

LA CONVIVÈNCIA INSTITUT FERRAN TALLADA

1. INTRODUCCIO

La Comunitat Educativa està formada per persones, que conviuen en els espais del propi centre, i també en diferents entorns compartits.

Aquest és el document que engloba el conjunt d'accions encaminades a la millora de la convivència al centre educatiu i, per tant, recull les intervencions que el centre docent desenvolupa per tal de capacitar tot l'alumnat i la resta de la comunitat educativa per a la convivència i la gestió positiva de conflictes.

També recull els mecanismes que el centre estableix a l'hora de resoldre els conflictes que es produeixen en els tres àmbits als que s'ha fet esment (aula, centre, entorn) i de crear una atmosfera de treball i convivència segura i saludable.

2. SOBRE LES NORMES DE CONVIVÈNCIA. DRETS I DEURES.

- 2.1. Tota la normativa de convivència reglamenta el que està estipulat al DECRET 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius al seu títol I, i a la LLEI 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, al seu títol III.
- 2.2. L'alumnat té dret a una formació que li permeti el desenvolupament íntegre de la seva persona
- 2.3. L'alumnat té dret a:
 - 2.3.1. la valoració objectiva del rendiment escolar, i té dret a la reclamació al final de curs, cicle o etapa
 - 2.3.2. les pròpies conviccions i a la llibertat de consciència.
 - 2.3.3. la integritat i la dignitat personal
 - 2.3.4. la participació en el funcionament i vida del centre.
 - 2.3.5. de reunió i associació
 - 2.3.6. a la informació per part dels seus representants
 - 2.3.7. a la llibertat d'expressió
 - 2.3.8. a l'orientació escolar, formativa i professional
 - 2.3.9. la igualtat d'oportunitats
 - 2.3.10. la protecció social
 - 2.3.11. la protecció dels propis drets
- 2.4. L'alumnat té el deure de:
 - 2.4.1. Estudi
 - 2.4.2. Respectar les normes de convivència, participant i col·laborant en la seva millora.
 - 2.4.3. Respectar la llibertat de consciència de tots els membres de la comunitat educativa

Número	Data	Versió
K143 NRI	CL i CE 1/02/16	1
Resp: President Consell Escolar		Pàg: 1

- 2.4.4. Respectar la dignitat, integritat, intimitat, de tots els membres de la comunitat educativa.
- 2.4.5. Seguir les directrius del professorat
- 2.4.6. Assistir a classe, amb puntualitat

3.- SOBRE PUNTUALITAT I ASSISTÈNCIA

- 3.1. L'horari lectiu es elaborat a principi de curs per la Direcció d'Estudis. Es competència d'aquest la seva modificació . Existeixen criteris per a la elaboració d'aquests horaris.
- 3.2. La puntualitat i assistència de l'alumnat es obligatòria. En el cas dels menors d'edat, les famílies han d'avisar a Secretaria quan, per causes justificades, l'alumnat arribi amb retard o s'absenti. El professorat registrarà en aplicatiu públic les incidències de puntualitat i assistència de l'alumnat
- 3.3. L'alumnat i les famílies poden consultar les incidències de puntualitat i assistència que l'organització tingui registrades sobre l'interessat, essent aquesta una informació permanent que ofereix l'institut a l'alumnat i a les famílies.
- 3.4. En cas de retard a les hores d'entrada en ESO i Batxillerat, l'alumnat registrarà a consergeria el seu retard.
- 3.5. Les justificacions per retard o falta d'assistència s'entregaran al tutor escolar en el termini màxim de cinc dies. Aquestes justificacions han d'anar signades per la família de l'alumne, el metge o la persona responsable.
- 3.6. Cinc retards no justificats constitueixen una falta lleu, que el tutor consignarà a l'expedient de tutoria de l'alumne, en l'aplicatiu documental del que el centre disposi
- 3.7. Tres dies d'absències no justificades constitueixen una falta lleu, que el tutor consignarà a l'expedient de tutoria de l'alumne.
- 3.8. Cinc dies d'absències consecutives no justificades suposen l'avís a les Administracions per absentisme, en el cas d'Ensenyaments Obligatoris. En aquest cas, i en espera de la documentació pertinent, es considera justificació l'avís telefònic per part de la família.
- 3.9. En el cas dels Ensenyaments Obligatoris, cinc faltes lleus per absentisme suposen l'avís a les Administracions per absentisme. A mes, es una falta greu, que es sancionarà segons correspon.
- 3.10. La nostra modalitat de Formació Professional és presencial. Més d'un 20% de absències suposen que l'avaluació a aplicar no sigui la continuada. La justificació de faltes es fa a cada professor afectat i s'entregarà el document a la tutoria.

4. DE L'ÚS DELS ESPAIS, INSTAL·LACIONS I MATERIAL

- 4.1. L'alumnat d'ESO i Batxillerat no pot sortir del recinte acadèmic o d'esbarjo durant l'horari lectiu, o durant l'horari en que estigui sota la responsabilitat del centre (migdia, extraescolars...)
- 4.2. L'alumnat tindrà accés al recinte escolar en el moment d'inici d'activitats acadèmiques. Això significa que les portes del centre s'obriran a les 8 del matí, i a les 15:00 hores de la tarda.
- 4.3. Totes les aules ocupades tindran sempre professorat responsable adult.
- 4.4. Caldrà una autorització expressa de la Direcció per que l'alumnat ocupi una aula del centre en hores no lectives.

- 4.5. Per accedir al Servei de Migdia, caldrà contractar-lo a Secretaria o a la Cafeteria.
- 4.6. Durant el Servei de Migdia, s'ofereix un servei de menjador amb monitors, que mantindran l'ordre i organitzaran diferent tipus d'activitats. Aquest servei de monitors s'abonarà per part de l'alumnat de forma obligatòria.
- 4.7. Les aules, tallers, laboratoris, poliesportiu i biblioteca son els llocs naturals de treball a l'Institut. L'horari d'utilització queda fixat a principi de curs; la seva modificació correspon a la Direcció d'Estudis.
- 4.8. La Biblioteca, l'Aula d'Informàtica, la Cafeteria, els tallers i laboratoris, tenen normativa pròpia, de la qual s'informarà a la Comunitat Educativa
- 4.9. Durant les hores d'esbarjo, l'alumnat podrà romandre a la planta 2 (biblioteca, secretaria i consergeria, per tràmits oficials, cafeteria i guixetes) i planta 0 (alumnat de FP) de l'edifici principal, amb les excepcions que expressament pugui preveure la Direcció d'Estudis
- 4.10.** Queda prohibit a tot l'alumnat l'accés al bosquet situat a la part alta del pati i als espais situats sota i darrera de l'edifici principal, llevat que per raons didàctiques o d'altre tipus, i sota la supervisió d'un professor, ho autoritzi expressament la Direcció
- 4.11. Tota la Comunitat Educativa tindrà cura de les instal·lacions i materials del centre. En cas de mal us de les instal·lacions i materials, el cost del seu manteniment recaurà en la persona implicada.
- 4.12. L'ús dels ascensors, que estan pensats per l'accessibilitat de l'edifici, està limitat, i cal demanar l'accés a Direcció.

5.- DE LA CONVIVÈNCIA A L'AULA

- 5.1. L'alumnat i tota la Comunitat Educativa ha de respectar el treball dels altres, tant a l'aula com a la resta de l'edifici i dependències.
- 5.2. Als passadissos es respectarà un ambient de tranquil·litat i silenci
- 5.3. A les aules no es pot menjar ni beure, ni consumir xiclets ni qualsevol tipus de llaminadures. El professorat, per motius pedagògics o de convivència, pot marcar excepcions a aquesta norma
- 5.4. Dins el recinte escolar cal vestir com requereix un centre d'estudi i treball.
- 5.5. Al regim disciplinari de la present normativa, s'especifiquen quines són les conductes contràries a la convivència i les seves sancions.

6. DE LA SEGURETAT I HIGIENE

- 6.1. L'Institut te contractada una assegurança, de forma que tot l'alumnat pugui gaudir d'assistència mèdica en cas de necessitat.
- 6.2. Únicament s'administraran medicaments a l'alumnat en les condicions que apareixen en les instruccions d'inici de curs.
- 6.3. Els Serveis Sanitaris de la zona, en coordinació amb els serveis escolars, poden oferir servei de consulta a l'alumnat, a demanda. Els tutors disposaran de la informació concreta per posar en marxa el servei.
- 6.4. La formació en seguretat i higiene forma part del projecte pedagògic, ja des de la tutoria, com des de les àrees involucrades en us de tallers o laboratoris, i en la formació laboral.
- 6.5. Qualsevol activitat organitzada pel centre tindrà en compte els aspectes de seguretat, i s'establiran mesures concretes en cada cas.

- 6.6. La normativa de tallers i laboratoris contindrà els necessaris aspectes de seguretat. L'incompliment d'aquestes normes suposarà un falta greu
- 6.7. Esta absolutament prohibit fumar en qualsevol dependència de l'edifici. La sanció es de 30 euros, i la cobrarà l'Associació d'Alumnes.
- 6.8. El professorat pot prohibir l'ús dels mòbils en totes o parts de les seves aules.
- 6.9. El Pla d'Emergència explica el comportament que cal observar en cas d'incendi, evacuació i confinament.
- 6.10. En cas de possibles lesions en bens o drets de les persones, el centre es conduirà seguint les instruccions de les normatives generals i instruccions d'inici de curs.

7. DE LA PARTICIPACIÓ DELS ALUMNES AL CENTRE

7.1. De la reunió de tutoria i els delegats

- 7.1.1. La reunió de tutoria és el lloc natural per tractar els problemes que afecten el grup i de participació immediata dels alumnes en la vida escolar. Als efectes, cada grup d'ESO i Batxillerat disposarà dins de l'horari lectiu d'una hora setmanal per a l'esmentada reunió. La reunió està constituïda pel tutor i els alumnes del grup
- 7.1.2. El tutor és qui coordina l'acció tutorial del seu grup d'alumnes. És el responsable del seguiment d'aquest alumnat, i ha de coordinar-se si és necessari amb el tutor de l'aula d'acollida i el tutor d'esportistes federats. Ha de vetllar per la coherència de l'acció tutorial sobre els seus alumnes, l'assoliment progressiu de les competències bàsiques i la coordinació entre professors del grup. També ha de tenir cura del currículum optatiu del seu alumnat. Les accions de tutoria estaran programades, i la seva programació serà pública en el registre documental del centre. Les programacions de tutoria estaran guiades pel Pla d'Acció Tutorial.
- 7.1.3. El tutor vetllarà perquè cap acord no contradigui ni modifiqui les presents normes ni acords presos en òrgans superiors de representació dels alumnes.
- 7.1.4. Cada grup escollirà un delegat i subdelegat. Correspon al delegat com a principals funcions:
 - 7.1.4.1. Representar el grup al Consell d' Alumnes. Informar al grup d'alumnes dels seus acords i propostes. Servir d'enllaç entre el grup i la Direcció.
 - 7.1.4.2. Aixecar actes, custodiar-les
 - 7.1.4.3. Vetllar pel compliment dels acords, i denunciar-ne l'incompliment
 - 7.1.4.4. Avisar a consergeria, i al professorat de guàrdia ,en cas d'absència del professor
 - 7.1.4.5. Responsabilitzar-se de les llistes d'absències i retards de primeres hores de sessió .El subdelegat substituirà al delegat en la seva absència
- 7.1.5. El tutor podrà vetar argumentadament qualsevol acord. Els alumnes podran recórrer davant la direcció. El delegat estarà obligat a aixecar acta de la reunió i dels acords que s 'hi prenguin, així com de llegir l' acta de la

Número	Data	Versió
K143 NRI	CL i CE 1/02/16	1
Resp: President Consell Escolar		Pàg: 4

reunió anterior. Les actes s'arxivaran convenientment i estaran a disposició de qualsevol membre del grup i del Consell d' Alumnes. En correspon al delegat la custòdia.

7.2. Del Consell d'Alumnes


- 7.2.1. El Consell d' Alumnes és el lloc de discussió dels problemes que transcendeixen un grup i, molt especialment, la promoció i coordinació de totes les activitats complementàries que no estiguin coordinades des dels Departaments.
- 7.2.2. El Consell d' Alumnes està constituït per tots els delegats del Centre, els representants dels alumnes al Consell Escolar i de l'Associació d'Alumnes, i pel Coordinador d'Activitats i Serveis, que hi actuarà com a president i els convocarà. Circumstancialment s'hi podran convidar els subdelegats, professors o persones que no formin part del Claustre. Aquest Consell podrà funcionar en Comissions. A l'inici de cada reunió, es llegirà l'Acta de la reunió anterior i l'ordre del dia previst. El president vetllarà perquè tots els acords s'atenguin al Projecte Pedagògic i no contradiguin o modifiquin aquestes normes ni cap altre acord pres en instàncies superiors.

8.- DEL RÈGIM DISCIPLINARI

D'acord amb els decrets vigents, reguladors dels drets i deures dels alumnes, es poden corregir i sancionar els actes contraris a les normes de convivència i les conductes greument perjudicials per a la convivència.

8.1.- Conductes contràries a la convivència

- 8.1.1. Seran considerades conductes contràries a les normes de convivència les de puntualitat, no assistència sense justificar, els actes d'incorrecció o desconsideració amb altres membres de la Comunitat Escolar, els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre, els actes d'indisciplina i injúries o les ofenses contra membres de la Comunitat Escolar, el deteriorament intencional de les dependències del centre o del seu material. Poden ser exemples interrompre el normal funcionament de les classes, aixecar-se sense motiu a classe, faltes des respecte al professorat, menjar, fumar, molestar el company i totes aquelles no considerades en aquesta normativa que es puguin solucionar amb un canvi d'actitud de l'alumne, o que estiguin tipificades com a tal en els decrets vigents reguladors dels drets i deures dels alumnes.
- 8.1.2. Quan el professor detecti una conducta contrària a la convivència, la farà constar per escrit, i la farà arribar al tutor mitjançant l'aplicatiu informàtic. El tutor, a la vegada, informarà setmanalment de la situació del seu grup al Coordinador d'etapa.
- 8.1.3. El professorat podrà sancionar a l'alumnat amb una amonestació oral, la privació de temps d'esbarjo, o a tasques pròpies de la seva matèria.
- 8.1.4. El tutor pot fer una amonestació escrita, que formarà part de l'expedient de tutoria de l'alumne.

 <p>El document imprès pot no ser vàlid</p>	Número	Data	Versió
	K143 NRI	CL i CE 1/02/16	1
	Resp: President Consell Escolar		Pàg: 5


- 8.1.5. La Direcció d'Estudis pot imposar la realització de treball social en horari no lectiu, la reparació econòmica que els fets hagin causat, la suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries, la suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a 5 dies. D'aquestes mesures correctores s'informarà a les famílies, restant a l'expedient de l'alumne constància escrita dels fets i la sanció.
- 8.1.6. La reiterada comissió de conductes contràries a les normes de convivència són sancionables com a falta per conducta greument perjudicial per a la convivència en el centre

8.2.- Conductes greument perjudicials a la convivència

- 8.2.1. Seran considerades conductes greument perjudicials per a la convivència les estipulades per l'article 37 de la Llei d'Educació de Catalunya. en el centre la reincidència en conductes contràries a la convivència, la negligència en la utilització del material o instal·lacions que pugui comportar un perill greu o molt greu, la falta de respecte envers el personal docent o no docent i als companys, els actes greus d'indisciplina i injúries, les agressions físiques o amenaces, les vexacions o humiliacions, la suplantació de personalitat, les actuacions i incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal i totes aquelles que estiguin tipificades com a tal en els decrets vigents reguladors dels drets i deures dels alumnes.
- 8.2.2. Les sancions seran imposades pel director a proposta de la Direcció d'Estudis, o la Comissió delegada de la Convivència, consultats el tutor assignat a l' alumne i el professor implicat, si s' escau, prèviament haver escoltat l' alumne. Això no obstant, el Director o persona de l'Equip Directiu que el representi, podrà actuar de forma immediata en casos considerats com a greus, en actes com les agressions físiques, les agressions verbals de grau superior, i qualsevol actuació que atempti contra la integritat física o moral de les persones, o que representin un gran perill per a aquestes
- 8.2.3. Les sancions que poden imposar-se per la comissió de les faltes anteriors són: tasques educadores en horari no lectiu, suspensió del dret a participar en activitats extraescolars i complementàries, suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes per un període màxim de 20 dies lectius, inhabilitació per cursar estudis al centre per un període màxim de 3 mesos (o final de trimestre), inhabilitació definitiva. Totes aquestes sancions necessiten prèviament la instrucció d'un expedient.
- 8.2.4. La Direcció del centre comunicarà al Ministeri Fiscal i a la Direcció dels Serveis Educatius qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes

8.3.- Comissió de Convivència

- 8.3.1. La Comissió de convivència es una Comissió del Consell Escolar. En formen part la Direcció d'Estudis, un pare, un alumne i dos professors.
- 8.3.2. La Comissió es forma en el inici de sessions del Consell Escolar, un cop reunit després de les eleccions. Es renova formalment cada inici de curs.

 <p>El document imprès pot no ser vàlid</p>	Número	Data	Versió
	K143 NRI	CL i CE 1/02/16	1
	Resp: President Consell Escolar		Pàg: 6

- 8.3.3. Les seves funcions són consultives. Es reuneix a petició de les parts, i la convoca la Direcció. Aquesta està obligada a convocar-la en instruir un expedient acadèmic, per avaluar l'informe de l'instructor.
- 8.3.4. La proposta de la Comissió de convivència, en aquest cas, ha de ser ratificat al plenari del Consell Escolar.
- 8.3.5. La Direcció ha de vetllar per la legalitat de les decisions preses, i és aquesta la que finalment ha de prendre la decisió sobre la sanció.
- 8.3.6. Per treballar els temes de diari, existirà una Comissió delegada de la Convivència. Aquesta Comissió estarà formada per la Direcció d'Estudis i la Coordinació Psicopedagògica. Aquesta Comissió proposarà les sancions habituals a la Direcció, tal i com indica l'article 8.2.2. d'aquesta norma.


8.4.- Expedients disciplinaris

- 8.4.1. La Direcció del Centre és la responsable d'obrir expedients a l'alumnat. Estan subjectes a la llei d'educació de Catalunya i al decret d'autonomia de centres
- 8.4.2. L'apertura d'aquest no es pot realitzar en cap cas després de 10 dies del coneixement dels fets. A tal efecte, nomenarà un instructor entre el professorat del centre
- 8.4.3. La decisió d'inici d'expedient es notifica a l'alumne i la seva família, per escrit.
- 8.4.4. L'aplicació de mesures provisionals és competència de la direcció.
- 8.4.5. La Direcció pot tancar un expedient de forma immediata, si la informació de que disposa fa innecessària aquesta instrucció. Deixarà registre escrit d'aquesta acció.
- 8.4.6. Les possibles mesures provisionals que s'hagin imposat en l'apertura d'un expedient, la Direcció pot revocar-les de forma immediata si considera que ja no hi concorren les circumstàncies per a la seva aplicació. El Director deixarà registre escrit d'aquesta acció.
- 8.4.7. En 10 dies, l'expedient ha d'estar accessible per a l'alumnat i la família. Aquests poden presentar al·legacions davant la Direcció
- 8.4.8. Durant la instrucció de l'expedient, la Direcció pot adoptar mesures provisionals amb finalitats cautelars i educatives.
- 8.4.9. En casos molt greus i escoltada la comissió de convivència, pot prolongar-se el període màxim de suspensió temporal, sense superar en cap cas el termini de vint dies lectius
- 8.4.10. La resolució de l'expedient correspon al Director, escoltada la instrucció, la Comissió de Convivència i el Consell Escolar.

9. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

9.1. Aquest document substitueix i deroga el document "Normativa de Règim Intern", amb darrera data de revisió de setembre de 2014, que forma part de les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC)

9.2. Aquest document forma part de les NOFC de l'Institut

 <p>El document imprès pot no ser vàlid</p>	Número	Data	Versió
	K143 NRI	CL i CE 1/02/16	1
	Resp: President Consell Escolar		Pàg: 7