



## 1. INTRODUCCIÓ

### 1.1. PRINCIPIS GENERALS

Aquestes normes desenvolupen les tasques i funcions dels membres de l'Escola d'Art i Superior de Disseny Pau Gargallo de Badalona (EASD) per tal d'assolir els objectius que es proposen en el Projecte Educatiu de Centre (PEC) i a la programació anual.

En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre es determinaran:

- L'estructura organitzativa de govern i coordinació del centre i la concreció de les previsions del PEC per orientar l'organització pedagògica, el rendiment de comptes al consell escolar amb relació a la gestió del PEC i, si s'escau, l'aplicació dels acords de coresponsabilitat.
- L'aprovació, revisió i actualització del PEC.
- Els mecanismes que han d'afavorir i facilitar el treball en equip del personal del centre.
- 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 individualment, així com els mecanismes de publicitat necessaris perquè les famílies puguin exercir el seu dret a ser informades.
- 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.
- La resta d'elements necessaris per a l'organització i funcionament del centre d'acord amb el contingut del Decret 102/2010 del 3 d'agost.

#### 8.1.2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Les normes afecten a:

- Els alumnes inscrits a l'escola des de la seva matriculació fins la seva baixa.
- Els professors que imparteixen docència en el centre.
- Pares, mares i tutors legals dels alumnes.
- Personal d'administració i serveis; és a dir, personal subaltern, personal auxiliar d'administració i personal de neteja.
- Altre personal no docent que presta serveis al centre com personal de manteniment, conferenciants...
- Totes aquelles persones que per qualsevol motiu entrin dins el recinte escolar.
- Afecten també al recinte físic de l'Escola i a qualsevol altre lloc on s'hagi de desplaçar la comunitat educativa.



## 2. APROVACIÓ NOFC

Aquestes normes s'aprovaran pel Consell Escolar a proposta de l'equip Directiu i escoltat pel Claustre.

### 2.1. ALUMNAT

#### 2.1.1. DRETS

- Els alumnes, com a protagonistes del procés educatiu, tenen dret a rebre una educació integral i de qualitat.
- Els alumnes, a més dels drets reconeguts per la Constitució, l'Estatut i la regulació orgànica del dret a l'educació, tenen dret a:
  - Accedir a l'educació en condicions d'equitat i gaudir d'igualtat d'oportunitats.
  - Accedir a la formació permanent.
  - Rebre una educació que n'estimuli les capacitats, en tingui en compte el ritme d'aprenentatge i n'incentivi i en valori l'esforç i el rendiment.
  - Rebre una valoració objectiva de llur rendiment escolar i de llur progrés personal.
  - Ésser informats dels criteris i els procediments d'avaluació.
  - Ésser educats en la responsabilitat.
  - Gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica, amb l'estímul permanent d'hàbits de diàleg i de cooperació.
  - Ésser educats en el discurs audiovisual.
  - Ésser atesos amb pràctiques educatives inclusives i, si escau, de compensació.
  - rebre una atenció especial si es troben en una situació de risc que eventualment pugui donar lloc a situacions de desemparament.
  - Participar individualment i col·lectivament en la vida del centre.
  - Reunir-se i, si escau, associar-se, en el marc de la legislació vigent.
  - Rebre orientació, particularment en els àmbits educatiu i professional.
  - Gaudir de condicions saludables i d'accessibilitat en l'àmbit educatiu.
  - Gaudir de protecció social, en l'àmbit educatiu, en els casos d'infortuni familiar o accident.
  - Exercir el dret de vaga.

#### 2.1.2. DELEGATS I SOTSDELEGATS

Els delegats de curs són els representants i els portaveus dels estudiants d'aquest curs i a més han de fomentar i reforçar la participació dels estudiants en el curs, en el grup i amb els diferents estaments de l'escola.

Seràn escollits després d'un procés deliberatiu. Cada alumne escollirà un màxim de dues persones. L'alumne més votat serà escollit delegat; el que ocupi el segon lloc serà el sotsdelegat. En cas d'empat, aquest es desfarà amb una segona votació en la que només seran elegibles els candidats empatats.



Exerciran aquest càrrec durant tot el curs llevat que abandonin els estudis, incorrin en causes que alterin a la convivència del centre o siguin sotmesos a votació de censura per iniciativa del grup classe o del tutor. En aquest cas seran substituïts per la persona que en el procés electoral tingués més vots després que ells.

Poden ser electors i elegibles tots els estudiants matriculats a l'Escola.

Amb caràcter general, cada grup tindrà un delegat i un sotsdelegat, que compartiran les tasques corresponents.

### 2.1.3. DRETS DELS DELEGATS

- Rebre informació i documentació explicativa per part dels òrgans competents, sobre les seves funcions, competències i drets i deures.
- Convocar les reunions que considerin oportunes amb els estudiants que representen per al correcte compliment de les seves funcions, a petició pròpia o a petició dels estudiants, respectant la programació docent.
- Disposar d'una plataforma interactiva facilitada per l'Escola per convocar reunions i comunicar-se amb els estudiants.
- Rebre regularment la informació necessària dels òrgans competents per al correcte desenvolupament de les seves funcions.
- Rebre informació acadèmica dels assumptes que afectin els estudiants especialment si es produeixen modificacions en el funcionament acadèmic ordinari.
- Ser escoltats pels òrgans de govern competents del seu àmbit per tal d'exercir les seves funcions de representació.
- Renunciar a la condició de delegat o delegada.

### 2.1.4. DEURES DELS DELEGATS

- Defensar i reivindicar els drets i deures dels estudiants als quals representen. Defensar les decisions preses en assemblea pel curs o grup i no actuar al marge d'aquestes per compte propi.
- Fomentar i reforçar la participació dins el curs o grup. Per fer-ho, han de convocar periòdicament reunions amb els estudiants que representen per complir correctament la seva funció, a petició pròpia o a petició dels estudiants.
- Fer un ús responsable de aquelles dades que obtingui en l'exercici de les seves funcions així com de les eines posades a la seva disposició.
- Informar els estudiants sobre les activitats desenvolupades en l'exercici de les seves funcions, els fets rellevants que es produeixin a l'Escola i tots aquells d'interès per als estudiants.
- Reunir-se periòdicament amb els òrgans de govern de l'Escola i assistir a les reunions a què siguin convocats.
- Fomentar l'adequada utilització del material i les instal·lacions així com informar dels possibles problemes.
- Contribuir al desenvolupament i a la qualitat dels objectius de l'Escola, mitjançant actes, programes i altres activitats que puguin significar un benefici per a la comunitat escolar general i per als estudiants en particular.



- Participar activament en el Consell de delegats de l'Escola per fomentar la participació dels estudiants.
- Fer-se càrrec de la llista d'assistència a classe i facilitar-la a cada professor amb que tinguin classe al llarg del dia.(Batxillerat)
- En cas d'absència del professor, caldrà comunicar-ho a consergeria i/o direcció.

#### 2.1.5. ORGANITZACIÓ DELS DELEGATS

- L'assemblea de curs o grup és l'espai deliberatiu propi del curs o grup en què es produeix el debat necessari entre els estudiants que en són membres per tal de fixar per consens les opinions del curs o grup. Quan no s'arribi a un consens s'ha de procurar recollir les posicions divergents acordades entre les parts i decidides en assemblea.
- Les decisions preses pel grup són la base de l'acció dels delegats i, per tant, les que guien el desenvolupament de les seves funcions. D'aquesta manera, els delegats no poden actuar independentment dels estudiants que representen.
- Abans de cada reunió ordinària programada amb els òrgans de govern, els delegats han de convocar una assemblea del seu curs o grup per tal de recollir les opinions dels estudiants que representen. Després de cadascuna d'aquestes reunions amb els òrgans de govern, hauran d'informar els estudiants que representen sobre els assumptes tractats.

#### 2.1.6. CONSELL DE DELEGATS

El Consell de delegats és un instrument de participació i representació dels alumnes i pretén afavorir el diàleg, la coresponsabilitat, el compromís dels alumnes en l'activitat educativa promociant la formació dels hàbits democràtics de convivència.

En formen part els delegats electes i els representants electes del Consell Escolar. Aquest òrgan escollirà tres dels seus membres per fer les funcions de portaveu i interlocució davant altres òrgans.

Les funcions del consell de delegats són:

- Supervisar el procés d'elecció dels representants dels alumnes al Consell Escolar de l'Escola i instar als alumnes a participar-hi.
- Formular iniciatives i suggeriments als òrgans col·legiats i la direcció de l'Escola.
- Proposar l'ús de les instal·lacions de l'Escola per les activitats programades per ells, d'acord a la normativa vigent.
- Ser escoltats en tots aquells assumptes que tinguin incidència sobre els alumnes.
- Proposar davant el professorat, la direcció del centre i, si s'escau davant els òrgans col·legiats del centre les reclamacions que creguin oportunes i rebre'n resposta.

Els membres del Consell de Delegats tenen dret a conèixer i consultar la documentació del centre necessària per a l'exercici de les seves activitats a criteri del Director i sense que afecti al dret a la intimitat de les persones.



### **3. RELACIONS AMB ELS ÒRGANS DE GOVERN**

La direcció del centre ha de convocar els delegats de manera ordinària un cop cada trimestre. De manera extraordinària, a proposta dels tutors o a petició dels delegats, el Director o el Cap d'Estudis podran convocar altres reunions per resoldre altres temes que puguin sorgir durant el curs. De totes aquestes reunions, un dels delegats aixecarà acta i, amb l'acord de la direcció del centre, aquesta es farà pública entre els seus representats.

Els delegats han d'informar periòdicament de les inquietuds dels estudiants als professors tutors i al coordinador del departament al què pertanyen.

#### **3.1. REPRESENTACIÓ D'ALUMNES AL CONSELL ESCOLAR**

Els representants dels alumnes al Consell Escolar són membres amb veu i vot i tenen el dret de participar en les diferents reunions i comissions d'aquest òrgan.

Seràn elegits democràticament pels alumnes matriculats al centre en el moment de la convocatòria de les eleccions. Tot l'alumnat matriculat pot ser-ne candidat.

El nombre de representants dels alumnes al Consell Escolar és de quatre, segons la normativa electoral vigent.

#### **3.2. DEURES DE L'ALUMNAT**

- Estudiar és el deure principal dels alumnes i comporta els deures següents:
  - Assistir a classe i arribar-hi puntualment.
  - Participar en les activitats educatives del centre.
  - Esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals.
  - Respectar els altres alumnes i l'autoritat del professorat.

El caràcter presencial dels ensenyaments impartits en el nostre centre, implica l'assistència obligatòria de l'alumnat a totes les hores previstes per a cadascun dels ensenyaments que impartim. L'assistència de l'alumnat és la condició necessària per fer-ne l'avaluació contínua.

En el cas que un alumne de l'Escola tingui una assistència inferior al 80% no justificada impossibilitarà l'avaluació del mòdul corresponent; es reflectirà aquesta situació en l'acta de final de curs amb l'anotació "no avaluat" i implicarà la pèrdua de convocatòria.

- Els alumnes, a més dels deures que especifica l'apartat 1, i sens perjudici de les obligacions que els imposa la normativa vigent, tenen els deures següents:
  - Respectar i no discriminar els membres de la comunitat educativa.
  - Complir les normes de convivència del centre per tal de facilitar un bon clima escolar.
  - Contribuir al desenvolupament correcte de les activitats del centre.
  - Respectar el Projecte Educatiu i, si escau, el caràcter propi del centre.
  - Fer un bon ús de les instal·lacions i el material didàctic del centre i complir les normes de funcionament del centre descrites en el punt número 7.



- Notificar a l'equip directiu l'exercici del dret de vaga per tal de poder activar el protocol necessari d'avís als pares i retorn de l'autorització per part d'aquests en el cas d'alumnes menors d'edat.
- Portar vestimenta i accessoris que no cobreixin total o parcialment la cara i no impedeixin la identificació i comunicació visual de les persones.
- Portar una vestimenta i tenir una higiene personal adequada i curosa a la convivència del centre.

#### **4. NORMES ESPECÍFIQUES DE L'ESCOLA**

##### **4.1. ENTRADA I SORTIDA DE L'ESCOLA**

Els alumnes han de respectar els horaris d'entrada i sortida de l'Escola. Al matí, poden entrar a partir de les set i cinquanta minuts. Poden restar dins l'Escola a migdia per dinar, fent ús del jardí, de l'espai de bar-cantina, de l'espai d'estudi habilitat a la planta baixa, i de l'espai de davant de la sala de professors del primer pis. En qualsevol cas, no poden estar en una aula si no hi ha un professor amb ells.

En cas d'absència d'un professor, a darrera hora de classe, es permetrà als alumnes marxar a casa; els menors d'edat podran fer-ho si tenen una autorització a tal efecte signada pels seus pares o responsables legals.

L'activitat escolar finalitza a les nou del vespre. A partir d'aquesta hora, no pot quedar cap alumne al centre.

##### **4.1.1. ESBARJO**

Durant les hores d'esbarjo els alumnes poden fer servir l'espai de jardí de l'escola fent-ne un ús respectuós. Si els alumnes no en mantenen l'ordre i tenen conductes contràries a les normes de convivència del centre en aquest espai, se'ls aplicaran les mesures correctores i sancionadores establertes.

Durant l'esbarjo, els alumnes poden sortir de l'escola.

##### **4.1.2. EL DRET DE VAGA**

Per tal de poder exercir el dret de vaga, l'alumnat ha de notificar la seva intenció de fer vaga a la direcció del centre amb quaranta-vuit hores d'antelació. Un cop sabuda la relació d'alumnes que fan vaga la direcció adreçarà a les famílies dels alumnes menors d'edat l'autorització als seus fills a no assistir aquell dia al centre. També, juntament amb el professorat que no estigui afectat per la vaga, adequarà la programació de les activitats docents per la resta d'alumnes de l'escola que no s'hi adhereixin.

##### **4.1.3. RECLAMACIONS DE NOTES**

#### **Batxillerat**

##### ***Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs***

D'acord amb l'article 21.2 d) i e) de la Llei 12/2009, d'educació i el Decret 279/2006, de 4 de juliol, els alumnes —o els seus pares, mares o tutors legals, en el cas que siguin menors d'edat— tenen dret a sol·licitar aclariments per part del professorat respecte de les



qualificacions d'activitats parcials o finals de curs, així com a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un curs o del batxillerat.

#### Reclamacions per qualificacions finals de curs o de treball de recerca.

Per a les qualificacions finals de cada curs de batxillerat, el centre establirà un dia en què els professors estudiaran i resoldran les possibles reclamacions. Si l'alumne no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació en un escrit adreçat al Director i presentat el mateix dia o l'endemà. Per resoldre aquestes reclamacions se seguirà la tramitació següent:

- El Director traslladarà la reclamació al departament, seminari o òrgan equivalent que correspongui per tal que, en reunió convocada a tal fi, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació per ell establerts i formuli la proposta pertinent. Si consta només d'un o dos membres, l'òrgan s'ampliarà, fins a tres, amb els professors que el Director designi (entre el professorat d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius). Les reclamacions formulades i la seva proposta raonada de resolució es faran constar en les actes del departament.
- En vista de la proposta formulada i de l'acta de la sessió d'avaluació en què l'equip docent atorgà les qualificacions finals, el Director podrà resoldre directament la reclamació, o bé convocar una nova reunió de l'equip docent. En aquest últim cas resoldrà en vista dels elements abans esmentats i de la proposta que faci l'equip docent en la reunió extraordinària, les deliberacions del qual constaran en una acta singular elaborada a tal efecte.
- La resolució del Director es notificarà per escrit a l'interessat. En el cas que sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel Director, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà la modificació a l'equip docent del grup. En la notificació de la resolució del Director s'indicaran els terminis i el procediment per recórrer.
- L'alumne —o el seu pare, mare o tutors legals, si és menor d'edat— podrà recórrer la resolució del Director en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució. Aquest recurs, que anirà adreçat a la direcció dels serveis territorials, s'haurà de presentar al mateix centre educatiu, la direcció del qual el trametrà en els tres dies hàbils següents als serveis territorials, juntament amb la documentació següent:
  - una còpia de la reclamació adreçada al Director del centre,
  - una còpia de l'acta de les reunions en què s'hagi estudiat la reclamació,
  - una còpia de la resolució recorreguda,
  - una còpia de l'acta final d'avaluació del grup a què pertany l'alumne,
  - qualsevol altra documentació que, a iniciativa pròpia o a petició de l'interessat, consideri pertinent d'adjuntar-hi.
- La Inspecció elaborarà un informe que inclourà tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada.



- Si de l'informe i de la documentació es desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, la direcció dels serveis territorials encarregarà aquesta
- tasca a una comissió composta per un professor del centre que no hagi estat responsable directe de la qualificació objecte de reclamació, proposat pel Director, un professor d'un altre centre i un inspector, proposats per la Inspecció d'Educació. D'acord amb l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, la direcció dels serveis territorials ho resoldrà definitivament, amb notificació a l'interessat, per mitjà de la direcció del centre.
- A fi que les tramitacions anteriors siguin factibles cal que el professorat mantingui un registre de tots els elements que ha utilitzat per qualificar i cal que conservi en el centre, o que hagi retornat als alumnes, tots els elements escrits. Els exercicis escrits que no s'hagin retornat als alumnes, i les proves extraordinàries, si escau, s'hauran de conservar fins al 30 de setembre del curs següent. Transcorregut aquest termini, i si no estan relacionats amb la tramitació d'expedients de reclamació de qualificacions, podran ser destruïts, o retornats als alumnes si aquests així ho havien demanat prèviament.

### **Cicles formatius de grau superior**

#### Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs, si no es resolen directament entre el professor i l'alumne afectats, es presentaran al tutor, el qual les traslladarà al departament corresponent per tal que s'estudiïn.

En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor i la reclamació i la resolució adoptada es faran constar en les actes del departament, i es comunicaran a l'equip docent del grup corresponent.

#### Reclamacions per qualificacions finals de curs

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumne al final de cada mòdul, si no les resol directament la junta d'avaluació, caldrà adreçar-les per escrit al Director del centre en el termini de dos dies lectius. El Director traslladarà la reclamació al departament o òrgan equivalent que correspongui per tal que, en reunió convocada a aquest efecte, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació per ell establerts i formuli la proposta corresponent. Si consta tan sols d'un o dos membres, l'òrgan s'ampliarà, fins a tres, amb el professorat que el Director designi (entre el professorat d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius).

A la vista de la proposta formulada i de l'acta de la junta d'avaluació, el Director resoldrà la reclamació. La reclamació i la resolució adoptada es faran constar a l'acta d'avaluació corresponent i es notificaran per escrit a la persona interessada. En la notificació s'indicaran els terminis i el procediment per recórrer que s'indica a continuació.

Si l'alumne (o els seus pares o tutors legals, si és menor d'edat) no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació, en el termini de cinc dies, mitjançant un escrit, que





es presentarà al centre, adreçat a la direcció dels serveis territorials, i se seguirà el procediment que es detalla tot seguit:

- El centre el trametrà, en els tres dies hàbils següents, als serveis territorials, conjuntament amb una còpia de les actes d'avaluació i la documentació complementària, a fi que la Inspecció n'emeti informe. Aquest informe inclourà tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada.
- Si de l'informe i de la documentació es desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, la direcció dels serveis territorials encarregarà aquesta tasca a una comissió integrada per un professor del centre que no hagi participat en l'avaluació, un professor d'un altre centre i un inspector proposat per la Inspecció d'Educació.
- Vist l'informe de la Inspecció i, si escau, el de la comissió, la direcció dels serveis territorials resoldrà definitivament amb notificació a l'interessat o interessada, per mitjà de la direcció del centre.

### **Estudis Superiors de Disseny**

Ve determinat per allò que indiquin les NOFC de l'ESDAP (Actualment en fase de desenvolupament)

#### **4.1.4. INCOMPLIMENT DE LES NORMES ESPECÍFIQUES DE L'ESCOLA**

L'incompliment dels deures i de les normes específiques de l'Escola per part d'un alumne pot ser qualificat com una conducta contrària a les normes de convivència o com una conducta greument perjudicial per a la convivència, qualificada com a falta.

Aquestes conductes han de ser corregides amb les mesures i sancions que preveu aquest reglament, tenint en compte que aquestes mesures han de ser proporcionades a les conductes dels alumnes i que s'haurà de tenir en compte el seu nivell escolar i les seves circumstàncies personals, familiars i socials i contribuir, en la mesura que sigui possible, al manteniment i la millora del seu procés educatiu.

Es podran corregir conductes dels alumnes realitzades a l'Escola i fora d'ella, en el cas que es realitzin activitats complementàries, extraescolars, sortides o viatges escolars.

Igualment es podran corregir les actuacions de l'alumne fora de l'escola quan aquestes estiguin motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afectin els seus companys o a altres membres de la comunitat educativa.

#### **4.1.5. CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA**

- Es consideren conductes contràries a les normes de convivència:
- Les faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe. Pels menors d'edat, la direcció del centre estableix a la Programació General de Centre els sistemes adequats de comunicació amb els pares sobre l'assistència a classe.
- Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
- Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats de l'Escola.



- Els actes d'indisciplina o les ofenses contra membres de la comunitat educativa.
- El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre o del material d'aquest.
- L'incompliment de les normes específiques de l'Escola.
- Qualsevol altra incorrecció que alteri el desenvolupament normal de l'activitat escolar que no constitueixi falta.

Aquestes conductes seran corregides amb mesures correctores desenvolupades a l'apartat corresponents d'aquest reglament.

Les conductes contràries a les normes de convivència de l'Escola prescriuran en el termini d'un mes natural a partir de la data en que han passat.

#### 4.1.6. CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA

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

- 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 intimitat o la integritat personal.
- Aquells actes que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social es consideraran especialment greus.
- 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.
- Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.
- La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.
- La utilització de vestimenta i accessoris que cobreixin total o parcialment la cara que impedeixin la identificació i comunicació visual de les persones.

Les sancions que es poden imposar per la comissió d'alguna de les faltes tipificades són la suspensió del dret de participar en activitats extraescolars, complementàries i/o la suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o bé pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic en el cas de que aquest temps sigui inferior a tres mesos. La reiteració continuada de faltes molt greus pot acabar amb la inhabilitació definitiva per poder continuar cursant estudis al centre.

Les conductes greument perjudicials per a la convivència de l'Escola prescriuran en el termini d'un mes natural a partir de la data en que han passat.

#### 4.1.7. CIRCUMSTÀNCIES ATENUANTS I AGREUJANTS

Es consideren circumstàncies atenuants:

- El reconeixement espontani per part de l'alumne de la seva conducta incorrecta.



- No haver comès anteriorment faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.
- La petició d'excuses en el cas d'injúries, ofenses o alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- La falta d'intencionalitat.

Es consideren circumstàncies agreujants:

- Qualsevol acte que alteri contra el deure a no discriminar per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social.
- Causar danys, ofenses o injúries als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
- La premeditació i la intencionalitat.
- La publicitat manifesta i la col·lectivitat en l'actuació.

#### 4.1.8. MESURES CORRECTORES A LES CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

Les mesures correctores a les conductes contràries a les normes de convivència s'aplicaran davant les irregularitats en què incorrin els alumnes en el cas que no perjudiquin greument la convivència en el centre. Tenen per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu de l'alumne.

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 organitzades pel centre. Igualment, comporten l'adopció de 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 a qualsevol altre membre de la comunitat educativa.

S'estableix el següent ordre d'actuació:

- a. Actuació del professor mentre fa classe escoltat l'alumne Mesures correctores:
  - Ho tindrà en compte a l'hora d'avaluar l'alumne
  - Amonestació oral
  - Realització de tasques relacionades amb l'assignatura
  - Realització de tasques relacionades amb el manteniment de l'ordre i la neteja de l'aula durant l'hora de classe i/o l'hora d'esbarjo.

En cas d'incompliment o de reincidència d'una altra norma de convivència o de la mesura correctora, el professor ho comunicarà al tutor per escrit, explicant els fets.

- b. Actuació de qualsevol professor quan no fa classe o del PAS escoltat l'alumne Mesures correctores:
  - Amonestació oral
  - Realització de tasques relacionades amb el manteniment de la neteja i l'ordre si l'alumne a incomplert el deure de mantenir neta i endreçada l'Escola.



En aquest cas la conducta de l'alumne i la mesura adoptada hauran de ser comunicats al tutor explicant els fets.

c. Actuació del tutor Mesures correctores:

- Amonestació oral
- Notificació als pares o tutors legals, en cas de menors d'edat

Si un cop aplicades les mesures correctores el tutor rep un altre comunicat de conductes contràries a la convivència d'aquest mateix alumne ho comunicarà per escrit al Cap d'Estudis explicant els fets.

d. Actuació del Cap d'Estudis escoltats l'alumne, el tutor, i els altres membres de la comunitat educativa que cregui convenient, individualment o en comissió.

Podrà aplicar les següents mesures correctores o, si creu que aquestes no són pertinents, traslladarà el cas al Director, el qual té competència a aplicar-ne d'altres. Si hi ha circumstàncies agreujants podrà considerar que l'alumne ha comès una falta i comunicarà aquest fet al Director perquè iniciï els tràmits corresponents.

Mesures correctores:

- Amonestació escrita, amb avís de rebut, als pares o tutors legals si l'alumne és menor d'edat
- Amonestació escrita a l'alumne

Si un cop aplicades les mesures correctores el Cap d'Estudis rep un altre comunicat de conductes contràries a la convivència d'aquest mateix alumne sense que hi hagi circumstàncies atenuants, es considerarà que l'alumne ha comès una falta. Aquest fet es comunicarà al Director perquè iniciï els tràmits corresponents.

e. Actuació del Director o del Cap d'Estudis per delegació escoltats la comissió de convivència del Consell Escolar, l'alumne, el tutor i els membres de la comunitat educativa que cregui pertinents.

Mesures correctores (n'ha de quedar constància escrita):

- Notificació escrita, amb avís de rebut, a l'alumne i als pares o tutors legals, en cas d'alumnes menors d'edat
- Realització de tasques educadores per l'alumne, en horari no lectiu, per un període no superior a dues setmanes, i/o reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé a d'altres membres de la comunitat educativa, o de reparació dels danys causats
- Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries pel període màxim d'un mes
- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la suspensió l'alumne haurà de romandre al centre efectuant treballs acadèmics que se li encomanin.

Si un cop aplicades aquestes mesures correctores, el Cap d'Estudis rep del tutor un altre comunicat de conductes contràries a les normes de convivència d'aquest alumne, sense



que hi hagi cap circumstància atenuant, es considerarà que l'alumne ha comès una falta. Aquest fet es comunicarà al Director perquè iniciï els tràmits corresponents.

Qualsevol alumne que es vegi privat dels seus drets per part d'un altre alumne, ho podrà comunicar a qualsevol professor, el qual haurà d'actuar segons es preveu en el punt corresponent.

Les mesures correctores prescriuran en el termini d'un mes. L'alumne i els seus representants legals, en cas que sigui menor d'edat, podran presentar una reclamació contra les mesures correctores que se li hagin imposat en el termini no superior a dos dies des de la seva imposició, davant el Director o davant el Consell Escolar si hagués estat el Director qui l'ha imposada.

En cas d'error demostrat en la imposició de mesures correctores, el centre farà pública la rectificació oportuna.

#### 4.2. SANCIONS

##### 4.2.1. SANCIONS A LES CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS A LA CONVIVÈNCIA DEL CENTRE

Les conductes greument perjudicials per a la convivència es podran sancionar per part del Consell Escolar del centre i, amb prèvia instrucció d'un expedient disciplinari que haurà de garantir la possibilitat per part de l'alumne o dels seus representants legals, si aquest és menor, de presentar al·legacions en la seva defensa.

Només podran ser objecte de sanció les conductes greument perjudicials per a la convivència que es contemplen a l'apartat 8.4.7 d'aquest reglament.

El procediment sancionador es farà seguint el següent ordre d'actuació:

###### 4.2.1.1. Actuació del professor mentre fa classe escoltat l'alumne:

- Apartament immediat de l'aula
- Notificació en acabar la classe i per escrit al Cap d'Estudis fent constar detalladament la incidència, el nom i el curs de l'alumne.

###### 4.2.1.2. Actuació de qualsevol professor quan no fa classe o del PAS escoltat l'alumne:

- Amonestació oral
- Si es considera necessari per a la seguretat dels altres membres de la comunitat educativa o de les instal·lacions, compareixença immediata davant el Cap d'Estudis o algun altre membre de l'equip directiu i
- Notificació immediata i per escrit al Cap d'Estudis fent constar detalladament la incidència, el nom i el curs de l'alumne.

###### 4.2.1.3. Actuació del Cap d'Estudis escoltats l'alumne, els professors o altres membres de la comunitat educativa que cregui convenient, individualment o en comissió.

Després d'analitzar els fets i les circumstàncies agreujants i atenuants decideix:

- a. Que no és necessari instruir un expedient sancionador
  - Aplicar mesures correctores o
  - Proposar al Director que aquest apliqui les mesures correctores que li corresponen.



b. Proposar al Director que instrueixi un expedient sancionador 4.Actuació del Director

- Inicia l'expedient en un termini no superior a deu dies des del coneixement dels fets. Aquest ha de contenir:
  - Nom i cognoms de l'alumne
  - Els fets imputats
  - La data en la qual es van realitzar els fets i
  - Nomenament de l'instructor que ha de ser un professor del centre
- Ha de notificar l'inici de l'expedient a :
  - L'instructor i
  - A l'alumne, i als pares o tutors legals d'aquest si és menor d'edat. Aquests podran plantejar davant el Director la recusació de l'instructor, quan pugui inferir-se en falta d'objectivitat en la instrucció de l'expedient.
- Un cop iniciat l'expedient, pot adoptar les mesures provisionals següents, escoltats l'instructor i la comissió de convivència :
  - Canvi provisional de grup de l'alumne, si és possible o
  - Suspensió temporal del dret d'assistència al centre, a determinades classes o activitats per un període màxim de cinc dies lectius.

Aquestes mesures seran comunicades al Consell Escolar, que les podrà revocar en qualsevol moment.

c. Actuació de l'instructor

- Practicarà les actuacions que consideri pertinents per a la instrucció de l'expedient.
- L'alumne o els seus pares o tutors legals, si l'alumne és menor d'edat, seran citats per al tràmit de vista i audiència. L'instructor els indicarà l'horari durant el qual poden ser atesos. Podran acudir a la citació en el termini de cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la data de recepció d'aquest escrit. Se'ls posarà de manifest l'expedient instruït perquè presentin les al·legacions, documents i justificacions que considerin oportuns en un termini de tres dies hàbils.
- Formulació escrita d'una proposta de resolució, que haurà de contenir:
  - Els fets imputats a l'expedient, amb les proves que hi hagi,
  - Les infraccions que aquests puguin constituir.
  - La valoració de la responsabilitat de l'alumne especificant, si s'escau, les circumstàncies atenuants o agreujants,
  - Les sancions aplicables i
  - L'especificació de la competència del Consell Escolar per resoldre l'expedient.

Tipologia de sancions que podran imposar-se:

- Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari no lectiu i per un període màxim d'un mes i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé a d'altres membres de la comunitat



educativa. Els alumnes estan obligats a reparar el dany o a restituir el que hagin sostret. En tot cas, la responsabilitat civil correspon als pares o representants legals dels alumnes en els termes previstos a la legislació vigent.

- Suspensió del dret a participar a les activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període que no podrà ser superior al que resti per a la finalització del corresponent curs acadèmic.
- Canvi de grup o de classe si és possible.
- Suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes per un període que no podrà ser inferior a sis dies lectius ni superior a quinze dies lectius, sense que això comporti la pèrdua al dret a l'avaluació contínua, i sens perjudici de l'obligació a realitzar determinats treballs acadèmics al domicili de l'alumne, en el supòsit de privació d'assistència al centre.
- Inhabilitació per cursar estudis al centre pel període que resti per a la fi del corresponent curs acadèmic.
- Inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre en el qual es va cometre la falta.

d. Actuació del Consell Escolar

- Dictarà resolució de l'expedient, en el termini màxim d'un mes des de la data del seu inici. La resolució haurà de contenir:
  - Els fets imputats que han resultat provats, i les proves practicades,
  - Els fonaments jurídics en els quals es fonamenta la sanció,
  - La sanció concreta que s'imposa i
  - S'haurà de fer constar que contra aquesta resolució es pot imposar recurs ordinari davant el delegat territorial corresponent en el termini d'un mes.

La resolució del recurs emesa pel delegat serà notificada als interessats en el termini de deu dies.

El Director del centre serà l'encarregat de custodiar l'expedient disciplinari i l'haurà de posar a la disposició de la delegació territorial corresponent si aquesta ho requereix.

A petició de l'alumne, el Consell Escolar del centre podrà aixecar en qualsevol moment la sanció imposada prèvia constatació d'un canvi positiu en la seva actitud.

Les sancions prescriuran en el termini de tres mesos des de la seva imposició.

En cas d'error demostrat en la imposició de sancions el centre farà pública la rectificació oportuna.

En els casos greus de reincidència per part dels alumnes la comissió de convivència del Consell Escolar valorarà juntament amb la inspecció la situació de l'alumne a l'Escola.

#### 4.3. DOCUMENTS PER A LA TRAMITACIÓ D'UN EXPEDIENT



Per tal d'agilitzar la tramitació d'un expedient disciplinari, la prefectura d'estudis haurà de preveure l'existència de models de documents, que s'hauran d'incloure a l'expedient de l'alumne i que posarà a la disposició de les diferents persones o òrgans que hi intervinguin. L'instructor serà l'encarregat de custodiar-lo durant el període d'instrucció, moment en el qual el traslladarà al Director del centre.

El contingut de l'expedient només podrà ser conegut per les persones interessades en el procediment.

### **Documents que s'han d'incloure en l'expedient:**

#### Signats pel Director

- Escrit d'iniciació de l'expedient disciplinari.
- Notificació de l'escrit d'inici d'expedient disciplinari, adreçat a l'instructor, a l'alumne (amb avís de rebut), als seus pares o tutors si és menor, i al Consell Escolar en cas que s'hagin adoptat mesures provisionals.

#### Signats per l'Instructor

- Escrit d'acceptació del càrrec per part de l'instructor.
- Relació de les actuacions dutes a terme i dels resultats obtinguts.
- Citació de l'alumne, i dels seus pares o representants legals si és menor d'edat, per al tràmit de vista i audiència previ a la proposta de resolució ( amb avís de rebut ).
- Diligència fent constar el tràmit de vista i audiència de l'alumne.
- Tramesa de l'expedient al Consell Escolar, amb proposta de resolució.
- Altres (el que generi la instrucció):

#### Elaborats pel Consell Escolar

- Resolució del Consell Escolar.
- Notificació de la resolució del Consell Escolar a l'alumne, i als seus pares o representants legals si és menor d'edat.