



Generalitat de Catalunya
INS PERE RIBOT

1

EXTRACTE INFORMATIU I NORMES DE CONVIVÈNCIA

Horari lectiu de l'alumnat

El marc horari del centre per al curs 2010 - 2011 serà :

De dilluns a divendres al matí de 8 a 13.30
Dilluns, dimarts i dijous a la tarda de 15.15 a 17.15

Les tardes lliures que puguin aparèixer a l'horari de l'alumnat estan destinades, en principi, a activitats extra-escolars que puguin dur-se a terme a proposta d'algun professor/a o per iniciativa del propi alumnat. Poden ésser ocupades ocasionalment per alguna activitat docent i tindran caràcter obligatori: conferències, sortides aprovades pel Consell Escolar, exàmens, compliment de sancions, etc.

Modificació de l'horari lectiu de l'alumnat

El Centre té responsabilitat civil sobre l'alumnat durant tot l' horari destinat a les sessions de classe i activitats escolars. Per això, **l'alumnat no podrà sortir del recinte escolar en aquest horari.** Quan per motius d'organització, s'alterin les classes o activitats escolars programades, l'alumnat romandrà en les dependències del Centre i en tindrà cura el professorat de guàrdia.

Qualsevol modificació de l'horari lectiu de l'alumnat que comporti canvis en l'hora d'entrada i sortida al centre (assistència a activitats, convocatòries de vaga de professorat, etc) serà comunicat per escrit a les famílies amb la màxima antelació possible.

Les sortides particulars de l'alumnat del Centre en horari de classes i d'activitats escolars, hauran de ser autoritzades pel tutor/a, professors de guàrdia o Junta Directiva. En cap cas, l'alumnat menor d'edat podrà abandonar el Centre si no presenten la corresponent autorització escrita signada pel pare, mare o tutor legal i **són acompanyats pel signant de l'escrit o persona major d'edat en qui aquell delegui.**

Els alumnes que cursin ensenyaments postobligatoris podran sortir del centre o no assistir-hi quan l'absència d'un professor/a es produeixi en hores punta. També podran sortir del centre quan acabin un examen abans del fi de la classe de darrera hora del matí o de la tarda i a l'hora de l'esbarjo amb la corresponent autorització dels pares o representants legals.

Temps d'esbarjo

L'alumnat d'ESO romandrà al Centre durant el seu temps d'esbarjo, acompanyat del professorat de guàrdia designats pel director/a. L'alumnat de Batxillerat és l'únic que podrà sortir del centre a l'hora del esbarjo, sempre i quan estiguin autoritzats pels pares/mares o tutors legals.

Temps de classe, puntualitat, etc.

La puntualitat es considera una norma bàsica per al bon funcionament del Centre. Les classes començaran d'acord amb l'horari del grup i l'alumnat es dirigirà a les aules que els pertorqui.

La porta d'entrada a l'institut es tancarà 5 minuts després de l'hora assenyalada per al començament de la primera classe del matí i de la tarda. Entre classe i classe sonaran DOS timbres: el primer marca el final de la classe actual, l'altre marca el començament de la classe següent. En aquest interval de temps, l'alumnat ha de romandre a l'aula preparant el material de la classe següent de manera que, quan soni el segon timbre, pugui començar la classe. Els dos timbres abans esmentats marquen també el trànsit esbarjo - quarta classe.

L'hora d'entrada per a l'alumnat al matí és a les 8.00, excepte dijous a les 9.00, alumnat ESO, i a la tarda a les 15.15, per tant si per algun motiu justificat l'alumnat ha de venir al centre després d'aquesta hora, haurà de mostrar una justificació oficial a consergeria. Revisarem amb especial cura les justificacions de l'alumnat i intentarem contactar amb les famílies telefònicament o via SMS davant de qualsevol dubte.

A la primera hora del matí/tarda el professorat omplirà un comunicat de faltes d'assistència i el lliurarà a consergeria per tal d'avisar les famílies de les absències via SMS.

Faltes d'assistència i puntualitat.

L'alumnat té l'obligació d'assistir a classe amb puntualitat, de participar en les activitats acordades en el calendari escolar i de respectar els horaris establerts. Quan l'absència o el retard d'un alumne/a siguin coneguts amb antelació, els pares/mares ho comunicaran telefònicament al Centre. D'aquesta manera, quan l'absència o el retard es produeixin, el Centre ja en tindrà coneixement de la causa que ho provoca.

Tota falta d'assistència o manca de puntualitat ha de ser justificada raonadament presentant al tutor/a, en el **termini màxim de set dies**, comptats a partir de la seva incorporació a classe, el model d'imprès que hi ha disponible a consergeria degudament signat pel pare/mare o tutor/a legal. Els justificants de faltes d'assistència s'han de mostrar prèviament al professorat de les matèries afectades.

Si l'alumne/a arriba tard, se li anotarà el retard al full de control d'assistència. **L'acumulació de cinc retards injustificats a l'ESO suposarà una falta de disciplina.** D'acord amb el que disposa el RRI (Reglament de Règim Intern) del centre i el tutor/a ho posarà en coneixement de famílies.

El tutor/a farà el seguiment i control setmanal de l'assistència de l'alumnat del seu grup i, **quan un alumne/a a l'ESO acumuli 5 o més faltes injustificades**, n'informarà les famílies i serà sancionat amb **una falta de disciplina** d'acord amb el que disposa el RRI.

Si un alumne/a falta un dia en el qual està convocat a un o més exàmens o en el qual ha de presentar qualsevol material avaluable **l'alumne/a haurà de portar un justificant oficial (document acreditatiu signat per un òrgan o entitat), per tal de tenir dret a la repetició d'examen.**

En el cas que un alumne/a falti sistemàticament en aquestes situacions, el professorat ho posarà en coneixement del tutor/a i de les famílies de l'alumne/a i, si la reiteració obeeix a una tàctica preconcebuda, l'alumne/a podrà perdre el dret a la convocatòria, però no a l'avaluació contínua.

Serveis socials

D'acord amb el Pla d'Absentisme aprovat per tots els centres del municipi i l'Ajuntament de Vilassar de Mar, els centres informaran als Serveis Socials de l'alumnat que cometi 15 faltes injustificades al mes, segons el protocol establert, a fi de realitzar-ne el seguiment.

Tot i així, quan l'alumne/a cometi més de 50 faltes justificades en dies no consecutius també se n'informarà als Serveis Socials.

Aules i instal·lacions

Les instal·lacions del Centre són d'ús comunitari. Per això tenim el deure de conservar-les i de mantenir el Centre net, polit i en bon funcionament. Evitarem de llençar res a terra com ara papers, pipes, xiclets i d'altres l·laminadures. Es mantindran netes taules, cadires, portes, parets i les altres instal·lacions.

Cada grup té assignada una aula on tindrà lloc la major part de les seves classes. La responsabilitat del seu manteniment correspon al col·lectiu(alumnat/professorat), al qual es demanaran comptes del seu estat periòdicament.

Es convenient doncs notificar qualsevol anomalia (voluntària, involuntària o feta per persones alienes) el més aviat possible al tutor/a o a Secretaria. Cal també, en acabar la darrera classe del dia, pujar les cadires damunt la taula per facilitar la neteja de l'aula.

A l'aula s'ha d'estar atent a les instruccions i explicacions del professorat, per la qual cosa s'adoptarà, en tot moment, una postura correcta i s'evitarà el consum d'entrepanys, l·laminadures o qualsevol altre producte. Així mateix, l'alumnat s'abstindrà d'utilitzar telèfons mòbils, i qualsevol tipus de material no relacionat amb el desenvolupament de la classe: joguines, revistes, cromos, mp3/4, PSPs etc..

L'alumnat ha de romandre assegut a la seva cadira i, per poder parlar o aixecar-se, cal alçar la mà i demanar permís. Durant l'esbarjo, les aules romandran tancades per tal d'evitar desperfectes i robatoris.

Aquest capteniment també s'ha de contemplar durant les guàrdies.

Fumar

En aplicació de la normativa establerta per la Generalitat **no es pot fumar a cap dependència del centre.**

El no compliment d'aquesta norma serà objecte de sanció.

Taulers d'anuncis

Els taulers d'anuncis que hi haurà distribuïts a les aules i passadissos, estan destinats a col·locar totes les informacions que el Centre consideri d'interès.

L'alumnat també en podrà fer ús sempre que ocupin l'espai que se'ls assigni, amb el corresponent permís de la Junta Directiva i signin els escrits.

Exàmens i treballs

És convenient que cada grup d'alumnes tingui a la vista, al tauler de la seva aula, un calendari d'exàmens i de lliurament de treballs, a fi d'evitar-ne l'acumulació.

Els treballs s'han d'elaborar i presentar d'acord amb les normes i terminis que indiqui el professorat. En cas de no fer-ho així, es comunicarà a la família i es reflectirà a les notes, segons els criteris d'avaluació.

Activitats amb alumnat fora del centre

Quan l'alumne/a hagi de participar en una activitat fora del centre, les famílies signaran l'imprès d'autorització, faran el pagament de la sortida, i lliuraran el paper justificatiu al professor/a responsable de l'activitat, (només aquell alumnat que no tingui domiciliat el pagament). Es prega lliurar-lo amb una antelació mínima de **quinze dies**. L'incompliment d'aquesta norma comportarà per a l'alumnat la no assistència a la sortida.

Si per qualsevol raó, una vegada acordat i pagat l'import de l'activitat, un alumne/a no participés a la sortida li serà retornat l'import que correspongui a la despesa individual, sempre i quan sigui possible. **En cap cas li serà retornat l'import corresponent a la despesa col·lectiva.**

Agenda

Cada alumne/a disposarà d'una agenda que li serà facilitada pel Centre. L'alumne/a haurà d'anotar els deures diaris, les dates d'exàmens i de lliurament de treballs, les dates de les sortides obligatòries i qualsevol altra dada escolar que es consideri interessant.

L'agenda servirà també com a eina de comunicació quotidiana entre el Centre i les famílies. Per aquesta raó, és convenient que els pares/mares revisin l'agenda del seu fill diàriament i que l'alumnat en faci un ús adequat. No es podrà utilitzar una altra agenda com a vehicle de comunicació, que no sigui la del centre.

Atenció a l'alumnat en cas de retard o absència d'un professor/a

En cas de retard o absència d'un professor/a, l'alumnat ha de romandre a l'aula, esperant les instruccions del professor/a de guàrdia.

Si l'absència d'un professor/a és coneguda amb antelació, la Junta Directiva podria modificar l'horari lectiu del grup afectat per l'absència, sempre que la disponibilitat del professorat ho permeti. Aquesta modificació es comunicarà amb la suficient antelació als alumnes de l'esmentat grup.

Si l'absència d'un professor/a no és coneguda amb antelació, l'Àrea disposa de fitxes amb treballs, que també seran avaluable, per als alumnes afectats.

En tots dos casos, un professor/a del Centre tindrà cura de l'alumnat a l'aula i recollirà els treballs corresponents.

Entrada de l'alumnat

- L'entrada general d'alumnes es farà pel carrer Santa Eugènia 62-72.
- L'accés principal està situat al carrer Santa Eulàlia. Aquest accés només s'utilitzarà en cas que l'alumne/a arribi tard i tenint en compte que l'hora d'entrada per als alumnes al matí és a les 8.00 o a les 9.00 (segons horari de curs) i a la tarda a les 15.15. Si per algun motiu justificat l'alumnat ha de venir al centre després d'aquesta hora, haurà de mostrar una justificació oficial a l'agenda a consergeria.
- L'aparcament de bicicletes estarà situat sota el porxo de l'accés del carrer Santa Eugènia.
- Queda totalment prohibit obrir o fer ús de les portes d'emergència. El no compliment d'aquesta mesura comportarà la sanció pertinent. Hi haurà càmeres instal·lades per tal de reforçar la seguretat.

Lavabos/ Esbarjo

- Els lavabos de l'alumnat romandran sempre tancats per evitar desperfectes. Només en cas d'urgència el professorat els obrirà. Us recordem que hi ha lavabos a cada planta.
- A l'hora de l'esbarjo l'alumnat abandonarà les aules i anirà al pati. El professor/a serà l'últim a sortir i tancarà la porta en clau. Els professors de guàrdia revisaran que totes les aules estiguin tancades.
- Els únics lavabos que s'obriran a l'hora de l'esbarjo seran els del pati.

- S'establiran brigades rotatives de neteja de pati, 5 minuts abans d'acabar l'hora de l'esbarjo
- L'alumnat format en mediació podrà col·laborar en el manteniment de l'ordre de la cantina

La zona d'esbarjo comprendrà els següents espais:

- Pista esportiva gran on serà permès l'ús de la pilota
- Pati gimnàs on l'alumnat podrà utilitzar els lavabos i seure a les grades, però és prohibit l'ús de la pilota
- Zona cantina: Es recomana a l'alumnat usuari que un cop comprada la consumició no romangui a la cantina a fi d'evitar aglomeracions. També és prohibit l'ús de la pilota.

Guixetes

Les guixetes de 1r i 2n d'ESO estaran situades a l'inici del passadís de 1r cicle a la planta baixa.

Les guixetes de 3r i 4t d'ESO estaran situades a l'inici del passadís de 2n cicle a la planta baixa.

Les guixetes de Batxillerat estaran situades a l'inici del passadís de Batxillerat a la planta superior.

Entre classe i classe no es podrà sortir a retirar llibres de la guixeta. Per tant l'alumnat haurà de fer la provisió del material necessari a l'inici del matí o de la tarda.

Biblioteca

La Biblioteca s'obrirà a l'hora de l'esbarjo i serà atesa per un professor/a de guàrdia.

Patinets i monopatins

No es permetrà l'entrada amb patinet o monopatí al centre

Enregistrament d'imatge

Queda totalment prohibit l'enregistrament d'imatges d'alumnat, professorat o personal del PAS amb mòbils o càmeres.

Es recorda que la difusió d'imatges, sense autorització, constitueix delictes.

Respecte a les instal·lacions

Cal tenir molt present que per aconseguir un bon ambient d'estudi i convivència cal poder gaudir d'unes instal·lacions en perfecte estat. Per tant no permetrem, sota cap concepte, que es produeixi cap acte vandàlic ni es faci un mal ús de les dependències. El respecte a la comunitat educativa així com a les seves instal·lacions i materials és bàsic per al correcte desenvolupament de les activitats d'un centre i forma part de les normes de convivència recollides en el Reglament de Règim Intern. El no compliment d'aquestes mesures podrà suposar l'immediata obertura d'expedient

Règim disciplinari

Nombre de conductes contràries	Sancions possibles	Aplica la sanció
1 (amonestació)	Privació del temps d'esbarjo	El Cap d'Estudis
1(falta per acumulació d'absències/retards injustificats)	Realització de tasques educadores, o de servei a la comunitat, en horari no lectiu	El Cap d'Estudis
3	Privació del temps d'esbarjo. Realització de tasques educadores en horari no lectiu	El tutor/a amb Cap d'Estudis valoraran la sanció a imposar d'acord amb el perfil de l'alumne/a i de les faltes que hagi comès.
5	Realització de tasques educadores en horari no lectiu fins a un màxim de 3 hores no lectives. L'alumne/a romandrà al centre efectuant els treballs acadèmics o de servei a la comunitat que se li encomanin.	L'equip docent facilitarà les tasques a realitzar per part de l'alumne/a. L'equip docent valorarà, si escau, l'obertura d'expedient, segons la gravetat de les faltes comeses.
10	Obertura d'expedient. Sanció cautelar: suspensió del dret d'assistència a classe.	La sanció l'aplica la direcció.
Faltes	Qualsevol conducta considerada com a FALTA GREU implicarà una sanció cautelar immediata i l'obertura d'expedient	La sanció l'aplica la direcció del Centre d'acord amb la proposta del professor/a instructor/a.

Comunicació als pares

Quan l'alumne/a hagi comès 3 conductes contràries, així com quan n'hagi comès 5,

se n'informarà als pares per escrit.

Sortides escolars

Els alumnes que en alguna sortida hagin comès conductes contràries a les normes de convivència del centre podran ser sancionats amb la privació del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries, per un període que no podrà ser superior al que resti per a la finalització del corresponent curs acadèmic.

A petició de l'equip docent, si l'alumne/a demostra una actitud positiva al llarg del curs, es podrà aixecar la sanció anterior i acordar la seva readmissió per a les sortides restants.

L'alumnat que romanguí al centre com a conseqüència de la privació del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries haurà de realitzar els deures encomanats pel professorat de l'equip docent.

Viatges de final d'etapa

El claustre de professorat pot proposar a l'inici del curs escolar un viatge de final d'etapa.

L'alumnat a qui s' hagi obert un expedient disciplinari no podrà participar en el viatge de final de curs. També podran ser exclosos del viatge aquells alumnes que, per la seva trajectòria en els cursos anteriors, l'equip docent cregui que puguin suposar una greu dificultat per al normal desenvolupament del viatge.

En tots dos casos, i a petició de la família, es valorarà el comportament d'aquests alumnes al llarg del curs i, si la seva actitud ha experimentat un canvi positiu suficient, es podrà acordar la seva participació en el viatge. Aquesta actitud es valorarà un mes abans de la realització del viatge.

Un viatge en vies d'organització pot anul·lar-se per motius de força major o per una mala conducta generalitzada de l'alumnat.

MEDIACIÓ ESCOLAR

Principis

La mediació escolar forma part del Títol 3 del Decret 279/2006 sobre els Drets i Deures dels alumnes i es basa en els següents principis:

- a) La voluntarietat, segons la qual les persones implicades en el conflicte són lliures d'acollir-se o no a la mediació i també desistir-ne en qualsevol moment.
- b) La imparcialitat de la persona mediadora que ha d'ajudar als participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part. La persona mediadora no pot tenir cap relació directa amb els fets que han originat el conflicte.
- c) La confidencialitat, que obliga els participants en el procés a no revelar a persones alienes la informació confidencial que obtinguin, llevat dels casos de la normativa vigent
- d) El caràcter personalíssim que suposa que les persones que prenen part en el procés de mediació han d'assistir personalment a les reunions de mediació, sense que es puguin valer de representants o intermediaris

Àmbit d'aplicació

El procés de mediació pot utilitzar-se com a estratègia preventiva en la gestió de conflictes entre membres de la comunitat escolar que no estiguin tipificats com a conductes contràries greument perjudicials per a la convivència al centre.

Es podrà oferir la mediació com a eina de resolució de conflictes llevat dels següents casos:

- 1-L'agressió física o les amenaces a membres de la comunitat educativa
- 2-Les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment a aquells 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
- 3-La reiterada i sistemàtica comissió de conductes contràries a les normes de convivència del centre.
- 4-Que ja s'hagi utilitzat el procés de mediació en la gestió de dos conflictes amb el mateix alumne/a, durant el mateix curs escolar, qualsevol que hagi estat el resultat d'aquests processos.

Servei de mediació escolar

El procés de mediació es pot iniciar a instància de qualsevol alumne/a.

Caldrà que ompli el full de sol·licitud de mediació que trobarà a consergeria i el dipositi a la bústia de mediació.

L'equip de mediadors, presidit pel coordinador/a de mediació, recollirà el full i n'estudiarà el cas. Si la mediació és possible l'equip de mediadors es reunirà amb les parts implicades i concretarà un acord.

Els mediadors que formen part del servei de mediació són alumnes, professor/es i pares/mares formats en mediació. Per tal de renovar-los es realitzarà cada any una optativa anomenada "Formació de mediadors". Qualsevol membre de la comunitat educativa que vulgui formar part de

l'equip de mediadors s'haurà de posar en contacte amb el coordinador/a de mediació a fi de portar a terme la formació.

Els acords presos en un procés de mediació s'han de recollir en una acta.

Si el procés de mediació finalitza sense acord o s'incompleixen els pactes de conciliació s'aplicarà el procés sancionador corresponent.

La persona mediadora pot donar per acabada la mediació en el moment que aprecii manca de col·laboració en un dels participants o l'existència de qualsevol circumstància que faci incompatible la continuació del procés de mediació d'acord amb els principis establerts anteriorment.

El procés de mediació s'ha de resoldre en el termini màxim de 15 dies des de la designació de la persona mediadora.