

NOFC



Aprovat per claustre el 14 d'octubre de 2019

Revisat i aprovat per Consell Escolar el 14 de gener de 2021

ÍNDEX

1.- Introducció

2.- Drets i deures de l'alumnat

2.1.- Drets de l'alumnat

2.2.- Deures de l'alumnat

3.- Normes de convivència del centre

3.1.- Normes referents a les persones i al funcionament del centre

3.2.- Normes referents a l'ambient de treball

3.3.- Normes referents al material

3.4.- Normes referents al pati

3.5.- Normes referents als serveis escolars i resta d'activitats

4.- Principis i mètodes per treballar les normes de convivència

5.- Aplicació i graduació de mesures correctores i sancionadores

5.1.- Competència sancionadora

5.2.- Criteris per a l'aplicació de mesures correctores i sancions

6.- Conductes contràries a les normes de convivència del centre (Incidències i faltes lleus)

6.1.- Actuacions a seguir davant d'una incidència i aplicació de les mesures correctores

6.2.- Actuacions a seguir davant d'una falta lleu i aplicació de les mesures correctores

7.- Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre (Faltes greus)

7.1.- Definició de faltes greus

7.2.- Sancions per les faltes greus

7.3.- Aplicació de les sancions

7.4.- Tramitació d'un expedient: procediment i protocol

8.- Drets i deures dels pares i mares de l'alumnat

8.1.- Condició de pares

8.2.- Drets dels pares i mares de l'alumnat

8.3.- Deures dels pares i mares de l'alumnat

9.- Drets i deures del professorat

9.1.- Exercici de la funció docent

9.2.- Drets del professorat

9.3.- Deures del professorat

10.- Drets i deures del personal d'administració i serveis

10.1.- Drets del personal d'administració i serveis

10.2.- Deures del personal d'administració i serveis

11.- Annexos

LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE

1. INTRODUCCIÓ

Per poder conviure en qualsevol societat és imprescindible establir unes normes bàsiques. Les nostres normes de convivència neixen de la necessitat de relacionar-nos i respectar-nos per poder realitzar les activitats escolars i educatives que són l'objectiu de la nostra tasca.

Resulta imprescindible establir una sèrie de normes compartides i conegudes per tota la comunitat educativa si volem conviure i treballar plegats. Les normes són l'instrument regulador de la convivència, tant al grup-classe com al conjunt del centre educatiu. Aquest conjunt de normes ha de ser conegut per totes les persones que formem part de la comunitat educativa i cal que les transmetem als alumnes perquè es converteixin en hàbits. Per això és imprescindible la complicitat i la col·laboració entre el professorat i les famílies.

El procés educatiu suposa també aprendre a assumir i reconèixer els límits, complir els deures i respectar els drets dels altres.

Aquest és un document flexible i per tant sempre que calgui es faran les revisions i/o canvis corresponents durant el curs escolar.

2. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT

Extracte dels articles 21 i 22, de la LEC Llei d'Educació de Catalunya 12/2009 del 10 de juliol

2.1. DRETS DE L'ALUMNAT

- Dret a rebre una educació integral i de qualitat.
- Dret a la igualtat d'oportunitats.
- Dret a rebre una educació que estimuli les seves capacitats i valori el seu esforç i rendiment.
- Dret a una valoració objectiva del seu progrés personal i rendiment escolar.
- Dret a ser informats sobre els criteris i procediments d'avaluació.
- Dret a ser educats en la responsabilitat.
- Dret a la convivència respectuosa i pacífica.

- Dret a participar en la vida del centre.
- Dret a una orientació escolar i professional.
- Dret a gaudir de condicions saludables i d'accessibilitat en l'àmbit educatiu.
- Dret a la protecció social i a l'atenció especial en situacions de desemparament.

Atès que el dret de vaga per part de l'alumnat no queda regulat en el marc normatiu del Departament d'Ensenyament com a tal, l'escola s'empara en 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 que parla de la "inassistència col·lectiva a classe" i on es prescriu 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. No obstant això cal tenir present que:

- La responsabilitat i la decisió últimes que l'alumne/a menor d'edat la faci o no, és sempre dels pares.
- La pèrdua de dies lectius perjudica sobretot l'alumnat.
- Una convocatòria de vaga no implica necessàriament l'obligació d'haver-la de fer; la vaga s'ha d'exercir amb responsabilitat tot valorant la força i el pes de les raons que l'originen.
- Aquesta regulació només contempla el dret de vaga per als alumnes de 2n cicle de l'ESO.

2.2. DEURES DE L'ALUMNAT

El principal deure dels alumnes és estudiar per aprendre, la qual cosa comporta:

- Assistir a classe.
- Participar en les activitats educatives del centre.
- Esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals.
- Respectar els altres alumnes.
- Respectar l'autoritat del professorat.
- Respectar i no discriminar els membres de la comunitat educativa.
- Complir les normes de convivència del centre.

- Contribuir al desenvolupament correcte de les activitats del centre.
- Respectar el projecte educatiu.
- Fer un bon ús de les instal·lacions i el material didàctic del centre.

3. NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE

3.1. NORMES REFERENTS A LES PERSONES I AL FUNCIONAMENT DEL CENTRE

INFANTIL

- Tenir cura de la higiene i l'aspecte personal.
- Respectar els companys, els mestres i tots els adults que formen part de la comunitat educativa.
- No discriminar a cap company ni cap altre membre de la comunitat educativa per qualsevol circumstància personal o social.
- Respectar les pertinences dels altres.
- Utilitzar un vocabulari i un to correctes.
- Evitar jocs violents.
- Evitar agressions i baralles.
- Fomentar la col·laboració i l'ajuda entre els alumnes.
- Utilitzar el diàleg per solucionar qualsevol conflicte.
- Col·laborar en la solució dels problemes que afectin al grup, a la classe o a l'escola, en la mesura de les possibilitats de cadascú.
- L'escola no administrarà cap medicament. Si un alumne n'ha de prendre per prescripció mèdica en horari escolar, caldrà un justificant del metge.

PRIMÀRIA

- El respecte es manifestarà amb les paraules i les accions dels uns amb els altres. No es pot utilitzar la violència ni paraules grolleres i/o els insults al centre.
- Procura un comportament ordenat i correcte a les entrades i sortides, pensa que hi ha més gent treballant al centre. Pensa-hi també quan vagis al pati.
- Cal tenir cura de la higiene i l'aspecte personal: vestit i aspecte adequats per venir a l'escola. Qualsevol professor del centre es reserva el dret d'avisar la família d'un

alumne/a que vesteixi d'una forma inapropiada.

- Està prohibit portar objectes o peces de vestir que facin apologia de la violència i/o siguin discriminatòries.
- Intimidar qualsevol membre de la comunitat educativa físicament i/o verbal és una falta greu dintre i fora del centre.
- No es pot discriminar cap company ni cap altre membre de la comunitat educativa en cap circumstància.
- S'han de respectar les pertinences dels altres en tot lloc i en tot moment.
- Cal intentar solucionar els possibles conflictes a partir del diàleg.
- En cas que un alumne/a es posi malalt o es lesioni durant l'horari lectiu, l'escola ho comunicarà a la família. En cas d'emergència, el centre prendrà les mesures corresponents.
- L'escola no administrarà cap medicament. Si un alumne n'ha de prendre per prescripció mèdica en horari escolar, caldrà un justificant o una nota a l'agenda per part de la família.
- A partir de 3r d'EP, els alumnes poden sortir del centre, un cop finalitzat l'horari lectiu, sempre i quan la família hagi signat la corresponent autorització (annex).

ESO

- El respecte es manifestarà amb les paraules i les accions dels uns amb els altres. No es pot utilitzar la violència ni paraules grolleres i/o els insults al centre.
- Procura un comportament ordenat i correcte a les entrades i sortides, pensa que hi ha més gent treballant al centre. Pensa-hi també quan vagis al pati.
- Cal tenir cura de la higiene i l'aspecte personal: vestit i aspecte adequats per venir a l'escola. Qualsevol professor del centre es reserva el dret d'avisar la família d'un alumne/a que vesteixi d'una forma inapropiada.
- Està prohibit portar objectes o peces de vestir que facin apologia de la violència i/o siguin discriminatòries.
- Intimidar qualsevol membre de la comunitat educativa físicament i/o verbal és una falta greu dintre i fora del centre.
- No es pot discriminar cap company ni cap altre membre de la comunitat educativa en cap circumstància.

- S'han de respectar les pertinences dels altres en tot lloc i en tot moment.
- Cal intentar solucionar els possibles conflictes a partir del diàleg.
- En cas que un alumne/a es posi malalt o es lesioni durant l'horari lectiu, l'escola ho comunicarà a la família. En cas d'emergència, el centre prendrà les mesures corresponents.
- L'escola no administrarà cap medicament. Si un alumne n'ha de prendre per prescripció mèdica en horari escolar, caldrà un justificant o una nota a l'agenda per part de la família.
- No està permès el consum de begudes alcohòliques, tabac i substàncies estupefaents al centre. (En compliment de la normativa vigent, cap alumne/a pot fumar en cap de les dependències del centre. L'infractor/a serà expulsat. En cas de tinença de substàncies estupefaents: se seguirà el protocol marcat pel cos dels mossos d'esquadra: comunicació a les famílies, al cos d'inspecció d'educació i al cos de Mossos d'Esquadra.)
- No es permetrà l'accés a l'aula a cap alumne amb símptomes d'estar sota els efectes de l'alcohol i/o substàncies tòxiques. En aquest cas, s'avisarà els seus familiars. Aquest fet donarà lloc a les sancions previstes segons la normativa vigent.

3.2. NORMES REFERENTS A L'AMBIENT DEL TREBALL

INFANTIL

- Assistir a l'escola.
- Ser puntuals en l'assistència a l'escola i en el compliment dels horaris.
- Justificar les faltes d'assistència i retard.
- Desplaçar-se per passadissos i aules sense córrer ni cridar.
- Penjar bé la roba als penjadors.
- Cal utilitzar els lavabos de forma adequada.
- Llençar els papers i deixalles als contenidors corresponents.
- Parlar utilitzant un to de veu adequat i sense cridar.
- Utilitzar bons modals a l'hora de dirigir-se als mestres i companys/es.
- Escoltar i respectar les intervencions dels altres en una conversa.

- Respectar als mestres, atendre a les seves explicacions i realitzar les tasques que se li encomanen.
- Seguir les indicacions del professorat i treballar adequadament.
- No sortir de classe sense el permís corresponent.
- No portar a la classe joguines ni altres objectes que puguin distreure l'atenció.
- Per celebrar els aniversaris a l'escola, si es vol, es podrà portar una llaunadura per nen però que no porti ni pal ni xiclet.
- Respectar la normativa de funcionament lliurada a principi de curs.
- Per a la realització de les activitats programades fora del centre caldrà que l'alumnat porti l'autorització signada pel pare o la mare o un tutor/a i, si s'escau, el corresponent rebut del pagament de l'activitat sempre dins el termini establert, sinó fos així l'alumne no podria realitzar l'activitat. En el cas de separació dels pares l'escola executarà la sentència del jutge.

PRIMÀRIA

- L'assistència a l'escola és obligatòria. Si un alumne/a no pot assistir a classe, els pares avisaran a la recepció del centre. Quan s'incorpori novament a les classes haurà de presentar al tutor/a un justificant indicant les causes de la inassistència. És responsabilitat de l'alumne/a demanar la feina que s'ha fet durant la seva absència.
- Cal que els alumnes siguin puntuals tant al matí com a la tarda.
- Durant els canvis de classe no es pot jugar, cridar o sortir al passadís. En els desplaçaments per l'escola has d'anar amb el grup i acompanyat del professor corresponent.
- Cal escoltar i respectar les intervencions i opinions dels altres i parlar utilitzant un to de veu adequat i respectuós.
- Cal utilitzar els lavabos de forma adequada.
- La responsabilitat ens ha de conduir a aprofitar el temps a classe en la seva totalitat i permetre un bon funcionament, per tant cal seguir les indicacions del professorat i treballar en silenci quan es requereixi. Les conductes disruptives posen en perill el bon funcionament de les classes i seran sancionades en funció de la seva gravetat.

- Durant les hores lectives els alumnes resten sota la responsabilitat dels professors i la Direcció del centre, per la qual cosa no en poden sortir sense el permís familiar. En cas que un alumne hagi de sortir del centre, l'haurà de venir a buscar un adult responsable. En cap cas se'l deixarà sortir sol.
- No es poden deixar esmorzars ni material a la porteria.
- No es poden portar a la classe joguines ni altres objectes que puguin distreure l'atenció.
- Per celebrar els aniversaris a l'escola, si es vol, es podrà portar una llaunadura per nen però que no porti ni pal ni xiclet.
- Per a la realització de les activitats programades fora del centre caldrà que l'alumnat porti l'autorització signada pel pare o la mare o un tutor/a, i si s'escau, el corresponent rebut del pagament de l'activitat sempre dins el termini establert, sinó fos així l'alumne no podria realitzar l'activitat. En el cas de separació dels pares l'escola executarà la sentència del jutge.
- És obligatori portar l'Agenda de l'Escola diàriament, ja que constitueix un mitjà de comunicació entre la família i l'escola. Si no es conserva en bones condicions, caldrà adquirir-ne una de nova. Si no es porta l'agenda es notificarà amb un primer avís, i en cas que hi hagi un segon avís, es procedirà a la sanció corresponent.
- Cal lliurar els treballs dins el termini establert, passat aquest moment no es recollirà cap treball.
- Un cop finalitzat l'horari lectiu no es permetrà tornar a entrar a les aules.
- Per participar en les sortides lúdiques de l'escola és imprescindible que l'alumne participi en les activitats culturals proposades durant el curs i que la seva actitud en les classes sigui l'adequada. En cas que un alumne hagi estat sancionat diverses vegades pel seu comportament podrà ser sancionat a no participar en les sortides extraescolars.

ESO

- L'assistència a l'escola és obligatòria. Si un alumne/a no pot assistir a classe, els pares avisaran a la recepció del centre. Quan s'incorpori novament a les classes haurà de presentar al tutor/a un justificant indicant les causes de la inassistència. És responsabilitat de l'alumne/a demanar la feina que s'ha fet durant la seva

absència.

- Cal que els alumnes siguin puntuals tant al matí com a la tarda.
En cas que els/les alumnes arribin tard de manera reiterada (més de tres faltes), romandran una hora a l'escola en horari no lectiu per tal de recuperar aquesta estona. L'alumnat de 3r i 4t d'ESO es quedarà els dilluns de 12.30 a 13.30, i l'alumnat de 1r i 2n d'ESO, els dilluns i els dimecres de 13.00 a 13.30.
- La responsabilitat ens ha de conduir a aprofitar el temps a classe en la seva totalitat i permetre un bon funcionament, per tant cal seguir les indicacions del professorat i treballar en silenci quan es requereixi. Les conductes disruptives posen en perill el bon funcionament de les classes i seran sancionades en funció de la seva gravetat.
- Durant els canvis de classe no es pot jugar, cridar o sortir al passadís. En els desplaçaments per l'escola has d'anar amb el grup i acompanyat del professor corresponent.
- Cal escoltar i respectar les intervencions i opinions dels altres i parlar utilitzant un to de veu adequat i respectuós.
- Cal utilitzar els lavabos de forma adequada. No s'hi pot anar en hores de classe. Es poden utilitzar els de la planta de l'ESO a partir de les 12.30h. Cal deixar els lavabos i vàters nets.
- Durant les hores lectives els alumnes resten sota la responsabilitat dels professors i la Direcció del centre, per la qual cosa no en poden sortir sense el permís familiar. En cas que un alumne hagi de sortir del centre, l'haurà de venir a buscar un adult responsable. En cap cas se'l deixarà sortir sol.
- No es pot deixar material de l'alumnat a la porteria. En el cas puntual que un/a alumne/a no porti l'esmorzar, es podrà deixar perquè se li faci arribar abans de l'hora del pati.
- Per a la realització de les activitats programades fora del centre caldrà que l'alumnat porti l'autorització signada pel pare o la mare o un tutor/a i, si s'escau, el corresponent rebut del pagament de l'activitat sempre dins el termini establert, sinó fos així l'alumne no podria realitzar l'activitat. En el cas de separació dels pares l'escola executarà la sentència del jutge.
- És obligatori portar l'agenda de l'escola diàriament, ja que constitueix un mitjà de

comunicació entre la família i l'escola. Si no es conserva en bones condicions, caldrà adquirir-ne una de nova. Si no es porta l'agenda es notificarà a través dels fulls de falta d'agenda.

- Cal lliurar els treballs dins el termini establert, passat aquest moment no es recollirà cap treball.
- Un cop finalitzat l'horari lectiu no es permetrà tornar a entrar a les aules.
- Per participar en les sortides lúdiques de l'escola és imprescindible que l'alumne participi en les activitats culturals proposades durant el curs i que la seva actitud en les classes sigui l'adequada. En cas que un alumne hagi estat sancionat diverses vegades pel seu comportament podrà ser exclòs de les activitats i/o sortides organitzades des de l'escola.

3.3. NORMES REFERENTS AL MATERIAL

INFANTIL

- S'ha de portar el xandall de l'escola sempre que es facin sortides a fora del poble.
- S'ha de portar la bata de l'escola.
- Per fer psicomotricitat cal portar el xandall de l'escola i vambes amb velcro.
- Venir a l'escola amb tot allò que necessitem: got, bossa de roba, bata de l'escola, bata de menjador, carpeta de deures i cartes, carpeta de lectura (només P-5) tot marcat amb el nom.
- No és permès portar sucs ni iogurts líquids per esmorzar.
- Cosir betes amb el nom a totes les jaquetes, bates, etc...
- Tenir cura del material i fer-ne un bon ús.
- En el cas que un nen trenqui o perdi algun dels materials utilitzats per haver-ne fet un ús inadequat, les famílies se n'hauran de responsabilitzar.
- Conservar el material fungible fins que s'acabi.

PRIMÀRIA

- S'han de mantenir netes les taules i parets, evitant els escrits, les ratlles o tot allò que ho pugui deteriorar. Queda prohibit l'ús de retoladors permanents i cúters. Les papereres de l'aula i del pati s'han d'utilitzar correctament.

- Per higiene i respecte als altres no es permet menjar pipes, ni xiclets ni qualsevol llaminadura que pugui embrutar les instal·lacions del centre.
- L'alumne ha de venir a l'escola amb el material necessari per treballar.
- El xandall de l'escola és obligatori per poder realitzar les activitats d'Educació Física. A partir de 4t de primària, el dia que un alumne no el porti no podrà fer la classe d'educació física. A partir de cicle superior i de manera ocasional, també serà necessari portar la pala de tennis taula per tal de poder realitzar l'activitat d'Educació Física.
- S'ha de portar la bata de l'escola.
- No es poden portar objectes no adequats a l'àmbit escolar: telèfons mòbils, jocs electrònics, aparells d'enregistrament (càmeres fotogràfiques, etc). En cas que un alumne necessiti portar algun d'aquests aparells o que es requereixi el seu ús en alguna assignatura, l'haurà de tenir guardat a la motxilla i desconnectat durant l'horari lectiu o quan participi en qualsevol activitat escolar. L'ús inadequat del telèfon mòbil i altres aparells d'enregistrament serà sancionat amb una falta lleu o greu, depenent del cas, i cal recordar que algunes d'aquestes accions poden ser penalitzades legalment, especialment obtenir imatges sense consentiment i reproduir-les per qualsevol mitjà de difusió.
- Cal tractar els llibres amb cura: a casa, a classe, a la biblioteca,... tant si són propis com de préstec i conservar el material fins que s'acabi (llapis, goma, colors, fulls, etc).
- S'ha de tenir cura del material de les aules d'informàtica, del taller i dels espais comuns,... Si per negligència o descuit un/a alumne/a provoca algun desperfecte material o a les instal·lacions es farà càrrec de les despeses derivades de la seva reposició, d'acord amb la decisió en cada cas concret.

ESO

- S'han de mantenir netes les taules i parets, evitant els escrits, les ratlles o tot allò que ho pugui deteriorar. Queda prohibit l'ús de retoladors permanents i cúters. Les papereres de l'aula i del pati s'han d'utilitzar correctament.
- Per higiene i respecte als altres no es permet menjar pipes, ni xiclets ni qualsevol llaminadura que pugui embrutar les instal·lacions del centre.

- L'alumne ha de venir a l'escola amb el material necessari per treballar.
- El xandall de l'escola i el material d'Educació Física són obligatoris per poder realitzar les activitats d'aquesta assignatura, per la qual cosa, el dia que un alumne no els porti no podrà fer la classe d'EF corresponent. En cas que un alumne no realitzi 10 o més sessions d'EF haurà de fer un treball per poder aprovar la part pràctica de l'assignatura. Els alumnes han de venir canviats.
- L'ús de la bata blanca és obligatori a l'aula de Visual i Plàstica i a les pràctiques de Tecnologia i de laboratori, així com el material necessari. En cas que un alumne no porti la bata blanca i/o el material no podrà fer la pràctica i això repercutirà negativament en les notes de l'assignatura que correspongui.
- No es permès dur al centre objectes que puguin posar en perill la integritat física de qualsevol persona.
- L'ús del telèfon mòbil i altres dispositius mòbils queda prohibit en tot el recinte escolar, durant l'horari lectiu i durant l'estona de menjador. És per això que si un alumne en fa ús (o li sona) a les aules, passadissos, pati o altres instal·lacions el professorat que el vegi demanarà l'aparell a l'alumne i aquest li lliurarà. L'aparell serà dipositat al despatx de direcció fins que sigui recollit pel pare/mare/tutor legal.

Aquesta norma també és vigent quan es facin activitats i sortides fora del centre mentre l'alumnat estigui sota la responsabilitat del professorat acompanyant.

En cas que un alumne es negui a lliurar el mòbil al professor que li ha demanat serà considerat com una falta greu tipificada en aquestes NOFC, motiu pel qual se li aplicarà la sanció oportuna.

Si per una activitat lectiva o extraescolar és necessari l'ús del mòbil, el professorat que el requereixi comunicarà a les famílies dels alumnes en qüestió quin és el motiu i l'ús que se'n farà. Cal recordar que, un cop hagi acabat aquesta activitat, el mòbil haurà de ser apagat i desat.

Cal recordar que l'enregistrament, reproducció i difusió d'imatges i sons de qualsevol membre de la comunitat educativa sense el seu consentiment constitueix una acció que pot ser penalitzada legalment.

- Cal tractar els llibres amb cura: a casa, a classe, a la biblioteca,... tant si són propis com de préstec i conservar el material fins que s'acabi (llapis, goma, colors, fulls,

etc).

- S'ha de tenir cura del material del laboratori, de les aules d'informàtica, del taller i dels espais comuns. Si per negligència o descuit un/a alumne/a provoca algun desperfecte material o a les instal·lacions es farà càrrec de les despeses derivades de la seva reposició, d'acord amb la decisió en cada cas concret.

NORMES D'ÚS DE L'ORDINADOR PORTÀTIL (ESO)

Els ordinadors portàtils constitueixen una eina de treball i tenen la mateixa consideració que els llibres de text. Per tant, han de ser tractats correctament i seguint aquestes normes:

1. L'ordinador és una eina d'ús acadèmic i, per tant, no s'aconsella descarregar-hi programari aliè a l'ús acadèmic.
2. L'alumnat tampoc es pot connectar a webs no permeses expressament pel professorat. En el cas que es detecti que un alumne s'hi ha connectat, s'avisarà a les famílies per escrit a través de l'agenda i en cas de reincidència se li retirarà l'ordinador durant una setmana o més.
3. Cal portar l'ordinador cada dia i amb la bateria carregada. No complir aquest punt es considera una falta similar a no dur el material.
4. Cal tenir el sistema operatiu i l'antivirus actualitzat.
5. L'ordinador només es pot utilitzar a les aules; així doncs, no es pot utilitzar ni als passadissos ni al pati a les hores d'esbarjo
6. En cas d'avaría del propi ordinador i durant el temps que aquest es trobi en reparació, el centre posa a disposició de l'alumnat un servei de préstec sota fiança de 50€.

El termini màxim que un alumne pot disposar d'un ordinador de préstec del centre serà d'un mes. Passat aquest termini de temps cal retornar-lo a direcció; en cas contrari no es retornarà la fiança.

Les normes abans descrites també són vàlides quan l'ordinador que es pugui tenir sigui de préstec, perquè el propi estigui avariàt.

3.4. NORMES AL PATI

INFANTIL

- A l'hora de l'esbarjo els alumnes no es podran quedar a les aules, excepte en aquells casos que un professor ho consideri oportú i sempre sota la seva vigilància.
- Ser curós amb l'entorn i mantenir-lo net.
- Respectar i fer un bon ús de les instal·lacions i material utilitzat.
- No jugar amb aigua ni mullar-se.
- Respectar les plantes i els arbres.
- Tenir cura de l'hort.
- S'ha d'endreçar el material de joc després de cada pati.

PRIMÀRIA

- A l'hora de l'esbarjo els alumnes no es podran quedar a les aules, excepte en aquells casos que un professor ho consideri oportú i sempre sota la seva vigilància.
- Queden prohibits els jocs violents.
- S'ha d'endreçar el material de joc després de cada pati.
- No es pot jugar a futbol amb pilotes dures, encara que estiguin desinflatades.
- S'han de respectar les plantes, els arbres i el mobiliari del pati i no es pot jugar amb l'aigua ni mullar-se.
- No està permès penjar-se de les cistelles de bàsquet ni de les porteries de futbol.
- Les entrades i sortides del pati s'han de fer amb ordre i procurant no interferir en el treball que fan els altres alumnes del centre.
- No es poden portar ampolles o altres objectes que puguin ser causa de danys o molèsties físiques per als altres components de la Comunitat Educativa.
- Cal comunicar les incidències als professors del pati.

ESO

- A l'hora de l'esbarjo els alumnes no es podran quedar a les aules, excepte en aquells casos que un professor ho consideri oportú i sempre sota la seva vigilància.
- Queden prohibits els jocs violents.
- No es pot jugar a futbol amb pilotes dures, encara que estiguin desinflatades.
- S'han de respectar les plantes, els arbres i el mobiliari del pati i no es pot jugar amb l'aigua ni mullar-se.

- L'esmorzar s'ha de desembolicar al pati i els embolcalls s'han de llençar a les papereres de reciclatge del pati. No es pot llençar l'esmorzar, en cas que un alumne no se'l pugui acabar, l'haurà d'embolicar i endur-se'l.
- El pati acaba a les 10.30. El final s'indicarà amb dos timbres. El primer sonarà a les 10.25, com avís, moment que s'aprofitarà per recollir, anar al lavabo, beure aigua... A les 10.30 sonarà el 2n timbre i definitiu, moment a partir del qual es començarà a anar cap a les aules.
- No està permès penjar-se de les cistelles de bàsquet ni de les porteries de futbol.
- Les entrades i sortides del pati s'han de fer ordenadament i procurant no interferir en el treball que fan els altres alumnes del centre.
- Cal comunicar les incidències als professors del pati.

3.5. NORMES REFERENTS ALS SERVEIS ESCOLARS I RESTA D'ACTIVITATS

Les normes descrites als apartats anteriors són també vigents en l'ús del servei de menjador, acollida, així com a la resta d'activitats que s'organitzin pel centre, amb independència de les normes específiques que pugui tenir un determinat servei o activitat. (Ex. Colònies, Servei Comunitari, Intercanvi lingüístic, viatge fi de curs, etc.)

Per la bona convivència al centre, tots els membres de la comunitat educativa han de conèixer i complir les normes. Alumnes, mestres i famílies n'han de ser coneixedors per tal d'establir els mitjans i condicions adequades per a prevenir les faltes o per complir les sancions.

4. PRINCIPIS I MÈTODES PER TREBALLAR LES NORMES

Per tal d'establir els mitjans i les condicions adequades per a prevenir les faltes i l'aplicació de les sancions, aquestes normes es donaran a conèixer a les famílies i alumnes a través dels llibrets informatius digitalitzats que es faran arribar a principi de curs i seran vigents durant tot el curs mentre no siguin rectificades per qualsevol altre document que s'aprovi i s'inclogui en les NOFC.

Davant de qualsevol falta es prioritzarà la reflexió (particular, en grup, en assemblea de classe, ...) sobre l'acció i una posterior rectificació de la conducta, dedicant el temps que es consideri necessari, ja sigui en el moment que es produeix, o bé a l'hora específica de

tutoria. En cas de reincidència o que les faltes comeses es considerin greus s'aplicarà la sanció segons la normativa vigent.

Es procurarà que hi hagi una relació i una proporcionalitat entre la falta produïda i la sanció que s'apliqui, i que aquesta tendeixi a la reparació del dany que hagi pogut produir. La Comissió de Convivència, constituïda per membres de la Comunitat Educativa del centre, serà l'encarregada de dictaminar les sancions oportunes seguint la normativa vigent i que quedarà definida en les NOFC.

5. APLICACIÓ I GRADUACIÓ DE MESURES CORRECTORES I DE SANCIONS

Extracte dels articles 35 i 36 de la Llei 12/2009 del 10 de juliol, d'educació de Catalunya, i dels articles 23 i 24 de la Llei 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

5.1. COMPETÈNCIA SANCIONADORA

Les conductes i els actes contraris a la convivència dels alumnes són objecte de correcció pel centre:

- a) Si tenen lloc dins el recinte escolar en horari lectiu.
- b) Durant la realització d'activitats dins de l'horari lectiu i del complementari.
- c) Durant la realització d'activitats i sortides realitzades fora del centre.
- d) Durant la realització d'activitats extraescolars.
- e) Durant la prestació de serveis escolars de menjador, transport, acollida migdia d'educació infantil o d'altres organitzats pel centre.
- f) Els actes dels alumnes que, encara que tinguin lloc fora del recinte escolar, estiguin motivats per la vida escolar o hi estiguin directament relacionats i afectin a altres membres de la comunitat educativa.

5.2. CRITERIS PER A L'APLICACIÓ DE MESURES CORRECTORES I SANCIONS

Per a la graduació en l'aplicació de les sancions que corregeixen les faltes, s'han de tenir en compte els criteris següents:

- a) No pot privar els alumnes de l'exercici del dret a l'educació.
- b) No poden atemptar contra la integritat física o la dignitat personal dels alumnes.
- c) Les circumstàncies personals, familiars i socials.

- d) L'edat de l'alumnat afectat.
- e) La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
- f) La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.
- g) Si hi ha acord amb la família, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família, per administrar la sanció de manera compartida.
- h) La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.
- i) La reincidència o reiteració de les actuacions que es sancionen.

6. CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE (INCIDÈNCIES I FALTES LLEUS)

Es consideren irregularitats, incidències o faltes lleus l'incompliment de qualsevol de les normes de convivència del Centre anteriorment descrites. Depenent de la gravetat de la incidència es considerarà directament una conducta lleu (falta lleu) o bé conducta greument contrària a les normes de convivència del centre (falta greu). L'acumulació d'incidències o faltes lleus es convertirà en una falta greu.

Les conductes dels alumnes contràries a les normes de convivència considerades lleus i que seran mereixedores de correcció són les següents:

- a) Les faltes injustificades de puntualitat a l'horari de l'escola.
- b) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre.
- c) Qualsevol acte injustificat que alteri el desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment de les activitats d'avaluació.
- d) Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
- e) Els deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del centre.
- f) 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 la seva intimitat o integritat personal, fins i tot quan es facin per mitjà de xarxes digitals i/o aparells tecnològics, quan no tinguin la consideració de greus.

g) La captura, emmagatzematge, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge i veu, de membres de la comunitat educativa quan no tinguin la consideració de greu.

h) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professorat corresponent, no tinguin caràcter greu.

6.1. ACTUACIONS A SEGUIR DAVANT D'UNA INCIDÈNCIA

- 1) Amonestació oral.
- 2) Privació del temps d'esbarjo fent alguna tasca. En el cas que sigui necessari s'informarà als pares mitjançant l'agenda.
- 3) Comunicació escrita a la família que caldrà retornar signada.
- 4) Compareixença davant de la cap d'estudis o directora del centre.

APLICACIÓ DE LES MESURES CORRECTORES (INCIDÈNCIES)

L'aplicació de les mesures correctores anteriors poden ser aplicades per qualsevol membre del personal d'administració i serveis, professors i mestres, cap d'estudis i directora. El tutor/a ha de tenir coneixement o constància de l'amonestació.

6.2. ACTUACIONS A SEGUIR DAVANT D'UNA FALTA LLEU

- 1) Comunicació a les famílies mitjançant un escrit de falta lleu que caldrà retornar signada.
- 2) Realització de tasques socials d'una durada màxima d'una setmana i reparació econòmica dels danys causat al material del centre o d'altres membres de la comunitat educativa. En el cas que la família no assumeixi el cost de la reparació o reposició del material, es podrà aplicar una nova mesura correctora.
- 3) Canvi de grup o classe de l'alumne en una activitat determinada per un període màxim de quinze dies.
- 4) Canvi de grup o classe de l'alumne per un període màxim de quinze dies.
- 5) La reiteració de faltes lleus suposa una falta greu que serà comunicada a la família per part de la direcció del centre.
- 6) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes o activitats per un període màxim d'una setmana.

- 7) Compareixença davant de la cap d'estudis o directora del centre.
- 8) Aquest mateix criteri regirà també en l'ús dels serveis de menjador, acollida, sortides, i altres serveis amb la diferència que, si un alumne incompleix de manera sistemàtica les normes de convivència pot veure's privat d'utilitzar.

APLICACIÓ DE LES MESURES CORRECTORES

L'aplicació de les mesures correctores detallades correspon a:

- Tutor/es, cap d'estudis i direcció poden aplicar les cinc primeres mesures correctores.
- Qualsevol membre del personal d'administració i serveis, professors i mestres, cap d'estudis i directora podran aplicar les mesures correctores 6 i 7. El tutor ha de tenir coneixement o constància de la mesura aplicada.
- Qualsevol membre del personal d'administració i serveis, professors i mestres al càrrec dels serveis de menjador i acollida podrà aplicar la mesura correctora 8. El tutor ha de tenir coneixement o constància de l'amonestació.

7. CONDUCTES GREUMENT CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE (FALTES GREUS)

Extracte dels articles 37.1, 37.3 i 38 de la Llei 12/2009 del 10 de juliol, d'educació de Catalunya, i de l'article 25 de la Llei 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

7.1. DEFINICIÓ DE FALTES GREUS

Es consideren faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre educatiu les conductes següents:

- 1) Els actes greus d'indisciplina, 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 inclosos quan es facin per mitjà de xarxes digitals i/o aparells tecnològics.

2) 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.

3) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.

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

5) Les actuacions i incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat dels membres de la comunitat educativa del centre

6) La reiteració de faltes lleus durant un mateix curs acadèmic.

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

En cas de dubte pel que fa a la gravetat de la falta comesa per un alumne, s'atendrà al criteri de la comissió de convivència del Consell Escolar.

7.2. SANCIONS PER LES FALTES GREUS

- 1) Realització de tasques educadores per a l'alumne. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a un mes.
- 2) Suspensió del dret a participar en activitats escolars fora del centre durant un període que no podrà ser superior a 3 mesos o al que resti per a la finalització del corresponent curs acadèmic si és inferior a 3 mesos.
- 3) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes durant un període o al que resti per a la finalització del corresponent curs acadèmic, si és inferior a 3 mesos. Durant el temps que duri la sanció, l'alumne haurà de romandre al centre efectuant els treballs acadèmics que se li encomanin.
- 4) Suspensió del dret d'assistència al centre per un període que no podrà ser superior a 3 mesos, sense que això comporti la pèrdua del dret a l'avaluació continuada i

sens perjudici de l'obligació de realitzar determinats treballs acadèmics al domicili de l'alumne.

- 5) Inhabilitació per cursar estudis al centre pel període que resti per a la fi del corresponent curs acadèmic.
- 6) Inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre en el qual es va cometre la falta.

Responsabilitat per danys

Els alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos o a les mares, als pares o als tutors, en els termes que determina la legislació vigent. En el cas que la família no assumeixi el cost de la reparació o reposició del material, es podrà aplicar una nova sanció.

7.3 APLICACIÓ DE LES SANCIONS

Correspon a la Direcció del Centre imposar les sancions per a les faltes greus.

Quan l'alumne reconeix de manera immediata la comissió d'una falta greu i la família accepta la sanció corresponent, la direcció imposa i aplica directament la sanció. Aquest reconeixement i acceptació per part dels pares ha de constar per escrit.

En cas contrari, caldrà incoar un expedient en la resolució del qual es determinarà la sanció corresponent.

7.4 TRAMITACIÓ D'UN EXPEDIENT: PROCEDIMENT I PROTOCOL

1. El director del centre és l'òrgan competent per **iniciar l'expedient**, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa. En iniciar l'expedient, el director:

a) Informarà l'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals.

b) Nomenarà l'instructor d'entre els docents. L'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, podran recusar l'instructor. Si és el cas, presentaran la sol·licitud, que haurà de ser justificada davant del director, que la resoldrà.

c) Per tal de formalitzar aquesta diligència, elaborarà un document que inclourà:

Data, les dades del centre, del director i de l'alumne/-a.

Les conductes presumptament imputades.

La presumpta responsabilitat de l'alumne.

El nomenament de l'instructor.

La possibilitat de recusar l'instructor.

Si és el cas, les mesures provisionals contemplades en l'apartat següent.

d) Per tal d'evitar perjudicis majors a l'educació de l'alumnat afectat o a la de la resta d'alumnat del centre, en incoar un expedient la direcció del centre, prèvia consulta a la comissió de convivència, pot aplicar, de manera excepcional, i com a **mesura provisional**, una suspensió provisional d'assistència a classe per un mínim de 3 dies lectius prorrogables fins a un màxim de 20 dies lectius, que constarà en la resolució de la direcció que incoa l'expedient. Aquesta suspensió pot comportar la no assistència al centre. Altrament, l'alumne/a haurà d'assistir al centre, però no podrà participar en les activitats lectives amb el seu grup mentre duri la suspensió provisional d'assistència a classe. En tot cas, es determinaran les activitats i mesures educatives a dur a terme durant aquest període

2. L'instructor realitzarà les **actuacions** que estimi necessàries per tal d'esclarir els fets i determinar les responsabilitats.

Totes les actuacions de l'instructor han d'estar presidides pel principi de raonable protecció de la informació de caràcter personal que aparegui a l'expedient

3. L'instructor, amb tota la informació recollida, elaborarà la **resolució provisional**, en la qual inclourà:

Data, la identificació del centre, l'instructor i l'alumne/a.

Els fets imputats.

La responsabilitat de l'alumne implicat.

La proposta de sanció.

En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.

En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.

La possibilitat de presentar al·legacions.

4. L'instructor donarà **vista** de la resolució provisional incoada fins a aquells moments a l'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals. El termini per efectuar aquest tràmit és de 5 dies lectius a comptar des de la data de la resolució provisional. Així mateix, comunicarà a l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també als progenitors o tutors legals, la possibilitat de formular al·legacions respecte de la resolució provisional. D'aquest tràmit en quedarà constància escrita.

5. Per realitzar el tràmit **d'audiència**, l'instructor, en el termini de 5 dies lectius a comptar des del tràmit de vista, convocarà l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals per tal que puguin manifestar la seva conformitat amb allò que a l'expedient s'estableix i es proposa o hi puguin formular al·legacions. En el cas que l'alumne i, si és menor de 18 anys els seus progenitors o tutors, no vulguin formular al·legacions, es prosseguirà amb la tramitació de l'expedient. En el cas que l'alumne i, si és menor de 18 anys els seus progenitors o tutors legals, vulguin formular al·legacions, aquestes es tindran en consideració en la tramitació de l'expedient. D'aquest tràmit en quedarà constància escrita.

6. L'instructor valorarà les al·legacions de l'alumne i, si és menor de 18 anys, també les dels progenitors o tutors legals, i elaborarà la **proposta de resolució**, que transmetrà al director, en la qual inclourà:

Data, la identificació del centre, l'instructor i l'alumne/a.

Els fets imputats.

La responsabilitat de l'alumne implicat.

La proposta de sanció.

En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.

En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.

En el seu cas, les alegacions presentades per la família i la seva valoració.

7. El director valorarà el document anterior i elaborarà la **resolució**, que comunicarà a l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també als progenitors o tutors legals. En aquest document, informarà la família dels possibles tràmits de revisió, reclamació i recurs. La resolució definitiva contindrà com a mínim la següent informació:

Data, la identificació del centre, el director i l'alumne.

Els fets imputats.

La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si s'escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.

En el seu cas, les alegacions presentades per la família i la seva valoració.

La sanció inclourà, si és el cas, les mesures provisionals ja realitzades.

En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.

En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.

L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.

La possibilitat de revisar, reclamar o recórrer la resolució.

8. L'alumne o, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, poden demanar la **revisió** de l'expedient per part del consell escolar. El termini per presentar la revisió és de tres dies lectius a partir de la comunicació de la resolució. Si és el cas, el consell escolar revisarà la instrucció de l'expedient i emetrà les consideracions que cregui oportunes respecte la responsabilitat de l'alumne i de la sanció. Si l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, no demana el tràmit de revisió, l'expedient prosseguirà amb la seva tramitació.

9. Si s'ha efectuat el tràmit de revisió, el director, a la vista de les consideracions, farà la **resolució definitiva**, que pot implicar la modificació de la sanció o d'altres mesures. Si no

s'ha efectuat el tràmit de revisió, la resolució definitiva passarà a considerar-se resolució final. El termini per presentar la resolució definitiva és de 5 dies lectius a partir del venciment de la data de revisió. La resolució final contindrà:

Data, la identificació del centre, el director i l'alumne.

Els fets imputats a l'expedient.

Les infraccions que aquests fets han constituït.

La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si s'escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.

La sanció definitiva inclourà, si és el cas, les mesures provisionals. L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.

La possibilitat de reclamació i revisió de la resolució.

8. DRETS I DEURES DELS PARES I MARES DE L'ALUMNAT

Els pares i mares dels alumnes tenen els drets i deures que es recullen als articles 25, 26 i 27 de la LEC Llei d'Educació de Catalunya 12/2009 del 10 de juliol i especialment els que es refereixen a continuació

8.1 CONDICIÓN DE PARES

Tenen condició de pares d'alumnes:

- Les persones físiques amb la pàtria potestat sobre l'alumne des del moment de la matriculació del seu fill i filla fins a la finalització de la seva escolarització en el centre.
- En cas d'absència o inexistència dels pares hi haurà un tutor de l'alumne autoritzat.

8.2 DRETS DELS PARES I MARES DE L'ALUMNAT

- Dret genèric d'intervenció en la vida escolar en representació i interès dels propis fills.
- Dret genèric d'informació:
 - A rebre informació sobre l'organització i funcionament del centre.
 - A ser atesos pels professors i mestres tutors dels seus fills en els horaris fixats en la programació general anual.
 - A ser escoltats en aquelles decisions que afectin a l'orientació acadèmica

dels seus fills.

- A assistir a les reunions convocades segons la programació general anual.
- A rebre informació sobre l'evolució educativa, l'activitat acadèmica i conductual dels seus fills.
- Dret a una educació per als propis fills d'acord a les finalitats establertes en la Constitució i les lleis.
- Dret a formació religiosa i moral d'acord amb les seves conviccions, en el marc de la normativa vigent.
- Dret a ser tractats amb respecte per part de la resta de la comunitat escolar.
- Dret de participació en la gestió i intervenció en el control del centre, a través dels òrgans de govern.
- Dret d'associació en l'àmbit educatiu per constituir AMPA's.
- Dret de reunió d'acord amb la legislació vigent i prenent en consideració el normal desenvolupament de les activitats docents.

8.3 DEURES DELS PARES I MARES DE L'ALUMNAT

El deure principal dels pares és que els seus fills cursin els ensenyaments obligatoris i assisteixin regularment a classe, això com seguir el seu progrés escolar. Per assegurar-ne el compliment tenen el deure de:

- Acceptar els objectius i els principis expressats al Projecte Educatiu del Centre, al desenvolupament curricular, a la programació general anual i a la normativa del centre.
- Col·laborar amb els professors i altres òrgans educatius per al millor desenvolupament del procés educatiu.
- Fer créixer en els seus fills actituds favorables a l'escola.
- Assistir a les reunions i entrevistes que siguin convocades pels tutors, l'equip directiu o d'altres professionals del centre per tractar assumptes relacionats amb la conducta o rendiment dels seus fills.
- Respectar l'horari d'entrevistes i avisar amb prou temps d'antelació si per algun motiu no pot assistir-hi.
- Tenir cura de la neteja personal i el vestit adequat dels seus fills.
- Comunicar a l'escola si els seus fills/es pateixen malalties infectocontagioses i

parasitàries.

- Assumir els acords presos pels òrgans col·legiats del centre a través dels seus representants.
- Responsabilitzar-se que els nens i nenes compleixin el calendari i l'horari escolar i justificar les absències dels seus fills davant el mestre tutor.
- Informar als mestres i les mestres de les diverses situacions que viu el nen o nena fora l'escola i dels problemes d'ordre físic o psíquic que puguin condicionar la seva vida escolar.
- Facilitar als seus fills els mitjans adients per portar a terme les activitats indicades pel professorat.
- Proporcionar als fills el material necessari per a la realització de les feines escolars i l'equipament preceptiu del centre.
- Tractar amb respecte i educació a tot el personal que treballa a l'escola.
- Respectar l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.
- Complir els compromisos adquirits en la carta de compromís educatiu del centre.
- Respectar les normes del centre contingudes en el present reglament, així com altres normes de rang superior que resultin d'aplicació en cada cas concret.
- Deure de responsabilitat envers els propis fills

9. DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT.

El professorat té els drets i deures que es recullen als articles 28 i 29 de la LEC Llei d'Educació de Catalunya 12/2009 del 10 de juliol i especialment els que es refereixen a continuació

9.1. EXERCICI DE LA FUNCIO DOCENT

Els mestres són els professionals que exerceixen la responsabilitat principal del procés educatiu i l'autoritat que se'n desprèn. Aquesta responsabilitat inclou la transmissió de

coneixements, destreses i valors.

9.2. DRETS DEL PROFESSORAT

- Dret a la llibertat de càtedra, sense detriment del compliment del currículum, del Projecte Educatiu del Centre i dels acords dels diferents òrgans del centre.
- Dret de participació en la gestió i control del centre, a través dels òrgans de govern i coordinació.
- Dret al respecte a la seva dignitat personal i professional.
- Dret a convocar els pares, mares i tutors dels alumnes que li han estat encomanats.
- Dret de reunió al centre, d'acord amb la legislació vigent i considerant el normal desenvolupament de l'activitat docent.
- Dret al desenvolupament i a la promoció professional i a la formació permanent.
- Dret de vaga.

9.3. DEURES DEL PROFESSORAT

- Deure de respectar els drets dels altres membres de la comunitat educativa.
- Deure de respectar la reserva en el tractament de la informació privada dels alumnes.
- Deure de complir l'horari d'assistència al centre, a les reunions degudament convocades i a les activitats del pla de formació del centre.
- Deure de complir les obligacions inherents a la seva professió docent referits a les tasques i responsabilitats contingudes a la programació general de centre aprovada cada curs acadèmic pel Consell Escolar.
- Deure de complir les seves funcions segons la legislació vigent, la qual cosa implica, entre d'altres:
 - Programar i impartir ensenyament en les àrees que els siguin encomanades d'acord amb el currículum, en aplicació de les normes que regulen l'atribució docent.
 - Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes.
 - Exercir la tutoria dels alumnes que li siguin encomanats i l'orientació global de llur aprenentatge.
 - Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal

dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.

- Informar periòdicament les famílies sobre el procés d'aprenentatge i cooperar-hi en el procés educatiu.
- Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades.
- Exercir les activitats de gestió, de direcció i de coordinació que els siguin encomanades.
- Col·laborar en la recerca, l'experimentació i el millorament continu dels processos d'ensenyament.
- Promoure i organitzar activitats complementàries, i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, si són programades pel centre.
- Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.
- Aplicar les mesures correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars, d'acord amb allò que es regula en aquest document.

10. DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

10.1 DRETS DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

- El personal d'administració i serveis té els drets reconeguts, en cada cas, per la seva pròpia normativa laboral. Igualment, li corresponen els drets que reconeix la normativa en matèria educativa, específicament.
- Ser respectats en la seva dignitat personal i professional per la resta de membres de la comunitat educativa.
- Poder traslladar els seus suggeriments directament a direcció.
- Participar mitjançant el seu representant al Consell Escolar en la gestió del Centre.

10.2. DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

- Complir els deures que, en cada cas, s'especifiquin en la seva pròpia normativa laboral.
- Respectar els drets i llibertats dels altres membres de la comunitat educativa.
- Respectar la normativa del centre, així com altres normes de rang superior que

resultin d'aplicació en cada cas concret.

- Dur a terme les tasques que els òrgans de govern del Centre els donin referents a les seves funcions.
- Comunicar a la direcció qualsevol anomalia que observin i que pugui perjudicar el desenvolupament de les activitats normals del centre.
- Fer complir les normes de convivència establertes en aquest reglament.

11. ANNEXOS

A continuació es descriuen els protocols d'actuació en diverses situacions. En cas que es produís una situació no reflectida en les presents NOFC, es procedirà a seguir amb el protocol vigent publicat pel Departament d'Ensenyament o altres organismes.

Annex 1

Protocol d'actuació en cas d'accident escolar

Si un alumne s'accidenta o es troba malament durant l'horari lectiu:

- Es fa càrrec de la situació el professorat responsable de l'alumne en aquell moment, que valorarà la gravetat i la urgència de la situació.
- Si és una **indisposició lleu** passatgera: mareig, vòmits, mal de cap... s'avisarà a la família per a que vinguin a buscar l'alumne. Si no pot venir ningú, l'alumne ha de romandre al centre i en cap cas marxarà sol.
- Si cal anar a l'hospital per petites lesions com ara contusions, esquinços,..., trucarem al CAP de **Capellades 93.801.16.91** qui valorarà a la situació.
- En el cas de **lesions greus** com accidents, luxacions, hemorràgies fortes, lipotímies, atacs forts d'angoixa, crisi al·lèrgica, i en general davant de qualsevol situació que exigeixi una actuació immediata trucarem al **112 (Emergències)**. Aquest servei hauria d'enviar una ambulància i metge si fos necessari. Des de porteria es buscarà la còpia de la tarja sanitària i es telefonarà a la família per tal de comunicar la situació. Un mestre acompanyarà a l'alumne a l'hospital en l'ambulància (en el cas que els pares no arribin). Mai agafarem el cotxe particular dels mestres.
- En qualsevol cas es romandrà amb l'alumne fins que arribi un familiar o tutor legal responsable. L'escola substituirà al mestre per tal que pugui estar acompanyant l'alumne.

Annex 2

Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront l'assetjament entre iguals

Si bé l'assetjament entre iguals és un fenomen que ha existit sempre, en aquests moments tota la societat, i en especial la comunitat educativa, està més sensibilitzada tant pel que fa a la seva importància, en relació amb la vulneració dels drets fonamentals, com respecte a les seves conseqüències immediates i a llarg termini en el clima a l'aula. L'escola és un espai de socialització d'infants i joves on es poden donar situacions de conflicte i de violència entre iguals, però també és el marc idoni on implementar estratègies de prevenció que facilitin la creació d'un clima de convivència positiu a l'aula i contribueixin a la construcció de la cultura de pau al món. L'existència d'un protocol permet dotar el professorat d'una eina efectiva de prevenció, detecció i intervenció enfront l'assetjament entre iguals, establint un marc comú d'actuació i afavorint la coordinació dels diferents agents implicats mitjançant un circuit sistematitzat. Aquest protocol s'emmarca en la normativa vigent i ofereix orientacions de caràcter preventiu, de detecció i d'intervenció que cal contextualitzar en la realitat de cada centre educatiu.

Objectius:

- Sensibilitzar el professorat i el personal del centre, l'alumnat i les seves famílies sobre l'assetjament entre iguals i la necessitat d'educar en la gestió positiva dels conflictes per tal de prevenir-lo.
- Fomentar la implementació de mesures preventives a l'escola.
- Facilitar la detecció de situacions d'assetjament entre iguals que poden afectar el benestar de les persones i arribar a vulnerar els seus drets elementals.
- Promoure les intervencions educatives entre l'alumnat i les seves famílies enfront situacions d'assetjament entre iguals.
- Establir un circuit de coordinació entre els diferents membres de la comunitat escolar i educativa implicats en el protocol.

El protocol que es seguirà en aquests casos es pot trobar en la següent adreça:
http://xtec.gencat.cat/ca/centres/projeducatiu/convivencia/recursos/resconflictes/assetjament_iguals/

Annex 3

Atenció a infants i adolescents transgènere o intersexuals en els centres educatius

Quan un pare, mare o del tutor o tutora legal, o el mateix alumne o alumna si és major d'edat comunica una identitat de gènere sentida diferent al sexe assignat en néixer, i la petició que sigui tractat i anomenat d'acord amb el nom del gènere en què s'identifica, el director o directora del centre educatiu -d'acord amb la Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia- ha de facilitar que el centre educatiu constitueixi un entorn amable perquè l'alumne o alumna pugui viure de manera natural la identitat de gènere.

A fi de garantir l'interès superior de l'infant o adolescent -d'acord amb la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència- el director o directora del centre educatiu ha de demanar, a les famílies que aportin:

- la comunicació signada per les persones que exerceixen la pàtria potestat de l'infant o adolescent en què s'informi que l'alumne o alumna sent una identitat de gènere diferent al sexe assignat al néixer i en què se sol·liciti que sigui tractat i anomenat d'acord amb el nom del gènere amb què s'identifica.

La família pot aportar l'informe de la Unitat de Gènere del Departament de Salut, que acompanya l'infant o adolescent en el procés de transició, on s'especifiqui la identitat de gènere sentida per part de l'alumne, així com les orientacions oportunes per acompanyar-lo en el seu procés. Aquest informe permetrà, al centre, dur a terme una acció coherent i coordinada amb la família i dissenyar unes actuacions adequades a la singularitat i necessitats de l'alumne.

La direcció del centre, en funció de les necessitats detectades, un cop escoltada la família, i si escau, amb l'assessorament dels professionals de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) i els orientadors de centre, ha de valorar les actuacions que cal fer en l'àmbit escolar.

A títol orientatiu, i amb la finalitat que el centre educatiu constitueixi un entorn amable on viure la diversitat d'identitat de gènere, són actuacions possibles:

- Indicar, a la comunitat escolar del centre, que es dirigeixi a l'alumne o alumna pel nom del gènere en què s'identifica.

- Adequar el nom i el gènere amb el que se sent identificat l'alumne o alumna: llistes de classe, informes, carnets i altra documentació de caràcter intern o que tingui com a únic destinatari la família o l'alumne o alumna.
- Garantir la llibertat en el vestir, d'acord amb la que l'alumne o alumna se senti identificat.
- Facilitar l'accés als lavabos i als vestuaris que li corresponguin d'acord amb la identitat de gènere, buscant sempre la solució més adequada per a tots els alumnes.
- Evitar la realització d'activitats diferenciades per sexe sempre que sigui possible.
- Orientar els professionals dels centres amb el suport, si escau, de l'EAP de centre.

És molt important garantir que en el Registre d'alumnes (RALC) i en tota la documentació que es generi oficialment (certificats i informes externs, actes d'avaluació, actes de qualificacions, expedient acadèmic...), s'identifiqui la persona d'acord amb el nom que figuri en el Registre Civil.

Annex 4

Capellades, setembre del 2019

Benvolgudes famílies,

Al llarg del cicle mitjà ens trobem que els nostres alumnes van guanyant en autonomia i molts ja marxen sols del centre escolar.

Amb la intenció d'oferir-vos una millor atenció ens adrecem a vosaltres per tal de saber si autoritzeu o no el vostre fill/a a sortir sol/a del'Escola.

Gràcies per endavant,

Aura Maria Treminio

Directora

En/Na _____ amb DNI _____ com a
pare/mare/tutor legal de l'alumne/a _____

L'AUTORITZO a sortir sol/a del recinte escolar durant el curs 2019/2020.

OBSERVACIONS:

Signatura