

Reglament de règim intern

IES L'ALZINA

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

DE L'IES L'ALZINA

Preàmbul

1. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE.

1.1 ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN

- 1.1.1 EI CONSELL ESCOLAR
- 1.1.2. L'EQUIP DIRECTIU
- 1.1.3. EI CLAUSTRE DE PROFESSORAT.

1.2 ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA DEL CENTRE.

- 1.2.1 DEPARTAMENTS DIDÀCTICS
- 1.2.2. COMISSIÓ PEDAGÒGICA
- 1.2.3. EQUIPS DOCENTS.
- 1.2.4. JUNTES D'AVUACIÓ
- 1.2.5. TUTORIES

2. FUNCIONAMENT DEL CENTRE

2.1. HORARIS

2.2. GUÀRDIES

2.3. ESBARJO.

2.4. TANCAMENT DE LES AULES I ELS DIFERENTS ESPAIS.

2.5. ACTIVITATS I SORTIDES FORA DE L'AULA

3. NORMES DE FUNCIONAMENT DEL PROFESSORAT

3.1 PUNTUALITAT

3.2. ASSISTÈNCIA.

3.3. CONTROL DE L'ALUMNAT.

4. SERVEIS I ACTIVITATS EXTRESCOLARS

4.1. BIBLIOTECA

4.2. EL MENJADOR.

4.3. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

PREÀMBUL

Aquest Reglament de règim intern ha estat aprovat pel Claustre de professors i pel Consell escolar de l'IES l'Alzina el 28 de febrer de 2007. Pretén ser un instrument, un mitjà, una eina de treball per assolir els objectius principals d'un centre públic d'educació secundària, i adapta les directrius generals establertes pel Departament d'educació a les condicions particulars del nostre centre.

En tant que instrument, està obert a posteriors revisions que, en cas de proposar-se, hauran de ser aprovades pel Claustre i pel Consell escolar.

1. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE.

1.1. ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN

Els òrgans col·legiats de govern del centre són: El Consell Escolar, l'Equip Directiu i el Claustre de Professorat.

1.1.2 **EI CONSELL ESCOLAR** està format, d'acord amb la normativa vigent, pel director/a, que n'és el president, el/la cap d'estudis, el secretari/a (que actua de Secretari del Consell, amb veu i sense vot), un membre del personal d'Administració i Serveis, 6 representants del professorat escollits pel claustre, 4 mares/pares (un d'ells designats per l'AMPA), 3 alumnes i un representant de l'Ajuntament.

És presidit pel director/a i es reunirà almenys un cop al trimestre, i sempre que el convoqui el seu president o ho sol·liciti almenys un terç dels seus membres. A més es farà una reunió a l'inici del curs i una al final.

En el marc del Consell Escolar hi ha una **Comissió de Convivència** presidida pel director i composta per dos professors/es, un pare o una mare i dos alumnes elegits entre els membres del Consell Escolar i un membre del Personal Administratiu i de Serveis (PAS) .

La finalitat d'aquesta comissió és garantir una correcta aplicació del decret de drets i deures de l'alumnat.

1.1.4. **L'EQUIP DIRECTIU** està format pel director/a, el/la cap d'estudis, el/la coordinadora pedagògica i el secretari/a. Les seves funcions principals són planificar i dirigir la vida escolar del centre

1.1.5. El **CLAUSTRE DE PROFESSORAT** és l'òrgan propi de participació activa del professorat en la gestió i planificació educatives del Centre. Està integrat per la totalitat del professorat. És convocat i presidit pel director/a. Es reuneix almenys una vegada cada 2 mesos amb caràcter ordinari i sempre que el convoqui el director/a o ho sol·liciti un mínim d'un terç dels seus membres. També es reunirà al començament i al final de cada curs escolar.

L'assistència al claustre és obligatòria per a tots els seus membres.

1.2 ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA DEL CENTRE.

Els òrgans col·legiats amb funcions didàctiques i pedagògiques són: el Claustre de Professorat , els Departaments Didàctics, la Comissió Pedagògica, els Equips Docents d'ESO i Batxillerat i les Juntes d'Avaluació.

1.2.1 DEPARTAMENTS DIDÀCTICS

Actualment el nostre centre consta de 10 departaments didàctics i quatre seminaris :

1. Llengua Catalana i Literatura. (4 professors)
2. Llengua Castellana i Literatura i Clàssiques (3 professors + seminari de clàssiques 1p).)
3. Llengües estrangeres (anglès 4 p , seminari de francès 1p)
4. Ciències Socials (4p + seminari de filosofia 2p) + 1p religió)
5. Ciències Experimentals (seminari de F/Q 3p i 3p de Bio)
6. Matemàtiques (4 professors).
7. Tecnologia (3,5 professors)
8. Educació Física (2 professors)
9. Educació Visual i Plàstica (1,5 professors).
10. Educació Musical (1 professor).

El centre disposa també d'un equip de professors/es format per 3 professores de diversitat, una tutora de l'Aula d'acollida i un psicopedagog. Aquest equip d'orientació funciona com a departament malgrat no està reconegut com a tal en aquest centre.

Els departaments didàctics tenen assignada dins de l'horari lectiu una hora de reunió setmanal. Les funcions del /la cap de departament seran:

- Assistir a les reunions de la Comissió Pedagògica .
- Promoure en el departament el tractament dels temes proposats en la Comissió Pedagògica i si s'escau vetllar per l'acompliment dels acords sobre actuacions pedagògiques que s'hagin acordat en aquesta comissió o en el claustre de professorat.
- Fer un seguiment de les programacions.

- Fer un seguiment dels resultats acadèmics de l'alumnat (notes) a l'àrea corresponent i fer-ne una valoració.
- Vetllar pel compliment dels acords presos al departament.
- Proposar i organitzar les activitats a fora de l'aula i fer-ne la valoració.

1.2.2. COMISSIÓ PEDAGÒGICA

Està integrada pels caps de departament i seminari , director i/o cap d'estudis i el/la coordinador/a pedagògic/a.

Es reuneix una vegada al mes i és el màxim òrgan de gestió pedagògica del centre , en aquesta comissió es recullen els resultats de les discussions portades a terme en els diferents departaments sobre totes aquelles propostes aportades per l'equip directiu i i/o els diferents departaments, sobre les actuacions pedagògiques del centre: criteris d'avaluació, currículum, activitats....

Es plantegen actuacions comunes d'actuació a fi de garantir una coherència pedagògica dels diferents nivells educatius.

1.2.3. EQUIPS DOCENTS.

Estan integrats pels professors que imparteixen classe a cada nivell educatiu. Es reuneixen una vegada al més com a mínim, i les reunions les dirigeix el coordinador del nivell , el qual en fa també l'ordre del dia i l'acta corresponent.

La seva funció consisteix en valorar la marxa acadèmica de l'alumnat i del grup classe i arribar a acords d'actuació conjunta .

També són els responsables d'organitzar i realitzar els Crèdits de Síntesi .

1.2.4. JUNTES D'AVALUACIÓ

Les Juntes d'avaluació estan formades per tot el professorat que imparteix, un mateix grup, crèdits comuns a l'ESO i matèries comunes, de modalitat i optatives al Batxillerat. Seran convocades ordinàriament (quatre vegades l'any) pel/la cap d'estudis i presidides pel tutor/a corresponent.

El tutor/a del curs, aixecarà acta d'avaluació on es farà constar l'assistència del professorat i del /la delegat/da, les observacions sobre les valoracions generals i individuals, les gestions que li són recomanades i els resultats de les efectuades des de l'avaluació anterior.

1.2.5. TUTORIES

Cada grup classe tindrà un/una tutor/a pedagògic amb les següents funcions:

- Orientar l'alumnat del grup i relacionar-lo amb la resta.
- Presidir les reunions d'avaluació i tenir cura de la documentació corresponent.
- Rebre alumnes i els seus pares o tutors legal.
- Fer complir els acords de la junta d'avaluació (recomanacions , repetició de curs, metodologies acordades per tot el professorat).
- Vetllar pel funcionament i el control d'assistència de l'alumnat del seu grup.
- Coordinar-se amb els tutors del seu nivell
- És aconsellable que el tutor/a acompanyi el seu grup en les sortides.
- La dedicació horària del/la tutor/a dels tutors de l'ESO:
Dues hores lectives: una dedicada a la tutoria grupal i una altra a treball individual amb l'alumnat, i una hora no lectiva per visita de pares.
- Els tutors de batxillerat disposen d'una hora lectiva de tutoria grupal i/o treball individual.

2. FUNCIONAMENT DEL CENTRE

2.1. HORARIS

El Claustre de professorat establirà els criteris pedagògics amb que es confeccionaran els horaris dels cursos i professorat.

Els horaris els confecciona el/la Cap d'estudis, seguint criteris de racionalitat, tant per a l'alumnat com per al professorat; en cas de conflicte, però, primaran els criteris pedagògics.

L'horari de l'ESO es repartirà entre cinc dies laborables, amb horari de matí, variable segons el curs, i dues hores a les tardes de dilluns, dimarts i dijous.

L'horari de primer de Batxillerat es farà al matí amb dues hores la tarda del dilluns.

L'horari per segon de Batxillerat té una tarda assignada al primer trimestre per les sessions de tutoria del Treball de Recerca; durant la resta del curs només hi classe al matí.

Els horaris seran presentats als professorat a començament de setembre. El claustre, escoltades les alegacions de la persona Cap d'estudis, ratificarà l'acompliment dels criteris.

2.2.GUÀRDIES

- A totes les hores lectives hi haurà un o més professors/es de guàrdia.
- Tot el professorat, segons horari i càrrecs, farà el nombre de guàrdies que li pertorqui per tal de cobrir les possibles absències d'algun/a professora durant l'horari lectiu. El professorat també atindrà casos d'accident i altres incidències generals en la mesura que estigui al seu abast.
- **Puntualment** quan soni el timbre de començament de les classes, els professors de guàrdia faran un recorregut , (prèviament es poden posar d'acord sobre el que fa cada un) ,pels passadissos per comprovar que tot l'alumnat estiguin dins les aules i que cada grup tingui el professorat corresponent.
- Si falta algun professor/a, el professor/a de guàrdia romandrà a dins de l'aula amb l'alumnat. En el cas que el professor absent hagi avisat amb antelació, l'alumnat farà la feina que ha deixat. Si no és així, es convertirà en una hora d'estudi.

En el cas que la classe del professor/a que falta no es porti a terme a una aula sinó a un laboratori, taller, pistes, gimnàs..., els professors de guàrdia poden decidir portar l'alumnat a la sala de guàrdies.

- A la primera classe de cada curs (tenint en compte que varia segons el nivell), tant del matí com de la tarda, els professors de guàrdia comunicaran a consergeria la informació obtinguda fi de que es posin amb contacte amb el pare/mare o tutor/a legal de l'alumnat absent que no hagi avisat prèviament.
- Els professors de guàrdia de 2^a hora del matí i 1^a de la tarda recolliran a secretaria la llista d'absències, la contrarestaran amb les informacions de consergeria sobre els avisos de les famílies i les informacions anotades pels tutors o qualsevol professor /a a la sala de guàrdia i l' entregaran a la persona encarregada d'enviar els SMS.
- El professor de guàrdia d'última hora del matí s'haurà de posar en contacte amb els monitors de menjador per fer la comprovació de l'alumnat que falta i si cal comunicar a la conserge que avisi a les famílies.
- En el cas de l'absència d'un professor de batxillerat a la última hora del matí o la tarda , l'alumnat, previ acord amb els professors de guàrdia, podrà sortir del centre si així ho desitgen. En el cas excepcional de l'absència del professorat de batxillerat dues o més hores seguides, l'alumnat podria sortir del centre, prèvia autorització de l'equip directiu.

L'alumnat d'ESO ha de romandre al centre a l'hora d'esbarjo i durant tot l'horari electiu.

2.3. ESBARJO.

- A cada esbarjo hi haurà 4 professors de guàrdia.
- Tot l'alumnat d'ESO baixarà al pati (excepcionalment els de 3r i 4t van a les pistes).
- L'alumnat de Batxillerat podrà sortir al carrer, llevat que hi hagi una prohibició escrita per part del seu pare/mare o tutor legal, o per alguna sanció. El professor de la porta de sortida (pàrking) vigilarà que només surti l'alumnat de batxillerat, després tancarà la porta i anirà a vigilar el pati i cinc minuts abans de l'hora d'entrada obrirà de nou la porta de l'aparcament.
- Correspon a consergeria fer anar l'alumnat al lloc assignat i vigilar que les aules quedin tancades.
- El professorat de guàrdia de pati vetllarà per a la bona convivència i que no es fumi al pati.

- El temps d'esbarjo és necessari per recuperar energies i poder continuar en bones condicions les classes, és per això que cap alumne no podrà quedar-se estudiant o fent deures a les aules, a la biblioteca o a la sala de guàrdies.

2.4. TANCAMENT DE LES AULES I ELS DIFERENTS ESPAIS.

- Tot el professorat que acabi una classe a la qual segueix un esbarjo o sortida al matí ha de procurar que l'alumnat abandoni l'aula i, un cop buida, tancar-la amb clau. Quan es tracti de l'última classe del dia (cal tenir clar que això varia segons l'horari de cada curs) el professorat ha de vetlla per què les cadires es col·loquin damunt la taula i que el terra quedi net de papers i deixalles. Cal també apagar els llums i tancar l'aula.
- Els espais peculiars (departaments, laboratoris, aula d'idiomes tallers.....), si no hi ha cap professor/a o responsable, han de quedar sempre tancats.
- Els lavabos tenen un horari d'obertura (està anunciat a la porta de cadascun), fora d'aquest horari han d'estar sempre tancats (menys els de la planta baixa).

2.5. ACTIVITATS I SORTIDES FORA DE L'AULA

Activitats programades a l'inici de curs.

Cada cap de Departament presentarà a l'Equip Directiu, en el mes de setembre, la programació de les activitats a realitzar per trimestres, la qual s'aprovarà a la propera reunió del Consell Escolar. Cal que el departament presenti degudament omplert l'imprès corresponent per a cada una de les sortides.

És responsabilitat de l'Equip Directiu la planificació racional de les activitats, a la que s'haurà de tenir en compte que :

- No es poden fer sortides durant els darrers quinze dies del trimestre acadèmic (abans de l'avaluació).
- No acumular masses sortides en un sol dia o setmana.

El nombre de professors acompanyants no serà inferior a un per cada 20 alumnes.

Les classes que els professorat que resta al centre no pot donar perquè l'alumnat corresponent ha realitzat una sortida es converteixen en hores de guàrdia, per tant, aquest professorat s'haurà de presentar al de guàrdia de les hores corresponents i posar-se a la seva disposició.

Els professorat acompanyant ha de deixar feina al de guàrdia a fi de que l'alumnat no perdi les classes que deixa d'impartir.

Les activitats organitzades pels diferents departaments són obligatòries per a tot l'alumnat.

A principi de curs, s'informarà de la relació del les activitats i el seu cost. Les famílies tindran l'opció de fer el pagament fraccionat, i en el cas de tenir dificultats econòmiques , cal que es posin en contacte amb la direcció del centre.

Els alumnes que per algun motiu justificat (sanció, malaltia...), no puguin assistir a l'activitat i ja hagin fet el pagament, se'ls hi tornaran els diners abonats, excepte aquella part -si n'hi ha- que correspongui a pagaments col·lectius (p.e. autocar, reserves...).

Activitats esporàdiques (no programades a l'inici de curs):

En casos molt excepcionals es podran autoritzar sortides organitzades pels diferents departaments i que no han sigut programades a l'inici del curs.

Per això, cal omplir el full corresponent i presentar-lo a l'equip directiu (coordinació d'activitats) no més tard de quinze dies anteriors a la seva realització.

L'equip directiu valorarà la seva aprovació en funció de :

- Si s'ha seguit el protocol (full ben omplert i suficient antelació
- Els objectius didàctics de l'activitat.
- La situació del centre i el curs afectat.

En el cas dels **Crèdits de Síntesi** que es realitzen fora del centre, els alumnes repetidors que ja l'hagin realitzat el curs anterior i el tinguin aprovat, podran optar entre:

- no fer-lo de nou, *en aquest cas se'hi guarda la nota; per aquests alumnes el centre no organitzarà cap activitat acadèmica alternativa*
- o bé repetir-lo, *en aquest cas no se'ls hi guarda la nota de l'any anterior.*

3. NORMES DE FUNCIONAMENT DEL PROFESSORAT.

El professorat vetllarà per la bona convivència en el Centre tant en relació als alumnes com entre els companys i els altres estaments

3.1 PUNTUALITAT

- **Cal que el professorat extremi la puntualitat en l'entrada a classe,** especialment a les primeres hores del matí i la tarda i a la classe de després del pati.
- **Els professors de guàrdia han de ser al més aviat possible als passadissos,** i vigilar que l'alumnat no surti de l'aula excepte en els canvis d'aula.
- **A l'hora de després del pati i a la primera hora de la tarda, s'hi ha de ser cinc minuts abans especialment els professors de guàrdia.**
- El professorat també ha de ser puntual a les diferents reunions .

3.2. ASSISTÈNCIA.

- El professorat està obligat a complir l'horari que té assignat, classes i les altres activitats d'horari fix.
- Així mateix, està també obligat a assistir als claustres, les reunions de coordinació i a les reunions i activitats derivades de la seva condició de tutor o del càrrec que ocupa.
- Són també d'assistència obligatòria les altres reunions degudament convocades pel director/a.
- Les faltes d'assistència han de ser degudament justificades a la direcció.

3.3. CONTROL DE L'ALUMNAT.

- El professorat, un cop començada la classe, passarà llista per tal de comprovar l'assistència i comunicar-ho als professors de guàrdia.
- Es imprescindible pel bon funcionament del centre que el professorat compleixi amb la seva funció, no tant sols dins de l'aula, sinó sempre que es trobi en els espais compartits amb l'alumnat , sala de guàrdia, **passadissos**, pati, biblioteca...En aquest sentit cal contenir i si convé als alumnes que es troben en aquests espais i que no compleixen amb les normes de convivència del centre.

4. SERVEIS I ACTIVITATS EXTRESCOLARS.

4.1. BIBLIOTECA

La biblioteca és un lloc de treball, per la qual cosa ha de respectar les normes de qualsevol biblioteca (no parlar amb veu alta, no dur begudes o menjar, sol·licitar i retornar els llibres en préstec....).

En cap cas hi poden haver alumnes sense la vigilància d'un professor o, segons l'horari, la persona encarregada de la biblioteca.

4.2. EL MENJADOR.

El centre disposa d'un menjador al servei de tots els membres de la comunitat educativa .És gestionat per l'AMPA mitjançant un conveni entre el Consell Escolar i aquesta entitat.

Disposa d'una normativa pròpia (veure annex..) i com activitat escolar són vigents les mateixes normes de convivència i sancions que la resta d'activitats acadèmiques de la jornada escolar.

4.3. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS :

Les activitats extraescolars són gestionades per l'AMPA i estan sotmeses a les mateixes normes que les activitats pròpiament escolars.

Durant l'horari extraescolar, l'alumnat no pot anar a altres espais que no siguin els determinats per a cada activitat.

Correspon als monitors:

- obrir i tancar els espais on es realitzin les activitats.
- procurar que l'alumnat al seu càrrec romanin als espais que els pertocuin.
- procurar que l'alumnat al seu càrrec abandoni el centre. El monitor ha de ser el darrer a fer-ho.
- controlar l'assistència de l'alumnat per tal de comunicar-ho a les famílies.

El centre disposa d'una Associació Esportiva que es gestiona per sí sola i depèn de l'institut.

5. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT

Aquest capítol desenvolupa el que disposa el Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670 - 06/07/2006). En concret, l'article 5 estableix que:

1. El reglament de règim interior dels centres educatius ha de concretar les normes de convivència i les d'organització i participació en la vida del centre, els mecanismes afavoridors de l'exercici dels drets de l'alumnat i els seus deures, així com les correccions que corresponguin per a les conductes contràries a les normes de convivència esmentades, de conformitat amb allò que disposa aquest Decret.
2. També ha d'establir els mecanismes de comunicació als pares de l'assistència a classe de l'alumnat i de les alumnes, i les corresponents autoritzacions o justificacions, per als casos d'inassistència, quan aquests són menors d'edat.
3. Els centres educatius que decideixin utilitzar la mediació en el procés de gestió de la convivència han de concretar als seus reglaments de règim interior el procediment de mediació previst en aquest Decret.

Així doncs, el Decret assigna al Reglament de règim intern (RRI) la funció de concretar les pautes que han de dirigir la conducta de l'alumnat, tant pel que es refereix a l'exercici dels seus drets com pel que es refereix al compliment d'unes normes de convivència. En aquest capítol exposarem com hem concretat aquestes pautes a l'IES l'Alzina; tanmateix, en moltes ocasions, el text del Decret es prou concret i, en aquest cas, el nostre RRI només reflectirà el que literalment diu la llei.

5.1. DRETS

En relació als drets de l'alumnat, el missatge del Decret és clar; recordem el text de l'article 5.1:

El reglament de règim interior dels centres educatius ha de concretar els mecanismes afavoridors de l'exercici dels drets de l'alumnat.

El Decret reconeix, als articles 8-20, els següents drets:

1. Dret a la formació. L'alumnat té dret a rebre una formació que li permeti aconseguir el desenvolupament integral de la seva personalitat, dintre dels principis ètics, morals i socials comunament acceptats en la nostra societat.
2. Dret a la valoració objectiva del rendiment escolar. L'alumnat té dret a una valoració objectiva del seu progrés personal i rendiment escolar, per la qual cosa se l'ha d'informar dels criteris i procediments d'avaluació, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyament.
3. Dret al respecte de les pròpies conviccions. L'alumnat té dret al respecte de les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, a la llibertat de consciència i al respecte a la seva intimitat en relació amb aquelles creences i conviccions.
4. Dret a la integritat i la dignitat personal. L'alumnat té els drets següents:
 - a) Al respecte de la seva identitat, integritat física, la seva intimitat i la seva dignitat personal.
 - b) A la protecció contra tota agressió física, emocional o moral.
 - c) A dur a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene adequades.
 - d) A un ambient convivencial que fomenti el respecte i la solidaritat entre els companys i les companyes.
 - e) Al fet que els centres educatius guardin reserva sobre tota aquella informació de què disposin, relativa a les seves circumstàncies personals i familiars, sense perjudici de satisfer les necessitats d'informació de l'administració educativa i els seus serveis, de conformitat amb l'ordenament jurídic, i de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumnat o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor.
5. Dret de participació. L'alumnat té dret a participar en el funcionament i la vida del centre en els termes que preveu la legislació vigent

6. Dret de reunió i associació. L'alumnat té dret a reunir-se en el centre. L'exercici d'aquest dret es desenvoluparà d'acord amb la legislació vigent i tenint en compte el normal desenvolupament de les activitats docents.
7. Dret d'informació. L'alumnat ha de ser informat pels seus representants i pels de les associacions d'alumnes tant sobre les qüestions pròpies del seu centre com sobre aquelles que afectin altres centres educatius.
8. Dret a la llibertat d'expressió. L'alumnat té dret a manifestar les seves opinions, individualment i col·lectiva, amb llibertat, sens perjudici dels drets de tots els membres de la comunitat educativa i del respecte que, d'acord amb els principis i drets constitucionals, mereixen les persones.
9. Dret a l'orientació escolar, formativa i professional. L'alumnat té dret a una orientació escolar i professional que estimuli la responsabilitat i la llibertat de decidir d'acord amb les seves aptituds, les seves motivacions, els seus coneixements i les seves capacitats.
10. Dret a la igualtat d'oportunitats. L'alumnat té dret a rebre els ajuts necessaris per compensar possibles mancances de tipus personal, familiar, econòmic o sociocultural, amb la finalitat de crear les condicions adequades que garanteixin una igualtat d'oportunitats real.
11. Dret a la protecció social. L'alumnat té dret a protecció social en supòsits d'infortuni familiar, malaltia o accident. En els casos d'accident o de malaltia prolongada, l'alumnat té dret a rebre l'ajut que necessiti mitjançant l'orientació, material didàctic i els ajuts imprescindibles per tal que l'accident o malaltia no suposin un detriment del seu rendiment escolar.
12. Dret a la protecció dels drets de l'alumnat. Les accions que es produeixin dins l'àmbit dels centres educatius que suposin una transgressió dels drets de l'alumnat que s'estableixen en aquest Decret o del seu exercici poden ser objecte de queixa o de denúncia per part de l'alumnat afectat o dels seus pares, quan aquest és menor d'edat, davant del director o de la directora del centre

El nostre centre disposarà de diversos mecanismes afavoridors de l'exercici dels drets de l'alumnat:

1. Dret a la participació. Cada curs, sota la supervisió del tutor/a, escollirà els delegats/des de grup. El conjunt de delegats escollits es constituïran automàticament, mitjançant convocatòria de la direcció del centre, en consell de delegats.
 - a. La direcció del centre convocarà el consell de delegats almenys una vegada per trimestre, per tractar temes ordinaris. No obstant, amb un mínim del 25% dels representants dels estudiants, aquests poden convocar reunió de forma extraordinària,

sempre que se n'hagin informat amb almenys 24 h d'anticipació a la direcció del centre i procurant mínima incidència sobre l'horari lectiu.

b. L'alumne/a té dret a participar en el funcionament i la vida del Centre, mitjançant els seus representants en el Consell Escolar. Aquests representants són escollits segons el procediment que en cada cas marca la convocatòria oficial.

c. Els/les representants al Consell Escolar formen part de ple dret del consell de delegats, i en seran els seus representants i portaveus.

d. Els/les delegats/des de classe i els representants de l'alumnat al Consell Escolar són els que hauran de canalitzar les iniciatives individuals o col·lectives de l'alumnat. En les sessions de tutoria caldrà tenir presents aquestes inquietuds i iniciatives. Així mateix el tutor/a fomentarà i insistirà als delegats/des de la necessitat d'informar els seus companys de les reunions i acords del consell de delegats/des.

2. Dret de reunió. L'alumnat podran reunir-se sense distorsionar el funcionament del Centre i prèvia autorització de la persona Cap d'Estudis.
3. Dret d'associació. L'alumnat té dret a associar-se i a constituir organitzacions pròpies i/o federades amb d'altres. Una vegada reconegudes, aquestes entitats podran disposar d'espai als taulells d'alumnat, en el benentès que no resultin ofensives ni contradictòries amb les finalitats de l'associació.
4. Dret a la llibertat d'expressió. El centre publica regularment des de fa uns anys una revista en la que l'alumnat pot expressar lliurement les seves opinions i inquietuds.

5.2. DEURES

En relació als deures de l'alumnat, el Decret fixa les seves obligacions principals, les conductes que han de ser jutjades com a contràries a la convivència, els criteris per a determinar la gravetat de les infraccions de les normes i els mecanismes bàsics del Règim Disciplinari, tipificació de sancions i de procediments punitius. En aquest apartat exposarem com hem utilitzat i adaptat les indicacions del Decret en la formulació de les **Normes de convivència del centre** i en la definició dels procediments correctors o sancionadors.

Els articles 20, 21 i 22 del Decret estableixen els deures de l'alumnat; són els següents:

1. Deure de respecte als altres. L'alumnat té el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels membres de la comunitat escolar.

2. Deure d'estudi. L'estudi és 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 bàsic es concreta, entre altres, en les obligacions següents:
 - a) Assistir a classe, participar en les activitats formatives previstes a la programació general del centre i respectar els horaris establerts.
 - b) Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seves funcions docents.
 - c) Respectar l'exercici del dret a l'estudi i la participació dels seus companys i companyes en les activitats formatives.
3. Deure de respectar les normes de convivència. El respecte a les normes de convivència dins el centre docent, com a deure bàsic de l'alumnat implica 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 altra circumstància personal o social.
 - c) Respectar el caràcter propi del centre, quan existeixi, d'acord amb la legislació vigent.
 - d) 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 de l'activitat escolar.
 - e) Complir el reglament de règim interior del centre.
 - f) Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats i del personal del centre, sens perjudici que pugui impugnar-les quan consideri que lesionen els seus drets, d'acord amb el procediment que estableixi el reglament de règim interior del centre i la legislació vigent.
 - g) Participar i col·laborar activament amb la resta de membres de la comunitat escolar, per tal d'afavorir el millor desenvolupament de l'activitat educativa, de la tutoria i l'orientació i de la convivència en el centre.
 - h) Propiciar un ambient convivencial positiu i respectar el dret de la resta de l'alumnat al fet que no sigui pertorbada l'activitat normal en les aules.

Per altra banda, a l'article 33 s'indica la relació de conductes contràries a les normes de convivència; són aquestes:

- a) Les faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe.
- b) Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat escolar.

- c) Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- d) Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat escolar.
- e) El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre, o del material d'aquest o del de la comunitat escolar.
- f) Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar, que no constitueixi falta segons l'article 38 d'aquest Decret.

De la suma dels anteriors articles (20, 21, 22 i 33) derivem gran part del que és la nostra normativa, o conjunt de Normes de convivència. S'ha procurat mantenir intacte l'esperit de la llei quan hem redactat de nou l'enunciat d'algun deure i quan hem afegit normes o sancions derivades del caràcter propi del centre.

L'aplicació d'aquesta normativa es farà d'acord amb els següents **principis**:

- a) Es procurarà que els conflictes es resolguin per la via del diàleg mesurat i correcte. Sempre que sigui possible, s'intentarà canalitzar els conflictes interpersonals mitjançant la **mediació** (veure l'apartat corresponent). Malgrat que certes actituds puguin estar tipificades com contràries a la convivència al centre, una reconducció del conflicte i una reparació i reconciliació adient poden fer innecessàries l'aplicació de mesures disciplinàries.
- b) Les conductes contràries a les normes de convivència del centre comportaran diverses mesures correctores. S'intentarà, sempre que hi hagi un incident, prendre **mesures immediates** (demanar disculpes, netejar el que s'hagi embrutat, recuperar el temps perdut...).
- c) Per tal de vetllar per l'aplicació correcta del que disposa el vigent decret de drets i deures, així com col·laborar en l'establiment de mesures preventives, **es constitueix la Comissió de Convivència**, que estarà formada per: un representant de cada establiment (un professor/a, mare o pare i un alumne/a), membres a la vegada del Consell Escolar del centre, el/la Cap d'Estudis i el/la Director/a .

5.2.1. NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE

Comportament general

1. Cal que l'alumnat tingui una actitud de **respecte** cap al professorat en les seves respostes i maneres de fer, així com també cap a la resta de companys/es i altres persones del Centre o del servei de menjador.
2. **No** es permeten les **conductes violentes de cap tipus**. En tot moment, **inclòs el temps d'esbarjo**, l'alumnat haurà d'evitar les agressions físiques i verbals. Tampoc es poden fer servir les **amenaces** ni les **intimidacions**.
3. Tot i que és impossible establir unes **regles de cortesia** definitives i acceptables per a tothom, els alumnes, com la resta de membres de la comunitat educativa, ha de procurar vestir-se i parlar o interactuar amb la resta del col·lectiu amb **correcció**. L'Institut és bàsicament un lloc de treball, un espai públic, i el comportament de tots els seus membres s'ha d'ajustar a pautes més formals que les que poden seguir-se a l'àmbit privat, familiar o festiu.
4. L'alumnat té l'obligació de propiciar un ambient de treball positiu i respectar el dret de la resta de l'alumnat a que no sigui pertorbada l'activitat normal en les aules. **A classe** s'ha de mantenir **atenció i silenci**.

Material de treball, instal·lacions

5. És obligació de l'alumnat **portar el material** requerit. L'alumnat portarà sempre els llibres, eines i material que indiquin els/les professors/es.
6. **L'agenda escolar**. Caldrà portar-la cada dia i mantenir-la neta. L'agenda no és en sentit estricte un bé privat de l'alumne, sinó un instrument amb diverses funcions, algunes didàctiques, ja que serveix perquè l'alumnat adquireixi bons hàbits de treball, i altres merament informatives. Similar a una llibreta d'exercicis, l'agenda pot ser revisada pel professorat quan sigui oportú.
7. Les **aules s'han de mantenir netes** per dur a terme les diverses activitats acadèmiques. Cal utilitzar correctament el material de l'aula i les papereres, i evitar embrutar les taules, el terra i les parets. Cada grup destinarà un temps, si s'escau, a la neteja de les aules quan el tutor/a o bé el professor/a ho reclami.

8. L'alumnat ha de tenir **cura del material i de les instal·lacions** que utilitza diàriament. Tot alumne/a que embruti o malmeti el mobiliari, les instal·lacions, el material ... haurà de netejar-lo, reparar-lo o reposar-lo.
9. **No es pot menjar, ni mastegar xiclet, ni beure a les aules, tallers, passadissos, ni als recintes tancats del Centre.**
10. En acabar cada sessió l'alumnat, sota la supervisió del professor/a, ha de deixar les **taules i cadires totalment ordenades**, el material recollit i, en general, l'aula en condicions de ser utilitzada per altres grups.

Circulació pel centre i pels voltants

11. Les **entrades i sortides de l'Institut** es faran de forma ordenada i sense cridar ni fent sorolls pertorbadors dins de l'edifici. El mateix comportament és aplicable en els **trasllats de canvis d'aula**.
12. A l'**interval entre dues classes** en una mateixa aula, els/les alumnes romandran a l'aula. **No es pot sortir al passadís**. Si cal desplaçar-se a alguna altra aula, es farà amb rapidesa per no arribar tard.
13. En **cas que falti algun professor/a**, l'alumnat romandrà a classe sota la vigilància del professorat de **guàrdia**, aprofitant l'hora per treballar.
14. No es pot **seure ni ocupar les escales del Centre**; tampoc es pot seure als passadissos.
15. Durant el **temps d'esbarjo l'alumnat no podran romandre a les aules**, tallers, laboratoris i passadissos del Centre, exceptuant aquells que hagin de complir sanció per faltes o amonestacions.
16. **No es pot jugar als passatges** que porten al centre; s'ha de respectar la tranquil·litat dels veïns.
17. Pel que fa als **mòbils i aparells reproductors d'àudio** han d'estar guardats i desconectats en tot el recinte escolar. En cas d'incompliment d'aquesta norma es retindrà l'aparell fins que el reculli un membre major d'edat de la família de l'alumne. El Centre no es farà responsable dels objectes perduts o robats.

Assistència i puntualitat

18. Assistència i puntualitat.
 - a. L'assistència a classe és obligatòria per a tot l'alumnat. En el cas de l'alumnat d'ESO això està clarament fixat per la llei; el Batxillerat és un grau d'estudi no obligatori, però, al matricular-se al nostre centre, l'alumnat accepta implícitament el compromís d'assistir a classe. La majoria d'edat no capacita a ningú per justificar les faltes d'assistència; un alumne major de 18 anys podrà signar ell mateix la sol·licitud de justificació de faltes d'assistència, però qui decideix si la sol·licitud és admesa o no és, com sempre, el tutor/a.

- b. L'assistència de l'alumnat a les activitats organitzades pel Centre és també obligatòria. En cas que sigui voluntària serà especificada pels professors i professores que en siguin responsables.
- c. Les portes de l'Institut s'obriran a les 8,25 i es tancaran a les 8,35. Tots els alumnes que arribin tard podran entrar a les 8,45 i aniran a la Sala de Guàrdies, on el professor anotarà en un full el nom, el grup i l'hora. El mateix procediment s'aplicarà a la tornada del pati i a primera hora de la tarda.
Els retards es consideraran com a faltes d'assistència injustificades. L'acumulació de 10 retards o faltes injustificades equival a una falta greu.
Una falta greu comportarà per als alumnes de Batxillerat tenir 1 punt menys a totes les matèries en aquella avaluació.
Quan l'alumne/a hagi acumulat un nombre significatiu de retards, abans d'arribar a 10, el tutor/a es posarà en contacte amb vosaltres.
- d. Control d'assistència.
Cal sol·licitar justificació de totes les faltes d'assistència amb el resguard oficial que es pot obtenir a Consergeria. Sempre que sigui possible, s'adjuntarà el comprovant oficial (segells de organismes oficials, informes mèdics, etc.) que acrediti la sol·licitud de justificació.

5.2.2. SANCIONS I MESURES CORRECTORES.

A l'article 30, el Decret estableix els tipus de conductes mereixedores de sanció i l'àmbit espacial d'aplicació de la Normativa:

Es poden corregir i sancionar, d'acord amb el que disposa aquest títol, els actes contraris a les normes de convivència del centre així com les conductes greument perjudicials per a la convivència, tipificades en aquest Decret com a falta, realitzades per l'alumnat 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 i sancionar-se les actuacions de l'alumnat que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguin motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afectin els seus companys o companyes o altres membres de la comunitat educativa.

La distinció entre un *acte contrari a les normes de convivència del centre* i una *conducta greument perjudicial per a la convivència* s'haurà d'establir sempre "a posteriori", una vegada es coneguin els fets, ja que un mateix fet podria ser jutjat com una falta més o menys greu en funció de les seves circumstàncies particulars.

Per això, el Decret exposa, a l'Article 31, la Gradació de les mesures correctores i de les sancions. Aquesta gradació especifica quines són les circumstàncies atenuants i agreujants que s'han de tenir en compte a l'hora de jutjar un cas:

1. Es consideren circumstàncies que poden disminuir la gravetat de l'actuació de l'alumnat:

- 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 i alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- d) L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
- e) La falta d'intencionalitat.
- f) Els supòsits previstos a l'article 28.5 d'aquest Decret.

2. S'han de considerar circumstàncies que poden intensificar la gravetat de l'actuació de l'alumnat:

- a) Que l'acte comès atempti contra el deure de no discriminar a cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, religió o per qualsevol altra circumstància personal o social.
- b) Que l'acte comès comporti danys, injúries o ofenses a companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
- c) La premeditació i la reiteració.
- d) Col·lectivitat i/o publicitat manifesta.

Com hem vist, el text de la llei només contempla dos tipus de conducta mereixedores de sanció: *les conductes contràries a la convivència en el centre i les greument perjudicials per a la convivència en el centre*. Però el conjunt de sancions i procediments que el propi Decret proposa permeten establir, com a mínim, tres nivells de gravetat.

Creiem que una tipificació que contempli tres nivells de gravetat és més pràctica dins del context d'una comunitat educativa com la nostra, ja que permet discriminar amb més precisió la gran diversitat de conflictes o incidents que es produeixen en un centre de secundària. Així doncs, alterant en aquest punt la terminologia del Decret (sense deixar de respectar el que materialment imposa), el nostre RRI contempla tres tipus de faltes:

- a) *Falta*, pels casos més lleus
- b) *Falta greu*, pels casos de reiteració de faltes o de concurrència d'agreujants en una sola falta
- c) *Falta molt greu*, pels casos de reiteració de faltes greus o concurrència d'agreujants.

La següent Taula recull la relació de mesures corresponents a cada tipus de falta, el document que cal tramitar i qui té l'autoritat per aplicar cadascun dels procediments:

TAULA I

Faltes/Sancions	Document	Competència
Falta a) Amonestació. b) Expulsió de classe. c) Fer deures durant l'esbarjo.	Notificació de falta	Qualsevol professor o professora del centre
d) Amonestació escrita.	Notificació d'amonestació escrita	La persona tutora

Falta greu e) Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a dues setmanes. f) Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre per un període màxim d'un mes. g) Canvi de grup o classe de l'alumne o de l'alumna per un període màxim de quinze dies. h) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius	Notificació de falta greu	El director o la directora del centre, o la persona cap d'estudis per delegació d'aquest i la comissió de convivència
Falta molt greu i) Suspensió del dret a participar en determinades activitats extraescolars o complementàries durant un període que no pot ser superior a tres mesos o al que resti per a la finalització del corresponent curs acadèmic. j) Canvi de grup o classe de l'alumne. k) Suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes per un període que no pot ser superior a quinze dies lectius, sense que això comporti la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, i sens perjudici de l'obligació que l'alumne o l'alumna realitzi determinats treballs acadèmics fora del centre. El tutor o tutora ha de lliurar a l'alumne o a l'alumna 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. l) Inhabilitació per cursar estudis al centre per un període de tres mesos o pel que resti per a la fi del corresponent curs acadèmic si el perí-	Instrucció d'expedient disciplinari	Correspon al director o a la directora del centre incoar, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, els expedients a l'alumnat. També li correspon acceptar la resolució proposat pel ins-tructor/a de l'expedient.

ESQUEMA

ode és inferior. m) Inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre en el que s'ha comès la falta.		
---	--	--

El següent Esquema exposa gràficament els procediments que s'han de aplicar en cadascun dels supòsits previstos pel nostre Règim Disciplinari. S'han representat les sancions o mesures correctores mitjançant les lletres assignades a la Taula I.

Antecedents de fet	Mesures	Documents/Competència
--------------------	---------	-----------------------

1. Falta

Conducta contrària a les normes del centre

⇒

a) b) i c)

Notificació de falta
Qualsevol professor/a

Reiteració de faltes (entre 3 i 5)

⇒

d)

Amonestació escrita
Tutor

2. Falta greu

Reiteració de



faltes (més de 5)

	⇒ e), f), g) i h)	Notificació de falta greu Prefectura d'Estudis Comissió de convivència
Falta amb agreujants		

3. Falta molt greu

Reiteració de faltes greus	}	⇒ i), j), k), l) i m)	Instrucció d'expedient disciplinari Director/a.
Falta amb agreujants			

5.2.3.DESCRIPCIÓ DELS PROCEDIMENTS PER FALTES

Quan es produeixi un incident, qualsevol professor té autoritat per sancionar de forma immediata un alumne amb alguna de les 3 mesures contemplades pel document **Notificació de falta (veure Annex)**: a) amonestació, b) expulsió de classe, i c) fer deures durant l'esbarjo.

Procediment general

El procediment general consisteix en:

1. Omplir la **Notificació**, que està formada per tres fulls:

- a) El primer, de color **blanc, per l'alumne**, que l'haurà de tornar signat pels pares i presentar-ho al tutor/a
- b) El segon, de color **groc, pel tutor/a**
- c) El tercer, de color **rosa, per la Cap d'Estudis**

2. Donar el full blanc a l'alumne sancionat i dipositar, quan sigui oportú, els altres dos als seus llocs corresponents (prestatge del tutor, Bústia de C. d'Estudis).

• Expulsions

Si la mesura aplicada és la de expulsió de l'aula, el procediment és més complex ja que hi participen els professors i professores de guàrdia. En aquests casos el procés haurà de ser el següent:

- el professor de l'aula omplirà i signarà la Notificació (els tres fulls)
- el/la delegat/da o un altre alumne acompanyarà l'alumne expulsat a la sala de Guàrdia
- un dels professors de Guàrdia signarà la Notificació (els tres fulls)
- el primer full el lliurarà el professor de guàrdia a l'alumne expulsat
- l'alumne acompanyant tornarà a l'aula amb els altres dos fulls
- el professor de l'aula els recollirà i continuarà el procediment general

És recomanable que el/la professor/a que ha aplicat la sanció fixi uns deures o unes instruccions sobre allò que hagi de fer l'alumne sancionat.

- **Les amonestacions**

D'acord amb el Decret, el nostre RRI distingeix dos tipus d'amonestacions: una *oral* i l'altra *escrita*. La primera pot quedar registrada en el document **Notificació de falta** i tindrà valor d'infracció lleu.

En relació a l'altre tipus d'amonestació, l'amonestació escrita, en el Decret no s'explica en què consisteix exactament. Per entendre la funció que el nostre RRI assigna a aquesta mesura hem de tenir en compte el supòsit de la reiteració de faltes. Quan un alumne hagi comès unes quantes faltes (entre 3 i 5), el tutor podrà decidir entre dues opcions:

- Omplir el document **Notificació d'amonestació escrita (veure Annex)** i donar-ho a l'alumne/a, que l'haurà de retornar signat pels pares.
- Traspasar el cas a l'Equip directiu o a la Comissió de convivència.

La tramitació d'una amonestació escrita no genera un càstig concret, a l'alumne sancionat amb aquesta mesura no se li encomana la realització de cap tasca, ni se li retalla cap dret; però tampoc és una mera comunicació, ja que el Decret la inclou dins la relació de sancions. Si pensem en el nostre sistema de mesures, l'amonestació escrita se situa en la frontera entre faltes i faltes greus. Fent servir una metàfora, l'amonestació escrita indica el moment just en que es passa del fred a la calor. Mitjançant l'amonestació escrita, els tutors informen i adverteixen a les famílies que, si en el futur l'alumne sancionat persisteix en el seu comportament, s'aplicaran mesures previstes per faltes greus.

- **Fer deures durant l'esbarjo**

La privació del temps d'esbarjo *implicarà* al professor o professora que ha aplicat la sanció, doncs haurà de vigilar ell o ella personalment que l'alumne castigat faci la feina.

6. LA MEDIACIÓ ESCOLAR

El nostre centre disposa des de fa uns quants anys d'un Equip de Mediació que col·labora en les tasques orientades a crear i mantenir un bon ambient entre els membres de la comunitat educativa. A continuació transcrivim literalment la descripció que el Decret fa d'aquest recurs:

«La mediació escolar és un mètode de resolució de conflictes mitjançant la intervenció d'una tercera persona, amb formació específica i imparcial, amb l'objecte d'ajudar les parts a obtenir per elles mateixes un acord satisfactori.

La mediació escolar es basa en els principis següents:

- a) La voluntarietat, segons la qual les persones implicades en el conflicte són lliures d'acollir-se o no a la mediació, i també de desistir-ne en qualsevol moment del procés.
- b) La imparcialitat de la persona medidora que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part. La persona medidora 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 previstos a 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.

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

Es pot oferir la mediació en la resolució de conflictes generats per conductes de l'alumnat contràries a les normes de convivència o greument perjudicials per a la convivència del centre, llevat que es doni alguna de les circumstàncies següents:

- a) Que la conducta sigui una de les descrites en l'apartat b) o c) de l'article 38, i s'hagi emprat greu violència o intimidació, o la descrita en l'apartat h) del mateix article.
- b) Que ja s'hagi utilitzat el procés de mediació en la gestió de dos conflictes amb el mateix alumne o alumna, durant el mateix curs escolar, qualsevol que hagi estat el resultat d'aquests processos.

Es pot oferir la mediació com a estratègia de reparació o de reconciliació, un cop aplicada una mesura correctora o una sanció, per tal de restablir la confiança entre les persones i proporcionar nous elements de resposta en situacions semblants que es puguin produir.

• Inici de la mediació

El procés de mediació es pot iniciar a instància de qualsevol alumne o alumna, per tal d'aclarir la situació i evitar la possible intensificació del conflicte, o per oferiment del centre, un cop

detectada una conducta contrària o greument perjudicial per a la convivència, d'acord amb l'establert a l'article 25.2.

Si el procés s'inicia durant la tramitació d'un procediment sancionador, el centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne o alumna, i, si és menor, dels seus pares, en un escrit dirigit al director o a la directora del centre on consti l'opció per la mediació i la voluntat de complir l'acord a què s'arribi.

En aquest cas, s'atura provisionalment el procediment sancionador, s'interrompen els terminis de prescripció previstos als articles 37 i 48, i no es poden adoptar les mesures provisionals recollides a l'article 44, o bé se suspèn provisionalment la seva aplicació si ja s'haguessin adoptat.

- **Desenvolupament de la mediació**

Si la demanda sorgeix de l'alumnat, el procés de mediació serà gestionat, a petició d'aquest, per persones de la comunitat educativa prèviament acreditades com a mediadors o mediadores. Si el procés s'inicia per l'acceptació de l'oferiment de mediació fet pel centre, el director o la directora ha de proposar, en el termini màxim de dos dies hàbils, una persona medidora, d'entre els pares, mares, personal docent i personal d'administració i serveis del centre, que disposin de formació adequada per conduir el procés de mediació d'acord amb els principis establerts a l'article 24 d'aquest decret. El director o la directora també pot designar un alumne o una alumna perquè col·labori amb la persona medidora en les funcions de mediació si ho considera convenient per facilitar l'acord entre els implicats. En tot cas, l'acceptació de l'alumne o de l'alumna és voluntària.

La persona medidora, després d'entrevistar-se amb l'alumne o l'alumna, s'ha de posar en contacte amb la persona perjudicada per exposar-li la manifestació favorable de l'alumne o de l'alumna de resoldre el conflicte per la via de la mediació i per escoltar la seva opinió pel que fa al cas. Quan s'hagin produït danys a les instal·lacions o al material dels centres educatius o s'hagi sostret aquest material, el director o la directora del centre o la persona en qui delegui ha d'actuar en el procés de mediació en representació del centre. Si la persona perjudicada accepta participar en el procés de mediació, la persona medidora ha de convocar una trobada de les persones implicades en el conflicte per concretar l'acord de mediació amb els pactes de conciliació i/o de reparació a què vulguin arribar.

- **Finalització de la mediació**

Els acords presos en un procés de mediació s'han de recollir per escrit. Si la solució acordada inclou pactes de conciliació, aquesta s'ha de dur a terme en el mateix acte. Només s'entén produïda la conciliació quan l'alumnat reconegui la seva conducta, es disculpi davant la persona perjudicada i aquesta accepti les disculpes.

Si la solució acordada inclou pactes de reparació, s'ha d'especificar a quines accions reparadores, en benefici de la persona perjudicada, es compromet l'alumnat i, si és menor, els seus pares i, en quin termini s'han de dur a terme. Només s'entén produïda la reparació quan es duïguin a terme, de forma efectiva, les accions reparadores acordades. 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 es duu a terme un cop iniciat un procediment sancionador, produïda la conciliació i, si n'hi haguessin, complerts els pactes de reparació, la persona medidora ho comunicarà per escrit al director o a la directora del centre i l'instructor o instructora de l'expedient formularà la proposta de resolució de tancament de l'expedient disciplinari.

Si el procés de mediació finalitza sense acord, o si s'incompleixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne o l'alumna o als seus pares, la persona medidora ho ha de comunicar al director o directora del centre per tal d'iniciar l'aplicació de mesures correctores o el procediment sancionador corresponent. Si el procés de mediació es duia a terme un cop iniciat un procediment sancionador, el director o la directora del centre ordenarà la continuació del procediment sancionador corresponent. Des d'aquest moment, es reprèn el còmput dels terminis previstos als articles 37 i 48 i es poden adoptar les mesures provisionals previstes a l'article 44 d'aquest Decret. Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepti la mediació, les disculpes de l'alumne o l'alumna o el compromís de reparació ofert, o quan el compromís de reparació acordat no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de l'alumne o l'alumna, aquesta actitud ha de ser considerada com a circumstància que pot disminuir la gravetat de la seva actuació, d'acord amb el que disposa l'article 31.1 d'aquest Decret.

La persona medidora 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 en aquest títol.

El procés de mediació s'ha de resoldre en el termini màxim de quinze dies des de la designació de la persona medidora. Les vacances escolars de Nadal i de Setmana Santa interrompen el còmput del termini.»