumar	17
8.6. Servei de menjador.....	18
8.6.1. Reglament disciplinari del menjador i de transport: faltes i sancions	18
8.6.2. Funcions dels monitors-educadors.....	18
Servei de menjador.....	18

Servei de transport	19
8.7. Actuacions a fer en cas d'un alumne malalt o que ha sofert lesions físiques	19
8.8. Aula d'informàtica	20
8.8.1. Reserva de l'aula.....	20
8.8.2. Utilització de l'aula.....	20
8.8.3. Ordre, conservació i manteniment.....	21
8.9. Ús dels espais del centre per a activitats al marge de les programades al PCC	21
8.10. Actuacions en cas de realització d'activitats o situacions excepcionals.....	211
9. Del reglament disciplinari: incidències, faltes i sancions	222
9.1. La mediació com a procés educatiu.....	222
9.2. Principis que regeixen la mediació com a procediment per a la resolució de conflictes.....	222
9.3. Desenvolupament d'un Programa de mediació en procediments sancionadors	233
9.3. 1. Inici del procés	233
9.3.2. Execució del procediment de mediació.....	24
9.3.3. Tancament del procés.....	24
9.4. Comissió del NOFC	244
9.4.1. Funció	244
9.4.2. Composició	244
9.5. De les normes de convivència i del règim disciplinari.....	25
9.6. Actes contraris a les normes de convivència del Centre. Conductes considerades de caràcter lleu	26
9.7. Observacions.....	287
9.8. Conductes greument perjudicials per a la convivència en el Centre. Faltes greus	298
Annexos	32

▪ **1. ASSISTÈNCIA A CLASSE**

- L'assistència a classe és obligatòria, tant per part de l'alumne com del professor.

1.1. Absències i retards del professorat

- El professor que arribi tard justificarà davant del director, i en la seva absència un altre membre de l'equip directiu, el seu retard.
- Les absències de fins a tres dies per malaltia es comunicaran telefònicament al director per poder explicar el treball que convé fer a les guàrdies, i després de la incorporació es justificaran omplint l'imprès corresponent. (V. *Annex Imprés 1*)
- Les absències de més de tres dies per malaltia es justificaran d'igual manera que les anteriors, però caldrà adjuntar-hi la corresponent baixa mèdica.
- Els permisos es demanaran per escrit al director i es concretarà la feina que caldrà fer a les classes.

1.2. Absències i retards de l'alumnat

- El centre realitzarà un control diari de les absències i retards dels alumnes. Aquest es realitzarà a primera hora del matí i es registrarà en un full d'absències i/o retards del centre. Es trucarà als pares dels alumnes absents. Els tutors/es podran consultar diàriament les faltes i justificacions a la sala de professors.
- El tutor valorarà les absències i/o retards dels alumnes i fer un seguiment de les justificacions pendents.
- Es considerarà que un alumne incorre en un retard quan, sense causa justificada, entri a l'aula darrere del professor un cop ha tocat el senyal acústic de canvi de classe.
- L'acumulació de tres retards serà objecte de sanció, i s'avisarà els pares.
- La reiteració de l'acumulació de 3 retards comportarà una incidència.
- Les faltes dels alumnes seran justificades pels pares o tutors legals mitjançant un imprès que hauran de demanar a consergeria. (V. *Annex Imprés 2*).
- L'acumulació de dues faltes d'assistència sense justificar serà considerada una incidència.
- Els impresos de justificació de faltes s'hauran de lliurar a consergeria en el termini màxim de cinc dies lectius després de la incorporació. Les faltes que no es justifiquin dins d'aquest període es consideraran no justificades.
- La falsificació de la signatura dels pares serà considerada una incidència greu.
- Quan un alumne doni proves manifestes d'absentisme continuat, el tutor, amb coneixement de l'equip directiu, ho derivarà a l'EAP i, si cal, als Serveis Socials.

1.3. Entrades i sortides de l'alumnat

- Tots els alumnes entraran i sortiran del centre pel portal del pati, o bé per la porta de les bicicletes. Els alumnes no utilitzaran la porta principal per entrar i sortir del centre si no és per indicació del professorat.
- Al matí, la porta d'entrada s'obrirà a les 8:50. Quan les condicions climatològiques ho requereixin, l'institut obrirà abans. En aquesta estona prèvia a l'inici de les classes no es podrà jugar a ping-pong.
- Els alumnes, en cap cas, no podran sortir del centre, durant l'horari lectiu, sense dur una autorització del pares o tutors legals. L'alumne que hagi de sortir ho comunicarà al tutor de l'institut o en absència d'aquest al coordinador de tutors o a algun membre de l'equip directiu.

2. DELS DRETS DE L'ALUMNAT

- L'alumnat té dret a rebre una formació per els permeti aconseguir el desenvolupament de la seva personalitat, dintre dels principis ètics, morals i socials comunament acceptats en la nostra societat.
- Per tal de fer efectiu aquest dret, la formació de l'alumnat haurà de comprendre:
 - a) La formació en el respecte dels drets i llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins els principis democràtics de convivència.
 - b) La formació dirigida al coneixement del seu entorn social i cultural i, en especial, de la llengua, la història, la geografia, la cultura i la realitat social catalanes.
 - c) L'adquisició d'habilitats intel·lectuals, de tècniques de treball i d'hàbits socials, com també de coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i artístics.
 - d) La formació religiosa que estigui d'acord amb les seves pròpies conviccions i les dels seus pares o tutors, dins el marc legalment establert.
 - e) La capacitat per a l'exercici d'activitats intel·lectuals i professionals.
 - f) La utilització de les tecnologies de la informació i de la comunicació.
 - g) La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural.
 - h) El respecte i la contribució a la millora de l'entorn natural i del patrimoni cultural.
 - i) La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.
 - j) L'educació que asseuri la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques.
 - k) Tot l'alumnat té el dret –que també és un deure– de conèixer les institucions europees, la Constitució Espanyola i l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
- L'alumnat té dret a una valoració acurada del seu progrés personal i rendiment escolar, per la qual cosa se l'ha d'informar dels criteris i procediments d'avaluació establerts en el PCC per assolir les competències bàsiques.
- L'alumnat —i els seus pares o tutors— tenen dret a sol·licitar aclariments per part del professorat respecte de les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluacions parcials o finals de cada curs.
- L'alumnat i els seus pares o tutors podran reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un

cicle o curs d'acord amb el procediment establert. Aquestes reclamacions hauran de fonamentar-se en alguna de les causes següents:

- a) La inadequació del procés d'avaluació o d'algun dels seus elements en relació amb els objectius o continguts de l'àrea o matèria sotmesa a avaluació i amb el nivell previst a la programació que consta al PCC.
 - b) La incorrecta aplicació dels criteris i procediments d'avaluació establerts dins de cada departament.
- L'alumnat té dret al respecte a les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, a la llibertat de consciència i a la seva intimitat en relació amb aquelles creences o conviccions.
 - L'alumnat té dret al respecte de la seva integritat física i de la seva dignitat personal.
 - L'alumnat té dret a un ambient convivencial que fomenti el respecte entre els companys.
 - L'alumnat té dret a la reserva d'aquella informació de què disposi el centre docent, relativa a les seves circumstàncies personals i familiars
 - L'alumnat té dret a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions, sens perjudici dels drets de tots els membres de la comunitat educativa i el respecte que d'acord amb els principis i drets constitucionals mereixen les persones.
 - L'alumnat té dret a una orientació escolar i professional que respecti la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, els seus coneixements i les seves capacitats.
 - L'alumnat té dret a la seva imatge. (V. Annex 3)

▪ **3. DELS DEURES DE L'ALUMNAT**

- L'alumnat té el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels membres de la comunitat educativa.
- L'estudi constitueix un deure bàsic de l'alumnat 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.
- Aquest deure general es concreta, entre altres, en les obligacions següents:
 - a) Assistir a classe, participar en les activitats acordades en el calendari escolar i respectar els horaris establerts i els programes aprovats en el PCC del centre.
 - b) Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seves funcions docents.
 - c) Respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys i companyes.
- El respecte a les normes de convivència dins el centre docent com a deure bàsic de l'alumnat s'estén a les obligacions següents:
 - a) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.

- b) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altre circumstància personal o social.
- c) Respectar, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre i dels llocs on dugui a terme la formació pràctica com a part integrant del pla d'estudis.
- d) Complir el NOFC del centre.
- e) Respectar les decisions dels òrgans unipersonals del centre i dels altres càrrecs establerts.
- f) Participar i col·laborar activament amb la resta de membres de la comunitat educativa, per tal d'afavorir el millor exercici de l'ensenyament, de la tutoria i orientació i de la convivència en el centre.
- g) Propiciar un ambient convivencial i respectar el dret de la resta de l'alumnat a què no sigui pertorbada l'activitat normal en les aules.

▪ **4. PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT EN LA VIDA DEL CENTRE**

- Els alumnes del centre estaran representats pel Consell de delegats, constituït pels delegats i subdelegats, els representants dels alumnes en el Consell Escolar del centre i el coordinador de tutors.
- El Consell de delegats es reunirà un mínim d'un cop per trimestre a instància del coordinador de tutors i sempre que un dels seus membres ho sol·liciti.
- Els delegats i sotsdelegats de curs seran elegits a principi de curs per la totalitat d'alumnes de classe i el tutor aixecarà acta dels resultats.
- El secretari del centre els estendrà el certificat de nomenament amb el vist-i-plau del director.
- Competències del delegat i sotsdelegat:
 - a. Auxiliar en el manteniment de l'ordre de la classe en absència del professor o tutor.
 - b. Procurar que tots els alumnes de la seva classe respectin el material i les instal·lacions del centre. Comunicar al tutor els desperfectes que s'ocasionin dins de l'aula o del recinte escolar.
 - c. Ser el portaveu i representant del seu grup classe davant dels altres organismes col·legiats o unipersonals del centre.
 - d. Assistir a les reunions de delegats de curs siguin convocades pel Coordinador de tutors o a petició de qualsevol dels seus membres.
 - e. Assumir les tasques que de comú acord pacti amb el tutor.
 - f. Comunicar al seu tutor tots els incidents i problemes dels seus companys de classe.
 - g. Proporcionar amb el seu comportament una via d'exemple per als seus companys.

▪ **5. RESPECTE A LES PERSONES I AL MATERIAL**

- L' institut, com a centre educatiu, té entre les seves prioritats aconseguir que els alumnes mantinguin en tot moment un tracte correcte amb les persones (professors, alumnes, personal no docent...) així com amb el material i les instal·lacions d'ús comú o d'altres persones.
- Als alumnes que no assoleixin aquest objectiu i que el transgredeixin se'ls advertirà seriosament i, si és el cas, es podrà considerar com una incidència.
- Tots els professors vetllaran perquè els alumnes conservin el material comú i les instal·lacions i advertiran seriosament els alumnes que no ho facin. En el cas que es detectin desperfectes importants, el tutor, de comú acord amb el director, demanarà responsabilitats a l'alumne en aplicació del Decret de Drets i Deures (Art. 44) i valorarà la conveniència de considerar-ho una incidència. El tutor, informat el director, ho farà saber als seus pares.
- Si malgrat tot es detecta alguna deficiència de la qual no es pot comprovar l'autoria, es comunicarà ràpidament al secretari i al conserge del centre perquè s'intenti arranjar al més aviat possible.
- La netedat i la higiene és part de l'educació de l'alumne i per això, a més de tenir cura del material, cal observar algunes normes:
 - No es pot consumir entrepans, xiclets, pipes, llaminadures ni begudes a les classes.
 - No es pot tirar papers ni deixalles pels passadissos, aules i espais de pati, així com embrutar els materials i els locals del centre.
- Queda prohibit l'ús o l'exhibició per part dels alumnes, de telèfons mòbils o altres ginys electrònics tant a les aules com en qualsevol espai del centre.
- Queda prohibit l'exhibició per part dels alumnes de gorres o capells tant a les aules com en qualsevol espai del centre.
- Es requirirà qualsevol d'aquests elements per un termini de 15 dies. A l'hora de retornar-lo, seran els pares de l'alumne els que hauran de venir a recollir-lo.
- En cap cas el centre no es pot fer responsable del robatori de telèfons mòbils o altres ginys d'aquesta mena.
- Entre tots els cursos del centre s'establirà un torn rotatori de buidat dels contenidors de reciclatge i de recollida de papers del pati o dels espais comuns que es farà a les hores de tutoria.
- Els alumnes que participen en el Projecte cooperatiu de llibres de text es comprometen a tractar-los amb la màxima cura i a assumir les sancions econòmiques que se'ls imposin per haver-ne fet mal ús (no haver-los folrat, guixar-los, tacar-los, rebregar-los, etc.), sancions que fixarà al final de curs una comissió formada per pares i equip directiu.
- Els alumnes tenen dret a fer ús de les taquilles per guardar-hi el seu material acadèmic. Tenen, doncs, la consideració de material escolar, motiu pel qual en qualsevol moment es podran revisar per tal d'assegurar que se'n fa un bon ús i que el seu estat de conservació és l'adequat.
- Si un alumne menja xiclet a l'aula —amb la qual cosa contravé la prohibició de menjar ni beure res en aquest espai—, haurà de col·laborar a treure xicles enganxats en taules i cadires. Aquesta neteja es farà en la franja de l'esbarjo.

5.1. Recollida selectiva i reciclatge

Es proposa que la comissió mediambiental pugui revisar el text d'aquest apartat.

- Vetllarà particularment d'aquest aspecte de la vida acadèmica una Comissió de Medi Ambient, en la qual participaran alumnes i professors.
- L' institut ha fet una opció manifesta per la defensa del medi ambient i per la sensibilització mediambiental. Fruit d'aquest compromís el centre ha rebut el distintiu d'escola verda. Aquesta actitud es mostra en diversos àmbits de la vida educativa i particularment en la selecció dels residus i en la recollida setmanal dels que es produeixen al centre.
- Per això, on ha estat possible s'ha situat gairebé de costat el contenidor de recollida selectiva (orgànic / paper / plàstics, metalls i brics) perquè es pugui optar (seleccionar) a l'hora de llençar la brossa.
- Els dies de tutoria, i per torn de cursos, els alumnes passaran a recollir els diferents cubells habilitats i els abocaran als contenidors ubicats davant del centre, a l'altra banda de la carretera de Molló.
- Si cal, es podrà emprar els guants d'un sol ús que hi haurà a disposició a consergeria.
- A continuació substituiran, quan calgui, les bosses (negres o grogues) dels cubells per altres de noves.
- La ubicació i distribució dels diferents contenidors és la següent:

a) Blau per al paper.-

1.- *Aules edifici principal.*

2.- *Altres espais, edifici principal:* Sala professors, despatxos de direcció i secretaria, consergeria, moble revister, passadís taquilles.

3.- *Aules ampliació:* Aula d' acollida, laboratori, biblioteca, aula 6, audiovisuals, informàtica, tecnologia.

b) Groc.-

1.- *Espais edifici principal:* Sala professors, despatx secretaria, al costat porta principal, costat portes lavabos, passadís taquilles.

2.- *Edifici ampliació:* al costat de la porta corredera.

3.- *Pati principal:* A l'entrada dels lavabos exteriors, clavada davant de la paret de tecnologia, dues de penjades a la tanca que dona al caminet exterior.

4.- *Pati pista bàsquet:* Una de ciment.

5.- *Pati de la font:* Una de ciment, una de penjada a la paret, al costat de la porta de sortida a aquest pati.

6.- *Pati d'entrada:* Una de penjada a la paret, al costat de la porta de sortida a aquest pati.

c) Orgànics.-

1.- *Edifici principal.*

2.- Edifici ampliació.

3.- Patis.

d) Rebuig

1.- Edifici principal.

2.- Edifici ampliació.

3.- Patis.

e) Piles

1- Vestíbul edifici principal

▪ **6. ASPECTES GENERALS DEL FUNCIONAMENT DE LES CLASSES**

6.1. Organització de les aules

- Es respectarà d'entrada, la col·locació dels alumnes en els llocs assignats pel tutor. Aquest canviarà tots els alumnes de lloc sempre que ho consideri oportú. En cada una de les aules de grup natural hi constarà el pla d'organització trimestral de taules i alumnes, segons hagi distribuït el tutor, si pot ser amb l'acord de l'equip docent.
- En les matèries que no hi hagi el grup ordinari de tutoria, cada professor decidirà la col·locació dels alumnes.
- En el cas que s'hagin de moure les taules de lloc, en acabar la classe, es tornaran a col·locar en la forma i disposició que ho tingui establert el tutor.
- Cada grup classe disposarà d'un calendari d'aula per tal d'annotar-hi els aspectes més importants a recordar: allò que no hem d'oblidar, els petits pactes que cal tenir en compte, les tasques singulars... així com d'un calendari per a l'annotació de les dates d'exàmens i deures més significatius o treballs, amb la data de l'encàrrec.
- Les aules disposaran d'una safata per a fulls de paper que es puguin reutilitzar i un contenidor per al reciclatge del paper. Els alumnes que netegen el pati setmanalment vetllaran perquè es buidin aquests contenidors.
- Les bosses d'esports i altres estris s'hauran de guardar al fons de les aules, o en l'espai que decideixi el tutor, de manera que no entorpeixin el pas pels passadissos de la classe.
- En finalitzar les classes, un alumne esborrarà la pissarra, segons el torn establert a les tutories.
- Els alumnes vetllaran per mantenir el calaix de la taula endreçat.

6.2. Començament i finalització de les classes

Sonaran dos timbres al començament de la jornada de matí i dos timbres més al començament de la jornada de tarda. El primer timbre, a les 8:55h o a les 14:55h, indicarà que l'alumnat ha d'entrar al centre i preparar-se per començar les classes. El segon timbre, que tocarà a les 9:00 i a les 15:00h, indica que tothom ha d'estar preparat per començar la classe.

- Com és obvi, la puntualitat dels professors és determinant per mantenir l'ordre a les aules i evitar qualsevol tipus de destrossa en el material comunitari.
- El professor no donarà per acabada la classe fins que les aules estiguin correctament ordenades: taules ben posades, sense papers per terra i haver comprovat que no hi ha cap taula guixada i, quan calgui, les cadires i taules ben posades.
- En finalitzar les classes, els alumnes, en cap cas, no sortiran de les aules abans que toqui el timbre (encara que hi hagi hagut algun examen) i el professor ho digui.
- Cal evitar, a ser possible, que durant els dos o tres minuts d'espera dels canvis de classe, els alumnes surtin als passadissos. Per tant, cal transmetre'ls que aquest temps només és per traslladar-se d'aula, si és el cas, i que aquesta estona no és per anar la lavabo.
- Els lavabos romandran tancats a les hores de classe i només s'hi podrà anar amb autorització del professor. En qualsevol cas, s'evitarà que sigui en els canvis de classe.
- En el moment de començar la classe, els alumnes, si es desplacen, han d'entrar a l'aula, asseure's i preparar el material, sense esperar que arribi el professor.
- En els canvis de classe els alumnes no poden anar a les guixetes, és a dir, han de preveure el material que necessitaran durant les classes següides.
- A l'hora del pati, al final del matí i de la tarda, el professor serà l'últim de sortir de l'aula i tindrà cura que es tanquin les finestres, s'apaguin els llums i, aleshores, ell tancarà la porta. A les hores que calgui, el professor comprovarà que s'hagin pujat les cadires.
- En acabar la jornada tots els alumnes s'enduran les bosses i motxilles de l'aula.
- Convé que els professors respectin les aules adjudicades en la distribució dels espais. En cas de voler fer algun canvi, caldrà que ho comuniquin al cap d'estudis.

6.3. Hàbits bàsics de treball a l'aula

- A més a més del professor, els alumnes tindran cura de la neteja de les aules: que no hi hagi papers per terra, correcta utilització dels contenidors, conservació dels murals, netedat de les taules... Cada tutoria decidirà com es controlaran aquests hàbits: nomenant una comissió rotatòria, fent-ne un control setmanal, etc.
- Tots els professors vetllaran perquè es faci un bon ús de la safata de reutilització del paper, dels dos contenidors de l'aula així com dels col·locats als passadissos o patis.
- Es demanarà als alumnes que, per intervenir en veu alta a les classes, aixequin el braç i demanin el torn de paraula.
- Tots els alumnes hauran de tenir una agenda per fer-hi les anotacions pertinents. L'agenda és una eina de treball i s'ha d'adequar per aquest ús. Els professors vetllaran perquè durant la seva classe els alumnes prenguin nota d'allò que els cal recordar quan encara no tinguin assolit aquest hàbit. L'agenda podrà revisar-la qualsevol professor i fer-hi els comentaris pertinents.
- Serà responsabilitat dels alumnes que faltin a classe de demanar als companys els treballs i deures a fer i, si no ho entén, de demanar-ho al professor.

- Tots els alumnes han de portar diàriament, dins de les seves maletes, el material considerat bàsic per al treball diari: bolígraf de dos colors, llapis, goma, colors, regle, tisores i cola, a més a més dels llibres i llibretes acordats.
- Al llarg de les primeres sessions de tutoria es vetllarà perquè tots els alumnes hagin elaborat un horari personal que inclogui: el temps d'esbarjo, les tasques extraescolars, el temps d'estudi, el temps de deures i l'estona de lectura. Aquest horari serà objecte de revisió periòdica i tots els professors -a més del tutor- hi haurien de fer referència en les seves classes.
- Cada professor establirà amb els seus alumnes el tipus de llibreta on es realitzaran les activitats. Periòdicament, es farà un revisió d'aquest material per comprovar-ne la conservació, l'ordre i la claredat.
- Els alumnes no podran sortir de les aules a fer fotocòpies, llevat que sigui per encàrrec d'un professor.
- Si no hi ha cap circumstància que ho justifiqui, els alumnes no podran sortir de l'aula per anar a buscar material a una altra aula.

6.4. Les expulsions de classe

- L'expulsió de l'aula és **un recurs extrem** que el professor podrà imposar només en el cas que l'alumne perjudiqui greument el normal desenvolupament de la classe o bé cometi greus actes d'indisciplina o d'ofensa al professor o a un company. En el cas que s'hagi d'arribar a l'expulsió, s'haurà d'actuar de la següent manera:
 - El professor imposarà a l'alumne un treball a fer durant l'estona d'expulsió.
 - L'alumne es presentarà al professor de guàrdia.
 - Aquest atendrà l'alumne i controlarà que faci el treball encomanat en una aula lliure. Al final, si ho creu convenient, informará el tutor de l'actitud mostrada per l'alumne.
 - El professor que ha expulsat l'alumne omplirà, el mateix dia el full d'incidències i el lliurarà al tutor. (*V. Annex Imprès 4*).
 - El mateix professor o el tutor pot fer omplir a l'alumne, en el mateix imprès, l'apartat on aquest exposi quines han estat, al seu parer, les causes de l'expulsió de l'aula.
 - El tutor o el mateix professor comunicarà als pares la incidència escrita per via telefònica i si ho creu convenient demanarà entrevista als pares de l'alumne expulsat.
 - El professor que hagi expulsat un alumne, el castigarà almenys un dia sense pati.
- Les expulsions, a criteri del professor, es poden comptabilitzar com una incidència.
- La Junta directiva ajudarà els professors que acumulin diverses expulsions als alumnes a fi i efecte de trobar entre tots alguna solució.
- Quan un alumne mantingui un actitud passiva o perjudiqui el normal desenvolupament de la classe, el professor corresponent ho comunicarà al tutor i entre els dos prendran les mesures que creguin oportunes.

6.5. Guàrdies

- La missió del professor de guàrdia és vetllar pel bon funcionament del centre durant l'estona de la qual n'és responsable.
- Al començament de la guàrdia, aquest professor ha de donar una volta per tot el centre i assegurar-se que tots els alumnes són a l'aula amb el seu professor corresponent. En cas contrari s'esperarà fins la seva arribada.
- Les guàrdies de classe cal fer-les dins de l'aula, a excepció d'algun membre de l'equip directiu que hagi d'atendre alguna emergència.
- El professor que prevegi una absència haurà de deixar feina a l'equip directiu per tal que el professor de guàrdia sàpiga què ha de fer en aquella hora.
- El professor de guàrdia o l'equip directiu vetllarà els alumnes expulsats.
- En tot moment, el professor de guàrdia vetllarà per evitar la despesa inútil d'energia (llums encesos en aules buides, portes o finestres obertes, etc.).
- L'equip directiu cobrirà la guàrdia dels alumnes transportats a partir de les 17.00 h i fins que marxi el transport, les tardes de dilluns, dimarts i dijous.

6.6. Guàrdies de pati

- Els professors responsables de la vigilància del pati hauran de vetllar pel normal funcionament de les activitats de lleure dels alumnes.
- En aquesta estona els alumnes no podran romandre a les aules ni als passadissos, llevat dels dies de pluja o de mal temps. En aquest cas, quan romanguin oberts, els professors de guàrdia de pati es repartiran els espais perquè tots els llocs quedin suficientment atesos.
- A les hores d'esbarjo els alumnes que ho desitgin podran romandre a la biblioteca per fer deures, estudiar o repassar la premsa. Queda clar que no serà un espai de tertúlia i que hi és prohibit de menjar o beure.
- Els professors de guàrdia donaran una volta pels llocs més arraconats del pati per evitar que els alumnes hi fumin. També cal vigilar que els alumnes no s'enfilin a les tanques.
- Els professors responsables del pati controlaran també els lavabos per evitar-hi aglomeracions en aquesta hora. El paper de WC estarà a disposició dels alumnes a consergeria.

6.7. Procediment per a l'organització de les activitats o excursions fora del centre

- La previsió de sortides amb alumnes fora del Centre s'haurà de presentar a principis de curs perquè puguin constar al Pla Anual i ser degudament aprovades pel Consell Escolar. Abans de començar cada trimestre, l'equip docent es reunirà per parlar de les sortides proposades i aquestes es coordinaran entre totes les àrees presents i l'equip docent les consensuarà. En el cas que es presenti alguna activitat nova, el director la recollirà per a la seva aprovació pel Consell Escolar.
- El professor responsable de l'activitat s'encarregarà de recollir als alumnes el full de l'autorització familiar a participar-hi, degudament signat.

- Els professors que lliurin per causa d'alguna sortida dels seus alumnes romandran en el centre a disposició del Cap d'Estudis per cobrir les vacants que calgui. Només podran absentar-se del centre per raons justificades sol·licitant permís pel procediment habitual.
- Els professors acompanyants seran proposats pel professor responsable, amb el vist-i-plau de l'equip directiu i col·laboraran amb ell en qualsevol tasca organitzativa abans i durant la sortida, convertint-se amb professors responsables durant la realització de l'activitat. El nombre de professors acompanyants ve determinat per la normativa:
 - 1 professor cada 20 alumnes. No es poden fer sortides amb menys de dos acompanyants. Els alumnes amb NEE la relació alumne/professor es conformarà amb les seves característiques. (El Consell Escolar prèvia justificació té potestat per variar aquestes relacions màximes).
- Els professors responsables han de deixar feina alternativa -lliurant-la a l'equip directiu- per als alumnes que per motius justificats no participin a la sortida.
- Els professors acompanyants han de deixar feina -lliurant-la també a l'equip directiu- per als grups als quals haurien de fer classe segons el seu horari habitual.
- Es procurarà que els professors acompanyants formin part de l'equip docent del grup afectat per tal d'evitar al màxim la pèrdua d'hores de classe d'altres grups.
- El professor responsable de la sortida tindrà cura que els alumnes que fan ús del servei de transport no quedin desatesos.
- En el càlcul de l' import de la sortida es tindrà en compte la possibilitat que algun alumne pugui causar baixa de manera justificada un cop ja fet el pagament. En aquest cas se li retornarà la part proporcional de l' import calculada de manera que no repercuteixi en l' import de la resta d'alumnes. Aquesta devolució no es practicarà als alumnes que no assisteixin per causes no justificades.
- Caldrà tenir en compte que les sortides de grup només es podran realitzar si es compta amb una assistència prou nombrosa.
- Abans de la sortida, els alumnes lliuraran a secretaria el document signat pels pares o tutors en el qual sol·liciten i autoritzen que el seu fill/a pugui fer aquesta activitat extraescolar o complementària. Aquest document inclourà sempre una apartat d'observacions perquè els pares hi puguin fer constar alguna consideració (medicació, al·lèrgia, etc.).
- En el cas que l'alumne no presenti aquest document, el Centre no autoritzarà a l'alumne la sortida i aquest realitzarà activitats pedagògiques en el mateix centre.
- Els alumnes que no participin en una sortida i tampoc no assisteixin al centre aquell dia, hauran de justificar aquesta absència pel procediment habitual.
- Serà potestat del professor organitzador de la sortida privar algun alumne de participar-hi per raons objectives, de comú acord amb la resta de professors acompanyants i amb el vist-i-plau de l'equip directiu.

6.8. Pautes de comportament a les excursions o actes públics fora del centre

- Quan hi hagi un desplaçament a peu fora del centre, els professors acompanyants se situaran estratègicament per a controlar els alumnes.

- Per bé que el desplaçament no es farà en fila rigorosa, es procurarà que sigui més o menys ordenadament.
- Sempre se circularà per les voreres i passos de vianants i els alumnes no podran absentar-se del grup, sense permís, per saludar altres persones, anar a comprar, etc.
- Estarà prohibit cridar, xiular o cantar si es circula pel poble.
- Si s'assisteix a algun acte públic, els professors es distribuïran entre l'alumnat per controlar algun imprevist.
- En qualsevol acte públic es demanarà als alumnes una actitud de respecte pel que s'està fent. Per tant no es podrà xiular, cridar ni exterioritzar de manera ostentosa actituds d'avorriment o de desacord amb allò que s'està fent o dient.
- Si es fa algun trasllat amb autocar, els alumnes no s'aixecaran del seient durant el trajecte.
- Es recordarà als alumnes la prohibició de fumar en les activitats acadèmiques.

6.9. Sortides del centre amb pernoctació o no

- **Pel que fa a l'activitat caldrà que l'alumne tingui en compte que:**
 - Pel sol fet d'inscriure-s'hi s'accepta l'obligatorietat de participar cada dia a l'activitat que correspongui.
 - Caldrà ser puntual a les hores de començament i finalització de les activitats.
 - Cada alumne es farà responsable de dur el material necessari que s'hagi establert.
 - S'hauran d'acceptar les normatives, agrupaments etc. que s'estableixin per dur a terme l'activitat.
- **Pel que fa a l'actitud i comportament.-**
 - Tots els alumnes mantindran una actitud de respecte per les decisions dels professors acompanyants i dels monitors.
 - Aquesta actitud respectuosa s'haurà de mostrar també pels companys, de manera que no s'acceptaran bromes pesades o comportaments poc delicats envers cap dels companys.
 - Es respectarà escrupolosament la normativa interna de l'hotel, alberg o residència: hora de llevar-se, d'anar a dormir, sorolls, etc.
 - Els hàbits alimentaris s'ajustaran als que regeixin a l'hotel o residència. Les excepcions, degudament justificades, es comunicaran amb antelació.
 - Els alumnes que provoquin destrosses en el material o mobiliari es faran càrrec de les despeses corresponents.
 - Està absolutament prohibida la possessió o ingesta de cap tipus de beguda alcohòlica o altres substàncies que es puguin considerar com a drogues, tal com dicta la normativa de la Generalitat de Catalunya.
 - Es recordarà als alumnes la prohibició de fumar en les activitats acadèmiques.
 - En les activitats que calgui es demanarà als alumnes una quantitat en dipòsit per a fer front a possibles desperfectes.

- En el cas que algun alumne incompleixi greument la normativa, els professors tindran la potestat de prendre les mesures disciplinàries que creguin convenientes i fins podran suspendre els alumnes pel que resti de l'activitat. Si cal es cridarà els pares perquè es facin càrrec del seu fill i de les despeses de retorn.
- Els alumnes que hagin de ser advertits seriosament i reiterada se'ls podrà comptabilitzar una incidència greu.

▪ **7. AVALUACIÓ DELS ALUMNES**

- Per tal de fer un seguiment més real i efectiu de cada un dels alumnes i facilitar la interrelació entre pares, alumne i tutor es durà a terme una preavaluació a mitjans del 1r. trimestre i entre aquesta i l'avaluació corresponent el tutor mantindrà, a ser possible, una entrevista amb els pares dels seus alumnes.
- La preavaluació serà convocada pel tutor, i servirà per donar una informació qualitativa del nivell d'aprenentatge de l'alumne.
- Aquesta reunió generarà un informe que s'entregarà als pares o representants legals de l'alumne. Els alumnes retornaran al tutor l'acús de rebut degudament signat.
- En els períodes que acostuma a acumular-se molts exàmens, el professorat procurarà simplificar els deures a fer a casa i vetllarà perquè no es concentrin massa exàmens en un mateix dia.
- Quan un alumne no assisteixi a classe el dia d'un examen, tindrà dret a fer-lo a final de trimestre, sempre i quan la seva absència es pugui considerar raonablement justificada.
- Quan un alumne no es presenti a un examen per pròpia decisió o per decisió familiar, el professor podrà optar perquè l'alumne perdi, si ho creu convenient, el dret a fer aquell examen.
- En l'avaluació trimestral es lliurarà a l'alumne l'informe corresponent que, en el cas de la primera avaluació, els pares podran retornar personalment al tutor en una entrevista.
- A les sessions de preavaluació i avaluació és obligatòria l'assistència de tots els professors de l'equip docent. El tutor presidirà la reunió, presentarà un informe global del curs i es farà un repàs, alumne per alumne, de l'actitud i el grau de progrés de cada assignatura.
- Els professors han de posar les notes de la seva matèria al programa Saga 24 hores abans de la reunió per tal que el tutor pugui fer l'anàlisi corresponent.
- Els alumnes tenen el dret a veure totes les proves corregides abans de les avaluacions.

▪ **8. ALTRES**

8.1. Dels representants al Consell Escolar

- El Consell Escolar de la Sec. d'Institut estarà format pels tres membres de l'equip directiu, per quatre professors elegits entre el Claustre, dos pares d'alumnes, dos alumnes, un representant de l'Ajuntament i un del personal no docent.

8.2. Viatge de final d'Etapa (4t d'ESO)

- El viatge de final d'Etapa de 4t d'ESO es proposa que es faci preferentment dins de dates del Crèdit de Síntesi i es vincularà amb el projecte curricular de centre.
- Es vol que sigui un viatge educatiu i engrescador alhora: ha d'incorporar la vessant cultural i la lúdica i propiciar un clima de convivència, de tal manera que acabi essent un referent important en la vida de l'alumne.
- Es vetllarà que el cost sigui econòmicament assequible per a la majoria de l'alumnat.
- Es crearà una comissió formada per pares d'alumnes de 4t ESO, tutors i professors del claustre per organitzar i gestionar les activitats de finançament del viatge.
- Si un alumne és expulsat a casa perd el dret d'assistir al viatge final d'etapa.
- Només en aquestes condicions, el centre es podrà comprometre a participar en l'elaboració d'un projecte d'aquesta mena.

8.3. Servei de biblioteca

- A la porta de la biblioteca hi constarà l'horari d'ús del servei de biblioteca, tant per a consultes com per al préstec.
- A les hores d'esbarjo els alumnes que ho desitgin podran romandre a la biblioteca per fer deures, estudiar o repassar la premsa. Queda clar que no serà un espai de tertúlia i que hi és prohibit de menjar o beure.
- En aquest espai regiran les mateixes directrius de conservació, ordre i neteja que a les aules.

8.4. Servei de fotocòpies i telèfon

- A l'hora d'encarregar fotocòpies caldrà preveure de demanar-les amb la corresponent antelació. Si es tracta de molt poques es podran fer al moment.
- Quant al servei de telèfon, per a ús professional es podrà utilitzar els aparells de què disposa el centre; per a les trucades d'ús personal, però, es demana que es faci servir el telèfon ubicat a la sala de professors i que es registrin en l'imprès corresponent les trucades que es facin.

8.5. Fumar

- No és permès, ni als alumnes ni als professors, fumar en cap activitat docent, comptant-hi l'hora de l'esbarjo.
- Els alumnes que hagin de ser advertits per incomplir aquesta norma se'ls comptabilitzarà una incidència.
- No és permès a cap membre de la comunitat educativa fumar a l'entrada del centre ni al voltant del recinte escolar.

8.6. Servei de menjador

- Tots els alumnes que utilitzen aquest servei es desplaçaran al menjador escolar (CEIP Dr. Robert) acompanyats dels monitors.
- Per a l'ús del servei de menjador s'establirà un sol torn conforme els alumnes vagin arribant.
- Un membre de cada taula s'encarregarà de recollir les safates i de netejar la taula en acabar l'àpat.
- Durant els àpats no es podran prendre begudes amb gas ni altres aliments al marge dels del menú.
- Els usuaris del servei de menjador podran fer ús del material i de les instal·lacions previstes demanant-ho al monitor.
- La instal·lació reservada per a ús dels alumnes de menjador és el pati i, en cas de mal temps, l'interior del centre.
- Els alumnes de menjador que no es quedin a dinar justificaran al monitor l'absència amb l'imprès ordinari de faltes d'assistència. (V. *Annex Imprès 2*).

8.6.1. Reglament disciplinari del menjador i de transport: faltes i sancions

- Es consideraran faltes greus: les actituds de falta de respecte vers els monitors o els companys, els actes de desobediència, les faltes d'educació serioses pel que fa als hàbits bàsics d'educació en el menjar i la manca de respecte pel material.
- Serà considerat també incidència l'absència no justificada al menjador.
- La primera vegada que l'alumne cometi una falta de les recollides a l'apartat anterior es considerarà com un advertiment. El monitor-educador parlarà amb l'alumne i ho comunicarà al tutor.
- A partir d'aleshores cada vegada que es cometi una infracció greu es computarà com una falta, s'informarà al professor coordinador de menjador i transport, i aquest, de comú acord amb el tutor, valorarà si se li computa com una incidència. I s'informarà els seus pares. (V. *Annex Imprès 5*).

8.6.2. Funcions dels monitors-educadors

- Dur a terme el control d'assistència diari.
- Realitzar els informes d'avaluació i seguiment trimestralment als alumnes .
- Vigilar el comportament dels alumnes i les incidències que hi pugui haver, comunicant-les al professor coordinador del servei.
- Atendre els alumnes en cas d'accident.
- Participar a les reunions periòdiques que determini el professor coordinador del servei.

Servei de menjador

- Acompanyar els alumnes en el desplaçament institut-menjador-institut i vetllar perquè la seva actitud sigui sempre la correcta, durant els trajectes, al menjador, i a l'institut. (de 14.00 a 15.10 h).
- Col·laborar en l'educació dels hàbits alimentaris, d'higiene, d'ordre i de convivència.
- Estimular la participació dels alumnes en les tasques implícites al servei de menjador: esperar el torn, endreçar la safata i els coberts, netejar la taula...

Servei de transport

- Dur a terme el control d'assistència diari i comunicar al centre les absències el mateix dia.
- Si de manera extraordinària es preveu la falta d'assistència s'ha de portar una autorització escrita i signada pel pare/mare/tutor legal a l'institut.
- Es recorda que els alumnes que no facin ús del transport, hauran de justificar l'absència al centre amb l'imprès ordinari de faltes d'assistència. (*V. Annex Imprès 2*).
- Acompanyar amb l'autocar els alumnes en el desplaçament de l'institut als seus pobles i viceversa.
- Vetllar per l'ordre, respecte al material, el bon comportament i la convivència entre els alumnes quan pugen al transport, durant el trajecte, i quan baixen de l'autocar.

8.7. Actuacions a fer en cas d'un alumne malalt o que ha sofert lesions físiques

- Quan un alumne es trobi malament es sospesarà la conveniència de trucar a la família perquè el vingui a buscar.
- No s'administrarà cap mena de medicament sense recepta mèdica i autorització familiar signada per escrit.
- Si un alumne/a pateix una malaltia i necessita una medicació habitual, la família haurà de portar un informe mèdic.
- Quan un alumne es faci mal, encara que hi hagi ferida de sang, si la lesió es considera lleu, el conserge farà la corresponent cura, i en el seu defecte el professor de guàrdia.
- En el cas que la lesió sigui més greu, el conserge trucarà a l'ambulància per dur-lo al CAP i un dels professors de guàrdia, o en el seu defecte un membre de l'equip directiu, acompanyarà l'alumne. Mentrestant es trucarà a la família de l'alumne perquè se'n faci càrrec en el centre assistencial. El conserge o el professor esmentat acompanyarà l'alumne fins que s'hi personi la família.
- Sempre que hi hagi autorització dels pares el personal del centre podrà acompanyar l'alumne lesionat al CAP. (*V. Annex 6*)

- En el supòsit que cap membre de la família se n'hagi pogut fer càrrec, el professor acompanyant serà qui lliurarà als pares de l'alumne l'informe mèdic i els explicarà els fets.
- Quan la gravetat dels fets ho aconselli, el director informarà els Serveis Territorials de l'accident i de les actuacions que s'ha fet.

8.8. Aula d'informàtica

- El servei d'internet està a disposició del professorat. L'alumnat en podrà fer ús sempre sota la supervisió d'un professor que se'n faci responsable.
- Per al bon funcionament de l'aula d'informàtica caldrà tenir en compte diverses consideracions:

8.8.1. Reserva de l'aula

- L'espai per a la utilització de l'aula d'informàtica l'adjudicarà el cap d'estudis en l'elaboració dels horaris i la consegüent distribució dels espais.
- Si algun professor vol disposar de l'espai en una hora que no estigui ocupat ho podrà fer lliurement. Caldrà, però, que reservi l'hora a través del formulari de reserves que hi ha a la intranet del centre.
- La reserva d'utilització es podrà fer en base a: una activitat habitual pròpia d'un crèdit, trimestre, assignatura...; una activitat puntual prevista; i una activitat puntual.
- La sol·licitud de reserva d'una aula d'informàtica pressuposa una intencionalitat pedagògica per part del professor.

8.8.2. Utilització de l'aula

- Els professors que hagin de fer ús de l'aula d'informàtica tancaran la porta amb clau després de cada utilització.
- Per a la utilització de l'aula d'informàtica els alumnes hauran de disposar d'un llapis de memòria, amb capacitat suficient, que ha de formar part del seu material escolar ordinari.
- Les primeres vegades que s'utilitzi l'aula d'informàtica amb el mateix grup d'alumnes, es dedicarà tot el temps que calgui a explicar les normes bàsiques de funcionament que, entre altres, hauran de fer avinent a l'alumne que:
 - Ha de ser conscient que el treball que es realitza a l'aula d'informàtica forma part de la seva formació i del treball escolar.
 - L'aula d'informàtica de l'institut té una finalitat educativa, diferent de la que pot tenir, potser, l'ordinador particular de casa seva, on pot jugar, passar l'estona, remenar, etc.
 - Quan l'alumne va a l'aula d'informàtica ha de saber què hi va a fer, quina és la finalitat, quins programes ha de fer servir, a quins no hi pot accedir de moment, si pot o no realitzar consultes a internet...

- El material de l'aula d'informàtica és d'ús comú i s'ha de respectar al màxim. És a dir: s'ha d'engegar i apagar l'aparell adequadament; no es pot entrar en carpetes, programes, configuracions... que no són els propis; mai no s'ha de remenar, investigar en altres carpetes, programes... per veure què hi ha o per veure què passa.
- No es pot romandre a l'aula (ni al principi ni al final de la classe) sense la presència del professor corresponent.
- Quan un mateix grup d'alumnes utilitzi regularment l'aula d'informàtica, el professor procurarà que cada alumne ocupi sempre el mateix ordinador.

8.8.3. Ordre, conservació i manteniment

- Els programes informàtics els custodiarà el Coordinador d'informàtica que serà l'únic que hi tindrà accés. Els professors que necessitin un disc original el demanaran al Coordinador, el qual en prendrà nota i controlarà la seva devolució.
- Els alumnes no romandran mai sols a l'aula, ni al començar ni a l'acabar la classe. El professor responsable serà qui obrirà i tancarà l'aula, fins i tot en cas d'ocupació consecutiva del mateix espai.
- Els alumnes que no respectin la normativa establerta podran ser advertits amb una incidència i si cal amb l'exclusió de l'activitat pel temps que es cregui convenient.
- Queda absolutament prohibit qualsevol altre ús de les instal·lacions i programes no autoritzats pel professor.
- El coordinador d'informàtica establirà els sistemes de protecció necessaris per garantir la integritat de les dades particulars i del programari en general.

8.9. Ús dels espais del centre per a activitats al marge de les programades al PCC

- Totes les dependències del centre són espais de titularitat pública per la qual cosa podran ser cedits per a activitats que puguin ser d'interès per a entitats públiques o organitzacions de la Vall sempre i quan no interfereixin en el normal funcionament de l'activitat docent.
- Tanmateix el centre roman obert a acollir activitats de caire informatiu, lúdic, etc. organitzades per entitats religioses, polítiques o socials sempre i quan no es contradiguin amb el Projecte educatiu del centre i a més de no interferir en la tasca docent del centre, respectin la llibertat personal del professorat i l'alumnat a participar-hi o no.

8.10. Actuacions en cas de realització d'activitats o situacions excepcionals

- Es consideren activitats excepcionals aquelles que no s'ajusten a l'horari habitual del professorat com poden ser les sortides amb alumnes, les jornades culturals, la realització dels crèdits de síntesi o els darrers dies de cada trimestre o curs.

- L'assistència del professorat a les activitats degudament aprovades és obligatòria encara que modifiqui el seu horari personal. L'equip directiu vetllarà per atendre, si és possible, les demandes personals que es puguin generar pels canvis d'horari.
- Les substitucions del professorat absent seran cobertes, en primer lloc, pel professorat que lliuri per causa de la sortida i, si cal, pel professorat de guàrdia.
- En el cas que la situació excepcional sigui deguda a nevades o altres inclemències del temps se seguirà el protocol establert amb el Consell Comarcal i amb la resta d'escoles de la Vall. En aquests casos, com és prescriptiu, el centre romandrà obert i es procurarà atendre el millor possible els alumnes que assisteixin a les aules. És per això que el professorat realitzarà amb aquests alumnes activitats de repàs i consolidació o altres tasques formatives, però que en cap cas han de pretendre passar l'estona.
- Pel que fa al transport en cas de circumstàncies climatològiques excepcionals regeixen els següents acords:
 - Que es vetllarà per garantir –llevat del cas extrem de força major- el servei de transport escolar quan es donin circumstàncies climatològiques adverses, produïdes per vent, pluja o neu, i per tant perquè les carreteres estiguin aptes per a la circulació del transport escolar.
 - Que el Conseller del Consell Comarcal, serà qui coordinarà la presa de decisions i les actuacions que calgui fer en cada moment, informará l'equip directiu i aquest contactarà amb els pares delegats de cada poble que informaran sobre la situació a la resta de famílies.
 - Que en primer lloc, són els pares dels alumnes els qui s'han de fer responsables de si els seus fills fan ús o no del transport escolar i són ells els qui en tenen la responsabilitat d'abans de pujar-hi.

▪ **9. DEL REGLAMENT DISCIPLINARI: IRREGULARITATS, FALTES I SANCIONS**

9.1. La mediació com a procés educatiu

- El procés de mediació obre un canal educatiu i no sancionador de gestió dels conflictes que funciona en paral·lel amb el present NOFC. La participació en el procés de mediació és voluntària i no eximeix automàticament del compliment de sancions, sinó que comporta la reparació de danys i la reconciliació entre les persones implicades.
- La mediació té per objectiu prevenir conductes problemàtiques i promoure la participació de diferents membres de la comunitat educativa en el manteniment d'un bon clima de convivència al centre.

9.2. Principis que regeixen la mediació com a procediment per a la resolució de conflictes

- La mediació és un procés o una acció que realitzen unes parts implicades en un conflicte -que poden ser dues o mes- i una tercera persona.

- La mediació és un procés d'educació i creixement personal.
- La mediació és un procés de comunicació en el qual les parts implicades en un conflicte comparteixen inquietuds, punts de vista, necessitats, aspiracions..., amb l'ànim de posar-se d'acord.
- La mediació treballa amb el diàleg i en un entorn d'acceptació de l'altre i de respecte.
- La mediació té un caràcter totalment voluntari.
- Les sessions de mediació són confidencials.
- La mediació permet que les parts implicades en un conflicte puguin canviar la relació de manera favorable. Per això facilita que les parts en conflicte siguin les vertaderes protagonistes de tot el procés i les úniques amb capacitat de prendre decisions i d'arribar a acords.
- Entenem que la mediació és un procés de comunicació horitzontal (parts i mediador); les persones implicades prenen decisions per consens sense coaccions ni cap mena de poder. El poder el tenen les parts implicades.
- El mediador ha de ser acceptat per les parts. Aquestes hi han de poder confiar.
- El mediador ha de ser neutral o imparcial. Ha de procurar equilibrar les parts en conflicte, per això ha de facilitar la comunicació.
- Cal tenir en compte que els conflictes no sempre es resolten, però amb la mediació (o gestió positiva dels conflictes) poden transformar-se i millorar la relació futura.
- Educar en la mediació i en el conflicte és educar per a la convivència; és una contribució activa a la cultura del diàleg i de la pau.
- La mediació, tal com l'entendem a la Sec.d'Ins.Germans Vila Riera és preventiva, pretén habilitar les persones per conduir per elles mateixes els seus conflictes de manera constructiva i creativa, sense necessitat de recórrer a l'agressivitat, submissió o intervenció de l'autoritat.

9.3. Desenvolupament d'un Programa de mediació en procediments sancionadors

9.3. 1. Inici del procés

- Els casos en els quals s'hagi decidit aplicar el procediment sancionador previst en el Decret de drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya –llevat dels que comportin greu violència o intimidació o doble reincidència després d'un procés de mediació en el mateix curs escolar-, el centre pot oferir la possibilitat de resoldre'ls per via de la mediació. Caldrà la confirmació expressa de l'alumne i del seu representat legal, manifestada per escrit, on consti l'opció per la mediació i la voluntat de complir l'acord a què s'arribi.
- En aquest cas s'aturarà provisionalment el procediment sancionador i començarà el procés de mediació amb el nomenament de les persones mediadores. Aquestes persones, com és obvi, no podran tenir cap relació directa amb els fets que han originat l'obertura de l'expedient disciplinari.
- La persona mediadora, després d'entrevistar-se amb l'alumne, es posarà en contacte amb la persona perjudicada i amb el seu representant legal, per escoltar la seva opinió pel que fa al cas.

9.3.2. Execució del procediment de mediació

- Un cop feta l'opció pel procediment de mediació s'iniciarà el protocol establert.

9.3.3. Tancament del procés

- Si la solució acordada per les parts inclou pactes de reparació, s'ha d'especificar a quines accions reparadores en benefici del perjudicat es compromet l'alumne i, si escau, els representants legals, i en quin termini es duran a terme. L'acord ha de recollir-se per escrit.
- Si la solució acordada per les parts inclou pactes de conciliació, s'han de dur a terme en el mateix acte.
- Per poder tancar el procediment disciplinari, només s'entén produïda la conciliació quan l'alumne reconeix la seva conducta negativa, es disculpa davant la persona perjudicada i aquesta accepta les disculpes, i només s'entén produïda la reparació quan l'alumne duu a terme, de manera efectiva, les accions reparadores en benefici del perjudicat a què s'hagi compromès amb ell o ella. Aquestes accions poden ser la restitució de la cosa, la reparació econòmica del dany o la realització de prestacions voluntàries, en horari no lectiu, en benefici de la comunitat del centre.
- Si el procés de mediació finalitza sense acord, o si s'incompleixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne o als seus representants legals, la persona medidora ho farà constar i se seguirà la continuació del procediment sancionador corresponent.
- Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepti les disculpes de l'alumne o el compromís o el compromís de reparació ofert per aquest, la participació en el procés de mediació serà considerada com a circumstància que pot disminuir la gravetat de la seva actuació.
- El procés de mediació s'hauria de resoldre en el termini màxim d'un mes, descomptats els períodes de vacances.

9.4. Comissió del NOFC

9.4.1. Funció

- La comissió del NOFC es crearà perquè agilitzi l'acompliment de les finalitats del decret de drets i deures de l'alumne i d'aquestes normes d'organització i funcionament.

9.4.2. Composició

- Estarà composta un membre de l'Equip Directiu, el tutor i dos professors de l'equip docent, i la presidenta de l'AMPA
- Aquesta comissió es reunirà quan es produeixin conductes greument perjudicials per la convivència en el Centre. O bé a petició del tutor per tal d'aplicar el NOFC.

- La comissió del NOFC tindrà la potestat de valorar la 3a incidència i decidir si s'actua d'acord amb el que preveu el punt 9.6 d'aquest reglament.
- Les decisions d'aquesta comissió seran comunicades a la comissió de convivència del Consell Escolar que hi haurà de donar el vist i plau.
- En el cas que s'hagi de nomenar instructor, qualsevol professor del centre en podrà ser de nomenat i no s'hi podrà negar llevat que tingui relació directa amb el cas a instruir.

9.5. De les normes de convivència i del règim disciplinari

- Els alumnes no poden ser privats de l'exercici del seu dret a l'educació ni del dret a l'escolaritat.
- L'aplicació de mesures correctores i de sancions pot correspondre a actes realitzats pels alumnes dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars i en els serveis de menjador i transport escolar. Igualment poden corregir-se les actuacions d'alumnes que, encara que dutes fora del recinte escolar, estiguin motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afectin els seus companys o altres membres de la comunitat educativa.
- La imposició als alumnes de les mesures correctores i de les sancions ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troben i les seves circumstàncies personals, familiars i socials, ha de ser proporcionada a la seva conducta i ha de contribuir, en la mesura que això sigui possible, al manteniment i la millora del seu procés educatiu.
- Es consideren circumstàncies que poden disminuir la gravetat de l'actuació de l'alumne:
 - a) El reconeixement espontani de la seva conducta incorrecta.
 - b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.
 - c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses o alteració de les activitats del centre.
 - d) L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
 - e) La falta d'intencionalitat.
 - f) La predisposició mostrada per a acollir-se a un procés de mediació.
- Es consideren circumstàncies que poden intensificar la gravetat de l'actuació de l'alumne:
 - a) Que l'acte comès atempti contra el deure a no discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.
 - b) Que l'acte comès comporti danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
 - c) La premeditació i la reiteració.
 - d) Col·lectivitat i/o publicitat manifesta.
- La suspensió del dret d'assistència a classe comportarà l'obligació que l'alumne realitzi determinats treballs acadèmics fora del centre. Per tant, la comissió del NOFC, juntament amb el tutor, lliurarà a l'alumne 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.

9.6. Actes contraris a les normes de convivència del Centre. Conductes considerades de caràcter lleu

Tenint en compte el Decret 102/2010 , de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5/08/2010) que estableix, en el seu article 18, les Normes d'Organització i Funcionament (NOFC) la Sec. d'Ins. *Germans Vila-Riera* de Camprodon ha elaborat la següent relació de conductes contràries a les normes de convivència del centre així com les sancions corresponents. Les conductes estan regulades en l'article 35 de la LEC i es classifiquen en :

- **Advertència (Irregularitats)**: conductes i actes que no perjudiquen greument la convivència o conductes contràries a la convivència.
- **Incidència (Faltes)** : conductes i actes greument perjudicials per a la convivència.

Es considerarà **advertències**:

- L'acumulació de 3 faltes de puntualitat.
- L'acumulació de dues faltes d'assistència sense justificar.
- No portar el material de classe de manera reiterada.
- Portar vestimenta inadequada (gorres, pantalons baixats)
- Els actes d'incorrecció o desconsideració vers altres membres de la comunitat escolar i els que puguin atemptar, de manera lleu, contra el dret a la imatge de les persones.
- Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.

L'article 37.1 LEC considera **incidències (faltes greument perjudicials)**:

- a) Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa.
- b) El deteriorament intencionat de llurs pertinences.
- c) Els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal.
- d) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre:
 - el deteriorament greu de les dependències o equipaments del centre.
 - la falsificació o la subtracció de documents o materials acadèmics.
 - la suplantació de la personalitat en actes de la vida escolar.
- e) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ser perjudicials per a la salut i la incitació a aquests actes.
- f) L'acumulació de 3 advertències pot comportar una incidència.

L'article 37.2 LEC i 24.4 Decret d'autonomia) considera **faltes especialment greus**:

Els actes o conductes abans esmentades i recollides a l'article 37.1 LEC que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altre condició personal o social dels afectats.

9.7 Mesures correctores

Conducte de l'alumne	Sancions	Document
<u>1a advertència</u>	➤ <u>Pèrdua immediata d'un dia de pati amb reflexió escrita.</u>	<u>Avís per part del professor implicat als pares a través de l'agenda. (Informar tutor)</u>
<u>2a advertència</u>	➤ <u>Pèrdua immediata de 3 dies de pati amb neteja d'aules.</u>	<u>Trucada telefònica als pares per part del professor implicat. (Informar tutor)</u>
<u>3a advertència</u>	<u>1^a incidència</u>	<u>Annex impr. 7</u>

Conducta de l'alumne	Sancions	Document
1 ^a incidència	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicat als pares. ➤ Assistència al centre divendres de 13 h a 14 h 	<i>Annex impr. 7</i>
2 ^a incidència	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicat per escrit del tutor als pares, indicant que la propera incidència comportarà a l'alumne la pèrdua d'assistència a classe durant 3 dies lectius. (Romandrà al centre). ➤ Assistència al centre dimecres de 14.30 h a 16.30 h 	<i>Annex impr. 8</i>
3 ^a incidència	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicat als pares de la pèrdua del dret d'assistència a classe durant 3 dies lectius consecutius. (Romandrà al centre en un espai lliure) ➤ Possibilitat d'excloure, tres dies, d'una classe concreta. ➤ Advertiment que la propera incidència es computarà com a conducta greument perjudicial per a la convivència en el centre i comportarà l'obertura d'expedient disciplinari. ➤ Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries per un període màxim d' 1 mes. ➤ Canvi de grup o classe per un període màxim de 15 dies. 	<i>Annex impr. 9</i>

- Un cop el tutor hagi rebut la comunicació d'incidència, cridarà l'alumne perquè faci la seva exposició raonada dels fets. (V. *Annex Imprès 3*).

9.7. Observacions

- En el cas d'incorrecció, desconsideració o ofenses contra membres de la comunitat escolar, es valorarà la possibilitat que l'alumne pugui acollir-se a un procés de mediació, abans de l'aplicació de la incidència.

**9.8. Conductes greument perjudicials per a la convivència en el Centre.
Faltes greus**

Conducta de l'alumne	Sancions previstes
Acumulació de 4 incidències.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nomenament d'un instructor. ➤ Obertura d'un expedient disciplinari. ➤ Expulsió cautelar de 3 dies lectius a casa, prèvia autorització de la Comissió de Convivència. ➤ Tancament de l'expedient obert. <p>(Annex Imprès 10)</p>
2 ^a acumulació de 4 incidències.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obertura d'un nou expedient per part del mateix instructor ➤ Expulsió cautelar de 5 dies lectius a casa, prèvia autorització de la Comissió de Convivència. ➤ Tancament de l'expedient obert. <p>(Annex Imprès 11)</p>
<p>- Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat escolar que depassen la incorrecció o la desconsideració previstes a les conductes contràries a les normes de convivència.</p> <p>- L'agressió física o amenaces a membres de la comunitat educativa.</p> <p>- Les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment aquelles que tinguin una implicació de gènere, sexual, racial o xenòfoba, o es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.</p> <p>- La suplantació de personalitat en acte de la vida docent i la falsificació o sostracció de documents i material acadèmic.</p> <p>- Emprar sense permís o irresponsablement, de manera molt greu, les sigles del centre, el segell o el seu</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obertura d'un expedient disciplinari. ➤ Expulsió cautelar a casa per un període d'entre 3 i 20 dies lectius, prèvia autorització de la Comissió de Convivència. (Els dies d'expulsió cautelar es consideraran a compte de la sanció a complir). <p>(Annex Imprès 12)</p>

<p>distintiu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dur begudes alcohòliques o qualsevol tipus de droga al centre, en sortides o excursions. - El deteriorament greu, causat intencionadament, de les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa. - Els actes injustificats que alterin greument els desenvolupament normal de les activitats del centre. - Les actuacions i les incitacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre. - La 3^a acumulació de 4 incidències. 	
<p>Qualsevol de les conductes recollides en l'apartat anterior, considerades, però, ara d'extrema gravetat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obertura d'un expedient disciplinari. ➤ Expulsió cautelar a casa per un període d'entre 3 i 20 dies, prèvia autorització de la Comissió de Convivència. (Els dies d'expulsió cautelar es consideraran a compte de la sanció a complir). ➤ 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 és de 3 mesos. (Departament buscarà nou centre educatiu) <p><i>(Annex Imprès 12)</i></p>
<p>Reiteració en les conductes d'extrema gravetat recollides en l'apartat anterior.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obertura d'un expedient disciplinari. ➤ Expulsió cautelar a casa per un període d'entre 3 i 20 dies, prèvia autorització de la Comissió de Convivència. ➤ (Inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre) <p><i>(Annex Imprès 12)</i></p>

Altres 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 (màxim 1 mes)
- Suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes.

En tots dos supòsits en un període màxim de 3 mesos (el Departament proporcionarà una plaça escolar a l'alumne sancionat en un altre centre educatiu).

- Sanció complementària: En el cas que els alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o al 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 (art.38 LEC)
- Alguna activitat d'utilitat social per al centre. (art. 25.1 Decret d'autonomia)

L'aplicació de les sancions no pot privar els alumnes de l'exercici del dret a l'educació. En cap cas no es poden imposar sancions que temptin contra la integritat física o la dignitat dels alumnes.

Críteris per a la graduació de les sancions que corregeixen les faltes

A l'article 36.2 LEC i a l'article 24.3 del Decret d'Autonomia s'especifiquen aquests críteris tenint en compte que les sancions han de guardar proporció amb els fets i han de tenir un valor afegit de caràcter educatiu.

Altres consideracions

En el cas que 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, pares o tutors, en els termes que determini la legislació vigent. (art. 38 LEC).

I alguna activitat d'utilitat social per al centre (art. 25.1 Decret d'Autonomia)

Quan en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne i la seva família reconeixen de manera immediata la comissió dels fets i accepten la sanció, la direcció imposa i aplica directament la sanció i no cal obrir expedient.

Es procurarà l'acord amb els pares en les sancions que comportin la pèrdua del dret a assistir temporalment al centre. Si no hi ha acord la resolució expressarà les raons que ho han impedit.

Les faltes i sancions prescriuen als tres mesos.

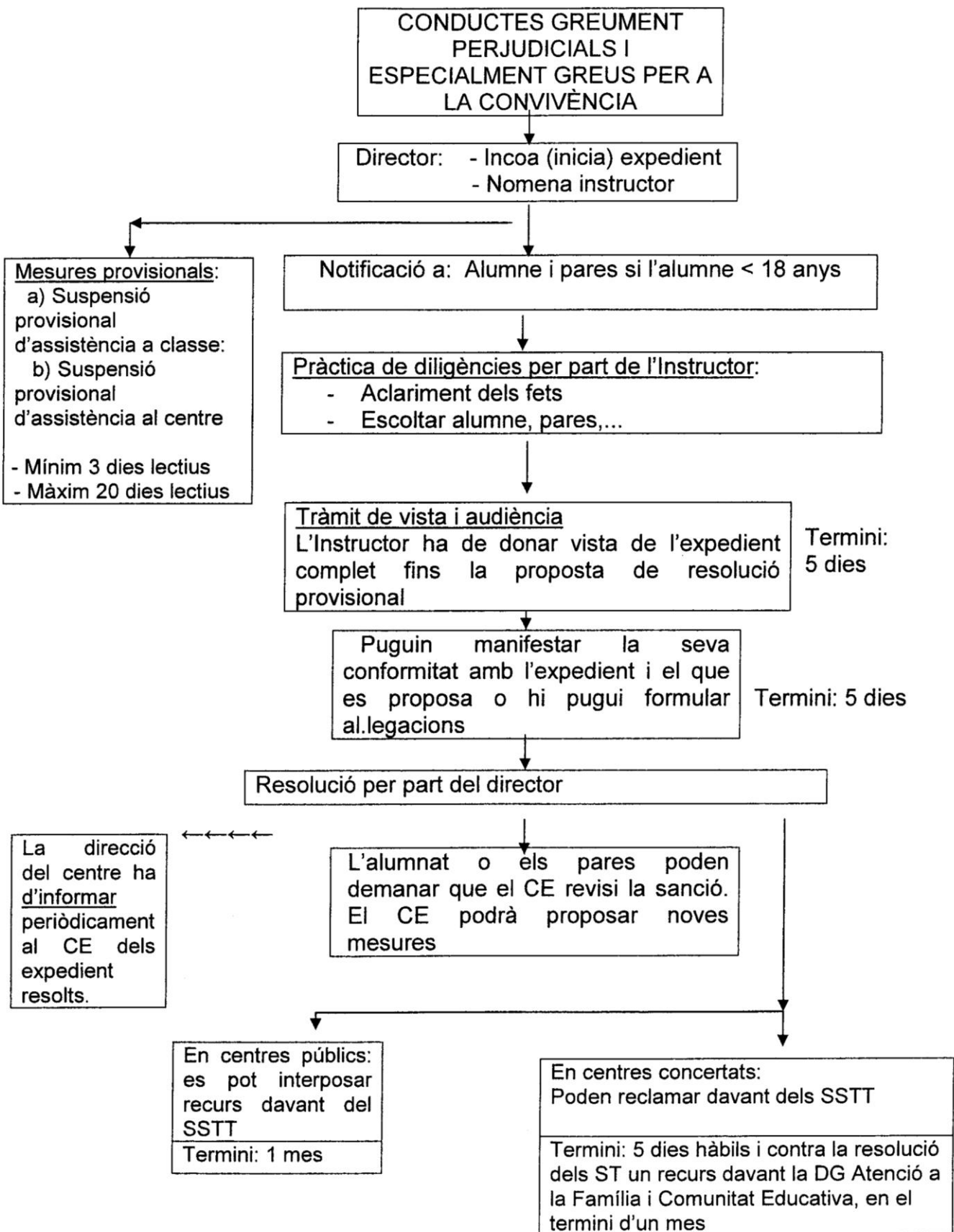
En el supòsit que es tinguin indicis racionals clars i suficients que algun alumne/a ha comés algun acte presumiblement delictiu i constitutiu de falta penal cal:

- Incoar expedient disciplinari.
- Denunciar el cas davant la policia.

Podria ser que la presumpta comissió d'un delicte o falta penal es desprengui en el curs d'iniciar un expedient disciplinari. En aquest cas cal:

- a) Que l'instructor elabori un informe i la direcció el trameti al ministeri fiscal
- b) Trametre el mateix informe als Serveis Territorials d'Ensenyament.

PROCEDIMENT D'UN EXPEDIENT DISCIPLINARI PER FALTES GREUS





ABSÈNCIA DE PROFESSORAT

Nom:	Data:
Motiu:	

Hora	Curs	Aula	G	Altres	Feina
9:00					
9:55					
10:50					
esbarjo					
12:10					
13:05					

dinar

15:00					
16:50					
TOTAL HORES					

Data i signatura del professor

Vistiplau del director



JUSTIFICACIÓ DE FALTES D'ASSISTÈNCIA

Nom:	Data:
Motiu:	

Dia / Mes				
—	Menjador			
—	Transport	Matí	Tarda	
—	Classes	Hores matí	Hores tarda	Total hores dia
—				

Dia / Mes				
—	Menjador			
—	Transport	Matí	Tarda	
—	Classes	Hores matí	Hores tarda	Total hores dia
—				

Dia / Mes				
—	Menjador			
—	Transport	Matí	Tarda	
—	Classes	Hores matí	Hores tarda	Total hores dia
—				

Dia / Mes				
—	Menjador			
—	Transport	Matí	Tarda	
—	Classes	Hores matí	Hores tarda	Total hores dia
—				

Dia / Mes				
—	Menjador			
—	Transport	Matí	Tarda	
—	Classes	Hores matí	Hores tarda	Total hores dia
—				

Camprodon, ____ de _____ de 201__

Signatura del pare/mare/tutor legal

Assabentat: el tutor del curs



AUTORITZACIÓ DEL DRET A LA IMATGE

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut a l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei 5/1982 de 5 de maig que protegeix el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, la direcció d'aquest centre demana el consentiment dels pares o tutors legals per poder publicar fotografies, si s'escau, on apareguin els seus fills/es i que siguin clarament identificables.

En/Na _____
amb DNI o passaport núm. _____, autoritzo al centre a la captació i/o difusió d'imatges en qualsevol format, corresponents a activitats organitzades pel propi centre, on aparegui el meu fill/a _____.

Aquesta autorització serà vàlida mentre el meu fill/a estudiï a la Secció d'Institut Germans Vila Riera. En cas que es produís algun canvi, em comprometo a comunicar-ho al centre.

Camprodon, ____ de _____ de 201__

Signatura del pare/mare/tutor legal



SERVEI DE MENJADOR I TRANSPORT ESCOLAR

COMUNICAT D'INCIDÈNCIA

Alumne/a:	
Curs:	Data:

Els informem que al seu fill/a _____
 li ha estat aplicada una INCIDENCIA al servei de menjador / transport per infringir alguna de
 les següents normes recollides al Reglament de Règim Intern del centre (apartat 8.6.1):

	Falta de respecte vers els monitors o companys.		Faltes d'educació serioses pel que fa als hàbits bàsics en el menjar.
	Actes de desobediència reiterats.		Manca de respecte pel material del menjador o de l'autocar.

El Reglament de règim intern contempla que la primera vegada que l'alumne infringeixi el reglament se li faci un ADVERTIMENT, i que la segona vegada sigui considerada FALTA.

Els recordem, també, que en aplicació d'aquest Reglament la tercera falta li suposarà l'expulsió per una setmana de l'assistència al menjador o transport escolar.

El monitor responsable del servei *Assabentats:* el professor responsable del servei i el tutor del curs.

Camprodon, ____ de _____ de 201__

 _____, pare, mare o tutor legal de l'alumne/a
 _____ de _____ curs d'ESO he rebut el comunicat de FALTA i n'estic assabentat.

Camprodon, ____ de _____ de 201__

Signatura del pare/mare/tutor legal



Annex —6—

**DOCUMENT D'AUTORITZACIÓ PER ACOMPANYAR ELS ALUMNES AL
CENTRE D'ASSISTÈNCIA PRIMÀRIA (CAP) EN CAS D'ACCIDENT O
INDISPOSICIÓ**

_____, amb document d'identitat núm. _____, com a
pare/mare/tutor de l'alumne/a _____, autoritzo el personal de la
Secció d'Institut Germans Vila Riera a acompanyar el meu fill/filla al CAP en cas d'accident o
indisposició que ho aconselli.

I perquè consti, signo, aquesta autorització.

Camprodon, ____ de _____ de 201__

Signatura del pare/mare/tutor legal



COMUNICAT ALS PARES O TUTORS PER L'ANOTACIÓ DE LA 1a INCIDÈNCIA

Alumne/a:	
Tutor:	
Curs:	Data:

Els informem que al seu fill/a _____
 li ha estat anotada la 1a INCIDÈNCIA per infringir alguna de les següents normes recollides
 al Reglament de Règim Intern del centre (apartat 9.6):

	Faltes injustificades i reiterades de puntualitat o d'assistència a classe.
	No portar el material de classe de manera reiterada
	Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat escolar.
	Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.
	Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat escolar.
	El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o de la comunitat escolar.
	Emprar sense permís o irresponsablement les sigles del centre, el segell o el seu distintiu.
	Fumar dins del centre, dur begudes alcohòliques o altres drogues.
	L'expulsió de la classe.
	Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar que pugui ser considerada lleu.

En conseqüència:

- Es quedarà el divendres dia de 13:00 a 14:00.

Els informo, també, que la 2a incidència li comportarà l'assistència al centre dimecres de 14.30 a 16.30 h.

Signatura del tutor/a

Camprodon, ____ de _____ de 201__

_____, pare, mare o tutor legal de l'alumne/a
 _____ de _____ curs d'ESO he rebut el
 comunicat de la 1a INCIDÈNCIA i n'estic assabentat.

Camprodon, ____ de _____ de 201__

Signatura del pare/mare/tutor legal



COMUNICAT ALS PARES O TUTORS PER L'ANOTACIÓ DE LA 2a INCIDÈNCIA

Alumne/a:	
Tutor:	
Curs:	Data:

Els informem que al seu fill/a _____
 li ha estat anotada la 2a INCIDÈNCIA per infringir alguna de les següents normes recollides
 al Reglament de Règim Intern del centre (apartat 9.6):

	Faltes injustificades i reiterades de puntualitat o d'assistència a classe.
	No portar el material de classe de manera reiterada
	Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat escolar.
	Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.
	Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat escolar.
	El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o de la comunitat escolar.
	Emprar sense permís o irresponsablement les sigles del centre, el segell o el seu distintiu.
	Fumar dins del centre, dur begudes alcohòliques o altres drogues.
	L'expulsió de la classe.
	Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar que pugui ser considerada lleu.

En conseqüència:

- Assistirà al centre el dimecres dia de 14.30 a 16.30 h.

Els informo, també, que la 3a incidència li comportarà la pèrdua de l'esbarjo durant tres dies i la pèrdua del dret d'assistència a classe durant tres dies (romandrà, doncs, al centre fent treballs alternatius).

Signatura del tutor/a

Camprodon, ____ de _____ de 201__

_____, pare, mare o tutor legal de l'alumne/a
 _____ de _____ curs d'ESO he rebut el
 comunicat de la 2a INCIDÈNCIA i n'estic assabentat.

Camprodon, ____ de _____ de 201__

Signatura del pare/mare/tutor legal



COMUNICAT ALS PARES O TUTORS PER L'ANOTACIÓ DE LA 3a INCIDÈNCIA

Alumne/a:	
Tutor:	
Curs:	Data:

Els informem que al seu fill/a _____

li ha estat anotada la 3a INCIDÈNCIA per infringir alguna de les següents normes recollides al Reglament de Règim Intern del centre (apartat 9.6):

	Faltes injustificades i reiterades de puntualitat o d'assistència a classe.
	No portar el material de classe de manera reiterada
	Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat escolar.
	Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.
	Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat escolar.
	El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o de la comunitat escolar.
	Emprar sense permís o irresponsablement les sigles del centre, el segell o el seu distintiu.
	Fumar dins del centre, dur begudes alcohòliques o altres drogues.
	L'expulsió de la classe.
	Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar que pugui ser considerada lleu.

En conseqüència:

- Es quedarà tres dies sense pati a l'hora de l'esbarjo.
- Pèrdua del dret d'assistència a classe durant tres dies, i per tant es quedarà al centre fent treball alternatiu.

Els informo, també, que la 4a incidència es considerada com una **Conducta greument perjudicial per a la convivència en el centre** (falta greu) i per tant li comportarà l'expulsió a casa de tres dies lectius, amb la corresponent obertura d'un expedient disciplinari.

Signatura del tutor/a

Camprodon, ____ de _____ de 201__

 _____, pare, mare o tutor legal de l'alumne/a
 _____ de _____ curs d'ESO he rebut el
 comunicat de la 3a INCIDÈNCIA i n'estic assabentat.

Camprodon, ____ de _____ de 201__

Signatura del pare/mare/tutor legal



COMUNICAT ALS PARES O TUTORS PER L'ANOTACIÓ DE LA 4a INCIDÈNCIA

Alumne/a:	
Tutor:	
Curs:	Data:

Els informem que al seu fill/a _____
li ha estat anotada la 4a INCIDÈNCIA per infringir alguna de les normes recollides al
Reglament de Règim Intern del centre (apartats 9.6 i 9.8). Això es considerat com una
Conducta greument perjudicial per a la convivència en el centre (falta greu) i per tant li
comportarà l'expulsió a casa de tres dies lectius, amb la corresponent obertura d'un
expedient disciplinari

Signatura del tutor/a

Camprodon, ____ de _____ de 201__

_____, pare, mare o tutor legal de l'alumne/a
_____ de _____ curs d'ESO he rebut el
comunicat de la 4a INCIDÈNCIA i estic assabentat que se li ha practicat l'obertura d'un
expedient disciplinari.

Camprodon, ____ de _____ de 201__

Signatura del pare/mare/tutor legal



COMUNICAT ALS PARES O TUTORS PER LA SEGONA ACUMULACIÓ DE 4 INCIDÈNCIES

Alumne/a:	
Tutor:	
Curs:	Data:

Els informem que el seu fill/a _____ ha acumulat per segona vegada 4 INCIDÈNCIES per infringir alguna de les normes recollides al Reglament de Règim Intern del centre (apartats 9.6 i 9.8). Això és considerat com una **Conducta greument perjudicial per a la convivència en el centre** (falta greu) i per tant li comportarà l'expulsió a casa de cinc dies lectius, amb la corresponent obertura d'un expedient disciplinari

Signatura del tutor/a

Camprodon, ____ de _____ de 201__

_____, pare, mare o tutor legal de l'alumne/a _____ de _____ curs d'ESO he rebut el comunicat de la 4a INCIDÈNCIA i estic assabentat que se li ha practicat l'obertura d'un expedient disciplinari.

Camprodon, ____ de _____ de 201__

Signatura del pare/mare/tutor legal



COMUNICAT ALS PARES O TUTORS PER L'ANOTACIÓ D'UNA INCIDÈNCIA PER CONDUCTA GREUMENT PERJUDICIAL PER A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE

Alumne/a:	
Tutor:	
Curs:	Data:

Els informem que al seu fill/a _____
 li ha estat anotada una **INCIDÈNCIA** per una **Conducta greument perjudicial per a la convivència en el centre**. (apartat 9.8):

	Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat escolar que depassin la incorrecció o la desconsideració previstes a les conductes contràries a les normes de convivència
	L'agressió física o amenaces a membres de la comunitat educativa.
	Les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment aquelles que tinguin una implicació de gènere, sexual, racial o xenòfoba, o es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.
	La suplantació de personalitat en acte de la vida docent i la falsificació o sostracció de documents i material acadèmic
	Emprar sense permís o irresponsablement, de manera molt greu, les sigles del centre, el segell o el seu distintiu.
	Dur begudes alcohòliques o qualsevol tipus de droga al centre, en sortides o excursions.
	El deteriorament greu, causat intencionadament, de les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
	Els actes injustificats que alterin greument els desenvolupament normal de les activitats del centre.
	Les actuacions i les incitacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.
	La 3a acumulació de 4 incidències.
	Qualsevol de les conductes recollides entre els actes contraris a les normes de convivència en el Centre, considerades, però, ara d'extrema gravetat.

En conseqüència:

- Se li obrirà un expedient disciplinari.
- Se li aplicarà una expulsió cautelar del centre per un període de _____ dies.

Signatura del tutor/a

Camprodon, ____ de _____ de 201__

_____, pare, mare o tutor legal de l'alumne/a
 _____ de _____ curs d'ESO he rebut el
 comunicat de CONDUCTA GREUMENT PERJUDICIAL PER A LA CONVIVÈNCIA EN EL
 CENTRE i n'estic assabentat.

Camprodon, ____ de _____ de 201__

Signatura del pare/mare/tutor legal