

## **INSTITUT FORAT DEL VENT**

### **NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT.**

Les normes d'organització i funcionament (NORF) responen a la necessitat d'adequar el funcionament de l'INS Forat del Vent a la normativa vigent i d'enunciar i fer assumir els principis educatius, organitzatius i de participació que han de presidir la vida diària del centre i els seus objectius a curt, mig i llarg termini.

Els seus referents normatius són: La Llei Orgànica d'Educació 2/2006 de 3 de maig i el Decret 102/2010 de 3 d'agot, d'autonomia del centres educatius. I el Projecte Educatiu del Centre.

#### **1- PRINCIPIS REGULADORS**

Aquesta normativa i la seva aplicació es desenvoluparan tenint sempre presents els principis generals següents:

- a) El desenvolupament de l'educació i la convivència dins d'un marc de tolerància amb les diferents personalitats i conviccions i de respecte als drets individuals i col·lectius de les persones.
- b) El dret de tots els membres de la comunitat educativa a intervenir en les decisions que els afectin mitjançant els seus representants lliurement elegits pels òrgans col·legiats de control i gestió.
- c) L'orientació dels estudiants perquè puguin assumir progressivament la responsabilitat de la seva pròpia educació i de la seva formació personal per mitjà de la participació en activitats complementàries de tipus cultural, esportiu, recreatiu, associatiu,...
- d) El dret de tots a expressar el seu pensament, idees i opinions sens perjudici del respecte que mereixen les persones. Les llibertats acadèmiques s'exerciran en el marc de la coordinació exigida per l'existència de les programacions d'àrea, els diferents òrgan col·legiats i els equips docents.
- e) La mediació com a primer i principal mecanisme per resoldre els conflictes entre iguals.
- f) Assegurar l'ordre intern sense el qual els objectius educatius són de difícil compliment. Les tasques punitives, si s'hi arriba com a darrera via de solució, són responsabilitat de tots els professors.

- g) Assegurar el correcte compliment de les normes vigents per tal de respectar els drets dels individus components de la comunitat escolar i vigilar el compliment dels deures i obligacions inherents a aquests drets.
- h) Vigilar, avaluar i sancionar aquestes normes sempre amb un esperit de comprensió i de recerca de solucions per damunt de la mera reivindicació, la repressió o el càstig.
- i) Autoevaluar i proposar esmenes o variacions a l'actual normativa segons evolucioni i s'adapti a la realitat escolar, cercant sempre el millor us diari i la millor operativitat en la consecució dels objectius educatius.

Entenem aquest conjunt de normes com una eina que ha de servir per regular la vida interna del centre i establir de forma clara i coherent les relacions entre els diferents sectors que formen part de la comunitat escolar, plasman les regles que obliguin a tots els qui d'una manera o altra participin en l'acte educatiu i garanteixin al mateix temps els drets que la legislació vigent els atorgui. Haurà d'harmonitzar també les postures de tots els sectors que hi tenen incidència.

Les Normes d'organització i funcionament, en el seu desig per regular la realitat de tot el que envolta el procés educatiu, han de ser capaces d'ajustar-se a aquesta realitat i disposar dels mecanismes adequats per modificar-se i canviar quan aquesta realitat es modifiqui. Per tant, tindran sempre en aquest sentit un cert caràcter de provisionalitat.

## **2- OBJECTIUS I ÀMBIT D'APLICACIÓ**

Els principis educatius del centre estan definits en el PEC i tenen com a referent normatiu l'article 2 de la LEC.

Els eixos de totes les activitats del centre són:

- La millora constant dels resultats acadèmics. En termes concrets això significa vetllar perquè els nois i noies amb més capacitats arribin tan lluny com puguin i els que tenen més dificultats assoleixin les competències bàsiques.

- La preservació de la cohesió social. Les diferents formes organitzatives per l'atenció dels alumnes en el seu procés formatiu tindran sempre en compte la no discriminació per raons socials, lingüístiques o de gènere.

L'aplicació del present Reglament afecta tots els integrants de la comunitat escolar pròpia de l'IES Forat del Vent. Són considerants com a tals:

- a) Els estudiants matriculats en aquest institut, des del moment de la seva matriculació fins a la seva baixa, sigui per fi d'estudis o escolarització o per qualsevol tipus de trasllat.
- b) Els professors en funcions al centre en qualsevol de les seves modalitats.
- c) Els pares, mares o tutors d'alumnes matriculats al centre, en possessió de la pàtria potestat.
- d) El personal no docent, conserges, personal de neteja o administratiu.
- e) Totes aquelles persones o entitats que per qualsevol motiu i temporalment entrin dins de la comunitat escolar.

El seu àmbit físic d'aplicació serà:

- a) L'edifici i recinte propi de la comunitat escolar.
- b) Qualsevol lloc o edifici on s'hagués desplaçat la comunitat en la seva totalitat o un grup disgregat (curs, nivell, grup menor, ...) amb l'entitat i representativitat que li és pròpia, sigui a la mateix localitat, a la seva comarca, a una altra comarca, autonomia o país.

(.....)

## **6- LA COMUNITAT ESCOLAR. DRETS I DEURES**

(.....)

### **6.1- Dels alumnes**

L'estudi i la formació constitueixen el dret i el deure bàsic de tots els alumnes. Els principis que regulen aquest dret estan recollits al Capítol 2 de la LEC i al Decret 279/2006 de 4 juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya.

#### **Els drets dels alumnes**

L'article 21 de la LEC i els articles 24 i 25 del Decret 102/2010 determinen els drets dels estudiants que, en el present reglament es concreten en:

- Dret a rebre una formació i ensenyament de qualitat que li permeti el desenvolupament integral de la seva personalitat, que estimuli les capacitats, tingui en compte el ritme d'aprenentatge i n'incentivi i valori l'esforç i el rendiment.
- Dret a ser respectat en la seva dignitat com a persona i en les seves conviccions morals, religioses i ideològiques.
- Dret a ser informat dels objectius, continguts i criteris i procediments d'avaluació i recuperació de cada matèria.
- Dret a rebre una valoració objectiva, justificada i raonada del seu rendiment escolar al llarg del curs i d'obtenir orientació acadèmica i professional.
- Dret a gaudir d'un ambient de treball tranquil, segur i higiènic que potencii una convivència respectuosa amb tothom i amb la finalitat pròpia d'un centre educatiu.
- Dret a manifestar lliurement, individualment i col·lectiva, i de forma respectuosa les opinions pròpies sense perjudici de les altres persones del centre
- Dret a reunir-se, sempre que no interfereixi l'activitat docent i a associar-se i crear associacions

- Dret a participar activament en el funcionament i la vida del centre i de l'Associació Esportiva i Cultural.
- Dret a escollir i ser escollit delegat/ada de classe i participar en el consell de delegats del centre.
- Dret a ser informat de les diferents convocatòries de beques i ajuts escolars i a gaudir de protecció social en cas d'accident, malaltia o altres infortunis.
- Dret a la protecció de les seves dades personals i dels drets reconeguts en aquest reglament.
- Els alumnes de l'ensenyament postobligatori poden prendre decisions col·lectives sobre no assistir a classe per raons de caràcter general sempre i quan es respectin les següents condicions:
  - o El pare, mare o tutor legal doni els vist-i-plau per escrit a la falta d'assistència de l'alumne que està sota la seva responsabilitat,
  - o El consell de delegats ho comuniqui prèviament a la direcció del centre.

### **Els deures dels alumnes:**

Estudiar per aprendre és el deure fonamental dels alumnes.

Els deures dels alumnes, que es deriven d'aquest i que estan descrits en l'article 22 de la LEC i els articles 20 al 22 del Decret 102/2010, en aquest reglament es concreten en:

- Assistir a classe i ser puntual.
- Realitzar les tasques encomanades pels professors i professores en l'exercici de la seva funció docent.
- Responsabilitzar-se (de forma gradual i progressiva) del propi procés d'aprenentatge. L'agenda i/o l'entorn virtual d'aprenentatge (Fronter) són l'instrument que ha de fer servir per organitzar les seves obligacions.
- Esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals.
- Respectar l'autoritat dels professors.

- Respectar tots els altres alumnes i tots els membres de la comunitat educativa.
- Respectar l'exercici del dret a l'estudi i participació dels seus companys i companyes.
- Complir les normes de convivència del centre.
- Participar i col.laborar activament en les activitats educatives.
- Fer un bon ús de les instal.lacions i el material didàctic del centre.

Les normes de convivència, com a part d'aquest reglament, recullen i precisen aquest conjunt de drets i deures.

### **6.2.1- Els delegats de curs**

El consell de delegats estarà integrat pels representants dels alumnes dels diferents cursos (delegats) i pels representants dels alumnes al consell escolar. Tindrà com a missió coordinar l'actuació dels delegats de curs, supervisar el procés d'elecció dels representants dels alumnes al consell escolar i instar els alumnes a participar-hi, formular, davant els òrgans col·legiats i la direcció, totes aquelles iniciatives que considerin oportunes, proposar la utilització de les instal·lacions del centre per a les activitats programades pels estudiants, ser escoltats en tots aquells assumptes que tinguin incidència sobre els estudiants i proposar, davant de la direcció i, si s'escau, davant dels òrgans col·legiats les reclamacions que creguin oportunes i rebre'n respostes.

Les funcions dels delegats són:

- a) informar i transmetre als seus representants al consell escolar la problemàtica de cada curs o grup.
- b) fer de mitjà de comunicació entre l'equip directiu i l'alumnat, tant pel que fa a qüestions acadèmiques com a l'hora de proposar i dinamitzar qualsevol activitat extraescolar.
- c) col·laborar en la proposta i planificació de les activitats docents i extraescolars; col.laborar amb els delegats de l'AEC de l'institut.

- d) ser informat pels seus representants al consell sobre temes tractats i alhora transmetre aquesta informació a la seva classe.
- e) controlar i comunicar al tutor i a consergeria els desperfectes de material i instal·lacions que pugui patir la seva classe o, en general, el centre, a fi d'agilitar la seva reparació.
- f) Avisar al professor quan el grup abandona l'aula per tal que aquest tanqui la porta.
- g) Comunicar al seu tutor tots els incidents i problemes propis del seu grup classe.
- h) Assistir a les reunions de delegats de curs degudament convocades.

### 6.2.2.- Inassistència col·lectiva a classe

Les decisions sobre la inassistència col·lectiva a classe dels alumnes de secundària, està regulada pel Decret d'Autonomia de Centres que, en el seu article 24, diu:

*Les normes d'organització i funcionament del centre, a més del que preveu l'apartat e) de l'article 19.1, han de preveure mesures correctores referides a les faltes injustificades d'assistència a classe i de puntualitat. Així mateix, poden determinar que, a partir del tercer curs de l'educació secundària obligatòria, les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat en relació amb la seva assistència a classe, **en exercici del dret de reunió i prèviament comunicades a la direcció del centre i es disposi de la corresponent autorització dels pares, mares o tutors**, no tinguin la consideració de falta.*

El procediment per regular aquestes decisions a partir de 3r. ESO, és el següent:

- Davant una convocatòria de vaga, els delegats dels alumnes exerciran el seu dret de reunió per determinar la proposta que cada delegat farà a la seva classe. Comunicaran la proposta a la direcció del centre.
- Els alumnes, en sessió de tutoria, reflexionaran sobre la proposta i prendran una decisió sobre la assistència o inassistència a classe el dia de la convocatòria. El delegat aixecarà acta de la reunió i del resultat de la votació. Una còpia de l'acta es lliurarà a la direcció del centre.
- Els alumnes parlaran amb les seves famílies sobre les decisions preses i el procés de discussió seguit. El pare, mare o tutor legal ha de donar suport explícit a la decisió de l'alumne en cas d'inassistència a classe. L'alumne lliurarà al tutor l'autorització del pare, mare o tutor legal com a mínim 24 h. abans de la convocatòria.

- Les decisions sobre l'assistència o inassistència a classe dels alumnes corresponen sempre a les famílies. En cas d'absència injustificada d'un alumne, s'aplicarà la normativa vigent.

La direcció del centre informarà les famílies a través de la web del centre de les situacions d'irregularitat que es produeixin com a conseqüència de convocatòries de vaga.

## **8- NORMES DE TREBALL I CONVIVÈNCIA**

Les normes de treball són la concreció de les normes generals en el dia a dia de l'institut. La seva funció és preservar els drets de tots els membres de la comunitat i assegurar l'exercici de l'activitat docent i dels processos d'aprenentatge dels alumnes.

S'aplicaran sempre amb esperit comprensiu i amb voluntat de resoldre.

### **8.1- Activitats lectives.**

#### **8.1.1 - Les classes:**

- Cal ser puntual en entrar a classe, tant en arribar al centre al matí o a la tarda, com després de les hores de pati. Un cop el professor hagi començat la classe, els alumnes no podran entrar a l'aula llevat que presentin un justificant específic.
- Abans de l'arribada del professor, cal preparar tot el material necessari per la classe corresponent.
- El timbre indica la finalització del temps de classe, però és el professor/a qui indica quan s'acaba la classe i quan es pot sortir de l'aula (si cal).
- L'assistència a classe és obligatòria; les famílies han de justificar degudament per escrit les absències que es produeixin en el termini més breu possible. A més a més, si les absències són previsibles (visita al metge,,,) l'alumne informarà al seu tutor/a amb anterioritat; en la resta de situacions, la família trucarà per telèfon.
- Cal mantenir una actitud correcta: estar en silenci, aixecar la mà per preguntar alguna cosa i respectar el torn de paraula, romandre a lloc sense aixecar-se, utilitzar les papereres,...



- L'agenda (en format paper o virtual) és un instrument de treball: per anotar el deures i els exàmens, per justificar absències, perquè els professors mantinguin una comunicació amb les famílies,.... Cal ensenyar-la als pares i al tutor quan faci falta; procurar no fer-hi gargots.
- Les hores de classe són per treballar: cal portar el material necessari (llibres, llibretes, l'ordinador carregat, estris per escriure,..) ,seguir les indicacions del professor, portar els deures fets, ..
- Els alumnes han de portar sempre un llibre de lectura a la motxilla.
- Cal tenir cura del material propi i dels altres, i també del material comú: taules i cadires, llibres i maquinari,...
- Els ordinadors personals han de romandre a l'aula durant les hores d'esbarjo. En cas de canvi d'aula, l'alumne ha de trasportar l'ordinador degudament protegit a l'interior de la seva funda i de la motxilla.

#### **8.1.2- Control d'assistència:**

- El professor/a anotarà a l'entorn virtual d'aprenentatge (plataforma Fronter), les faltes d'assistència dels alumnes. En cas que observin una situació estranya al llarg de la jornada escolar, informarà al tutor o a l'equip directiu i es demanarà els conserges que truquin a les famílies. El tutor informarà la resta de professors de les absències previstes i ho anotarà a Fronter.
- Si després de l'esbarjo el professor/a observa alguna incidència o absència no controlada, avisarà al professor de guàrdia.

#### **8.1.3- Activitats lectives Fora del centre:**

- En començar el curs, les famílies han de signar l'autorització per a participar en les activitats lectives que es fan fora del centre. Al llarg del curs, els professors informarà per escrit a les famílies sobre les característiques i condicions de cada activitat concreta.
- Les activitats lectives que es fan fora del centre tenen la mateixa consideració que una classe: són obligatòries, cal mantenir una actitud correcta, seguir les indicacions dels professors i els professionals corresponents, fer la feina que toqui,....

#### **8.1.4- Esbarjos:**

- A les hores de pati tots els alumnes han de baixar al pati, excepte si un professor indica el contrari. En cas de pluja, cal baixar fins la planta baixa.

- En acabar la classe abans de l'esbarjo, el professor vetllarà perquè els alumnes abandonin l'aula i tancarà la porta.
- Els esbarjos s'han d'aprofitar per esmorzar, anar al lavabo, fer gestions a consergeria o secretaria, fer reunions de delegats,...
- Durant l'estona d'esbarjo, la biblioteca estarà oberta per estudiar, llegir,...(cal haver esmorzat abans d'entrar).
- Els alumnes de l'ESO no poden sortir del recinte escolar durant els esbarjos; qualsevol situació particular ha de ser autoritzada per un professor.
- Si durant les estones de pati algú es fa mal o es produeix algun conflicte, cal adreçar-se al professor de guàrdia.

## **8.2- Els espais:**

### **8.2.1- L'aula:**

- L'aula s'ha de mantenir en condicions: taules netes, parets lliures de dibuixos i notes, terra sense papers ni brossa,....No es podrà començar una sessió de classe si l'aula no reuneix les condicions necessàries.
- Si es produeix algun desperfecte, el delegat ho ha de comunicar immediatament al tutor. Si el desperfecte és intencionat o fruit d'una negligència, el responsable o la classe n'haurà d'assumir la reparació.
- En acabar les classes del dia i per facilitar la neteja, cada alumne ha de deixar la cadira girada damunt la taula.

### **8.2.1- Passadissos:**

- Els desplaçaments de l'aula habitual a un altre espai s'han de fer amb ordre i puntualitat, sense córrer ni cridar. Abans d'entrar a l'aula, cal comprovar que el professor hagi acabat la classe.
- Cal utilitzar sempre l'escala central, tant en el canvis de classe com per sortir al pati.
- Passadissos i escala s'han de mantenir nets i amb la mateixa cura que les aules.

### **8.2.3- Aules específiques:**

- Són aules específiques i d'ús compartit: el gimnàs, les pistes esportives, els laboratoris, les aules d'informàtica, l'aula de tecnologia, la biblioteca, les aules de dibuix.
- L'actitud personal i la cura que cal tenir són les mateixes que en les aules del grup-classe.
- Aquests espais tenen, a més a més, normes d'ús específiques que cal conèixer i respectar.

### **8.3.4- Patis:**

- Els patis i les pistes esportives s'han de mantenir nets; hi ha papereres en diferents punts.
- De forma periòdica, els alumnes dedicaran una sessió de tutoria a la neteja de patis.
- Hi ha fonts a la planta baixa de l'edifici i a dos zones del pati.

### **8.2.5 -Lavabos:**

- Els lavabos tenen un ús específic i no són zona de reunió.
- Cal mantenir-los nets i en bon estat; s'ha d'informar a consergeria o al tutor si hi ha elements deteriorats.

## **8.3- Els ordinadors:**

### **8.3.1- Principis reguladors:**

- L'ordinador, a l'institut, és un eina de treball.
- El professor que hi ha a l'aula en cada moment, és qui dirigeix la classe i qui indica quin ús s'ha de fer dels ordinadors.

### **8.3.2- Normes específiques:**

#### **- Eina de Treball.**

- El professor és qui ordena, en cada moment, l'ús que s'ha de fer de l'ordinador: tenir-lo guardat, engegar-lo, connectar a la xarxa, baixar la tapa per seguir les explicacions,....
- Entre classe i classe l'ordinador s'ha de deixar en mode d'hibernació.

- Els ordinadors NOMÉS es poden fer servir a l'aula i a la Biblioteca; per tant, no es poden fer servir els ordinadors als passadissos, al pati, al bar,....
- A les hores de pati els ordinadors es queden a l'aula. Les aules estan tancades.
- Els alumnes han de dur l'ordinador protegit amb la funda i tancat a la motxilla quan van a les aules específiques.
- La configuració de treball de l'ordinador es fixarà en començar el curs i no es podrà canviar. Cada alumne tindrà un nom d'usuari per a accedir a aquesta configuració.
- S'ha de crear una carpeta per cada matèria a Els Meus Documents. Tots els documents es guardaran a aquestes carpetes. Periòdicament cal fer còpies de seguretat.

**- Connexió a la xarxa:**

- No és permès connectar-se a webs diferents a les que els professors indiquin.
- No es poden descarregar pel·lícules, jocs, cançons o altres fitxers no relacionats amb l'ús acadèmic.
- No es poden tenir instal·lats programes de descàrrega (Emule, Ares,...)
- Els alumnes no poden connectar-se a jocs on line, xats, MSN, Facebook o qualsevol altra xarxa social si no és per indicació del professor.

**- Cura de l'ordinador i aspectes tècnics**

- Els ordinadors s'han de portar a l'institut amb la bateria carregada. Només s'endollaran durant les classes si es descarrega la bateria.
- Tots els ordinadors han de disposar d'una funda, un ratolí i uns auriculars.
- Cal tractar les màquines amb delicadesa i evitar cops i moviments bruscos a les taules.

Si l'ordinador no funciona, cal, d'entrada:

- Tornar-ho a intentar.
- Reiniciar-lo.
- Si segueix sense funcionar, cal esperar a que s'acabi la classe i seguir la sessió amb un company. En cap cas els alumnes poden sortir de l'aula si l'ordinador no funciona.

Si l'ordinador presenta problemes cal:

- Formatar-lo de nou ( cal primer fer còpia de seguretat dels documents)

- Portar l'ordinador al cap d'estudis o al coordinador d'informàtica en l'horari que es determini. En cap cas els alumnes poden sortir de l'aula de forma indiscriminada per buscar aquest ajud.

Si, després de totes aquestes actuacions l'ordinador segueix sense funcionar, la família gestionarà la reparació amb l'empresa.

L'institut disposa d'un servei de préstec d'ordinadors mentre dura la reparació.

#### **8.4- Normes d'ús per l'equipament de les aules (PDI, ordinador, canó de projecció,...)**

- L'equipament de les aules només pot ser utilitzat pels professors i professores del centre o sota la seva tutela. Durant cada sessió de classe, el professor/a és responsable del seu bon ús i del seu manteniment en estat òptim.

- L'ordinador de l'aula el connecta el primer professor que el fa servir i es tanca en acabar les classes del matí i les de la tarda / nit.

- El professor que té la darrera hora de classe del matí i de la tarda / nit és el responsable d'aquesta actuació.

Si l'aula es fa servir en horari de nocturn, el professor que fa la darrera hora de classe a l'aula és responsable d'apagar-lo.

- El canó de projecció s'apaga quan finalitza cada sessió de classe.

- El llapis de la pissarra digital i els comandaments de l'ordinador es guarden a l'armariet de l'aula. Cada professor disposarà d'una clau i serà responsable de recollir el material en acabar la sessió de classe.

- Quan tots els alumnes del grup marxen de l'aula, el professor sortint ha de tancar l'aula. El Delegat de classe avisarà també al professor de la situació. Els professors de guàrdia han de revisar que les aules estiguin tancades si no hi ha alumnes a dins.

- Qualsevol incidència s'ha de comunicar de forma immediata a l'equip directiu.

- Els problemes de funcionament del maquinari de les aules s'han d'anotar en el Google Drive habilitat a l'efecte.

- Els ordinadors, PDI, canó de projecció, altaveus i altre maquinari que hi hagi instal·lat a les aules, és d'ús exclusiu dels professors. Els alumnes només els poden fer servir amb autorització expressa d'un professor.

### **8.5- Entorn virtual d'aprenentatge (FRONTER):**

- A començaments d'octubre, els alumnes rebran la seva contrasenya personal per accedir a Fronter (<https://fronter.com/catvoc>). Els alumnes han de proporcionar aquesta contrasenya als seus pares.
- L'entorn virtual d'aprenentatge inclou aules per a totes les matèries i un aula de tutoria. Cada professor decideix l'abast del seu ús, però a totes les aules hi ha d'haver:
  - La programació del curs.
  - Els criteris d'avaluació.
  - Les qualificacions dels controls.
  - Els treballs de recuperació per l'avaluació extraordinària.
- L'entorn virtual d'aprenentatge inclou també una agenda virtual. Alumnes i professors anotaran les dates d'exàmens, lliuraments de treballs,...
- Els professors anotaran a Fronter (apartat Absències) les faltes d'assistència dels alumnes de forma immediata o en acabar la jornada. Indicarán si es tracta d'un retard (codi R), una falta sense justificar (F) o una absència justificada (J). També faran servir aquest registre per indicar si un alumne ha provocat algun incident durant la sessió de classe (I) o si ha estat expulsat (E) per haver comès una falta greu.
- Els tutors revisaran de forma sistemàtica (mínim 2 cops per setmana) les faltes d'assistència, retards, o altres incidències dels alumnes del seu grup i prendran les mesures oportunes (avisar les famílies, els coordinadors, l'equip docent, l'equip directiu,..)
- Les famílies revisaran l'assistència i possibles incidències dels seus fills/es per mitjà d'aquest entorn virtual

## **8.6- Qüestions generals:**

### **8.6.1-Higiene:**

- No es pot menjar ni beure res dins de l'edifici escolar.
- Està prohibit fumar en tot el recinte escolar (edifici, patis, cantina); tampoc no es pot consumir cap tipus de substància estimulants o estupefaents.
- Cal tenir cura de l'aspecte i higiene personal. No tota la roba serveix per anar a tot arreu. Cal portar mocadors de paper a la motxilla.

### **8.6.2-Mòbils i altres aparells:**

- Els mòbils han d'estar desconnectats i desats a la motxilla durant TOT l'horari escolar. Només es podran utilitzar a l'aula amb l'autorització d'un professor.

En les estones d'esbarjo i sempre fora de l'edifici escolar, els alumnes dels cursos superiors poden disposar dels mòbils, sempre i quan en facin un ús correcte.

Si la família s'ha de comunicar amb el seu fill, ho ha de fer a través del telèfon del centre.

- Altres aparells electrònics només es poden utilitzar amb autorització d'un professor.

### **8.6.3- Incidències al llarg de la jornada escolar**

- Els professors, el tutor o el cap d'estudis informaran als alumnes si es produeix cap canvi en l'organització lectiva.
- Durant totes les hores de classe i també durant els esbarjos, hi ha professors de guàrdia per atendre les incidències que es puguin produir.
- En cas d'absència d'un professor, els alumnes han de romandre a l'aula fins que arribi el professor de guàrdia i els doni instruccions. Han de mantenir un ambient de silenci i ser capaços de treballar sense la vigilància física continuada d'un professor/a.
- Si un alumne és expulsat de l'aula per mantenir un comportament inadequat, s'ha de presentar al professor de guàrdia (amb la feina assignada) i seguir les instruccions que aquest li doni.
- Si un alumne es troba malament, ha d'informar al seu professor o al professor de guàrdia; aquest prendrà les mesures oportunes (avisar la família o actuar pel procediment d'urgència).

- Si un alumne ha de sortir del centre durant l'horari lectiu, ha de portar una autorització escrita de la família. Pels estudiants de primer i segon ESO, en cas que la família no els vingui a recollir, cal també una trucada telefònica comunicant la incidència.
- L'institut no es fa càrrec de les pèrdues o desaparicions d'objectes personals dels alumnes.

### **8.7- Ensenyaments post obligatoris:**

- Les normes de treball i convivència són d'aplicació a tots els alumnes del centre. Pels estudiants de batxillerat cal tenir en compte també:
- La inassistència injustificada a classe durant un període superior a 15 dies comportarà l'anul·lació de la matrícula.
- Les convocatòries d'exàmens es pacten amb els professors; els alumnes han d'informar en el moment que s'acorda la data si tenen alguna activitat ineludible (visita especialista mèdic, per exemple).
- En cas de malaltia el dia en que s'ha de realitzar un examen, la família ha de trucar a primera hora del matí per notificar la incidència; posteriorment haurà de justificar l'absència per escrit. En tant que l'avaluació al batxillerat és contínua, és potestat del professor autoritzar la realització després d'una convocatòria específica.
- Els estudiants que repeteixin primer curs amb l'opció de "millorar nota" han de mantenir, en totes les matèries, la mateixa actitud de treball (assistència, deures, estudis, exàmens i treballs,...).
- Els estudiants de 1r. i 2n. curs que fan "assignatures soltes" han d'utilitzar la biblioteca en les estones que els puguin quedar lliures.

## **9 – MESURES CORRECTORES I SANCIONADORES**

La mediació és el procediment bàsic per la resolució de conflictes. Tots els professors, però de forma molt particular els tutors i coordinadors, promouran la mediació entre iguals o, si cal exerciran ells mateixos la mediació.



Les mesures correctores i sancionadores s'exerceixen sempre amb intenció formativa i no tan sols punitiva. Es buscarà sempre el diàleg, la comprensió i el reconeixement de falta per part de l'alumne i la seva família.

Aquesta normativa, d'acord amb el que estableix la llei 12/2009 d'Educació i el decret 102/2010 de 3 agost d'autonomia del centres educatius, determina les sancions que corresponen a les conductes contràries a les normes de treball i convivència del centre.

### **9.1- Faltes lleus**

Faltes lleus o incidències: Són tots aquells actes que provoquen una distorsió en el funcionament habitual del centre:

- a. Retards (4)
- b. Faltes injustificades d'assistència (3)
- c. Conductes que alterin l'activitat normal de la classe:
  - i. No portar el material.
  - ii. No fer els deures.
  - iii. No estar atent a les explicacions ni seguir les indicacions del professor.
  - iv. No seguir les normes d'ús dels ordinadors.
  - v. Actes d'incorrecció: molestar als companys, cridar o riure quan no toca, aixecar-se del lloc sense permís,....
- d. Conductes contràries a la higiene i l'ús dels espais:
  - i. Menjar o beure dins de l'edifici.
  - ii. Embrutar (taules, aules, passadissos, patis,...)

Els professors i el tutor són els responsables de corregir i sancionar aquestes conductes i d'assegurar-se del compliment de la sanció si s'escau:

- o Amonestació oral i/o treball extra.
- o Privació del temps d'esbarjo.
- o Permanència en el centre després de l'horari escolar.

- o Expulsió momentània de l'aula.
- o Expulsió de l'aula per la durada del temps de classe. En aquest cas l'alumne s'ha de presentar al professor de guàrdia amb feina per fer.
- o El tutor ha de comunicar a les famílies les faltes injustificades a classe i/o els retards. Cal portar un registre d'aquestes comunicacions

## 9.2- Faltes greus

Faltes greus: són tots els actes que distorsionen de forma notable el desenvolupament de l'activitat normal del centre:

- e. Acumulació de retards.
- f. Acumulació de faltes injustificades d'assistència a classe.
- g. Acumulació de faltes lleus.
- h. Deteriorament intencionat o per negligència de les dependències i del material del centre o dels companys.
- i. Actes d'indisciplina o injúries contra membres de la comunitat educativa.
- j. Incompliment d'aspectes centrals de les normes:
  - i. Utilitzar el telèfon mòbil.
  - ii. Sortir del centre sense permís.
  - iii. Fumar dins el recinte escolar.
  - iv. Comportament inadequat en les activitats lectives fora del centre.
  - v. No compliment d'una sanció imposada.
  - vi. Fer un ús inadequat de l'ordinador: connexió a pàgines no autoritzades, descàrrega de fitxers,....
  - vii. ....

Els professors i els tutors han de posar en coneixement del coordinador si s'ha donat alguna d'aquestes situacions. Aquest, d'acord amb el tutor/a de l'alumne proposarà la sanció corresponent que haurà de ratificar el cap d'estudis o la directora del centre.:

- o Realització de feines concretes en el centre
  - o Reparació econòmica dels danys causats.
  - o Formatat immediat de l'ordinador.
  - o Suspensió temporal del dret a participar en les activitats lectives fora del centre.
  - o Suspensió del dret d'assistència a determinades classes i realització de treballs acadèmics al centre.
  - o Retenció del mòbil. El professor el lliurarà al cap d'estudis que el retornarà a l'alumne en finalitzar la jornada escolar. En cas de falta reiterada, el cap d'estudis lliurarà el mòbil directament a la família de l'alumne i en casos excepcionals, es prohibirà que l'alumne porti telèfon mòbil a l'institut.
- Aquestes sancions s'han de comunicar per escrit a la família. El tutor/a en primera instància, i el coordinador o el cap d'estudis en segona, mantindran una entrevista amb la família per mostrar la gravetat dels fets i procurar que la situació no es repeteixi.

### **9..3- Conductes greument perjudicials**

Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre (article 37 de la LEC ). Són totes les actuacions que alteren de forma molt greu el desenvolupament de l'activitat normal del centre:

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

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

Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat 1 que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus.

Els professors, tutors i coordinadors han de posar en coneixement del cap d'estudis i la direcció del centre si s'ha produït alguna d'aquestes actuacions. El director/a obrirà un expedient disciplinari i, si cal prendrà mesures cautelars; a partir de la resolució de l'expedient, es podran imposar les següents sancions:

- o Suspensió del dret a participar en activitats lectives fora del centre.
- o Reparació econòmica, per part de l'alumne i de la seva família, dels danys causats.
- o Canvi de grup o classe de l'alumne.
- o Privació immediata del dret d'assistència a classe per un període no superior a 15 dies lectius.
- o Privació del dret d'assistència al centre fins a finalitzar el curs acadèmic

Inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre