



NORMES DE TREBALL I CONVIVÈNCIA

Les normes de treball convivència regulen els comportaments a seguir per tal que les activitats lectives i formatives del centre es puguin dur a terme amb un aprofitament òptim. Tenen com a principis :

- El respecte mutu entre professors, alumnes i personal no docent.
- El respecte a les instal·lacions, el material i l'espai que ens envolta.

I es fonamenten el RRI, que en el seu apartat 5 regula els drets i deures d'alumnes i professors d'acord amb la legislació vigent:

5.1- DRETS I DEURES 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 potenciï 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.

- 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 previsible (visita al metge,,,) l'alumne informará al seu tutor/a amb anterioritat; en la resta de situacions, la família trucará 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,...

1.2- El material:

- 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, ..
- 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.
- Els alumnes han de portar sempre un llibre de lectura a la motxilla i/o tenir-los carregats a l'ordinador.
- Cal tenir cura del material propi i dels altres, i també del material comú: taules i cadires, llibres i maquinari,...

1.3 - Els ordinadors:

- 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.

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,....

- 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.

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

1.4.- 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.

1.5.- 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 correcte, seguir les indicacions dels professors i els professionals corresponents, fer la feina que toqui,....

1.6.- 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). Hi haurà un professor responsable.
- 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.

2. - ELS ESPAIS:

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.

2.2- 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.

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.

2.4.- 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 una zona del pati.

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.

3. - 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 que certificaran que l'han rebut.

- 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 haurà:

- La programació del curs.
- Els criteris d'avaluació.
- 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. Indicaràn 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

4.- QÜESTIONS GENERALS:

4.1.- 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.

4.2.- Mòbils i altres aparells:

- Els mòbils han d'estar desconnectats i desats a la motxilla durant TOT l'horari escolar. 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.

4.3.- Incidències:

- Els professors, el tutor o el cap d'estudis informaran als alumnes si es produeix cap canvi en l'organització lectiva.

RÈGIM DISCIPLINARI

El règim disciplinari, 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.

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

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

Els professors i el tutor són els responsables de sancionar aquestes conductes, fer-les constar a Fronter i d'assegurar-se del compliment de la sanció:

- Amonestació oral i/o treball extra.
 - Privació del temps d'esbarjo.
 - Permanència en el centre després de l'horari escolar.
 - Expulsió momentània de l'aula.
 - 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.
- En situacions específiques (NEE, situacions socials desfavorides,...) el tutor ha de comunicar oralment o per escrit a les famílies les faltes injustificades a classe i/o els retards.

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

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

Els professors i els tutors han d'anotar les incidències a l'entorn virtual i 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.:

- Realització de feines concretes en el centre
- Reparació econòmica dels danys causats.
- Formateig immediat de l'ordinador.
- Suspensió temporal del dret a participar en les activitats lectives fora del centre.
- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes i realització de treballs acadèmics al centre.
- Retenció del mòbil. El professor el lliurarà al cap d'estudis que el guardarà a la caixa forta durant 3 dies abans de retornar-lo. Si la família ve a recollir-lo, se li retornarà immediatament. En cas de reincidència, augmentarà el nombre de dies en que el telèfon queda retingut (1 setmana) i en casos excepcionals, es prohibirà que l'alumne porti telèfon mòbil a l'institut.

Aquestes sancions s'han de comunicar per escrit o telefònicament a la família. El coordinador o el cap d'estudis mantindran una entrevista amb la família per mostrar la gravetat dels fets i procurar que la situació no es repeteixi.

3.- 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:

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