

# SAGRAT COR

**2023 - 2024**



## **ORGANIGRAMA**

Titularitat

Colegio Sagrado Corazón de Jesús S.L.

Direcció general

Carmen Fernández Rivero

Director Acadèmic

Laura Guilera Subirana

Cap d'estudis de Secundària

Pilar Martín Martín

Cap d'estudis de Primària

Lorena Marruecos López

Secretària acadèmica

Pilar Martín Martín

Secretària administrativa

Lourdes Pascual Martín

## **ÍNDEX**

- 1. INTRODUCCIÓ**
- 2. FUNCIONAMENT DEL CENTRE**
  - 2.1. NORMES DE FUNCIONAMENT**
    - 2.1.1. Entrades i sortides
    - 2.1.2. Absències i retards
    - 2.1.3. Normes generals
    - 2.1.4. Activitats fora de l'escola
  - 2.2. ÒRGANS DE GOVERN**
    - 2.2.1. Unipersonals: funcions
    - 2.2.2. Col·legiats: funcions
  - 2.3. DOCUMENTS DE GESTIÓ**
    - 2.3.1. Projecte educatiu
    - 2.3.2. Projecte curricular
    - 2.3.3. Projecte lingüístic
    - 2.3.4. Pla de convivència
    - 2.3.5. Carta de compromís
- 3. COMUNITAT EDUCATIVA**
  - 3.1. ALUMNAT**
    - 3.1.1. Drets
    - 3.1.2. Deures
  - 3.2. PROFESSORAT**
    - 3.2.1. Drets
    - 3.2.2. Deures
  - 3.3. PARES I MARES**
    - 3.3.1. Drets
    - 3.3.2. Deures
- 4. NORMES DE CONVIVÈNCIA**
  - 4.1. CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA**
  - 4.2. MESURES CORRECTORES**

## 5. MESURES DE PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA GESTIÓ DELS CONFLICTES

- 5.1. Programa de mediació
- 5.2. Pla de convivència

## 6. ATENCIÓ I GESTIÓ DE QUEIXES

## 7. DATA D'APROVACIÓ PEL CONSELL ESCOLAR

## 8. ANNEXOS

(Tots els documents mencionats a l'apartat 2.3 d'aquest índex)

# **1. INTRODUCCIÓ**

Aquest document ha estat elaborat tenint en compte la normativa actual:

Llei d'Educació de Catalunya (LEC). Decret 279/2006, sobre drets i deures de l'alumnat. Decret 102/2010 d'autonomia de centres que en els articles 23 (Mesures de promoció de la convivència), 24 (Mesures correctores i sancionadores) i 25 (Garanties i procediment en la correcció de faltes perjudicials per a la convivència) concreta aspectes de regulació de la convivència en els centre.

També s'ha tingut en compte: El dret de tots els membres de la comunitat Escolar a intervenir en les decisions mitjançant els seus representants corresponents, assegurant que totes les aportacions siguin considerades.

L'orientació de l'alumnat perquè pugui assumir progressivament la responsabilitat de la seva pròpia educació.

El manteniment de l'ordre intern que permeti assolir els objectius educatius del centre. El compliment de les normes que permetin el respecte als drets de les persones que componen la comunitat Escolar.

La comprensió, per part de les persones que componen la comunitat Escolar, que l'ordre i la disciplina són necessàries per a la bona marxa i funcionament d'un centre educatiu.

La coordinació de tots els òrgans col·legiats: claustre, equip directiu i consell Escolar.

Aquest document es farà arribar a tots els membres de la comunitat educativa una vegada sigui aprovat pel consell Escolar del centre.

## **2. FUNCIONAMENT DEL CENTRE**

### **2.1. NORMES DE FUNCIONAMENT**

#### **2.1.1. Entrades i sortides**

Les portes s'obriran 5 minuts abans de les 9 i de les 15 hores per EI, CI,CM i CS de Primària i 5 minuts abans de les 8:00 h. i 15:30h per l'ESO . Cal que tots els alumnes siguin puntuals a fi de no interrompre la bona organització de l'aula. També preguem puntualitat, a l'hora de les sortides dels alumnes, a les persones que els han de recollir.

En EI i Primària, en cas de retard, entraran acompanyats dels pares o adult responsable i els deixaran a la secretària del centre qui els acompanyarà a les seves aules.

A l'ESO els alumnes que arribin tard entraran per secretaria i no pujaran a les classes fins les 9h amb la resta de companys.

Durant les entrades i sortides a l'escola, es prega als acompanyants dels nens/ es que no es posin a prop de les portes.

Els alumnes no poden marxar sols un cop acabat l'horari lectiu. Si els pares no poden venir, avisaran el tutor/a i autoritzaran que els reculli un familiar. En el cas que les famílies ho sol·licitin i considerant que sigui a partir de 6è fins 4t ESO, els pares/ tutors legals han d'autoritzar per escrit i signat que marxin sols un cop acabat l' horari lectiu, sota la seva responsabilitat.

#### **2.1.2. Absències i retards**

Totes les faltes d'assistència i retards s'han de justificar per escrit al tutor/a corresponent. Seran notificades als pares mitjançant trucada telefònica, quan sigui possible contactar o amb una anotació a l'agenda escolar.

La no justificació de les absències i retards comportarà la sanció corresponent tal com consta en aquest NOFC en la reiteració de les faltes no justificades i els retards no justificats, l'escola informará del fet a la comissió d'absentisme escolar.

#### **2.1.3. Normes generals**

Els alumnes no podran sortir sols de l'escola durant l'horari lectiu. Quan hagin de sortir, per una causa justificada, només podran fer-ho si vénen a recollir-los el pare, la mare o una persona responsable, qui haurà de signar la corresponent autorització de sortida de l'alumne del qual es farà responsable.

El centre romandrà tancat durant l'horari escolar i només podran sortir sense acompanyant els alumnes de 3r i 4t de l'ESO que portin una justificació signada pels pares o tutors a l'agenda. Però en el cas que els alumnes de 3r o 4t ESO hagin de marxar a casa perquè es trobin malament. no ho podran fer sols.

Fora de l'horari escolar no es pot quedar cap nen al recinte, si no és participant en alguna activitat extraescolar.

En cap cas els alumnes de primària, CI i CM poden portar **telèfons mòbils** a l' escola i no es gens recomanable que el portin tampoc els alumnes de CS i ESO. Si, tot i així els alumnes de CS i ESO el porten , han d'estar desconnectats en tot moment i guardats dins la motxilla. Si sona o és utilitzat en horari lectiu, comportarà la seva retirada durant 3 setmanes.

**UNIFORME:** Per la pràctica d'Educació física, és obligatori portar el xandall reglamentari del centre per a realitzar l'activitat des de P3 fins a 4t d'E.S.O

La bata s'ha de portar des de 13 fins a 2n de primària.

**MEDICAMENTS:** Els alumnes no han de portar cap medicament. La medicació s'ha de deixar a la secretària del centre. No es donarà cap medicament als nens/es si no és amb prescripció mèdica i amb l'autorització per escrit dels pares o tutors.

**DRET A LA PRÒPIA IMATGE:** La Direcció demana el consentiment als pares o tutors legals per poder publicar fotografies o imatges a la web de l' escola, a l' aplicació TokApp i al Instagram de l' escola on apareguin els seus fills en l'àmbit educatiu.

#### **2.1.4. Activitats Fora de l'escola**

Cada nivell realitzarà una sèrie de sortides pedagògiques programades pels tutors/es i aprovades pel consell Escolar de l'Escola. Aquestes sortides són necessàries, ja que formen part de la programació de cicle.

Els nens/es no podran realitzar la sortida sense l'autorització signada pel pare, mare o tutor/a legal.

## **2.2. ÒRGANS DE GOVERN**

### **2.2.1. Unipersonals: funcions**

Director, cap d'estudi, secretaria. Les funcions de cada un vénen regulades en la Llei d'educació (LEC).

Direcció: l'article 99.1 de la LEC, article 31 del capítol 1 del Decret 102/2010, 3 d'agost.  
cap d'estudi i secretaria, article 147.4 de la LEC

### **2.2.2. Col·legiats: funcions**

Claustre, consell escolar: les funcions de cada un vénen regulades en la Llei d'educació (LEC).

## **2.3. DOCUMENTS DE GESTIÓ**

**2.3.1. Projecte educatiu.**

**2.3.2. Projecte curricular**

**2.3.3. Projecte lingüístic**

**2.3.4. Pla de convivència**

**2.3.5. Carta de compromís**

(Tots aquests documents estan publicats a la pàgina web del centre)

## **3. COMUNITAT EDUCATIVA**

### **3.1. ALUMNAT**

#### **3.1.1. Drets**

- Ser respectat en la seva dignitat com a persona i en les seves conviccions religioses, morals i ideològiques.
- Rebre una formació que li permeti aconseguir el desenvolupament integral de la seva personalitat.
- Rebre una informació acurada i veraç sobre les seves possibilitats formatives.
- Obtenir orientació acadèmica i professional.
- Tenir assignat un tutor o tutora.
- Rebre una valoració acurada del progrés personal i ser informat dels criteris i procediments d'avaluació.
- Ser informat de la convocatòria de beques o d'ajudes, oficials, privades o del mateix centre.
- Gaudir d'un ambient de seguretat i higiene i d'una convivència que potencii el respecte entre totes les persones.
- Tenir la seguretat que la informació de què disposi el centre serà reservada i que el dret a la intimitat és respectat.
- Participar en el funcionament i vida del centre.
- Manifestar lliurement, individualment i col·lectiva, les opinions pròpies sense perjudici dels drets de les altres persones del centre.



- Associar-se i reunir-se en el Centre per tal de realitzar treballs formatius o activitats culturals.
- Ser candidat i ser elegit per formar part del consell Escolar.
- Ser informat i consultat a través dels seus representants.
- Rebre una programació individualitzada si el claustre considera que és necessària.

### **3.1.2. Deures**

- Respectar els drets, les llibertats i les conviccions de les altres persones del centre, així com la seva dignitat, integritat i intimitat. No discriminar cap membre de la comunitat educativa per cap causa.
- Respectar la dignitat personal i professional del professorat i del personal d'administració i serveis.
- Mantenir un estret contacte amb el seu tutor o tutora sobre tots aquells aspectes que fan referència a l'itinerari formatiu.
- Seguir les indicacions dels tutors quant a possibilitats formatives per aprofitar al màxim les aptituds personals i aprofundir en els coneixements per tal d'assolir una bona preparació.
- Participar activament en les activitats ordinàries i extraordinàries del centre.
- Realitzar a temps les activitats formatives encomanades pel professorat en l'exercici de les seves funcions docents.
- Comunicar al professorat amb antelació i per escrit a l'agenda les absències i retards.
- Respectar i acceptar les decisions dels tutors i dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre que afectin les propostes formatives.
- Respectar les normes d'higiene i salut del centre.
- Respectar l'exercici del dret a l'estudi dels companys i companyes tot mostrant un comportament apropiat al centre.
- Portar sempre un vestuari correcte i net, evitant excentricitats i símbols polítics o religiosos.
- Respectar i fer bon ús de les instal·lacions i material del centre.
- Col·laborar i participar amb la resta de la comunitat educativa en la vida i funcionament del centre.
- Complir les normes d'aquest document.

## **3.2. PROFESSORAT**

### **3.2.1. Drets**

- Rebre el respecte que correspon a la dignitat personal i professional.
- Participar de forma activa en el control i la gestió del Centre personalment o a través dels seus representants en el consell Escolar.
- Reunir-se lliurement per tractar assumptes laborals i pedagògics, prèvia comunicació a l'equip directiu i fora de l'horari laboral.
- Presentar la seva candidatura a qualsevol dels òrgans unipersonals i de participació i gestió del centre, en el marc de les previsions normatives.
- Convocar els alumnes que tingui assignats per tractar temes relacionats amb la seva formació.
- Proposar i programar iniciatives o activitats complementàries. La proposta serà transmesa a l'equip directiu, el qual l'enviarà si convé al consell Escolar per a la seva aprovació.

### **3.2.2. Deures**

- Atendre l'orientació acadèmica i professional de l'alumnat.
- Responsabilitzar-se de la formació integral de l'alumnat.
- Informar l'alumnat dels continguts i criteris d'avaluació.
- Dur a terme l'avaluació contínua de l'alumnat i informar-lo de les qualificacions obtingudes.
- Revisar periòdicament la tasca educativa i fer les modificacions que puguin millorar-ne l'eficàcia
- Realitzar les funcions que li pertocin segons el càrrec que tingui assignat.
- Participar en les activitats complementàries programades per la coordinadora i que figuren en la programació del centre.
- Complir el que estableix el Projecte de centre pel que fa a la llengua d'ús en les tasques formatives.
- Assistir a les reunions que hagin estat convocades per la direcció o pels òrgans de coordinació del centre.
- Complir puntualment l'horari d'activitat formativa i les altres activitats d'horari fix.

- Avisar la direcció si pot preveure una absència puntual i facilitar el treball a realitzar per l'alumnat.
- Justificar totes les faltes d'assistència per escrit a la prefectura d'estudis.

### **3.3. PARES I MARES**

Els pares i les mares participaran en la gestió del centre i en la tasca educativa mitjançant els seus representants al consell Escolar, les seves associacions i la relació amb el tutor/a, els professors/es del seu fill/a i els òrgans unipersonals del centre (membres de l'equip directiu).

#### **3.3.1. Drets**

Els pares i les mares tenen dret a ser informats per el/la tutor/a de les normes de funcionament del centre que afectin el seu fill/a.

El/la tutor/a informará els pares i mares dels alumnes del seu rendiment acadèmic, d'assistència a classe i de tots els aspectes referents a l'aprenentatge i la convivència amb els altres. En el cas de separació, si no hi ha una bona relació entre els cònjuges, el tutor/a mantindrà reunions per separat per a informar a tots dos de qualsevol aspecte que es consideri important, independentment de qui tingui la custòdia tal com ho marca el Departament.

#### **3.3.2. Deures**

Els pares i les mares han de tenir cura de la puntualitat del seu fill/a.

Han de posar-se en contacte amb el centre quan, per malaltia o accident, l'alumne/a deixi d'assistir a classe, sense perjudici de la posterior acreditació mitjançant les justificacions reglamentàries.

Acudir al centre quan siguin convocats pel tutor/a, cap d'estudis o director.

A mantenir entrevistes amb el tutor/a, com a mínim, una vegada al trimestre i sempre que calgui.

Fer un seguiment dels acords presos amb el tutor/a sobre el fill/a.

Potenciar i reforçar l'autoritat moral dels professors/res i tutor/a.

Participar en activitats que ajudin a valorar l'escola i la motivació vers l'estudi.

Participar en la mediació per a la resolució dels conflictes.

## 4. NORMES DE CONVIVÈNCIA

### 4.1. CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE 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.

L'aplicació de mesures correctores i sancions no pot privar els alumnes de l'exercici del dret a l'educació. No es podrà expulsar de classe cap alumne/a per motius acadèmics (per no haver fet els deures, per no portar un treball o per no portar el material específic) o per retards. 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)

Les faltes de disciplina poden ser: lleus, greus o molt greus.

Es consideraran com a **faltes lleus**:

1. Arribar amb retard a una classe.
2. Menjar i beure a les classes, a les escales .
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 injustificada d'un dia.

7. La negligència en la conservació de l'aula, dels materials si no causa perjudicis greus.
8. Malmetre el material escolar (llibretes i estoigs) d'altres alumnes.
9. La pèrdua de l'agenda escolar.
10. El vocabulari groller
11. L'incompliment dels deures i les obligacions de l'alumnat, sempre que no constitueixi falta molt greu o greu.

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.
5. El consum de begudes alcohòliques, drogues, substàncies perilloses per la salut o la incitació al consum de totes aquestes substàncies.
6. Les conductes constitutives de delictes fraudulents que causin un dany al centre o als companys.
7. La negativa continuada a complir tasques que li són ordenades pels professors/res.
8. La falsificació de butlletins de notes .
9. La falsificació de la signatura dels pares o del tutor legal.
10. El fet de causar danys greus en les classes i les instal·lacions del centre.
11. Els robatoris d'equipaments del centre.
12. Els robatoris de mòbils, ordinadors o aparells electrònics dels companys.
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.

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 al centre o a les seves rodalies.
7. El fet d'haver estat sancionat per la comissió de disciplina amb tres faltes greus en el període d'un trimestre.

## 4.2 MESURES CORRECTORES

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 es podran deixar a la secretaria o en un altre classe, amb unes activitats concretes.
4. Amonestació escrita i comunicació a la família.
5. Suspensió de les activitats extraescolars o complementàries.

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

6. Expulsió de classe; l'alumne/a haurà d'anar a una classe amb deures per fer. I se'n prendrà nota al diari d'incidències de classe. Tres expulsions en una mateixa setmana comportaran l'obertura d'expedient i l'aplicació de la mesura correctora següent.
7. En el cas de reiteració de faltes lleus, el claustre decidirà si l'alumne/a pot anar a les excursions i colònies o viatge de fi de curs.

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

8. Realització de deures o tasques educadores per a l'alumne/a, en horari no lectiu, de 17h a 18h o les tardes dels dimecres o divendres de les 15:00 a les 17:00 hores per alumnes de 3r i 4t ESO .
9. La reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. la realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a dues setmanes.
10. 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 ( a una altre classe i/o biblioteca) efectuant els treballs acadèmics que se li encomanin.
11. Canvi de grup o classe de l'alumne/a per un període màxim de quinze dies.

Totes les faltes de disciplina lleus i greus prescriuen en el termini d'un mes comptat a partir de la seva comissió. Les mesures correctores prescriuen en el termini d'un mes des de la seva imposició.

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

12. Realització de tasques educadores per a l'alumne/a, en horari no lectiu de 17h a 18h o les tardes dels dimecres o els divendres ,de 15:00 a les 17:00 hores per alumnes de 3r i 4t ESO.
  13. La reparació econòmica dels danys materials causats.
  14. 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 sense 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.
15. 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.
  16. 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'Educació qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta perseguida 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. Les faltes molt greus només podran ser objecte de sanció amb la prèvia instrucció d'un expedient.

Correspon a la direcció del centre 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 del centre 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 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 de faltes molt greus; 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 de entre les previstes en aquest document, 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, 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. Aquestes mesures s'han de comunicar als seus pares. El director 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 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 aquest document 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, 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 del centre es pot interposar recurs d'alçada, en el termini màxim d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació, davant el director/a dels serveis territorials corresponents, segons el que disposen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. 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.

## **5. MESURES DE PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA**

El nostre centre, tal i com s'especifica en el projecte educatiu, pretén formar l'alumnat en el conjunt de valors, actituds i normes que són propis d'una societat plural i democràtica. Entre altres i de manera destacada, el respecte als altres, a l'entorn, als béns, la tolerància, la llibertat, la responsabilitat i el diàleg.

Comptem per aconseguir-ho amb un pla de convivència que ha estat elaborat tenint en compte la realitat sociocultural dels nostres alumnes i de la mediació escolar com a procés educatiu de resolució de conflictes.

A partir del curs 23-24, s'incorpora la figura del coordinador/a de convivència , coeducació i benestar emocional (COCOBE) que , juntament amb la direcció del centre desenvolupa les funcions per a promoure la convivència positiva en el centre, impulsa la coeducació en la comunitat educativa , protegeix l' alumnat davant situacions de violències i vetlla pel benestar emocional de l' alumnat. ( es detallen les seves funcions al projecte de convivència)

### **5.1. Programa de mediació**

El centre ofereix el procés de mediació com a estratègia en la gestió i resolució de conflictes. Es pot oferir la mediació en la resolució de conflictes generats per conductes de l'alumnat contràries a les normes de convivència o greument perjudicials per a la convivència del centre, llevat que es doni alguna de les circumstàncies següents:

1. Que en la conducta s'hagi emprat greu violència, intimidació, humiliació o vexacions a qualsevol membre de la comunitat educativa.
2. Que ja s'hagi utilitzat el procés de mediació en la gestió de dos conflictes amb el mateix alumne/a, durant el mateix curs escolar, qualsevol que hagi estat el resultat d'aquests processos.

Si el procés de mediació s'inicia durant la tramitació d'un procediment sancionador, el centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne/a i dels seus pares, en un escrit dirigit al director on consti l'opció per la mediació i la voluntat de complir l'acord a què s'arribi. En aquest cas, s'atura provisionalment el procediment sancionador i s'interrompen els terminis de prescripció.

Els acords presos en un procés de mediació s'han de recollir per escrit.

- si la solució acordada s'ha produït un cop iniciat un procediment sancionador, la persona mediadora ho comunicarà per escrit al director i l'instructor/a de l'expedient formularà la proposta de resolució de tancament de l'expedient.
- si la solució acordada inclou pactes de conciliació, aquests s'han de dur a terme en el mateix acte.
- si la solució acordada inclou pactes de reparació, s'ha d'especificar a quines accions reparadores es comprometen l'alumne i els seus pares. Aquestes accions poden ser la restitució de l'objecte, la reparació econòmica del dany o la realització de prestacions voluntàries, en horari no lectiu, en benefici de la comunitat del centre.
- si no s'arriba a un acord, la persona mediadora ho comunicarà al director per tal d'iniciar les mesures correctores corresponents.

El procés de mediació s'ha de resoldre en el termini màxim de quinze dies si hi ha un expedient i si no en el termini màxim d'un mes.

## **6. ATENCIÓ I GESTIÓ DE QUEIXES**

En cas de queixes per part de l'alumnat, professorat i/o famílies, serà l'equip directiu l'òrgan encarregat de recollir-les, resoldre-les i arxivar-les mitjançant un acte.

## **7. DATA D'APROVACIÓ PEL CONSELL ESCOLAR 4 de desembre de 2023**

## **8. ANNEXOS (tots a la pàgina web del centre)**

**Projecte Educatiu de Centre**

**Projecte curricular**

**Projecte lingüístic**

**Pla de convivència**

**Carta de compromís**