



NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE (NOFC)

Última actualització: 10/01/24

Índex

1) Introducció

2) Drets i deures de l'alumnat

2.1) Drets dels alumnes

2.2) Deures dels alumnes

4) La funció docent

5) Drets i deures dels pares, mares o tutors legals de l'alumnat

6) Funcionament del centre

6.2) Entrades i sortides: assistència i retards

6.4) Esbarjo: menjar i begudes

6.5) Serveis

6.6) Menjador escolar i transport escolar

6.7) Activitats fora de l'Institut

6.8) Aparells electrònics de lleure i mòbils

6.9) Neteja i desperfectes

6.10) Farmaciola, medicaments i accidents

7) Carta de compromís educatiu

8) Mediació i gestió de conflictes entre alumnes

9) Conductes contràries a la convivència

9.1) Faltes de disciplina dels alumnes

9.2) Mesures correctores i sancions

10) Annexos

Faltes del professorat

Model de Carta de compromís educatiu

1) Introducció

Els centres han de determinar les seves normes d'organització i funcionament (*NOFC*) que han d'aplegar el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'hi adopten per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permet assolir els objectius proposats en el projecte educatiu del centre (PEC) i en la seva programació anual. Correspon al consell escolar, a proposta de la direcció del centre aprovar les normes d'organització i funcionament i les seves modificacions. En ambdós casos, es poden aprovar globalment o per parts.

En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar:

- 1) L'estructura organitzativa de govern i de coordinació del centre, i la concreció de les previsions del projecte educatiu per orientar l'organització pedagògica, el rendiment de comptes al consell escolar amb relació a la gestió del projecte educatiu i, si escau, l'aplicació dels acords de coresponsabilitat.
- 2) El procediment d'aprovació, revisió i actualització del projecte educatiu.
- 3) Els mecanismes que han d'afavorir i facilitar el treball en equip del personal del centre.
- 4) Les concrecions que escaiguin sobre la participació en el centre dels sectors de la comunitat escolar i sobre l'intercanvi d'informació entre el centre i les famílies, col·lectivament i individualitzadament, així com els mecanismes de publicitat necessaris perquè les famílies puguin exercir el seu dret a ser informades.
- 5) L'aplicació de mesures per a la promoció de la convivència i dels mecanismes de mediació, així com la definició de les irregularitats en què pot incórrer l'alumnat quan no siguin greument perjudicials per a la convivència i l'establiment de les mesures correctores d'aquestes irregularitats i les circumstàncies que poden disminuir o intensificar la gravetat de la conducta de l'alumnat.

2) Drets i deures de l'alumnat

2.1) Drets dels alumnes

Els alumnes, com a protagonistes del procés educatiu, tenen dret a rebre una educació integral i de qualitat.

A més dels drets reconeguts per la Constitució, l'Estatut i la regulació orgànica del dret a l'educació, tenen dret a:

- 1) Accedir a l'educació en condicions d'equitat i gaudir d'igualtat d'oportunitats.
- 2) Accedir a la formació permanent.
- 3) Rebre una educació que n'estimuli les capacitats, en tinguin en compte el ritme d'aprenentatge i n'incentivi i en valori l'esforç i el rendiment.
- 4) Rebre una valoració objectiva de llur rendiment escolar i de llur progrés personal.
- 5) Ésser informats dels criteris i els procediments d'avaluació.
- 6) Ésser educats en la responsabilitat.
- 7) Gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica, amb l'estímul permanent d'hàbits de diàleg i de cooperació.
- 8) Ésser educats en el discurs audiovisual.
- 9) Ésser atesos amb pràctiques educatives inclusives i, si escau, de compensació.
- 10) Rebre una atenció especial si es troben en una situació de risc que eventualment pugui donar lloc a situacions de desemparament.
- 11) Participar individualment i col·lectivament en la vida del centre.
- 12) Reunir-se i, si escau, associar-se, en el marc de la legislació vigent.
- 13) Rebre orientació, particularment en els àmbits educatiu i professional.
- 14) Gaudir de condicions saludables i d'accessibilitat en l'àmbit educatiu.
- 15) Gaudir de protecció social, en l'àmbit educatiu, en els casos d'infortuni familiar o accident.

2.2) Deures dels alumnes

Estudiar per aprendre és el deure principal bàsic dels alumnes que comporta el desenvolupament de les seves aptituds personals i l'aprofitament dels coneixements que s'imparteixen, amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica, i sens perjudici de les obligacions que els imposa la normativa vigent, tenen els deures següents:

- 1) Assistir a classe.
- 2) Participar en les activitats educatives del centre.
- 3) Esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals.
- 4) Respectar els altres alumnes i l'autoritat del professorat.
- 5) Respectar i no discriminar els membres de la comunitat educativa.
- 6) Complir les normes de convivència del centre.
- 7) Contribuir al desenvolupament correcte de les activitats del centre.
- 8) Propiciar un ambient convivencial positiu i respectar el dret de la resta de l'alumnat a fi de que no sigui pertorbada l'activitat normal en les aules.
- 9) Respectar el projecte educatiu i, si escau, el caràcter propi del centre.
- 10) Fer un bon ús de les instal·lacions i el material didàctic del centre.

3) La funció docent

Els professors són els agents principals del procés educatiu en els centres i tenen, entre altres, les funcions següents:

- 1) Programar i impartir ensenyament en les especialitats, les àrees i les matèries que tinguin encomanats, d'acord amb el currículum, en aplicació de les normes que regulen l'atribució docent.
- 2) Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes.
- 3) Exercir la tutoria dels alumnes i la direcció i l'orientació global de llur aprenentatge.
- 4) Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.
- 5) Informar periòdicament les famílies sobre el procés d'aprenentatge i cooperar-hi en el procés educatiu.
- 6) Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades.
- 7) Exercir les activitats de gestió, de direcció i de coordinació que els siguin encomanades.

- 8) Col·laborar en la recerca, l'experimentació i el millorament continu dels processos d'ensenyament.
- 9) Promoure i organitzar activitats complementàries, i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, si són programades pels centres.
- 10) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.
- 11) Aplicar les mesures correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars.

Totes aquestes funcions s'exerceixen en el marc dels drets i els deures establerts per les lleis. A més, la funció docent s'ha d'exercir en el marc dels principis de llibertat acadèmica, de coherència amb el projecte educatiu del centre i de respecte al caràcter propi del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració, de la coordinació entre els docents i els professionals d'atenció educativa i del treball en equip.

4) Drets i deures dels pares, mares o tutors legals de l'alumnat

Les mares, els pares o els tutors dels alumnes matriculats en un centre tenen dret a rebre informació sobre l'evolució educativa de llurs fills. Amb aquesta finalitat, el Departament d'Ensenyament preveu els mitjans necessaris perquè els centres, el professorat i altres professionals puguin oferir assessorament i atenció adequada a les famílies, en particular per mitjà de la tutoria. Per altra banda, les mares, els pares o els tutors dels alumnes, a més dels altres drets que els reconeix la legislació vigent en matèria d'educació, tenen dret a rebre informació sobre:

- 1) El projecte educatiu.
- 2) El caràcter propi del centre.
- 3) Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.
- 4) La carta de compromís educatiu, i la coresponsabilització que comporta per a les famílies.
- 5) Les normes d'organització i funcionament del centre.
- 6) Les activitats complementàries, si n'hi ha, les activitats extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies, l'aportació econòmica que els comporta i la resta d'informació rellevant relativa a les activitats i els serveis oferts.
- 7) La programació general anual del centre.

8) Les beques i els ajuts a l'estudi.

Les mares, els pares o els tutors tenen el deure de respectar el projecte educatiu i el caràcter propi del centre, el dret i el deure de participar activament en l'educació de llurs fills, el deure de contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar i el dret de participar en la vida del centre per mitjà del consell escolar, de les reunions de tutoria i les entrevistes amb els tutors, i a través de l'associació de famílies del centre (AFA).

5) Funcionament del centre

5.1) Entrades i sortides: assistència i retards

És un deure per a tots l'assistència a les classes i ser puntual.

A primera hora del matí i de la tarda, el professorat ha de passar llista sempre. Cada tutor informará via email o telèfon a les famílies dels absents.

En general, els alumnes que arribin amb retard podran entrar a l'aula i el professor/a anotarà el retard (no caldrà si porten el justificant dels pares escrit a l'agenda, al correu electrònic, full o volant de visita mèdica). El justificant s'haurà de lliurar al tutor o tutora. En cas de no portar justificant es comptabilitzarà com un retard injustificat. A l'ESO, l'acumulació de retards serà considerada una falta de disciplina que s'haurà de comunicar a la família i que comportarà una sanció a determinar pel tutor/a.

A l'ESO, els alumnes que entrin a les 8.00 hores i arribin amb un retard superior als 5 minuts, hauran d'esperar a la classe de les 9.00 per entrar al centre. En cas de que sigui la classe d'Educació Física, hauran d'esperar fins a les 10.00 h.

En cas de preveure una llarga absència, els pares han d'avisar el tutor/a perquè aquest ho comunicui a la direcció del centre.

5.2) Esbarjo: menjar i begudes

A l'hora del pati els alumnes han de deixar lliures les classes i passadissos. Les aules es tancaran durant l'esbarjo.

No es poden beure refrescos, o batuts, o suc de fruita, o similars dins l'edifici escolar, ni mastegar xiclets, pipes o l·laminadures semblants sense la prèvia autorització d'algun professor/a. A partir de Primària, el professorat pot autoritzar els seus alumnes a consumir aigua embotellada a les seves classes quan ho consideri oportú.

5.3) Serveis

Excepte en casos d'urgència, no es pot anar al vàter durant l'hora de classe, sempre amb l'autorització d'un professor.

Qualsevol desperfecte o mal funcionament dels lavabos, convé que es comuniqui immediatament a secretaria.

5.4) Menjador escolar

El Centre ofereix un servei de menjador escolar, de dilluns a divendres, per als alumnes d'Educació Infantil, Primària o ESO.

Els monitors i les monitores del menjador escolar són els responsables del bon funcionament d'aquest servei i en tot moment cal que els pares/mares/tutors s'hi posin d'acord a través dels tutors per a qualsevol incidència (i a l'inrevés); a més, se seguiran les mateixes normes de convivència que s'especifiquen en aquesta *Normativa*. En casos de comportaments greument perjudicials per a la convivència, l'alumne/a pot ser expulsat temporal o definitivament del servei de menjador.

5.5) Activitats fora de l'escola

En les activitats lectives fora de l'escola i en les sortides didàctiques, esportives, de tutoria o de lleure que es puguin organitzar les normes de conducta i comportament de l'alumnat han de ser les mateixes que al centre.

Quan calgui dur esmorzar o dinar, l'alumnat i les famílies en tindran coneixement previ a través del full informatiu de la sortida.

5.6) Aparells electrònics de lleure i mòbils

Els aparells electrònics de lleure no estan permesos dins del centre. Els professors podran requisar aquests instruments a les classes i fer-los a mans del tutor, que serà el responsable de retornar-lo a les famílies o als seus propietaris prèvia autorització per escrit a l'agenda dels pares o tutors legals, i després d'un període d'una setmana de retirada i retenció.

A Primària, els alumnes no podran portar telèfon mòbil a l'escola.

A l'ESO, els alumnes podran portar telèfon mòbil a l'escola però obligatòriament el deixaran en custòdia des de l'hora d'entrada al centre fins el final del període lectiu. En cas de no respectar aquesta norma, els professors podran requisar-los i fer-los a mans del tutor, que serà el responsable de retornar-lo a les famílies o als seus propietaris prèvia autorització per escrit a l'agenda dels pares o tutors legals, i després d'un període d'una setmana de retirada i retenció.

5.7) Neteja i desperfectes

La millor manera de netejar és no embrutar. Cal tenir en compte que les tasques del Servei de neteja de l'escola no pressuposen que hagin de recollir ni els papers, ni els residus de l'esmorzar, ni els envasos del terra del centre. Tothom és responsable de fer servir les papereres i contenidors que hi ha a l'escola.

En les tutories es podran organitzar activitats extraordinàries de neteja de les escales, del pati o de les aules quan ho considerin convenient els professors.

Qualsevol professor/a pot cridar l'atenció d'aquell alumne/a poc curós que no fa servir les papereres o els contenidors. Els alumnes podran fer tasques puntuals de neteja del centre sota la supervisió del professorat quan aquests, o l'equip directiu, ho considerin oportú.

Tot el professorat és responsable dels equipaments de les aules durant les seves classes, i ha de tenir molta cura dels equips tecnològics (altaveus, connexions, ordinadors, pantalles, pissarres digitals, projectors). Aquells desperfectes ocasionats de manera voluntària o negligent hauran de ser reparats pels responsables, ja sigui amb feines compensatòries o bé abonant l'import de la reparació.

5.8) Mascareta, farmaciola, medicaments i accidents

És obligatori que alumnes i professors duguin mascareta en el cas de sospita de malaltia contagiosa.

En el centre hi ha una farmaciola que està en l'espai d'administració i cal demanar a alguna de les persones administratives. El centre no subministrarà cap mena de medicació sense la pertinent autorització dels pares, mares o tutors legals i la corresponent justificació o recepta mèdica.

En cas de que un alumne/a prengui mal, es comunicarà de manera immediata a la família i a direcció, a la vegada que des d'administració s'organitzarà l'atenció mèdica a través de l'assegurança escolar contractada per l'escola.

5.9) Presència i indumentaria

Per a les classes d'Educació Física serà imprescindible vestir el xandall complet del Centre (samarreta llarga o curta, pantaló llarg o curt, jaqueta), que haurà d'estar net i en bon estat.

A infantil i primària és obligatori portar diàriament la bata de classe. L'alumnat que es queda al menjador ha de portar un altre bata diferent a la de la classe.

En general, no s'admetrà una presència o indumentària que s'estimi poc apropiada per a l'assistència a les classes o que pertorbi el bon funcionament de la dinàmica educativa.

5.10) En general

Els alumnes hauran de tractar amb respecte el personal del Centre

Els alumnes no sortiran de l'aula durant els canvis de classe sense permís del professor.

En sortir i entrar a les aules els alumnes ho faran ordenadament, sense córrer, ni empènyer, ni cridar.

Qualsevol canvi de lloc haurà de ser prèviament autoritzat per un professor.

Es recomana als alumnes no dur a l'escola objectes de valor ni una quantitat excessiva de diners.

Està absolutament prohibit abocar-se a les finestres

Està absolutament prohibit portar a l'escola tabac, alcohol o qualsevol altre droga.

6) Carta de compromís educatiu

La carta de compromís educatiu expressa els compromisos que cada família i el centre s'avenen a adquirir en relació amb els principis que la inspiren, i que han de ser els necessaris per garantir la cooperació entre les accions educatives de les famílies i la del centre educatiu en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat en el desenvolupament de les activitats educatives.

Els compromisos expressats en cada carta s'entenen en el marc del respecte als drets i les llibertats de les famílies recollits a les lleis i pressuposen el respecte de la família al caràcter propi del centre.

Els compromisos es refereixen, com a mínim, al seguiment de l'evolució dels i de les alumnes, a l'acceptació dels principis educatius del centre, al respecte a les conviccions ideològiques i morals de la família en el marc dels principis i valors educatius establerts a les lleis, a l'adopció de mesures correctores en matèria de convivència i a la comunicació entre el centre i la família.

Els continguts de la carta de compromís educatiu són elaborats pel centre, en el marc de les orientacions del Departament d'Ensenyament, amb la participació de la comunitat escolar, i són aprovats pel consell escolar.

La carta de compromís educatiu és signada per la direcció del centre i pel pare, mare o tutor o tutora legal de l'alumne/a a l'iniciar la matrícula en el centre. De la carta signada n'ha de quedar constància documental al centre i a la família.

En el nostre centre, a més, en la carta de compromís educatiu hi ha: (*vegeu l'annex*)

- 1) l'acceptació d'aquesta *Normativa*,
- 2) la responsabilitat del material escolar (ordinadors, llibres de text, equip d'educació física, material de dibuix i de música, etc.) que els alumnes necessiten i han de portar al centre,
- 3) i també, l'acceptació de la mesura extraordinària d'una expulsió cautelar de tres dies com a sanció, segons aquesta *Normativa*.

7) Mediació en la gestió de conflictes

La mediació és un procediment per a la prevenció i la resolució dels conflictes que es puguin produir en el marc educatiu, per mitjà del qual es dona suport a les parts en conflicte perquè puguin arribar per si mateixes a un acord satisfactori.

L'escola ha creat una figura de coordinador/a de coeducació, convivència i benestar (COCOBE) amb la seva prèvia formació de 30h hores en la matèria.

Aquest/a coordinador COCOBE té els següents funcions:

- a) Coordinar amb la direcció del centre educatiu el projecte de convivència i totes les actuacions relacionades amb el desplegament de les seves funcions.
- b) Vetllar perquè el projecte educatiu de centre i les programacions de les àrees i matèries incorporin els vectors de benestar emocional, de coeducació i perspectiva de gènere, de ciutadania democràtica i de consciència global.
- c) Promoure dins el projecte de convivència mesures que assegurin el màxim benestar per als infants i adolescents, així com la cultura del bon tracte envers aquests.
- d) Fomentar entre la comunitat educativa la utilització de mètodes de resolució pacífica de conflictes amb enfocament restauratiu.
- e) Garantir el respecte de tot l'alumnat, especialment amb el que presenta circumstàncies d'especial vulnerabilitat o diversitat.
- f) Donar a conèixer i proposar activitats formatives adreçades a la comunitat educativa en relació amb la coeducació, la convivència i el benestar emocional.
- g) Informar la comunitat educativa sobre els protocols en matèria de prevenció i protecció de qualsevol forma de violència.
- h) Promoure estratègies per identificar possibles situacions de risc o de violència contra l'alumnat i impulsar l'adopció de mesures d'intervenció en el marc dels protocols previstos pel Departament d'Educació.
- i) Identificar-se davant la comunitat educativa com a referent per a les comunicacions relacionades amb possibles casos de violència al centre mateix o al seu entorn.
- j) Garantir l'adequada confidencialitat en les intervencions i promoure mesures per evitar l'estigmatització de qualsevol dels membres de la comunitat educativa.
- k) Ser el referent de coeducació i perspectiva de gènere del claustre del pla Les escoles lliures de violències

El protocol a seguir davant de qualsevol tipus de violència és el següent:
<https://educacio.gencat.cat/web/.content/home/departament/publicacions/protocols/actuacio-davant-violencia-ambit-educatiu/protocol-actuacio-davant-violencia.pdf>

<https://educacio.gencat.cat/web/.content/home/departament/publicacions/protocols/actuacio-davant-violencia-ambit-educatiu/circuit-actuacio-protocol.pdf>

El coordinador COCOBE haurà de portar un registre de tots els casos. Aquest registre es durà a terme mitjançant l'aplicatiu REVA de l'xtec (Registre de Violències contra l'Alumne).

Si es necessita suport adicional, assessoria o un altre tipus d'ajuda amb els casos detectats, es pot contactar amb l'USAV (Unitat de Suport a l'Alumnat en situació de Violència-usav.educacio@gencat.cat) del Departament, amb l'equip de benestar emocional "Benestar per estar bé" (BxB - equipbenestaremocional.educacio@gencat.cat), entre d'altres.

8) Conductes contràries a la convivència

Les conductes i els actes contraris a la convivència dels alumnes són objecte de correcció pel centre si tenen lloc dins el recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars o la prestació de serveis escolars de menjador o d'altres organitzats pel centre. Igualment, comporten l'adopció de les mesures correctores i sancionadores que escaiguin 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 altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa.

En cap cas no es poden imposar mesures correctores ni sancions que atemptin contra la integritat física o la dignitat personal dels alumnes. La imposició de mesures correctores i sancionadores ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troben els alumnes afectats, llurs circumstàncies personals, familiars i socials i la proporcionalitat amb la conducta o l'acte que les motiva, i ha de tenir per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu dels alumnes. En el cas de les conductes greument perjudicials per a la convivència, la imposició de les sancions s'ha d'ajustar al que disposa la Llei d'Educació de Catalunya (2009)

8.1) Faltes de disciplina dels alumnes

Les faltes de disciplina poden ser:

- Faltes lleus
- Faltes greus
- Faltes molt greus

Faltes lleus

Es consideraran com a faltes lleus:

- 1) Arribar amb retard a una classe.
- 2) Menjar i beure a les classes, a les escales i, en general a l'interior del centre sense permís del professor/a, excepte al menjador i al pati.
- 3) La negligència o el descuit en el compliment dels deures i les tasques escolars.
- 4) No portar l'equipament d'educació física, el material de visual i plàstica, de música i en general, el material escolar necessari pel bon desenvolupament de les classes.
- 5) La lleugera incorrecció envers els companys, el professorat i el PAS.
- 6) La manca d'assistència a l'escola injustificada d'un dia.
- 7) L'incompliment de la jornada escolar i l'horari sense causa justificada, si no constitueix falta greu.
- 8) La negligència en la conservació de l'aula, dels locals de l'escola i dels materials si no causa perjudicis greus.
- 9) Els furtus de material escolar: llapis, bolígrafs, estoigs, llibretes o peces de roba esportiva.
- 10) Malmetre material escolar (llibretes, estoigs, etc.) d'altres alumnes.
- 11) La pèrdua de l'agenda escolar.
- 12) L'incompliment dels deures i les obligacions de l'alumnat, sempre que no constitueixi falta molt greu o greu.

Faltes greus

Es consideren com a faltes greus:

- 1) L'incompliment de les ordres del professorat i de les sancions.
- 2) Les amenaces i els insults als companys, al professorat i al PAS.

- 3) El fet d'originar baralles i enfrontaments en el centre o de prendre-hi part.
- 4) Fumar a l'interior del recinte de l'escola.
- 5) El consum de begudes alcohòliques, drogues, substàncies perilloses per la salut o la incitació al consum de totes aquestes substàncies a l'interior del recinte escolar.
- 6) Les conductes constitutives de delictes fraudulents que causin un dany a l'escola o als companys.
- 7) La negativa continuada a complir tasques que li són ordenades pels professors/res.
- 8) La falsificació de butlletins de notes i la sostracció de documents de l'institut.
- 9) La falsificació de la signatura dels pares o del tutor legal.
- 10) El fet de causar danys greus en les classes i els locals de l'institut.
- 11) Els robatoris d'equipaments de l'institut.
- 12) Els robatoris d'elements propietat dels companys, professors o PAS.
- 13) L'atemptat greu contra la dignitat dels companys, professors i PAS.
- 14) La pertorbació greu de les classes.
- 15) La suplantació de personalitat.
- 16) La reincidència en faltes lleus.

Faltes molt greus

Es consideraran com a faltes molt greus:

- 1) Tota actuació que signifiqui discriminació per raó de raça, sexe, religió, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- 2) L'assetjament d'un company/a.
- 3) L'agressió física dolosa a un membre de la comunitat escolar.
- 4) La publicació per qualsevol mitjà digital, o paper, o la utilització d'imatges captades indegudament durant el transcurs d'una classe o en una activitat lectiva.

- 5) La publicació d'insults i amenaces contra membres de la comunitat escolar en qualsevol xarxa social.
- 6) La reincidència en el consum de begudes alcohòliques, drogues, substàncies perilloses per la salut, la incitació al consum i el tràfic de drogues a l'institut o a les seves rodalies.
- 7) El fet d'haver estat sancionat amb tres faltes greus en el període d'un trimestre.

8.2) *Mesures correctores i sancions*

Mesures i sancions de les faltes lleus aplicades pels professors i/o els tutors:

- 1) Amonestació oral.
- 2) Posar deures extres de la matèria per l'endemà o per fer durant la classe.
- 3) Privació del temps d'esbarjo. Privar els alumnes de l'esbarjo: se n'ha de fer responsable el professor/a que els castiga. Només en casos puntuals i de molt pocs alumnes es podran deixar a la classe amb unes activitats concretes, i mai sols.
- 4) Amonestació escrita i comunicació a la família.

Mesures i sancions de les faltes greus aplicades pels professors i/o els tutors:

- 6) Expulsió de classe; l'alumne/a haurà d'anar amb el seu tutor, amb deures per fer i amb l'agenda, on es deixarà constància escrita de l'expulsió i la sanció: realització de deures en horari no lectiu. En cas de que l'expulsió es repeteixi 3 vegades durant la mateixa setmana, es procedirà a l'expulsió temporal del Centre, per un període d'un dia. En cas de que es reiteri aquesta situació, es considerarà una falta molt greu i el tutor proposarà mesures excepcionals que –proposades pel Director i aprovades pel Consell Escolar – donaran peu a una expulsió de 3 dies i/o obertura d'expedient, segons el punt 11 d'aquest apartat.

Mesures i sancions de les faltes greus aplicades per l'equip directiu i que comportaran l'obertura d'expedient:

- 7) L'obertura d'expedient i la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.
- 8) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'aquestes classes l'alumne/a ha de romandre al centre efectuant els treballs acadèmics que se li encomanin.
- 9) Canvi de grup o classe de l'alumne/a per un període màxim de quinze dies.

Mesures i sancions de les faltes molt greus aplicades pel cap d'estudis o el director i que comportaran l'obertura d'expedient:

- 10) Realització de tasques educadores per a l'alumne/a, en horari no lectiu i/o la reparació econòmica dels danys materials causats. La realització d'aquestes tasques no es pot prolongar per un període superior a un mes.
- 11) Suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes per un període que no pot ser superior a quinze dies lectius, sense que això comporti la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, i sens perjudici de l'obligació que l'alumne/a realitzi determinats treballs acadèmics fora del centre. El tutor/a ha de lliurar a l'alumne/a un pla de treball de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre per tal de garantir el dret a l'avaluació contínua.
- 12) Inhabilitació per cursar estudis al centre per un període de tres mesos o pel que resti per a la fi del corresponent curs acadèmic si el període és inferior.
- 13) Inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre en que s'ha comès la falta. La direcció del centre comunicarà al ministeri fiscal i a la direcció dels Serveis Territorials del Departament d'Ensenyament qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta perseguible penalment. Això no serà obstacle per a la continuació de la instrucció de l'expedient fins a la seva resolució i aplicació de la sanció que correspongui. Quan, de conformitat amb la legislació reguladora de la responsabilitat penal dels menors, s'hagi obert el corresponent expedient a un o una menor per la seva presumpta participació en danys a les instal·lacions o al material del centre docent o per la sostracció d'aquest material, i el menor o la menor hagi manifestat al ministeri fiscal la seva voluntat de participar en un procediment de mediació penal juvenil, el director del centre o la persona membre del consell escolar que es designi, ha d'assistir en representació del centre a la convocatòria feta per l'equip de mediació corresponent, per escoltar la proposta de conciliació o de reparació del menor i avaluar-la.

Instrucció d'un expedient.

Les faltes molt greus només podran ser objecte de sanció amb la prèvia instrucció d'un expedient. Correspon a la direcció de l'escola incoar, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, els expedients a l'alumnat.

L'inici de l'expedient s'ha d'acordar en el termini més breu possible, en qualsevol cas no superior a 10 dies des del coneixement dels fets. El director/a de l'institut ha de formular un escrit d'inici de l'expedient, el qual ha de contenir: el nom i cognoms de l'alumne/a; els fets imputats; la data en la qual es van realitzar els fets, i el nomenament de la persona instructora i, si escau per la complexitat de l'expedient, d'un secretari o secretària. El nomenament d'instructor/a recaurà en personal docent del centre. La decisió d'inici de l'expedient s'ha de notificar a la persona instructora, a l'alumne/a i, quan aquest siguin menors d'edat, als seus pares; aquest poden plantejar davant el director/a la recusació de la persona instructora nomenada, quan pugui inferir-se falta d'objectivitat en la instrucció de l'expedient. Les resolucions negatives d'aquestes recusacions hauran de ser motivades. Només els qui tinguin la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer el seu contingut i documents en qualsevol moment de la seva tramitació.

La persona instructora, un cop rebuda la notificació de nomenament, ha de practicar les actuacions que estimi pertinents per a l'aclariment dels fets esdevinguts així com la determinació de les persones responsables. Una vegada instruït l'expedient, la persona instructora ha de formular proposta de resolució la qual haurà de contenir: els fets imputats a l'expedient; les faltes que aquests fets poden constituir de les previstes en l'apartat 9.1; la valoració de la responsabilitat de l'alumne/a amb especificació, si escau, de les circumstàncies que poden intensificar o disminuir la gravetat de la seva actuació; les sancions aplicables d'entre les previstes en aquesta *Normativa*, i l'especificació de la competència del director/a per resoldre.

Prèviament a la redacció de la proposta de resolució s'ha de practicar, en el termini de 10 dies, el tràmit de vista i audiència. En aquest termini l'expedient ha d'estar accessible per tal que l'alumne/a i els seus pares, si és menor d'edat, puguin presentar al·legacions així com aquells documents i justificacions que estimin pertinents.

Quan sigui necessari per garantir el normal desenvolupament de l'activitat del centre, en incoar-se un expedient o en qualsevol moment de la seva instrucció, la direcció, per pròpia iniciativa o a proposta de l'instructor/a i escoltada la comissió de convivència, podrà adoptar la decisió d'aplicar alguna mesura provisional amb finalitats cautelars i educatives. Poden ser mesures provisionals el canvi provisional de grup, la suspensió provisional del dret d'assistir a determinades classes o activitats o del

dret d'assistir al centre per un període màxim de cinc dies lectius. Cas que l'alumne/a sigui menor d'edat, aquestes mesures s'han de comunicar als seus pares. El director/a pot revocar, en qualsevol moment, les mesures provisionals adoptades.

En casos molt greus, i després d'una valoració objectiva dels fets per part de l'instructor/a, el director/a, escoltada la comissió de convivència, de manera molt excepcional i tenint en compte la pertorbació de l'activitat del centre, els danys causats i la transcendència de la falta, pot prolongar el període màxim de la suspensió temporal, sense arribar a superar en cap cas el termini de quinze dies lectius.

Quan les mesures provisionals comportin la suspensió temporal d'assistència al centre, el tutor/a lliurarà a l'alumne/a un pla detallat de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència per tal de garantir el dret a l'avaluació contínua. Quan la resolució de l'expedient comporti una sanció de privació temporal del dret d'assistir al centre, els dies de no assistència complerts en aplicació de la mesura cautelar es consideraran a compte de la sanció a complir.

Correspon al director/a del centre, escoltada la comissió de convivència i -si ho considera necessari- el consell escolar, en el cas de conductes que en la instrucció de l'expedient s'apreciïn com a molt greument contràries a les normes de convivència, resoldre els expedients i imposar les sancions que correspongui. La direcció del centre ha de comunicar als pares la decisió que adopti als efectes que aquests, si ho creuen convenient, puguin sol·licitar en un termini de tres dies la seva revisió per part del consell escolar del centre, el qual pot proposar les mesures que consideri oportunes.

La resolució de l'expedient ha de contenir els fets que s'imputen a l'alumne/a, la seva tipificació en relació amb les conductes enumerades en aquesta *Normativa* i la sanció que s'imposa. Quan s'hagi sol·licitat la revisió per part del consell escolar, cal que la resolució esmenti si el consell escolar ha proposat mesures i si aquestes s'han tingut en compte a la resolució definitiva. Així mateix, s'ha de fer constar en la resolució el termini de què disposa l'alumne/a, o els seus pares en cas de minoria d'edat, per presentar reclamació o recurs i l'òrgan al qual s'ha d'adreçar. La resolució s'ha de dictar en un termini màxim d'un mes des de la data d'inici de l'expedient i s'ha de notificar a l'alumne/a, i als seus pares, si és menor d'edat, en el termini màxim de 10 dies.

Contra les resolucions del director/a dels centres educatius es pot interposar recurs d'alçada, en el termini màxim d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació. Les sancions acordades no es poden fer efectives fins que s'hagi resolt el corresponent recurs o hagi transcorregut el termini per a la seva interposició.

Annexos

1. Faltes del professorat

Faltes lleus

Es consideraran com a faltes lleus:

- 1) El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.
- 2) La lleugera incorrecció envers els membres de la comunitat educativa.
- 3) La manca d'assistència al treball injustificada d'un dia.
- 4) L'incompliment de la jornada i l'horari sense causa justificada, si no constitueix falta greu.
- 5) Les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes sense causa justificada.
- 6) La negligència en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei, si no causa perjudicis greus.
- 7) L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'execució de tasques incompatibles o que requereixen la compatibilització prèvia.

Faltes greus

Es consideren com a faltes greus:

- 1) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors que pugui afectar la tasca del lloc de treball, dins els límits assenyalats per la llei.
- 2) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.

- 3) La manca de consideració envers els membres de la comunitat educativa en l'exercici de les seves funcions.
- 4) El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o de prendre-hi part.
- 5) La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
- 6) Les conductes constitutives de delictes dolents relacionades amb la feina o que causin un dany a l'escola o als membres de la comunitat educativa.
- 7) L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'escola o s'utilitza en benefici propi.
- 8) La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.
- 9) La negativa a acomplir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent, d'acord amb el que disposa la llei.
- 10) L'emissió d'informes, l'adopció d'acords o l'acompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'escola o als membres de la comunitat educativa i no constitueix falta molt greu.
- 11) El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del centre.
- 12) L'atemptat greu contra la dignitat dels membres de la comunitat educativa i l'escola.
- 13) L'exercici d'activitats incompatibles amb el desenvolupament de les seves funcions.
- 14) La manca de rendiment que afecti el funcionament normal de les seves tasques, si no constitueix falta molt greu.
- 15) L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball.
- 16) La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de tres mesos, si les dues anteriors han estat sancionades com a faltes lleus.
- 17) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball.
- 18) La pertorbació greu de les tasques escolars.
- 19) Fer un mal ús de les dades privades dels alumnes, de les famílies i del centre.
- 20) En general, l'incompliment greu dels deures i les obligacions derivats del seu càrrec.
- 21) La reincidència en faltes lleus.

Faltes molt greus

Es consideraran com a faltes molt greus:

- 1) L'incompliment de qualsevol article de la Constitució o l'Estatut en l'exercici de les seves tasques docents.
- 2) Tota actuació que signifiqui discriminació per raó de raça, sexe, religió, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- 3) L'abandonament de les seves tasques docents.
- 4) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin perjudici greu a l'escola o als membres de la comunitat educativa.
- 5) La falta notòria de rendiment que comporti inhibició en el compliment de les tasques encomanades.
- 6) La violació de la neutralitat o de la independència polítiques, servint-se de les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
- 7) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats.
- 8) La realització d'actes dirigits a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
- 9) La participació en vagues als qui la tinguin expressament prohibida per la Llei.
- 10) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis mínims que siguin fixats, en cas de vaga, per tal de garantir la prestació de serveis que es considerin essencials.
- 11) La realització d'actes dirigits a limitar la lliure expressió del pensament, de les idees i de les opinions.
- 12) El fet de causar per negligència greu o per mala fe danys molt greus al patrimoni i els béns de l'escola.
- 13) El fet d'haver estat sancionat per la comissió de tres faltes greus en ell període d'un any.

Carta de compromís educatiu

Les persones sotasignades,

JOSÉ IGNACIO MARÍN GARCÍA (Director del Col·legi La Florida S.C.C.L.)

i..... ,pare/mare/tutorde l'alumne/a

..... reunits a la localitat de L'Hospitalet de

Llobregat amb data..... , conscients que l'educació d'infants i joves implica l'acció

conjunta de la família i de l'escola, signem aquesta carta de compromís educatiu, la qual comporta els

següents:

COMPROMISOS

Per part del centre

1. Facilitar una formació que contribueixi al desenvolupament integral de la personalitat de l'alumne o alumna.
2. Vetllar per fer efectius els drets de l'alumne o alumna en l'àmbit escolar.
3. Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família i de l'alumne o alumna.
4. Informar la família del projecte educatiu i de les normes d'organització i funcionament del centre.
5. Informar la família i l'alumne o alumna dels criteris que s'aplicaran per avaluar el rendiment acadèmic, fer-ne una valoració objectiva i, si escau, explicar a la família els resultats de les avaluacions.
6. Adoptar les mesures educatives alternatives o complementàries adients per atendre les necessitats específiques de l'alumne o alumna i mantenir-ne informada la família.
7. Mantenir comunicació regular amb la família per informar-la de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne o l'alumna.
8. Comunicar a la família les inassistències de l'alumne o alumna al centre, i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.
9. Atendre en un termini raonable les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la família (facilitant en la mesura possible la conciliació de l'horari laboral de la família amb l'horari del centre).
10. Revisar anualment amb la família el compliment d'aquests compromisos i, si escau, el contingut.

Per part de la família

1. Respectar el caràcter propi del centre i reconèixer l'autoritat del professorat i, més específicament, la de l'equip directiu.
2. Compartir amb el centre l'educació del fill o filla i desenvolupar i afavorir les complicitats que són necessàries per aplicar el projecte educatiu del centre.
3. Instar el fill o filla a respectar les normes específiques de funcionament del centre, en particular, les que afecten la convivència escolar i el desenvolupament normal de les classes.
4. Vetllar perquè el fill o filla compleixi el deure bàsic de l'estudi i d'assistència regular i puntual a les activitats acadèmiques, i també perquè faci les tasques encomanades a casa pel professorat.
5. Ajudar el nostre fill o filla a organitzar el temps d'estudi a casa i a preparar el material per a l'activitat escolar.
6. Adreçar-se directament al centre per contrastar les discrepàncies, coincidències o suggeriments en relació amb l'aplicació del projecte educatiu en la formació del fill o filla.
7. Facilitar al centre les informacions del fill o filla que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge.
8. Atendre en un termini raonable les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli el centre.
9. Adoptar criteris i mesures que puguin afavorir el rendiment escolar del fill o filla.
10. Informar el fill o filla del contingut d'aquests compromisos.
11. Revisar anualment amb el centre educatiu el compliment dels compromisos de la carta i, si escau, el contingut.

I, perquè així consti, signem aquesta carta de compromís educatiu.

El centre

La família (pare, mare o tutor/a)

Signatura

Signatura

L'Hospitalet de Llobregat, ade.....de