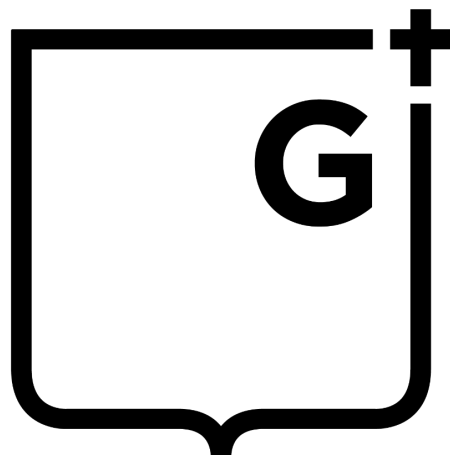




Gabrielistes

Sant Adrià de Besòs

COL·LEGI SANT GABRIEL

Germans de Sant Gabriel

EXTRACTE DE LES NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

COL·LEGI SANT GABRIEL

c/ Ricart, 8

08930 – Sant Adrià de Besòs

Tel. 93 462 00 22

Fax 93 381 39 68

E-mail: santadria@gabrielistas.org

www.gabrielistas.org

Capítol 4t.

L'APRENTATGE I PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Article 94

1. L'aprenentatge i la promoció de la convivència, així com la prevenció i resolució de conflictes, són elements fonamentals del procés educatiu.

2. El centre incorpora mesures per a la promoció de la convivència i, específicament, mecanismes i fórmules per a la prevenció i resolució de conflictes, mitjançant elements com els següents:

- a) El Caràcter Propi i el Projecte Educatiu del Centre pel que fa al model de persona i educació.
- b) El Reglament de Règim Interior.
- c) Els propis plans d'estudis que incorporen objectius, competències i continguts que promouen la convivència.
- d) La planificació de l'acció tutorial.
- e) L'actuació dels equips de professors/es i especialment del/de la tutor/a de cada grup en l'exercici de les seves funcions.
- f) L'existència de plans específics de convivència com per exemple el Programa de Competència Social, i mecanismes de resolució de conflictes com el Programa de Mediació.
- g) La Carta de Compromís Educatiu.

Comissió de convivència

Article 95

La comissió de convivència estarà integrada per:

- El Director general del centre.
- El Cap de Estudis de la etapa corresponent.
- Un representant dels professors en el consell escolar .
- Un representant dels pares en el consell Escolar.
- Un representant de l'alumnat en el consell escolar .

Article 96

Les funcions de la comissió de convivència i mediació són les següents:

- Sensibilitzar sobre les necessitats i les possibilitats de millora en l'àmbit de la convivència.
- Participar activament en la diagnosi, el diagnòstic i la implantació del Pla de Convivència (PdC)
- Formular i recollir propostes a través dels diferents canals del centre.
- Garantir la participació i la representativitat dels diversos agents educatius.
- Proposar mesures de caire eminentment preventiu.
- Coordinar les diferents accions en matèria de convivència, assumint taques de coordinació interna i externa.
- Donar a conèixer la tasca que el centre realitza en vista a la millora de la convivència.
- Planificar i gestionar el recursos necessaris a l'hora de dur a terme les actuacions previstes al PdC.
- Avaluar les diferents actuacions i processos i recollir-los en la Memòria anual de centre.
- Elaborar propostes de millora en el Pla Anual de centre.

Coordinador/a de convivència i mediació

Article 97

1. El/la coordinador/a de convivència i mediació és un professor/a del Claustre que per delegació del Director/a té com a objectiu prevenir la violència i introduir l'educació per la pau.

2. El/la coordinador/a de convivència i mediació és nomenat/da pel Director/a del centre.

3. El nomenament del/de la coordinador de convivència i mediació es realitza per a un període de tres anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del Director/a del Centre, pot ser cessat/da.

Article 98

Les funcions del coordinador de convivència i mediació són les següents:

- a) Informar la Direcció sobre les incidències que s'han produït.
- b) Elaborar un informe per a la Valoració de la Programació General sobre la convivència al Centre.
- c) Crear al Centre un ambient més relaxat i productiu.
- d) Contribuir a desenvolupar activitats d'interès i respecte per l'altre.
- e) Augmentar el desenvolupament d'activitats cooperatives en el tractament dels conflictes.
- f) Augmentar la capacitat de dissolució de conflictes de forma no violenta.
- g) Contribuir a desenvolupar la capacitat de diàleg i les habilitats comunicatives.
- h) Ajudar a la resolució de disputes de forma més ràpida i menys costosa.
- i) Assessorar el director en l'elecció del mediador en cas d'obertura d'un expedient disciplinari.
- j) Aquelles altres funcions que li delegui el director del Centre.

La Mediació escolar

Article 99

1. La mediació escolar és un mètode de resolució de conflicte mitjançant la intervenció d'una tercera persona, amb formació específica i imparcial, amb l'objecte d'ajudar les parts a obtenir per elles mateixes un acord satisfactori. (DECRET 279/2006, 23 i 24).

2. La mediació escolar es basa en els següents principis:

- a) Principi de col·laboració: En les solucions es buscarà sempre que totes les parts del conflicte se sentin guanyadores (jo guanyo, tu guanyes).
- b) Principi de reconciliació: Les solucions inclouran sempre mesures que facilitin la millora de les relacions deteriorades entre les parts del conflicte.
- c) Principi de reconstrucció: Les solucions inclouran mesures a fi de reparar el dany causat.
- d) Principi de prevenció: En l'anàlisi es tindrà en compte si existeixen mesures organitzatives i generals que serveixin per a disminuir l'aparició del conflicte i que no arribin a una fase de confrontació greu.

- e) Principi de participació: En la solució es fomentarà la participació de totes les parts.
- f) Principi de resolució: Es comprovarà periòdicament que el conflicte està resolt.
- g) Principi de respecte dels deures de tots els membres de la comunitat educativa. Les solucions es desenvoluparan en el marc del respecte als drets de tots.
- h) La voluntarietat, segons la qual les persones implicades en el conflicte són lliures d'acollir-se o no a la mediació, i també de desistir-ne en qualsevol moment del procés.
- i) La imparcialitat de la persona medidora que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part. La persona medidora no pot tenir cap relació directa amb els fets que han originat el conflicte.
- j) La confidencialitat, que obliga els participants en el procés a no revelar a persones alienes la informació confidencial que obtinguin, llevat dels casos previstos a la normativa vigent.
- k) El caràcter personalíssim, que suposa que les persones que prenen part en el procés de mediació han d'assistir personalment a les reunions de mediació, sense que es puguin valer de representants o intermediaris.

Article 100

Àmbit d'aplicació. (DECRET 279/2006, 25).

1. El procés de mediació pot utilitzar-se com a estratègia preventiva en la gestió de conflictes entre membres de la comunitat escolar, encara que no estiguin tipificats com a conductes contràries o greument perjudicials per a la convivència en el centre

2. 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:

- a) Que s'hagi emprat greu violència o intimidació o que hi hagi reiteració sistemàtica en la comissió de conductes greus.
- b) Que ja s'hagi utilitzat el procés de mediació en la gestió de dos conflictes amb el mateix alumne o alumna, durant el mateix curs escolar, qualsevol que hagi estat el resultat d'aquests processos.

3. Es pot oferir la mediació com a estratègia de reparació o de reconciliació, un cop aplicada una mesura correctora o una sanció, per tal de restablir la confiança entre les persones i proporcionar nous elements de resposta en situacions semblants que es puguin produir.

Article 101

Inici de la mediació(DECRET 279/2006, 26).

1. El procés de mediació es pot iniciar amb el vist i plau del Director/a a instància de qualsevol alumne o alumna, per tal d'aclarir la situació i evitar la possible intensificació del conflicte, o per oferiment del centre, un cop detectada una conducta contrària o greument perjudicial per a la convivència, d'acord amb allò establert a l'article 91.2 d'aquest RRI.

2. Si el procés s'inicia durant la tramitació d'un procediment sancionador, el centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne o alumna, i, si és menor, de la seva família, en un escrit dirigit al Director/a del Centre 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, s'interrompen els terminis de prescripció previstos, i no es poden adoptar les mesures provisionals, o bé se suspèn provisionalment la seva aplicació si ja s'haguessin adoptat.

Article 102

Desenvolupament de la mediació(DECRET 279/2006, 27).

1. Si la demanda sorgeix de l'alumnat, el procés de mediació serà gestionat, a petició d'aquest, per persones de la comunitat educativa prèviament acreditades com a mediadors o mediadores.

2. Si el procés s'inicia per l'acceptació de l'oferiment de mediació fet pel Centre, el director o la directora ha de proposar, en el termini màxim de dos dies lectius, una persona medidora, d'entre els mediadors/es de què disposi el Centre amb la formació adequada per conduir el procés de mediació.

3. El director o la directora també pot designar un alumne o una alumna perquè col·labori amb la persona medidora en les funcions de mediació si ho considera convenient per facilitar l'acord entre els implicats. En tot cas, l'acceptació de l'alumne o de l'alumna és voluntària.

4. La persona medidora, després d'entrevistar-se amb l'alumne o l'alumna, s'ha de posar en contacte amb la persona perjudicada per exposar-li la manifestació favorable de l'alumne o de l'alumna de resoldre el conflicte per la via de la mediació i per escoltar la seva opinió pel que fa al cas. Quan s'hagin produït danys a les instal·lacions o al material del Centre o s'hagi sostret aquest

material, el director o la directora del centre o la persona en qui delegui ha d'actuar en el procés de mediació en representació del Centre.

5. Si la persona perjudicada accepta participar en el procés de mediació, la persona mediadora ha de convocar una trobada de les persones implicades en el conflicte per concretar l'acord de mediació amb els pactes de conciliació i/o de reparació a què vulguin arribar.

Article 103

Finalització de la mediació. (DECRET 279/2006, 28).

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

2. Si la solució acordada inclou pactes de conciliació, aquesta s'ha de dur a terme en el mateix acte. Només s'entén produïda la conciliació quan l'alumnat reconegui la seva conducta, es disculpi davant la persona perjudicada i aquesta accepti les disculpes.

3. Si la solució acordada inclou pactes de reparació, s'ha d'especificar a quines accions reparadores, en benefici de la persona perjudicada, es compromet l'alumnat i, si és menor, la seva família i, en quin termini s'han de dur a terme. Només s'entén produïda la reparació quan es duguin a terme, de forma efectiva, les accions reparadores acordades. 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.

4. Si el procés de mediació es duu a terme un cop iniciat un procediment sancionador, produïda la conciliació i, si n'hi haguessin, complerts els pactes de reparació, la persona mediadora ho comunicarà per escrit al director o a la directora del Centre i l'instructor o instructora de l'expedient formularà la proposta de resolució de tancament de l'expedient disciplinari.

5. Si el procés de mediació finalitza sense acord, o si s'incompleixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne o l'alumna o a la seva família, la persona mediadora ho ha de comunicar al Director/a del Centre per tal d'iniciar l'aplicació de mesures correctores o el procediment sancionador corresponent. Si el procés de mediació es duia a terme un cop iniciat un procediment sancionador, el director o la directora del centre ordenarà la continuació del procediment sancionador corresponent i es reprèn el còmput de prescripció previst en aquest Reglament. Així mateix, es poden adoptar les mesures provisionals previstes al Reglament.

6. Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepti la mediació, les disculpes de l'alumne o l'alumna o el compromís de reparació ofert, o quan el compromís de reparació acordat

no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de l'alumne o l'alumna, aquesta actitud ha de ser considerada com a circumstància que pot disminuir la gravetat de la seva actuació, en els termes previstos en el Reglament.

7. La persona medidora pot donar per acabada la mediació en el moment que aprecii manca de col·laboració en un dels participants o l'existència de qualsevol circumstància que faci incompatible la continuació del procés de mediació d'acord amb els principis establerts en aquest títol.

8. El procés de mediació s'ha de resoldre en el termini màxim de quinze dies des de la designació de la persona medidora. Les vacances escolars de Nadal i de Setmana Santa interrompen el còmput del termini.

Article 116

Apartir del tercer curs de l'Educació Secundària Obligatoria, les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat en relació a la seva assistència a classe, en exercici del dret de reunió i prèviament comunicades a la Direcció del Centre i, en cas d'alumnes menors de 18 anys, amb la corresponent autorització dels progenitors o tutors, podran no tenir la consideració de falta a judici de la direcció. (LODE, 8 / DECRET 102/2010, 24.2).

Article 117

1. L'alumnat no podrà ser privat de l'exercici del seu dret a l'educació i, en el cas de l'educació obligatòria i el batxillerat, del seu dret a l'escolaritat. (LEC 36.1 / LDOIA)

En cap cas no s'imposaran a l'alumnat mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal.

2. El Consell Escolar del Centre vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures de l'alumnat i el compliment efectiu de les mesures correctores i les sancions. (DECRET / 279/2006, 6 i 7).

Per facilitar aquesta tasca, en el si del consell es constituirà una comissió de convivència formada pel/per la Director/a del Centre, dos representants del professorat i un representant de les famílies d'alumnes membres del Consell Escolar, escollits per ells/es i entre ells/es i un representant de l'alumnat del Consell Escolar, escollit per ells/es i entre ells/es.

3. Les funcions de la comissió de convivència seran:
- a. Garantir una aplicació correcta de la normativa de disciplina de l'alumnat.
 - b. Intervenir, a requeriment del/de la Director/a en la qualificació de les faltes presumptament comeses per l'alumnat.
 - c. Col·laborar en a planificació de mesures preventives i en la mediació escolar.
 - d. Ser escoltada en el cas que el/la Director/a adopti mesures provisionals simultàniament a l'obertura d'un expedient.

4. Els membres de la comissió de convivència que tinguin coneixement pel seu càrrec de dades de caràcter personal, excepte en aquells casos especialment previstos per la normativa, no podran comunicar-les a tercers. L'incompliment manifest d'aquest deure, comprovat pel/per la Director/a del Centre de manera fefaent, podrà comportar la inhabilitació automàtica del membre de la comissió per continuar exercint les seves funcions en el si d'aquesta.(LOPD, 11 / LDOIA).

5. En cas que el/la Director/a aprecii la necessitat d'actuar amb urgència, algun membre de la comissió podrà ser consultat per mitjans telefònics o electrònics.

6. La imposició de mesures correctores i sancionadores ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troba l'alumnat afectat, 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 de l'alumnat.(LEC, 36.2).

7. Les conductes i els actes contraris a la convivència de l'alumnat són objecte de correcció per part del Centre si tenen lloc dins el recinte escolar o durant la realització d'activitats curriculars, complementàries i extraescolars o la prestació de serveis escolars de menjador i transport o d'altres organitzats pel Centre. Igualment, comporten l'adopció de les mesures correctores i sancionadores que escaiguin els actes de l'alumnat que, encara que tinguin lloc fora del recinte escolar, estiguin motivats per la vida escolar o hi estiguin directament relacionats i afectin altes alumnes o altres membres de la comunitat educativa.(LEC, 35.3).

Article 118

1. Algunes circumstàncies poden fer disminuir la gravetat de les actuacions dels alumnes contràries a les normes de convivència. Són les següents:

- a) El reconeixement espontani per part de l'alumne/a de la seva conducta incorrecta.
- b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el Centre.
- c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses o alteració del desenvolupament de les activitats del Centre.
- d) La falta d'intencionalitat.

2. Les circumstàncies que poden augmentar la gravetat dels comportaments de l'alumnat contraris a les normes de convivència són aquestes: (LEC, 367.2 / Decret 102/2010, 24.4).

- a) Les que causin danys, injúries o ofenses als companys/es d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
- b) Les que indiquin premeditació o reincidència o reiteració de la falta.
- c) Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.
- d) Les que atemptin contra els òrgans unipersonals o col·legiats del Centre i el personal.

3. Són circumstàncies especialment greus les que, per la seva naturalesa, comportin discriminació per raó de naixement, raça, sexe, o la situació personal o social. (Decret 102/2010, 24.3).

4. Les circumstàncies que poden fer disminuir o augmentar la gravetat de les actuacions poden implicar l'adopció de procediments d'actuació, mesures correctores, i sancions diferents.

5. Per a la graduació en l'aplicació de les sancions que corregeixen les faltes s'han de tenir en compte els criteris següents: (Decret 102/2010, 24.3).

- a) Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
- b) La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
- c) La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.

- d) L'existència d'un acord explícit amb la família, en el marc de la Carta de Compromís Educatiu subscrita per la família, per administrar la sanció de manera compartida.
- e) La repercussió objectiva en la vida del Centre de l'actuació que se sanciona.
- f) La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

Article 119

1. Les conductes de l'alumnat considerades contràries a les normes de convivència o conductes lleus i que seran mereixedores de correcció són les següents:

- a) Les faltes injustificades de puntualitat a l'horari del Col·legi.
- b) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel Centre.
- c) Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
- d) Qualsevol acte injustificat que alteri el desenvolupament normal de les activitats del Centre, especialment de les activitats d'avaluació.
- e) No portar l'uniforme escolar tal com es descriu a les Normes d'Organització i Funcionament del Centre.
- f) El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del Centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- g) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professor/a corresponent, no tinguin caràcter greu.
- h) Les injúries, ofenses, amenaces, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa o que atemptin contra llur intimitat inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals, quan no tinguin la consideració de greus.
- i) La captura, emmagatzemament, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge i veu, de membres de la comunitat educativa quan no tinguin la consideració de greus.

2. Les mesures correctores d'aquestes conductes contràries a les normes de convivència seran les següents, segons les circumstàncies:

- a) Mesures correctores que pot aplicar qualsevol professor/a:
 - Amonestació oral.

- Amonestació escrita, que serà donada a conèixer a la família de l'alumne/a si aquest/a és menor d'edat.
- Compareixença immediata davant del/de la Cap d'estudis o del/de la Director/a del Centre.
- Privació del temps d'esbarjo.

b) Mesures correctores que, escoltat l'alumne/a pot aplicar el/la Cap d'estudis de l'etapa corresponent o el/la Director/a del Centre: (LDOIA).

- Realització de tasques educadores per a l'alumne/a, en horari no escolar i per un període no superior a dues setmanes.
- Suspensió del dret a participar en activitats no lectives del Centre per un període màxim d'un mes.
- Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.
- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius, durant el qual l'alumne/a romandrà en el Centre i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.
- Sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al Centre educatiu. (LEC, 31.5).
- L'establiment d'obligacions concretes per a la família, en el marc de la Carta de Compromís Educatiu.

De qualsevol mesura correctora de les indicades a la lletra b) de l'apartat anterior, n'ha de quedar constància escrita en l'expedient acadèmic de l'alumne/a amb explicitació de quina és la conducta que l'ha motivada, i la seva família en serà oportunament informada.

De qualsevol mesura correctora de les indicades a la lletra b) de l'apartat 2., n'ha de ser informat/da l'alumne/a i, si és menor de 18 anys, la seva família.

Article 120

L'alumne/a i, si és menor de 18 anys, la seva família, podran reclamar contra les mesures correctores que se li hagin imposat en els termes establerts en aquest Reglament.

La reclamació serà feta davant el/la Director/a del Centre que resoldrà de forma motivada la reclamació.

Article 121

Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuran pel transcurs del termini d'un mes comptat a partir de la seva comissió.

Les mesures correctores prescriuran en el termini d'un mes des de la seva imposició.

Article 122

1. Les conductes de l'alumnat greument perjudicials per a la convivència que seran considerades faltes greus i, en conseqüència, seran mereixedores de sanció són les següents: (LEC, 37.1).

- a) Els actes greus d'indisciplina, les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, canvis o suplantació de la identitat digital, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal, inclosos quan es facin per mitjà de xarxes digitals i/o aparells tecnològics.
- b) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del Centre, especialment les d'avaluació, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar, inclosa la suplantació de la identitat en xarxes informàtiques.
- c) El deteriorament greu causat intencionadament, de les dependències o els equipaments del Centre, i del material d'aquest.
- d) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes i especialment la incitació al consum.
- e) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del Centre. Se considerarà reiteració a partir de 3 amonestacions escrites.
- f) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del Centre.(LDOIA).
- g) La captura, emmagatzemament, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge, el vídeo, l'animació, el text o la veu, de qualsevol membre de la comunitat educativa sense el seu consentiment exprés, quan se'n derivin conseqüències greus per als mateixos.(LEC, 37.2).

Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat 1 que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus. També quan es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.

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

Article 123

1. Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta penal, el/la director/a del centre el comunicarà al Ministeri Fiscal i als serveis territorials. Això no és obstacle perquè continuï la tramitació de l'expedient disciplinari fins a la seva resolució i imposició de la sanció, si escau.

2. L'alumnat que, intencionadament o per negligència, causi danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos a les seves famílies, en els termes que determina la legislació vigent. (LEC, 38).

Article 124

1. La imposició de sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència en el Centre i considerades faltes greus en l'article anterior correspondrà al/a la Director/a del Col·legi. (LODE 54.2,f).

2. Les sancions que podran imposar-se per la comissió de les faltes considerades greus seran les següents: (LEC 37.3).

- a) Suspensió del dret a participar en activitats no lectives, extraescolars i/o complementàries.
- b) Suspensió del dret d'assistir al Centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per a un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos.
- c) Inhabilitació definitiva per cursar estudis al Centre.
- d) Realització de tasques educadores per a l'alumne/a en horari lectiu i per un període no superior a un mes.
- e) Reparació econòmica dels danys causats el material del Centre o bé a d'altres membres de la comunitat educativa. (Decret 102/2010, 25.2 / LEC, 38).
- f) Realització d'activitats d'utilitat social per al Centre.
- g) Restitució d'allò que s'hagi sostret. (LEC, 38).

Així mateix, l'alumne/a al/a la que se li hagi obert un expedient disciplinari, en els termes previstos en aquest Reglament, que hagi finalitzat amb qualsevol tipus de sanció, no podrà ser delegat de curs ni durant el curs en el que se li hagi obert l'expedient ni en el posterior.

3. La sanció a un/a alumne/a amb la suspensió del dret a participar en determinades activitats educatives no implicarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua ni l'obligació de l'alumne/a de realitzar determinats treballs acadèmics. Per a aquest fi el/la tutor/a lliurarà 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. Aquest pla de treball podrà consistir en la realització de lectures, exercicis, en l'estudi de temes, etc.

4. 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 de la família. Quan no s'obtingui aquest acord, la resolució que imposa la sanció expressarà motivadament les raons que ho han impedit. (LEC, 25.6).

5. La sanció d'inhabilitació definitiva per cursar estudis en el Centre, en les etapes obligatòries, ha de garantir a l'alumne/a un lloc escolar en un altre centre. El Departament d'Ensenyament ha de disposar el que sigui pertinent quan el Centre afectat no pugui gestionar directament la nova escolarització de l'alumnat en qüestió.

6. Quan s'imposin les sancions previstes en les lletres a) i b) de l'apartat 1, i a petició de l'alumne/a, el/la Director/a del Col·legi podrà aixecar la sanció o acordar la readmissió, prèvia constatació d'un canvi positiu en la seva actitud.

Article 125

Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne/a, i la seva família en els/les menors d'edat, reconeixen de manera immediata la comissió dels fets i accepten la sanció corresponent, la Direcció imposa i aplica directament la sanció mitjançant una resolució consensuada.

Tanmateix, ha de quedar constància escrita del reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció per part de l'alumne/a i, en els/les menors d'edat, de la seva família.

Article 126

1. Les faltes considerades greus podran ser objecte de sanció amb la prèvia instrucció d'un expedient disciplinari. (LEC, 35.2).

2. La instrucció de l'expedient disciplinari es realitzarà en la forma que s'indica en l'article següent.

3. Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delicte o falta penal, el/la Director/a del Centre el comunicarà al Ministeri Fiscal i al Consorci d'Educació de Barcelona. Això no és obstacle perquè continuï la tramitació de l'expedient disciplinari fins a la seva resolució i imposició de la sanció, si escau.
4. L'alumnat que, intencionadament o per negligència, causi danys a les instal·lacions o el material del Centre o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos a les seves famílies, en els termes que determina la legislació vigent. (LEC, 38).

(creemos que esto seria en el article 126 i no en el article 127)

Article 127

1. El/la Director/a del Centre és l'òrgan competent per iniciar l'expedient disciplinari, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa. En iniciar l'expedient disciplinari, el/la Director/a:

- a) Informarà l'alumne/a afectat/da i, en el cas de menors de 18 anys, també la seva família.
- b) Nomenarà l'instructor/a d'entre el professorat. L'alumne/a afectat/da i, en el cas dels menors de 18 anys, també la seva família, podran recusar l'instructor/a. Si és el cas, presentaran la sol·licitud, que haurà de ser motivada, davant del/de la Director/a, que la resoldrà. (Decret 102/2010, 25.2).
- c) Per tal de formalitzar aquesta diligència, elaborarà un document que inclourà:
 - Data, les dades del Centre, del/de la Director/a i de l'alumne/a.
 - Les conductes presumptament imputades.
 - La presumpta responsabilitat de l'alumne/a.
 - El nomenament de l'instructor/a.
 - La possibilitat de recusar l'instructor/a.
 - Si és el cas, les mesures provisionals contemplades en l'apartat següent.
- d) Per tal d'evitar perjudicis majors a l'educació de l'alumnat afectat o a la de la resta d'alumnat del Centre, en incoar un expedient disciplinari la Direcció del Centre pot aplicar, de manera excepcional, i com a mesures

provisionals, una suspensió provisional d'assistència a classe per un mínim de 3 dies lectius prorrogables fins a un màxim de 20 dies lectius, que constarà en la resolució de la Direcció que incoa l'expedient disciplinari. Aquesta suspensió pot comportar la no-assistència al Centre.

Altrament, l'alumne/a haurà d'assistir al Centre, però no podrà participar en les activitats lectives amb el seu grup mentre duri la suspensió provisional d'assistència a classe. En tot cas, la suspensió provisional d'assistència a classe, es considerarà a compte de la sanció. En tot cas, es determinaran les activitats i mesures educatives a dur a terme durant aquest període. (Decret 102/2010, 25.4).

2. L'instructor/a realitzarà les actuacions que estimi necessàries per tal d'esclarir els fets i determinar les responsabilitats. Totes les actuacions de l'instructor/a han d'estar presidides pel principi de raonable protecció de la informació de caràcter personal que aparegui a l'expedient disciplinari. (Decret 102/2010, 25.3).

3. L'instructor/a, amb tota la informació recollida, elaborarà la resolució provisional, en la qual inclourà: (Decret 102/2010, 25.2).

- Data, la identificació del Centre, de l'instructor/a i de l'alumne/a.
- Els fets imputats.
- La responsabilitat de l'alumne/a.
- La proposta de sanció.
- En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin afectats per l'actuació que se sanciona.
- La possibilitat de presentar alegacions.

4. L'instructor/a donarà vista de la resolució provisional incoada fins a aquells moments a l'alumne/a afectat/da i, en el cas de menors de 18 anys, també a la seva família. El termini per efectuar aquest tràmit és de 5 dies lectius a comptar des de la data de la resolució provisional. Així mateix, comunicarà a l'alumne/a i, en el cas de menors de 18 anys també a la seva família, la possibilitat de formular alegacions respecte de la resolució provisional. D'aquest tràmit en quedarà constància escrita. (Decret 102/2010, 25.3).

5. Per realitzar el tràmit d'audiència, l'instructor/a en el termini de 5 dies lectius a comptar des del tràmit de vista, convocarà l'alumne/a i, en el cas de menors de 18 anys, també la seva família, per tal que puguin manifestar la seva conformitat amb allò que a l'expedient disciplinari s'estableix i es proposa o hi

puguin formular al·legacions. En el cas que l'alumne/a i, si és menor de 18 anys, la seva família, no vulguin formular al·legacions, es prosseguirà amb la tramitació de l'expedient disciplinari. En el cas que l'alumne/a, i si és menor de 18 anys, la seva família, vulguin formular al·legacions, aquestes es tindran en consideració en la tramitació de l'expedient disciplinari. D'aquest tràmit en quedarà constància escrita.(Decret 102/2010, 25.3).

6. L'instructor/a valorarà les al·legacions de l'alumne/a i, si és menor de 18 anys, també les de la seva família i elaborarà la proposta de resolució definitiva, que transmetrà al/a la Director/a, en la qual hi inclourà:

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

- Els fets imputats.
- La responsabilitat de l'alumne/a implicat/da.
- La proposta de sanció.
- En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al Centre.
- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
- En el seu cas, les al·legacions presentades per l'alumne/a i/o la seva família i la seva valoració.

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

- Data, la identificació del Centre, de l'instructor/a i de l'alumne/a.
- Els fets imputats.
- La valoració de la responsabilitat de l'alumne/a amb l'especificació si escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
- En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.
- La sanció, inclosa, si és el cas, les mesures provisionals ja realitzades.
- En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al Centre.
- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.

- L'especificació de la competència del/de la Director/a del Col·legi per imposar les sancions que corresponguin.
- La possibilitat de revisar, reclamar o recórrer la resolució.

8. L'alumne/a o, en el cas de menors de 18 anys, també la seva família, poden demanar la revisió de l'expedient disciplinari per part del Consell Escolar. El termini per presentar la revisió és de tres dies lectius i el termini per resoldre'l és de cinc dies lectius. Si és el cas, el Consell Escolar revisarà la instrucció de l'expedient disciplinari i emetrà les consideracions que cregui oportunes respecte a la responsabilitat de l'alumne/a i de la sanció. Si l'alumne/a i, en el cas de menors de 18 anys, també la seva família, no demanen el tràmit de revisió, l'expedient prosseguirà amb la seva tramitació. (Decret 102/2010, 25.5).

9. Si ha efectuat el tràmit de revisió, el/la Director/a a la vista de les consideracions, farà la resolució final, que pot implicar la modificació de la sanció o d'altres mesures. Si no s'ha efectuat el tràmit de revisió, la resolució definitiva passarà a considerar-se resolució final. La resolució final contindrà:

- Data, la identificació del Centre, de l'instructor/a i de l'alumne/a.
- Els fets imputats a l'expedient disciplinari.
- Les infraccions que aquests fets han constituït.
- La valoració de la responsabilitat de l'alumne/a amb l'especificació si escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
- La sanció definitiva, inclosa, si és el cas, les mesures provisionals.
- L'especificació de la competència del/de la Director/a del Col·legi per imposar les sancions que corresponguin.
- La possibilitat de reclamació i revisió de la resolució.

3. Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delicte o falta penal, el/la Director/a del Centre el comunicarà al Ministeri Fiscal i al Consorci d'Educació de Barcelona. Això no és obstacle perquè continuï la tramitació de l'expedient disciplinari fins a la seva resolució i imposició de la sanció, si escau.

4. L'alumnat que, intencionadament o per negligència, causi danys a les instal·lacions o el material del Centre o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos a les seves famílies, en els termes que determina la legislació vigent. (LEC, 38).

Article 128

1. Contra la resolució final del/de la Director/a del Col·legi, es pot presentar reclamació davant el/la director/a del serveis territorials en el termini de cinc dies. (Decret 102/2010, 25.5).

2. Contra aquesta resolució, les persones interessades poden interposar, en el termini màxim d'un mes, recurs d'alçada davant el/la Director/a General de Centres Concertats i Privats o l'òrgan que el substitueixi.

3. Les sancions acordades no es podran fer efectives fins que s'hagi resolt el corresponent recurs o hagi transcorregut el termini per a la seva interposició.

Article 129

Les faltes i sancions prescriuen respectivament als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició. (Decret 102/2010, 25.5).

Article 130

1. Quan, per motiu de l'adopció de mesures correctores o de la instrucció d'un expedient, no sigui possible posar-se en contacte amb la família per carta o trucada telefònica, el Col·legi podrà adoptar un dels procediments següents:

- Carta certificada al domicili que consti en les dades de matrícula.
- Burofax al domicili que consti en les dades de matrícula.
- Trucada telefònica en horaris diferents i davant la presència de testimonis al telèfon que consti en les dades de matrícula.
- SMS al telèfon que a l'escola consti com un dels telèfons de la família i davant la presència de testimonis.
- Altres mitjans adients.

2. En el cas de no poder-se posar en contacte amb la família, després d'haver emprat més d'un dels procediments anteriors, el Col·legi adoptarà les mesures correctores o prosseguirà la tramitació de l'expedient disciplinari.

3. En el cas de no poder-se posar en contacte amb la família, qualsevol actuació posterior signada per la família en la que consti haver-se realitzat un tràmit anterior, servirà de comprovació del mateix.

4. Quan no sigui possible posar-se en contacte amb la família, en el document corresponent es farà menció de la dificultat de fer-ho i dels mitjans que el Col·legi ha emprat.

5. Quan en el transcurs de la instrucció de l'expedient l'alumne/a o, si és menor de 18 anys, la seva família no vulguin signar els documents corresponents a la realització d'algun dels tràmits, es requerirà la signatura d'un testimoni conforme aquest tràmit s'ha realitzat i on consti la negativa de l'interessat/da a signar-lo.

Article 131

L'alumnat, en assistir al Centre, vestirà de forma adequada per a l'estudi o, en el seu cas, per a les activitats que hagi de realitzar. La Direcció del Centre podrà requerir a un/a alumne/a el canvi d'indumentària quan, a judici d'aquell/a, la indumentària d'aquest/a no sigui adequat donades les circumstàncies. El no compliment d'aquest requeriment podrà comportar una mesura correctora, en els termes establerts en aquest Reglament. **LEC, 35.1).**

CONCRECIÓ DE LES NORMES DE CONVIVÈNCIA I D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

Tots els membres de la comunitat educativa del col·legi Sant Gabriel posen a disposició del l'alumnat la seva actitud d'entrega i suport per tal de col·laborar eficaçment en la seva formació integral, tal i com figura en la proposta educativa del nostre Caràcter Propi.

Les normes de convivència són la pauta que observarem en la nostra vida diària escolar per fer-nos més fàcil les relacions i facilitar-nos el creixement en valors. Aquest és el sentit d'aquesta normativa, que hauria de tenir en el diàleg la premissa essencial de la convivència i permetre'ns viure la vida escolar amb alegria.

Capítol 1r.

NORMES PER L'ALUMNAT

Article 149

Puntualitat i assistència al centre:

- a. És obligatori assistir a classe i a totes les activitats escolars.

- b. Les absències/retards s'han de justificar per escrit per l'alumnat major d'edat o pels seus pares o representants legals; bé a l'inici de l'absència/retard o en el termini màxim de 48 hores a la seva finalització. En cas contrari es considerarà injustificat.
- c. Les sortides o entrades de classe per visita mèdica o altres motius s'hauran d'ajustar, si és possible, als canvis d'hora o a l'esbarjo.
- d. En l'Educació Primària, en cas d'absència justificada a una activitat d'avaluació, l'alumne podrà realitzar la prova quan es reincorpori al centre.
- e. A ESO/BAT/FP, en cas d'absència justificada a una activitat d'avaluació, per poder fer la prova caldrà portar el justificant mèdic o el de l'organisme oficial que correspongui; en cas contrari l'alumne perdrà la convocatòria.
- f. Els treballs que es presentin fora del termini indicat, no es recolliran si no hi ha una causa justificada.
- g. Els alumnes que tinguin un absentisme justificat superior al 50 % de hores lectives en un trimestre, no seran avaluats. En l'avaluació global es qualificarà amb la nota mínima.
- h. En el cas que els alumnes d'Educació Infantil, Educació Primària o l'ESO tinguin un absentisme escolar del 15% del total d'hores lectives, l'escola comunicarà la incidència als Serveis Socials de l'Ajuntament.
- i. Per recollir a un/a alumne/a de Educació Infantil, cal que les persones siguin suficientment identificades o autoritzades per escrit.
- j. El director i/o el cap d'estudis del centre podran autoritzar els alumnes de batxillerat a absentar-se del col·legi a última hora de classe (13,25 a 14,25h) quan falti algun professor/a.
- k. Les portes d'entrada al centre (excepte la porta d'accés dels alumnes d'educació infantil) s'obriran deu minuts abans de l'inici de les classes i es tancaran amb puntualitat. Un cop iniciades les classes, els alumnes d'ESO i Batxillerat no podran incorporar-se a l'aula fins a l'hora següent.
- l. L'acumulació de retards no justificats podrà comportar una sanció lleu a l'alumne.

Article 150

Material educatiu.

- a. L'alumnat haurà de portar cada dia el material necessari, recomanat pel professor/a, per treballar les activitats escolars.
- b. El material escolar (agenda, carpetes, llibres, llibretes, pen-drive...) és d'ús obligatori i ha d'estar en perfectes condicions, sense pintades, dibuixos ni adhesius... En cas de deteriorament o pèrdua, caldrà comprar-ne un altre.
- c. Els ordinadors personals de l'alumnat són d'ús individual i intransferible i només es poden utilitzar en el lloc i l'hora que el professorat autoritzi. Cada usuari/a té la responsabilitat de vetllar pel seu bon ús i ell/a és l'únic/a responsable.

Article 151

Equipament escolar.

Es obligatori l'ús diari de l'equipament escolar que la titularitat ha establert en cadascuna de les etapes educatives, tan durant l'horari lectiu en el centre com a les sortides culturals o recreatives.

Totes les peces han de portar el llogu (patentat) de la Institució.

L'equipament escolar consta de:

- a. Educació Infantil: pantaló llarg o bermuda, samarreta de màniga llarga o curta, dessuadora, bata (marcada amb el nom), bata de pintura, motxilla i pitet per l'alumnat de menjador.
- b. Educació Primària: pantaló o faldilla pantaló, polo de màniga llarga o curta i jersei/jaqueta i bata (marcada amb el nom).
- c. ESO: pantaló tipus texà blau fosc o negre, polo de màniga llarga o curta i jersei/jaqueta
- d. Equipament esportiu per a les classes d'Educació física en les etapes d'Educació Primària i ESO: pantaló llarg o bermuda i samarreta de màniga llarga o curta, dessuadora.
- e. L'equipament esportiu dels alumnes de batxillerat ha de ser l'adequat per realitzar l'activitat física.
- f. En les etapes que no es obligatori l'uniforme escolar l'alumnat vestirà en tot moment amb el decor i la discreció adients amb el Caràcter Propi del centre.

Article 152

Ordre i treball.

- a. Els alumnes han de fer cas immediat dels advertiments dels professors i del personal no docent del centre.
- b. La forma de vestir de l'alumnat ha de respectar els criteris y valors descrits en el nostre Caràcter propi.
- c. Dins del col·legi està prohibit menjar xiclets, pipes i d'altres productes similars.
- d. No es pujarà a les classes ni es lliurarà als alumnes cap material ni d'altres coses que s'hagin pogut oblidar, un cop iniciada la jornada escolar.
- e. Un cop finalitzada la jornada escolar no es podrà pujar a les aules per recollir llibres, roba ni altres materials. Les aules romandran tancades.
- f. No es pot interrompre el normal funcionament de les classes amb actituds incorrectes.
- g. Cal baixar les escales i caminar pels passadissos sense cridar.
- h. No es pot sortir de les aules sense el permís del professor.
- i. Els entrepans de l'esmorzar es menjaran només al pati a excepció dels alumnes d'Educació Infantil o aquells alumnes que per alguna causa justificada hagin de romandre a l'aula amb l'autorització del professor o persona responsable.

Article 153

Comunicació.

- a. Quan les famílies hagin de comunicar una incidència hauran de seguir el següent protocol: primer parlar amb el professor de l'àrea/matèria que correspongui; i si no es pot resoldre, caldrà parlar amb el tutor, el cap d'estudis i, finalment, si cal, amb el director.
- b. El vehicle de comunicació ordinari escola-família és l'agenda escolar. Aquesta és obligatòria en totes les etapes i cal portar-la cada dia. El professorat i las famílies ha de comunicar qualsevol incidència a través de l'agenda i signar els comunicats per constatar que n'estan assabentats.
- c. Les entrevistes sol·licitades pels professors/tutors o pels pares s'han de concertar amb l'agenda escolar.(excepte a l'etapa de batxillerat).

- d. Tots els membres de la Comunitat educativa (professors, tutors, caps d'estudis i direcció) tenen el seu horari d'atenció als pares; cal respectar les hores de visita.
- e. Cal que les famílies es responsabilitzin de fer el seguiment de l'agenda escolar. És un instrument molt valuós per vetllar i conèixer les tasques que l'alumne ha de fer i poder ajudar-lo a organitzar-se.

Article 154

Higiene i salut.

- a. Per poder administrar un medicament a un alumne/a es necessita la sol·licitud i l'autorització escrita de la família d'administració de medicament i la recepta mèdica corresponent.
- b. Els medicaments només s'administraran als alumnes que utilitzen el servei de menjador.
- c. El professor-tutor de l'alumne/a es el responsable de custodiar l'autorització, la recepta i el medicament i informar a qui correspongui administrar-lo.
- d. L'exclusió dels nens malalts de l'escola es recomana quan, potencialment, es poden reduir les probabilitats d'aparició de casos secundaris.

Article 155

1. Sortides escolars i actes culturals.

- a. Totes les sortides i actes culturals tenen un caràcter obligatori i formen part de la formació de l'alumnat.
- b. La direcció del centre podrà suspendre una sortida escolar si ho considera convenient en els supòsits següents: actituds de l'alumnat contraries a les normes de convivència, assistència inferior al 80%, previsió meteorològica....

Article 157

2. Ús d'aparells electrònics

- a- No és permès l'ús de telèfons mòbils ni d'aparells electrònics dins del recinte escolar per part dels alumnes. L'ús incorrecte d'aquest material ocasionarà una mesura correctora per a l'alumne i l'aparell es requisarà. Els pares hauran de recollir l'aparell a secretaria. (veure normativa de cada etapa)

- b- L'alumnat només podrà fer ús dels telèfons mòbils i tauletes o altres aparells electrònics i participar en xarxes socials i/o altres espais, en horari escolar amb finalitats exclusivament acadèmiques.
- c- No està permesa la reproducció (en xarxes socials ni altres espais de participació d'usuaris a la xarxa) de fotografies, vídeos, captures sonores, o qualsevol arxiu que identifiqui membres del centre en activitats o en espais del centre sense autorització expressa.

Article 158

3. Objectes personals.

- a. El col·legi no es fa responsable de la pèrdua o deteriorament d'objectes personals.
- b. Els objectes que es troben perduts dins del recinte escolar són guardats en un lloc adequat.
- c. Els pares i mares els poden retirar diàriament demanant-los a consergeria.