
Mesures per a la promoció de la convivència

La convivència és òptima si es té com a fita del comportament el respecte i el tracte correcte envers els altres i l'entorn. La convivència al nostre centre, basada en el compliment dels deures i l'exercici dels drets, ha de garantir un bon clima convivencial. I per a la correcta preservació de la convivència es promourà la prevenció i resolució de conflictes, es determinaran les irregularitats i les faltes, amb la seva graduació, les sancions i les mesures correctores, impulsant la responsabilitat personal i la utilitat social, i considerant les circumstàncies, la proporcionalitat, la repercussió de la sanció en la millora del clima convivencial i el comportament personal.

1 Carta de compromís educatiu

La Llei d'educació preveu una Carta de compromís educatiu i la defineix com el document que expressa els objectius per assolir un entorn de convivència i respecte pel desenvolupament de les activitats educatives. Mitjançant la carta de compromís educatiu es vol potenciar la participació de les famílies en l'educació dels seus fills i filles. La finalitat de la carta de compromís educatiu és potenciar la comunicació, participació, implicació i compromís entre el centre i les famílies per dur a terme una acció coherent i coordinada en l'educació dels infants i joves.

En general, són valors especialment rellevants a considerar en la carta de compromís educatiu l'educació en l'esforç i la responsabilitat, en la sociabilitat i en l'autonomia personal. En l'ESO, la carta de compromís ha de tenir en compte la corresponsabilitat del centre i de la família en el procés d'orientació de caràcter personal, acadèmic i, si escau, professional de l'alumnat per poder assolir la maduresa personal, la presa de decisions i la integració social. Tot seguit es presenta la versió del nostre institut.

Text:

Les persones sotasignades, (nom i cognoms),
tutor o tutora del centre educatiu Institut Jaume Vicens Vives en representació del centre, i (nom i cognoms), (pare mare, tutor i tutora) de l'alumne o alumna, reunits a la localitat de Girona, 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 i 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 sempre que no contradiguin les normes del centre.
4. Informar la família del projecte educatiu i de les normes d'organització i funcionament del centre mitjançant la Guia de l'Institut, el Portal i trobades amb el tutor o tutora.
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. (El professorat informa directament a l'alumnat de cada matèria. El tutor o tutora informa dels criteris generals)
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. (Projecte individual, si escau)
7. Mantenir comunicació regular amb la família, per informar-la de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne o l'alumna. Informació escrita tres vegades al curs, i almenys un reunió de la família amb el tutor o tutora, una vegada al curs.
8. Comunicar a la família les inassistències no justificades de l'alumne o alumna al centre, i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal. (Informació facilitada al jvv-virtu@l del centre)
9. Atendre en un termini aproximat d'una setmana les peticions d'entrevista o de comunicació urgents que formuli la família en horari acordat.
10. Revisar conjuntament amb la família el compliment d'aquests compromisos si fos necessari.
- 11...

Compromisos 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 i que figuren en les Normes d'Organització i funcionament del centre (NOFC) de la Guia de l'institut.
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 aproximat d'una setmana (si no és una urgència) 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, així com acceptar i ajudar a respectar decisions correctores o sancionadores del centre.
10. Revisar conjuntament amb el centre educatiu el compliment d'aquests compromisos si fos necessari.
11. Facilitar la participació del fill o filla en les activitats i sortides programades pel centre i altres iniciatives.
12. Procurar assistir als actes i reunions que es programin per a les famílies.
13. Informar el fill o filla del contingut d'aquests compromisos.
14. ...

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

Institut Jaume Vicens Vives
 Nom i Cognoms tutor/a

La família (pare, mare o tutor/a)
 Nom i Cognoms

Signatura

Signatura

Girona, a

de 201

2 Disposicions generals sobre la promoció de la convivència

Les mesures de promoció per a la convivència tenen com a finalitat concretar els vincles de la comunitat educativa. Volen garantir l'òptim desenvolupament de l'activitat del centre a fi que sigui un procés de formació integral que beneficiï tots els membres i molt especialment l'alumnat, que durant els anys de permanència a l'institut ha de millorar les qualitats personals i comunitàries a fi que li garanteixin la participació lliure i autònoma en la societat.

Aquestes mesures comprometen tots els integrants de l'institut, per tal d'afavorir-ne la convivència i l'ordre acadèmic.

.2.1 Assistència

1. L'assistència a classe i a qualsevol altra activitat lectiva de les que li són pròpies, és obligatòria per al professorat i per a l'alumnat .

2. Quan algun professor/alguna professora prevegi que ha de faltar, ho haurà de notificar amb antelació suficient, a fi que cap d'estudis en tingui constància i el professorat de guàrdia pugui fer-ne puntualment la substitució.

3. En cas d'absència imprevista d'un professor o professora el professorat de guàrdia s'encarregarà de fer la suplència a l'alumnat d'ESO i de BATXILLERAT.

4. El professorat de les diferents assignatures ha de controlar les faltes d'assistència de l'alumnat a les seves classes i les ha de comunicar al professorat de guàrdia o al tutor o a la professora tutora, que les ha de fer saber als pares. Les faltes d'assistència i els retards es podran consultar a la pàgina web del centre <http://ins-jvicensvives.xtec.cat>

Als informes de les avaluacions es faran constar les faltes d'assistència.

El professorat que té a càrrec seu la tutoria d'un grup, s'haurà de posar en contacte amb la família de l'alumne/a que falti a classe de manera no justificada. Les famílies de l'alumne/a amb faltes no justificades han de tenir un coneixement exacte i puntual de les faltes del seu fill/a. La reiteració en les faltes no justificades, comportarà que s'apliquin mesures correctores i es posi en coneixement de la Inspecció d'Ensenyament i dels serveis socials de l'ajuntament perquè, si hi escau, prenguin les mesures oportunes.

Durant les hores lectives, i en els descansos breus entre classes, els/les alumnes no poden anar al bar.

L'alumnat del Pavelló Sud només podrà sortir de classe per al trasllat obligat d'aula contemplat a l'horari lectiu.

L'alumnat d'ESO no podrà sortir del centre a l'hora d'esbarjo. Cas que ho autoritzi expressament la direcció del centre, l'alumnat de batxillerat podrà sortir a l'hora d'esbarjo sempre que ho acrediti mitjançant el carnet d'estudiant. L'alumnat ha de tenir una actuació cívica, no molestar els veïns de l'institut, i mantenir net l'entorn no tirant burilles, envasos, etc., a terra.

.2.2 Puntualitat

1. La puntualitat és necessària i obligatòria a totes les activitats docents del centre per al professorat i per a l'alumnat, tant en bé del funcionament de l'institut, com per un respecte elemental al proïsme.

2. Els professors i les professores han de controlar les faltes de puntualitat i les han de notificar al professorat tutor. També s'anotaran als informes.

.2.3 Higiene i conservació

1. La pulcritud personal i la netedat del centre són factors bàsics per a la convivència.

2. Mantenir l'ordre, la neteja i la bona conservació de totes les dependències del centre exigeix la col·laboració de tothom sense excepció. A les aules i als passadissos, no s'hi pot menjar, ni tirar papers a terra. De manera especial, queda prohibit menjar xiclets en el centre.

3. Els responsables dels desperfectes per culpa del mal ús intencionat del material, n'han de pagar la reparació o la substitució. En cas que no se'n pugui esbrinar l'autoria, el grup n'és responsable. Si hi ha dos grups que comparteixen la mateixa aula i es dona el mateix cas, en són responsables tots dos grups.

4. El professorat té l'obligació, al començar cada classe, de comprovar que tots els elements de l'aula estan en perfecte estat de funcionament. Si s'observa qualsevol desperfecte s'ha de comunicar a consergeria o al professorat encarregat del manteniment, via correu electrònic.

5. Per evitar furtus i desperfectes, a l'acabar la classe, el professorat ha de tancar l'aula amb clau. Si a l'hora següent el mateix alumnat té classe a l'aula, aquesta no s'ha de tancar. A l'hora del pati i a l'acabar l'horari lectiu, totes les aules restaran tancades amb clau; el responsable és l'últim professor/a que consta a l'horari oficial de l'aula.

.2.4 Material escolar

1 L'alumnat té l'obligació de portar a classe el material escolar que els indiqui el professorat (ordinador, llibres, estris d'escriptura, llibretes, calculadora si s'escau...)

2. Excepte per requeriment explícit del professorat per fer una activitat didàctica, queda prohibit a l'alumnat utilitzar telèfons mòbils, aparells de música, jocs electrònics, sistemes de missatgeria i màquines fotogràfiques, etc. durant tota l'estada al centre. En cas d'emergència, es podrà trucar des de consergeria.

3 El no compliment de l'apartat anterior donarà lloc a sancions:

- Confiscació d'un mínim de 24 hores de l'aparell. La segona vegada es confiscarà un mínim de 3 dies. *Per recuperar l'aparell, els pares/mares de l'alumne hauran de fer la seva sol·licitud personalment i prèvia petició d'hora (els dimarts de 12h a 15h i els divendres de 12h a 15h i de 18h a 20h).*
- La tercera vegada que es confisqui un aparell a un alumne/a no se li retornarà. Les famílies poden venir personalment a recuperar-lo a final de curs.

4. No és permès utilitzar dins del centre estris amb rodes innecessaris.

5 L'institut no es fa responsable en cap cas de la sostracció, pèrdua o deteriorament d'aquests aparells o estris.

.2.5 A la classe

1. En començar el curs, el professorat ha d'exposar el programa de l'assignatura i criteris d'avaluació al seu alumnat. Aquest programa s'ha d'adaptar als acords que hagin pres els departaments, i ha de respectar el contingut de la matèria, els objectius, les tasques a realitzar, les proves d'avaluació i les recuperacions.

2. A classe, la falta d'atenció, especialment quan representi una molèstia per als altres, es considerarà des de la primera vegada com una irregularitat i el professor actuarà d'acord amb l'apartat 10.

3. La falta de respecte envers els companys o el professorat s'ha de notificar al professor tutor o a la professora tutora els quals actuaran d'acord amb l'apartat 11 i ho notificaran al cap d'estudis o a la directora en funció de la gravetat de la falta.

4. A classe s'ha de complir la normativa d'aula. L'incompliment de la norma comportarà l'aplicació de mesures correctores.

.2.6 Exàmens/Treballs

1. Cada professor/professora ha d'acordar amb l'alumnat afectat les dates de les proves i dels exàmens. En són excepció els exàmens i recuperacions de final de curs de 2n de batx i setembre.

2. L'alumnat té dret, individualment, a veure i comentar amb el seu professor o amb la seva professora els exercicis corregits i a ser informat del seu rendiment acadèmic.
3. El professorat ha de comentar a la classe les proves que ha fet i llurs resultats.
4. L'alumne/a, en cas de disconformitat amb alguna qualificació, pot reclamar, primer, al professor o professora, després -si no queda satisfet- al professor tutor o a la professora tutora, que traslladaran la reclamació al departament/seminari corresponent. En última instància la reclamació pot anar a la Direcció, que informará l'alumne/a sobre la legislació vigent prevista per aquests casos.

.2.7 Avaluacions

1. El professor tutor o la professora tutora ha de presidir i coordinar les sessions d'avaluació, a les quals ha d'assistir, obligatòriament, tot el professorat del grup.
2. El professor tutor o la professora tutora, abans de cada sessió d'avaluació, ha de fer una reunió preparatòria amb el grup-classe. Els/les alumnes que assisteixin a les reunions d'avaluació, n'han d'informar els companys i les companyes.
3. L'alumnat delegat, tant a l'ESO com al Batxillerat, només assistirà a la primera part de les sessions d'avaluació trimestrals en la qual es tractaran temes generals sobre rendiment acadèmic del grup. El professor tutor o la professora tutora ha de prendre nota de les diferents aportacions, i les ha de fer constar a l'acta i a les fitxes dels/de les alumnes.
4. En cas que hi hagi un problema molt important a la classe, es podrà fer una reunió extraordinària de l'equip docent o de la Junta d'Avaluació. Els delegats o delegades hi podran assistir en les mateixes condicions que en una avaluació normal.
5. El tutor/a informará per escrit l'alumnat i els pares/mares o representants legals almenys un cop per trimestre, després de cada sessió d'avaluació. Altres possibles comunicacions poden ser les entrevistes individuals, les anotacions a l'agenda i les reunions col•lectives.
6. Tant a l'ESO com al Batxillerat, l'alumnat o les seves famílies tenen dret a sol•licitar aclariments per part dels professors respecte de les qualificacions d'aprenentatge, dels informes derivats de les sessions d'avaluació trimestral i de les qualificacions finals atorgades per la Junta d'Avaluació, que actuarà sempre d'acord amb els criteris d'avaluació i promoció de cicle i etapa dels respectius departaments i del centre.
7. Els exàmens o proves de recuperació d'avaluacions i/o cursos anteriors no realitzats per causa de força major (funeral, exàmens oficials i acadèmics) o malaltia es realitzaran en horari de tarda. El professorat demanará justificants autoritzats a l'alumnat. No es poden justificar dies de vacances que no hagin estat aprovades pel Consell Escolar.

.2.8 L'alumnat i els representants

1. Els/les alumnes tenen el dret d'escollir els seus delegats i les seves delegades (delegat, sotsdelegat, delegat verd i delegat digital). L'elecció s'ha de fer en votació secreta a dues voltes i el tutor o la tutora l'ha de presidir.
2. El delegat o la delegada ha de coordinar els assumptes del grup, i ser-ne portaveu en les relacions amb el professorat.
3. El grup pot revocar el nomenament del delegat o de la delegada, seguint el mateix sistema de votació anterior. També pot dimitir per decisió personal.
4. També el tutor/a, a proposta de l'equip docent o per iniciativa pròpia, podrà plantejar a la classe la conveniència de revocar els delegats/des, per incompliment de les seves funcions.
5. Els delegats/des i els subdelegats/des de cada grup són membres del Consell de Delegats, que es reunirà mensualment, durant el curs escolar, amb membres de la Junta Directiva del centre i professorat de coordinació.

14/07/2017

6. Mitjançant el Consell de Delegats, l'alumnat delegat d'un determinat nivell podrà col·laborar amb alumnat delegat d'altres nivells de cara a coordinar-se i organitzar activitats i campanyes d'abast d'un o més cicles de l'ESO de l'institut, com campanyes de sensibilització de l'alumnat, sortides de final de curs, activitats en el marc de la UNESCO o d'Escola Verda, etc.

6. Les funcions dels delegats i delegades d'alumnes són:

- Dinamitzar i liderar l'alumnat del seu grup de cara a millorar el funcionament de l'aula i del grup-classe, podent fer propostes a la tutoria de cara a tractar temes de convivència o de funcionament de l'aula.
- Representar el grup classe en les sessions d'avaluació i informar al seu corresponent grup classe sobre les indicacions que els hagi comentat l'Equip Docent a la Junta d'Avaluació.
- Assistir obligatòriament a les reunions a les que en funció de les seva representació siguin convocats.
- Fer arribar als representants dels estudiants al Consell Escolar els acords del Consell de Delegats i la problemàtica específica de cada nivell i de cada classe. Els representants del Consell Escolar podran demanar opinions i plantejar aspectes generals del centre al Consell de Delegats.
- Col·laborar en l'elaboració de propostes i criteris sobre activitats extraescolars i també en la redacció de propostes de modificació d'aquestes normes de convivència.

7. A proposta de l'equip docent o del tutor/a del grup, es podran designar responsables que, de manera rotatòria o no, vetllin pel manteniment de l'ordre mobiliari i de la neteja de l'aula. També es podrà nomenar delegats verds que es responsabilitzin dels aspectes relacionats amb l'ecologia i el medi ambient, i delegats digitals, responsables d'aspectes relacionats amb el projecte TACeduCAT.

.2.9 Promoció de la Convivència

1. És exigible a tots els membres de la comunitat educativa un comportament personal adequat i propi d'un centre educatiu. El professorat tindrà especial cura a fer complir les normes bàsiques d'urbanitat: actituds, jocs, lèxic, vestir, etc., tant a l'aula com a la resta del centre. No es podrà córrer ni cridar a les aules ni als passadissos. La indumentària al centre ha de ser correcta i adequada a les diferents activitats.

2. En qualsevol cas, alumnat i professorat tenen dret al respecte de la seva integritat física i de la seva dignitat personal.

3. Els conflictes entre alumnes a classe, als passadissos o al pati o en activitats organitzades pel centre, siguin on siguin, s'han de canalitzar a través del mateix professorat implicat o bé amb el tutor/a del grup. Només es recorrerà a la direcció en els casos greus i que requereixin l'aplicació d'una sanció (SA19 -SA30)

3 Normativa de centre i entorn

1. Entrada i sortida del centre

- La porta principal de l'institut és la del carrer Isabel la Catòlica número 17.
- En horari d'entrada i sortida també s'obrirà el portal de la pista. Excepte les hores d'entrada i sortida, és responsabilitat de tothom que aquest portal estigui sempre tancat.
- És necessari el permís de l'equip directiu per sortir del centre en hores lectives.

2. Higiene i vestir

- Cal seguir la norma social d'anar net i vestit adequadament, d'acord amb els objectius d'un centre educatiu.
- Cal portar xandall a les classes d'educació física.

3. Conservació i ús del centre

- Mantenir l'ordre, la neteja i la bona conservació de totes les dependències del centre exigeix la col·laboració de tothom sense excepció. La pulcritud personal i la netedat del centre són factors bàsics per a la convivència.
- Cal mantenir net el centre i l'entorn.
- Cal tenir cura especialment dels lavabos.
- A les aules i als passadissos dels pavellons no s'hi pot menjar ni tirar papers a terra.
- No es pot menjar xiclet en tot el centre.

4. Comportament en el centre

- Cal respectar tothom, respectar les idees dels altres, acceptar les diferències i ser tolerants. En tot el recinte es procurarà parlar amb un to de veu i llenguatge adequats.

5. Normativa específica

- L'alumnat ha de portar el material escolar indicat.
- L'alumnat ha de fer els deures cada dia i estudiar regularment.
- Excepte per requeriment explícit del professorat per fer una activitat didàctica, queda prohibit a l'alumnat utilitzar telèfons mòbils, aparells de música, jocs electrònics, sistemes de missatgeria i màquines fotogràfiques durant tota l'estada al centre.
- No és permès utilitzar estris amb rodes innecessaris.
- D'acord amb la normativa vigent, cap membre de la comunitat educativa no pot fumar a l'institut ni en un entorn de 50 metres.

4 Normativa d'aula

1. Entrada i sortida de l'aula.

- El timbre indica l'inici i el final de la classe, per tant, l'alumnat ha de ser a l'aula, amb el material necessari i preparat per començar. Durant la classe l'alumnat està al seu lloc i és el professorat qui dóna permís per aixecar-se. Per sortir de l'aula de forma excepcional caldrà el permís del professorat i serà necessari obtenir la targeta de permís de sortida.

2. Higiene i vestir

- Cal seguir la norma social d'anar net i vestit adequadament

3. Conservació, ús de l'aula i cura dels estris personals

- Cal mantenir l'aula en condicions per treballar de forma agradable. Les taules han d'estar ben col·locades i netes. Les motxilles i els abrics penjats. El terra net de papers, d'escombraries...
- Abans de sortir, l'aula ha de quedar endreçada i és responsabilitat de tothom.
- Cal deixar els estris personals endreçats.
- És responsabilitat del professorat desfer els estris multimèdia, tancar el projector, l'ordinador i l'armari o taula.
- A la darrera hora de classe de la jornada s'hauran de pujar les cadires sobre les taules per tal de facilitar les tasques de neteja.
- Abans del pati i a l'última hora del matí el professorat hauria de cedir uns minuts del seu temps lectiu a l'alumnat per deixar l'aula en condicions.

4. Comportament dins l'aula

- **I. Intervencions.** Durant l'hora de classe hi haurà moments de silenci on només parlarà el professor/a o un alumne/a. És important respectar la norma del silenci. Segons la matèria i la forma de treball es decidirà quina és la manera oportuna de demanar la paraula o fer una intervenció.
- **II. Treball.** A classe cal treballar i fer les tasques que encomani el professorat. És important no cridar l'atenció. Si es té un dubte, s'aixecarà el braç i s'esperarà el torn.
- **III. Respecte als altres.** Cal respectar les idees dels altres, acceptar les diferències i ser tolerants amb els companys i professorat. Saber escoltar, i parlar de forma clara, senzilla i no repetitiva.

5 Normativa TACeduCAT

A. Conservació, ús i cura de l'ordinador personal

1. L'ordinador personal s'ha de carregar a casa. A classe és recomanable no recarregar-lo (perill de caigudes i entrebancades amb els cables).
2. **Utilització** a les hores de classe:
 - a. 1a hora: Tenir l'ordinador apagat i obrir-lo quan el professorat ho demani.
 - b. Entre hores: encès però amb la tapa tancada. S'aixecarà quan el professorat ho requereixi.
 - c. Hores de pati: ordinadors guardats dins dels baguls o armaris. No han de quedar mai damunt ni a sota els pupitres.
3. **Els ordinadors** no es poden treure de l'aula (excepte per assistir a aules específiques: laboratoris, tallers, aula de música,...). El professorat vigilarà que estiguin desats al bagul.
4. **Els ordinadors de préstec** no es poden treure del centre; en acabar les classes es deixaran a Consergeria.
5. **El visor de la webcam** de l'ordinador ha d'estar bloquejat amb un paper o similar per tal que no estigui disponible excepte en el cas que el professorat ho indiqui explícitament.
6. **L'ordinador de l'aula** és d'ús exclusiu pels professors. Els alumnes no hi ha d'accedir.

B. Ordre i organització del material

Apunts a mà:

1. Començar cada full utilitzant l'encapçalament pertinent (nom, curs, matèria, data i pàgina)
2. Guardar els fulls en una carpeta classificadora o similar.

Apunts guardats a l'ordinador:

3. Tenir una carpeta per cada matèria en el disc D de l'ordinador.
4. Començar cada document amb l'encapçalament pertinent (nom, curs, matèria, data i pàgina) manualment, o amb el mateix processador de textos
5. Guardar tota la feina feta, i fer còpies de seguretat a casa, o guardar tots els documents en un pen també a casa. Seria convenient no portar els pendrive a l'institut, ja que són molt fàcils de perdre.

C. Recomanacions per a la gestió d'aula

1. Utilitzar el canó per fer explicacions generals, i evitar l'ús innecessari de l'ordinador personal.
2. Demanar a l'alumnat que tinguin l'ordinador amb la tapa baixada quan el professorat fa una explicació general per tal d'evitar distraccions i accés a continguts que no pertocuen al moment.
3. Procurar programar les classes de manera que l'alumnat no hagi d'estar pendent del seu ordinador en tot moment (fer explicacions generals amb el canó, resoldre problemes i dubtes oralment... i després dedicar, si cal, no més de 30 minuts al treball individual amb l'ordinador personal).
4. Dedicar els últims minuts de classe a tancar les pàgines, llibres, webs, etc., que s'hagin obert.
5. A les hores de pati fer endreçar els ordinadors dins dels baguls o armaris. No pot quedar cap ordinador als pupitres (ni a sobre ni a sota al calaixet).
6. L'ordinador és una font de distracció molt potent. Controlar les pàgines, exercicis, etc., que es demana que visitin.
7. Quan l'alumnat faci treball individual amb el seu ordinador, no quedar-nos asseguts a la nostra taula, sinó voltar per la classe per fer el seguiment de la feina, i així evitar que accedeixin a pàgines no permeses.
8. Abans del pati i a l'última hora del matí, el professorat hauria de cedir cinc minuts del seu temps lectiu a l'alumnat per endreçar els ordinadors al bagul o armari.

D. Conservació, ús i cura del material multimèdia

1. El professorat ha de tancar els baguls, armaris i l'aula amb clau abans de l'estona d'esbarjo, a l'última hora del matí i també quan hi hagi un canvi d'aula.
2. Ordinador d'aula: Entre classe i classe cal deixar l'ordinador en suspensió o apagat si l'alumnat marxa de l'aula.
3. És responsabilitat del professorat desfer els estris multimèdia, tancar el projector i l'armari o taula quan marxa.

6 Normativa de sortides

1. Documentació, preparació, sortida i arribada

I. Documentació i preparació

- Prèviament a la sortida, cal presentar en el temps indicat: el permís de les famílies, el resguard de pagament o haver sol·licitat l'ajut corresponent.
- Cal haver comunicat per escrit, si es segueix algun tractament mèdic.
- A la sortida cal portar la documentació requerida (DNI, dossier...)

II. Anada i tornada

- El lloc de sortida / arribada quedarà concretat a l'agenda d'activitats del centre.
- Cal ser molt puntual.
- Dins l'avió, cal desconnectar els mòbils i qualsevol aparell electrònic.

III. Porteu

- Una llibreta, l'estoig i el dossier de l'activitat, si s'escau.
- Càmera fotogràfica -si se'n té.
- Les adreces de l'institut, de les famílies acollidores o del lloc on s'estigui allotjat.
- Els medicaments, si es segueix algun tractament.
- Es pot portar mp3/mp4/iPod... pel tren, autocar... però sempre amb auriculars individuals. No es podran utilitzar a les activitats.
- No s'han de portar gaires diners.
- En els intercanvis, s'aconsella portar un detall per a la família acollidora.

2. Higiene i vestir

- Cal seguir la norma social d'anar net i vestit d'acord amb la sortida. Cal anar calçat còmodament, portar paravents i la samarreta de l'institut si s'escau.

3. Conservació i ús dels llocs

- Cal respectar els llocs que es visiten. En alguns espais no es podrà menjar ni beure ni tampoc tirar papers a terra o menjar xiclet.

4. Comportament en les sortides

- Cal seguir escrupolosament les indicacions del professorat, guies, monitors, famílies acollidores...
- Cal respectar els horaris.
- Dins el teatre, museu, casa... el comportament ha de ser correcte, i cal parlar amb un to de veu i llenguatge adequats.
- En el temps lliure, cal comunicar al professorat (família acollidora) on es va. No es pot anar sol.
- Cal respectar tothom, respectar les idees dels altres, acceptar les diferències i ser tolerants.

5. Normativa específica

- Queda prohibit a l'alumnat consumir begudes alcohòliques i energètiques, drogues o fumar.
- L'alumnat és responsable del seu material i de l'ús i cura dels aparells electrònics.

7 Mesures de mediació

.7.1 Servei de mediació a l'institut Jaume Vicens Vives de Girona .

El Servei de Mediació és un servei de mediació entre iguals. Això significa que s'atenen conflictes entre alumnat, mediats pel propi alumnat.

Aquest servei, que es troba en fase de consolidació, atén situacions diverses al llarg del curs, amb la col·laboració d'alumnat d'ESO i de batxillerat.. La mediació pretén ser una via complementària a l'aplicació de les mesures correctores i sancions.

En la mediació, les diverses parts en conflicte es reuneixen amb alumnat mediador, que intervenen en parelles, per tal de trobar una solució pacífica i consensuada a la situació que viuen. La demanda de mediació pot provenir del professorat, de les tutories, dels EDOs, de l'Equip directiu, així com del propi alumnat.

ALUMNAT MEDIADOR / FACILITADOR

El paper de l'alumnat mediador no és pas el d'oferir solucions sinó el de generar un clima de confiança i seguretat, per tal que els propis implicats en el conflicte en proposin una sortida viable. Des del curs 2016-2017 l'alumnat realitza serveis de mediació i cibermediació.

FORMACIÓ.

L'alumnat mediador requereix de formació específica. Aquesta consisteix a comentar el dossier de treball proporcionat pel psicòleg, el visionat de vídeos amb experiències de mediació d'altres centres, i assaigs o *role-playing* de possibles situacions que es puguin trobar. L'alumnat rep la formació en hores de tutoria i algunes hores d'esbarjo.

COORDINACIÓ.

Es fa necessària la participació dels EDOs i la Comissió de Convivència per recollir les incidències, prendre decisions sobre la conveniència o idoneïtat de proposar la mediació, oferir-la a les parts implicades, parlar-ne amb els equips de mediadors, fer el seguiment oportú,...

AVALUACIÓ

Una vegada feta la intervenció cal avaluar-la i revisar els aspectes que han funcionat correctament i aquells que no ho han fet, per tal de millorar-los.

8 Irregularitats. Conductes contràries a la convivència de caràcter lleu

Es consideraran irregularitats o conductes contràries a les normes de convivència de caràcter no greu, les següents:

a) Les faltes de respecte a les altres persones de la comunitat educativa:

- Ia01 Injúries, ofenses, amenaces, vexacions o humiliacions a companys, professorat, monitors o personal no docent quan no siguin de caràcter greu
- Ia02 Agressions físiques o atemptat a la intimitat o integritat personal, de caràcter no greu a companys, professorat, monitors o personal no docent
- Ia03 Deteriorament intencionat de les seves pertinences a companys, professorat, monitors o personal no docent quan no siguin de caràcter greu
- Ia04 Deteriorament intencionat de material o espais del centre quan no siguin de caràcter greu

b) L'alteració injustificada no greu del desenvolupament normal de les activitats del centre:

- Ib01 Les faltes injustificades de puntualitat (fins a 3 vegades)
- Ib02 Les faltes injustificades d'assistència a classe (fins a 3 vegades)
- Ib03 Assistir sense portar injustificadament el material escolar o sense haver fet els deures (fins a 3 vegades). No portar la bateria de l'ordinador carregada (fins a 3 vegades)
- Ib04 Qualsevol actuació que pertorbi l'ordre o l'activitat escolar a l'aula, al centre /entorn o a les sortides programades.
- Ib05 No respectar les diferents normatives d'organització i funcionament del centre.
- Ib06 No respectar concretament la normativa específica de centre respecte a l'ús de telèfons mòbils, aparells de música, jocs electrònics, mitjans de transport... o menjar xiclet, recollits en la mateixa.

c) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut i la incitació a aquests actes quan no siguin de caràcter greu.

- Ic01 Fumar a menys de 50 metres del recinte escolar

d) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre quan no siguin de caràcter greu.

- Id01 Qualsevol falta lleu repetida fins a tres vegades

9 Faltes. Faltes greument perjudicials per a la convivència o especialment greus.

Es consideraran faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre:

a) Les faltes de respecte a les altres persones de la comunitat educativa de caràcter greu

- Fa01 Injúries, ofenses, amenaces, vexacions o humiliacions a companys
- Fa02 Injúries, ofenses, amenaces, vexacions o humiliacions a professorat
- Fa03 Injúries, ofenses, amenaces, vexacions o humiliacions a personal no docent
- Fa04 Agressions físiques a companys
- Fa05 Agressions físiques a professorat
- Fa06 Agressions físiques a personal no docent
- Fa07 Deteriorament intencionat de pertinences de companys
- Fa08 Deteriorament intencionat de pertinences de professorat
- Fa09 Deteriorament intencionat de pertinences de personal no docent
- Fa10 Deteriorament intencionat de pertinences del centre / entorn / sortides
- Fa11 Contra la intimitat o integritat dels companys
- Fa12 Contra la intimitat o integritat de professorat
- Fa13 Contra la intimitat o integritat de personal no docent

b) L'alteració injustificada greu del desenvolupament normal de les activitats del centre:

- Fb01 Alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, a l'aula
- Fb02 Alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, dins del centre
- Fb03 Alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, a l'entorn del centre
- Fb04 Alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, a les sortides
- Fb05 El deteriorament greu de les dependències o els equipaments del centre / entorn / sortides
- Fb06 La sostracció de documents i materials acadèmics
- Fb07 La suplantació de personalitat en actes de la vida escolar
- Fb08 La falsificació de documents
- Fb09 La sostracció de material d'altri

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

Fc01 Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut

Fc02 La incitació a actes que puguin ésser perjudicials per a la salut

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

Fd01 Acumulació de conductes contràries a la convivència

Les faltes indicades anteriorment es consideraran especialment greus quan impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats.

10 Intervencions educadores, mesures correctores i sancions

Les intervencions educadores, les mesures correctores o les sancions que s'adoptin observaran el principi de proporcionalitat i de caràcter educatiu. I per a la seva determinació es tindran en compte les circumstàncies personals, familiars i socials de l'alumne/a, la coresponsabilitat de la família, la repercussió en la vida del centre i la reiteració.

Quant a la gradació de les intervencions educadores, mesures correctores i sancions es tindran en compte les següents circumstàncies

I Circumstàncies que poden disminuir la gravetat de l'actuació de l'alumnat:

- a) Reconeixement espontani de la seva conducta incorrecta.
- b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència del centre.
- c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses, i alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- d) L'oferiment d'actuacions compensatòries dels dany causat.
- e) La falta d'intencionalitat
- f) Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepti la mediació.

II Circumstàncies que poden agreujar l'actuació de l'alumnat.

- a) Que l'acte comès atempti contra el deure de no discriminar a cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, religió, o per qualsevol altre circumstància personal o social.
- b) Que l'acte comès comporti danys, injúries o ofenses a companys d'edat inferior o als incorporats recentment en el centre.
- c) La premeditació i la reiteració.
- d) Col·lectivitat i/o publicitat manifesta.

Les intervencions educadores, mesures correctores o sancions seran les següents:

- IE01 Avís oral
- IE02 Inici d'un procés de mediació
- IE03 Reparar els danys o restituir el que hagin sostret
- IE04 Privació d'una part del temps d'esbarjo
- IE05 Treball extra a casa
- IE06 Amonestació oral / registre de la incidència (imprès)
- IE07 Registre de la incidència al portal
- IE08 Informació a la família telefònicament, per correu electrònic...
- IE09 Amonestació escrita (comunicada a les famílies)
- IE10 Parlar amb l'educador/a social si s'escau
- IE11 Parlar amb el servei de psicopedagogia si s'escau
- IE12 Comunicat a cap d'estudis o membre de l'equip directiu
- IE13 Compareixença de la família / tutors davant d'un membre de l'equip directiu
- IE14 Realització de tasques educadores per a l'alumne/a en horari no lectiu (dimecres a la tarda o altre) Període màxim de dues setmanes.
- IE15 Realització de tasques socials per al centre. Període màxim de dues setmanes.
- IE16 Convocar d'urgència la família davant cap d'estudis o un membre de l'equip directiu
- IE17 Reunió família / tutor / EAP / hospital de dia / altres
- IE18 Convocar l'alumne a una reunió d'EDO per prendre consciència de la gravetat de la situació i formalitzar el compromís d'intentar millorar la seva conducta
- SA19 Confiscació del mòbil o altre aparell no autoritzat. Els pares/mares de l'alumnat el podran sol·licitar passades 24 hores, prèvia petició d'hora, els dimecres de 16h a 18h o els divendres de 12h a 15h.
- SA20 Confiscació del mòbil o altre aparell no autoritzat. Els pares/mares de l'alumnat el podran sol·licitar passades 72 hores. Es retornaran, prèvia petició d'hora, els dimecres de 16h a 18h o els divendres de 12h a 15h.
- SA21 Confiscació del mòbil o altre aparell no autoritzat. Els pares/mares de l'alumnat el podran recuperar a final de curs.
- SA22 Confiscació temporal de material que s'usi indegudament o que pertorbi l'activitat acadèmica.
- SA23 Suspensió del dret d'assistència a les classes d'una matèria per un període no superior a cinc dies lectius
- SA24 Canvi de grup o classe de l'alumne/a per un període màxim de quinze dies o pel que resta del curs
- SA25 Suspensió del dret d'assistència a classe per un període no superior a cinc dies lectius
- SA26 Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars de matèria quan el professor afectat ho consideri adient
- SA27 Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries per un període màxim d'un mes

-
- SA28 Canvi de grup o classe de l'alumne/a
 - SA29 Obertura d'un expedient
 - SA30 Suspensió del dret d'assistència a classe

Les 6 primeres mesures les prendrà el mateix professor/a que ha comprovat la conducta.

Les mesures 7 a 13 les prendrà el professorat tutor /EDO

Les mesures 14 a 18 les prendrà cap d'estudis, escoltat l'alumnat, el tutor/a del curs i el professorat implicat.

Les sancions 19 a 30 són competència de la direcció o cap d'estudis per delegació, una vegada escoltat l'alumne/a, el tutor/a i la comissió de convivència.

De qualsevol intervenció n'ha de quedar constància escrita, ja sigui per part del professorat, de la tutoria o de la direcció.

Al portal ha de quedar constància de la repetició d'irregularitats de l'alumnat, a fi de poder fer-ne un bon seguiment i tenir informació objectiva. És necessari mantenir informats els pares/mares i tutors de les irregularitats rellevants que poden perjudicar tant el procés educatiu i formatiu de l'alumnat com la convivència al centre.

S'adjunta com annex graelles que especifiquen les irregularitats, les faltes, les intervencions educadores i les sancions tot especificant els òrgans que les han de gestionar.

11 Garanties i procediment en la correcció de faltes greument perjudicials per a la convivència

1- Les sancions acordades no es poden fer efectives abans de la Resolució del corresponent recurs o reclamació de la finalització del termini per interposar-lo.

2- D'acord amb l'article 25.7 del Decret d' Autonomia : "Quan en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne i la seva família (si són menors d'edat), reconeixen de manera immediata la comissió de fets i accepten la sanció, la direcció imposa i aplica directament la sanció. *No cal obrir expedient.* Ara bé, s'ha de deixar constància escrita de reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció.

3- D'acord amb l'article 25.6 del Decret d'Autonomia : Per garantir l'efecte educatiu de l'aplicació de les sancions que comportin la pèrdua del dret a assistir temporalment al centre en les etapes d'escolarització obligatòria es procurarà l'acord amb les famílies. Quan no s'obtingui aquest acord la Resolució que imposa aquesta sanció expressarà motivadament les raons que ho han impedit.

4- Les faltes i les sancions prescriuen, respectivament, als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició.

5- Observació: si el fet pot ser constitutiu de delictes o falta perseguible penalment comès (disposició addicional dinovena Decret d'autonomia):

La direcció del centre públic ha de comunicar al ministeri fiscal qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta perseguible penalment comès per qualsevol persona de la comunitat educativa en el centre o en relació directa amb la seva activitat, sens perjudici de la continuïtat de les accions correctores previstes en aquest Decret per a l'alumnat.

14/07/2017

En el supòsit que es tinguin indicis racionals clars i suficients que algun alumne/a ha comès algun acte presumiblement delictiu (per exemple: tràfic d'estupefaents) o constitutiu de falta penal (per exemple: agressió), cal: Incoar expedient disciplinari. I Denunciar el cas davant la policia.

Podria ser que la presumpta comissió d'un delictes o falta penal es desprengui, en el curs d'iniciar un expedient disciplinari. En aquest cas cal:

- a. Que l'instructor elabori un informe i la direcció el trameti al ministeri fiscal.
- b. Trametre el mateix informe als Serveis Territorials d' Ensenyament.