

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

IES Josep Puig i Cadafalch

Aprovat pel Claustre el 27 de juny de 2008

Aprovat pel Consell Escolar el 30 de juny de 2008

Se ha mantenido que la democracia se basa en el conflicto, no en el consenso. No estoy de acuerdo..., el elemento central de la Weltanschauung pluralista no es ni el consenso ni el conflicto, sino, en cambio, la dialéctica del disentir, y a través de ella un debatir que en parte presupone consenso y en parte adquiere intensidad de conflicto, pero que no se resuelve en ninguno de estos dos términos... Y el consenso más importante de todos es el consenso acerca de las reglas de resolución de los conflictos.

Giovanni Sartori, *La sociedad multiétnica*

ÍNDEX

PREÀMBUL	3
CAPÍTOL 1 Dels alumnes.....	4
CAPÍTOL 2 De les normes de convivència al centre.....	7
CAPÍTOL 3 De les conductes contràries a les normes de Convivència.....	10
CAPÍTOL 4 De les guàrdies.....	13
CAPÍTOL 5 De la interrupció a l'aula i del full d'incidències....	16
CAPÍTOL 6 De les famílies.....	17
CAPÍTOL 7 Del Personal d'Administració i Serveis.....	19
CAPÍTOL 8 Del professorat.....	20
CAPÍTOL 9 De la violència de gènere i la igualtat entre homes i dones.....	21
CAPÍTOL 10 De la protecció del menor al davant dels Maltractaments.....	22
CAPÍTOL 11 De la protecció del menor al davant de l'assetjament escolar.....	24
CAPÍTOL 12 Del tenir i consumir i/o traficar amb substàncies perjudicials per a la salut que són considerades drogues.....	25
CAPÍTOL 13 De la gestió de conflictes en una cultura de Mediació.....	27
CAPÍTOL 14 De l'expedient sancionador.....	29
CAPÍTOL 15 Del Consell escolar.....	31
CAPÍTOL 16 De l'aprovació, revisió i modificació del RRI.....	32
CAPITOL 17 Fonaments legals.....	32

PREÀMBUL

Ens trobem amb aquest reglament que parla d'un centre que mobilitza els seus recursos per aconseguir una convivència pacífica. El centre és una organització que té clars els procediments de regulació i on l'alumnat, el professorat, el PASS i les famílies actuen d'acord amb uns principis generals.

Lluny de fugir dels conflictes, reconeix que són inherents i consubstancials a tota organització social i que actuen com a revulsiu del canvi, i es gestionen amb uns procediments definits.

Al llarg de l'articulat veurem que els procediments de gestió de conflictes tenen una característica: la flexibilitat, que no està en contra de la contundència quan cal.

Aquest reglament defineix els drets i deures de tots els seus membres, fa una descripció de les faltes i els procediments sancionadors, però va més enllà. No entén el conflicte com allò que es manifesta de manera negativa sense saber per què, sinó com a manifestació d'unes circumstàncies prèvies que faciliten la seva aparició, i és per això que ens encomana els canvis en el currículum: modificacions i introducció d'elements nous en el PAT. Intenta gestionar de manera positiva el conflicte des de la cultura de diàleg: La mediació.

Capítol 1 De l'alumnat

Drets dels alumnes/ de les alumnes

Article 1.1. Sobre la participació.

L'Institut és una institució per a l'aprenentatge, on l'alumnat viu com a persona i ciutadà amb llibertats públiques. L'educació és educació en i per a la ciutadania. Per tant és fonamental que l'alumnat aprengui a :

1.1.1 Participar en les decisions col·lectives donant la seva opinió, defensant el seu parer i prenent decisions en tots els aspectes que regulin la seva vida al centre: ha de poder participar en l'elaboració de les normes que regulin la vida a l'aula.

1.1.2 Assumir responsabilitats col·lectives que reforcin la seva pertinença al grup:

a) Té dret a triar al seus representants al Consell de delegats i delegades, organització que la Direcció del centre tindrà l'obligació de fomentar:

- Afavorint la seva creació.
- Facilitant, mitjançant l'organització del temps, la possibilitat de reunions periòdiques.
- Facilitant l'espai físic.
- Facilitant tota la informació necessària per a la presa de decisions, amb l'únic límit de preservar el dret a la intimitat de les persones.

b) Té dret a triar i ser triat com a representant al Consell escolar.

c) Té dret a reunir-se i associar-se.

d) Té dret a reunir-se en el Centre sense alterar el normal funcionament del mateix. La direcció un cop informada de la reunió, amb un període de 24 hores d'antelació, facilitarà la reunió assignant un espai.

e) Té dret a sindicar-se, i/o associar-se.

Article 1.2 Sobre el dret a ser avaluat de manera clara i justa.

L'avaluació és un procés de mesura dels avenços de l'alumnat. Aquesta mesura s'ha de fer de manera clara, els criteris han de ser coneguts per tots.

1.2.1 Al començament de curs, dins la primera quinzena, l'alumnat i els seus familiars o representants legals rebran informació dels criteris generals sobre l'avaluació dels aprenentatges, i promoció i titulació de l'alumnat del Centre.

1.2.2. En aquest mateix període, el professorat informarà sobre els objectius, continguts, criteris i instruments d'avaluació i criteris de qualificació que s'utilitzaran en cada matèria i en cada nivell. Així mateix donarà a conèixer els criteris i els procediments de recuperació, si així ho decideix el departament.

1.2.3 Aquests criteris es faran arribar a l'alumnat i pares i mares o representants legals i es deixarà còpia a cada Departament i a Coordinació pedagògica.

1.2.4. Cada professor o professora mostrarà a l'alumnat les proves escrites i treballs corregits, amb els aclariments necessaris per a que entengui la nota i pugui fer les modificacions necessàries en els seus estudis. Amb aquesta mateixa finalitat el professorat ho farà de la manera més ràpida possible.

1.2.5. El tutor o tutora informará per escrit dels resultats de les avaluacions, després de cada sessió d'avaluació, i en qualsevol altre moment que el procés d'aprenentatge ho aconselli.

Article 1.3 Sobre les reclamacions

1.3.1. Si un alumne o alumna considera que no està sent valorat al llarg del curs d'acord amb els procediments i criteris d'avaluació i qualificació descrits a l'apartat 2 de l'article anterior, podrà presentar recurs al davant la Coordinació pedagògica, que la tramitarà i resoldrà d'acord amb el departament corresponent.

1.3.2. Si es produeix una discrepància col·lectiva, aquesta es tramitarà via delegats i tutoria que la canalitzarà fins Coordinació pedagògica.

1.3.3. Les reclamacions s'hauran de basar en:

a) No adequació dels objectius, continguts o criteris d'avaluació recollits a la programació.

b) No adequació dels procediments instruments d'avaluació recollits a la programació.

c) Incorrecció en l'aplicació dels barems de qualificació previstos i publicitats pel Departament.

1.3.4. El termini per a presentar reclamacions serà de 2 dies hàbils.

1.3.5. La reclamació es farà per escrit d'acord amb el model previst a l'Annex d'aquest mateix reglament.

1.3.6. Si la reclamació afecta a una qualificació de matèria, el departament, en reunió conjunta amb Coordinació pedagògica resoldrà ratificant-ne o modificant la qualificació. Aquesta decisió es comunicarà a l'alumnat i/o a la família degudament argumentada.

1.3.7. Si s'adopta una modificació de qualificació i aquesta pot afectar a la promoció o titulació de l'alumne/a, es reunirà la Junta avaluadora en sessió extraordinària per a estudiar la nova situació. La decisió de la Junta d'avaluació extraordinària es comunicarà a la família o al propi alumne o alumna si és major d'edat, que en un termini de 2 dies hàbils podrà interposar recurs per escrit al davant de la direcció per a que tramiti la reclamació a l'organisme superior corresponent.

Article 1.4 Sobre el dret a participar en els actes de protesta o reivindicatius als que de manera col·lectiva hagi estat convocat legalment.

1.4.1.A partir de 3er curs d'ESO l'alumnat podrà participar en els actes als quals siguin convocats de manera col·lectiva sense ser considerada falta d'assistència. Aquesta participació haurà de ser comunicada a la direcció del centre pel Consell de delegats/des amb 48 hores d'anticipació.

Aquesta comunicació es farà en representació del Consell de delegats i delegades o el de l'Associació d'Estudiants del Centre. La participació quedarà subjecta a l'autorització per escrit dels pares en el cas d'alumnat menors d'edat.

1.4.2. L'alumnat de 1er i 2n d'ESO, amb la finalitat de poder prendre consciència de la importància de la qüestió podran participar en les reunions preparatòries, i sessions informatives.

1.4.3. L'alumnat que no desitgi seguir la convocatòria té el dret de ser atès degudament al centre.

Article 1.5 Sobre el dret a ser protegit contra tot tipus d'agressions.

Tots els alumnes i totes les alumnes tenen el dret de ser defensats contra tot tipus d'agressions i violències: entre iguals, de gènere, abusos,...

Deures de l'alumnat

Article 1.6 Sobre l'estudi.

El principal deure que l'alumnat té és el de l'estudi, que es podria concretar en:

1.6.1 Assistir a classe amb regularitat i puntualitat.

1.6.2 Participar en totes les activitats programades pel centre per aconseguir el desenvolupament del currículum.

1.6.3 Assistir amb el material necessari.

1.6.4 Realitzar l'esforç necessari per aprendre.

1.6.5 Respectar el dret a l'estudi i participació en les activitats acadèmiques dels seus companys i de les seves companyes.

Article 1.7 Sobre el respecte

1.7.1 Respectar el professorat i seguir les seves indicacions.

1.7.2 Mostrar respecte a tots els membres de la Comunitat escolar

1.7.3 Respectar les normes de convivència i complir el RRI.

1.7.4 Rebutjar tot tipus de discriminació ja sigui per raó de lloc de naixement, de raça, de sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.

1.7.5 Tenir cura i col·laborar en el perfecte estat de manteniment del material i instal·lacions del Centre.

Article 1.8 Sobre la comunicació amb la família.

1.8.1 Portar tots els comunicats del Centre al domicili.

Capítol 2. De les normes de convivència al Centre.

La participació democràtica de tots els sectors de la comunitat educativa en la regulació de la convivència és un excel·lent procediment per a facilitar la construcció de la personalitat ètica de l'alumnat. La societat està reclamant que la ciutadania del futur sàpiga fer front als problemes que té plantejats avui la humanitat: problemes de relació interpersonal, problemes d'acceptació de les diferències, problemes de relació amb el medi natural,... Per tot això, aquest RRI dibuixarà unes normes de convivència bàsiques i esperarà la regulació més àmplia i més concreta a les decisions i discussions posteriors seguint l'esquema de l'Annex "Gestió democràtica de les normes".

Article 2.1 Sobre l'assistència de l'alumnat a classe.

2.1.1 El deure més important de tot l'alumnat és el d'aprofitar el lloc escolar que la societat posa a la seva disposició. És per això que els pares i el professorat posaran especial interès en que l'alumnat compleixi l'obligació d'assistir al Centre.

2.1.2. Totes les faltes d'assistència s'han de justificar. Es considerarà motiu suficient per a justificar una falta la malaltia, necessitats familiars,..

2.1.3. La sol·licitud de justificació de la falta es realitzarà utilitzant el model propi del Centre, que haurà d'estar signada pels pares, o el propi alumne a la pròpia alumna si és major d'edat. Haurà de venir acompanyat del document acreditatiu: justificant metge, o d'altres. El tutor o la tutora personal signarà el document, validant així la justificació.

2.1.4. La sol·licitud de justificació de faltes i l'aportació de la documentació l'haurà de fer l'alumne en un termini no superior a una setmana després d'haver-s'hi incorporat.

2.1.5. El professorat controlarà diàriament l'assistència a classe mitjançant la Unitat assignada del Programa de Gestió de Faltes AMIC.

2.1.6. Repercussió de les faltes d'assistència.

a) A l'ESO afectarà a la decisió de la Junta d'avaluació sobre la promoció o no al curs següent, i a 4rt podria afectar a la titulació.

b) A Post-obligatòria, un cop superat el límit del 20% de faltes d'assistència en qualsevol matèria, l'alumnat perdrà el dret a l'avaluació continua, mantenint el dret a l'examen de recuperació del trimestre, al final de curs.

2.1.7. El tutor o la tutora rebrà informació setmanal del total de faltes de tot l'alumnat que tutora i vetllarà per la correcta justificació de les mateixes.

2.1.8. El tutor o la tutora informarà, per qualsevol mitjà, a les famílies de les faltes d'assistència de l'alumnat, i en qualsevol cas, a les 20 hores de faltes, ho farà de manera escrita per carta amb registre de sortida. En la mateixa carta convocarà la família per tal de buscar solució al problema i aixecarà acta de la reunió, còpia de la qual farà arribar a prefectura d'estudis. Aquest procés es repetirà a les 40 hores de faltes i de no solucionar-se deixarà via lliure per tramitar l'expedient a la Comissió d'Absentisme, prèvia informació de la Comissió Social del Centre.

2.1.9. Si la falta es produeix un dia d'examen, els familiars o representants legals hauran de comunicar-lo el mateix dia.

2.1.10. Es considera retard a post-obligatòria quan l'alumne/a arriba a classe després que ja ha arribat el professor. Només entrarà a classe si justifica de manera adient el retard. En cas contrari es comptabilitzarà com a una falta injustificada.

Article 2.2 Sobre la permanència dels alumnes al Centre.

2.2.1. El Centre obrirà les portes a les 7:55 hores i a les 15:25 hores, matí i tarda, exceptuant les tardes del dimecres i divendres que no tenen el caràcter de lectives. En aquest moment els alumnes/les alumnes entraran i s'adreçaran a les corresponents aules. A les de 8:00h i les 15:30h, coincidint amb l'avís del xiulet, estaran ja a les aules, en condicions de començar les classes.

2.2.2. El Centre tancarà les portes uns minuts després i els/les alumnes no podran entrar fins l'hora següent, de no ser que vinguin amb un motiu justificat. En aquest cas s'adreçaran al professor de guàrdia, que un cop valorada la justificació acompanyarà l'alumne o l'alumna a la classe corresponent.

2.2.3. Durant l'horari lectiu, cap alumne sortirà del Centre, excepte l'alumnat de postobligatòria que ho podran fer durant les hores de pati, esbarjo.

2.2.4. Si un alumne o una alumna preveu que durant aquest període haurà de sortir caldrà que porti l'autorització signada pels pares. La sortida haurà de ser autoritzada pel professorat de guàrdia. De no existir el document s'intentarà assegurar la necessitat de la sortida per qualsevol mitjà, generalment per via telefònica.

2.2.5. L'alumnat de postobligatòria, i els de 3er i 4rt d'ESO podran no venir a 1era hora o sortir a l'última de cada període de classes si se sap que el professorat no vindrà. En el cas de l'alumnat de 3er i 4rt, hauran de tenir el permís dels representants legals.

Article 2.3 Sobre el comportament de l'alumnat a l'aula i al centre.

2.3.1. L'Institut està a disposició de tots els membres de la comunitat educativa. Serveix per a qualsevol activitat d'ensenyament o difusió cultural. S'obligarà a abandonar, o a entrar, a qualsevol persona que pertorbi el funcionament de qualsevol d'aquestes activitats.

2.3.2. La puntualitat en l'entrada i sortida és una necessitat que deriva de l'eficàcia educativa, i de l'educació social que reclama el respecte mutu. En conseqüència es demana a tot l'alumnat i professorat la màxima puntualitat.

Les entrades i sortides de classe seran avisades per dos timbres: El primer timbre és un avís per al professorat per a que vagi acabant la classe: en cap cas l'alumnat ha d'entendre que aquesta ha acabat, ja que és el professorat qui decideix el moment d'acabar, sempre pensant que ha de deixar el temps necessari per a que, tant l'alumnat com

ell/ella, puguin iniciar la propera activitat amb puntualitat, que serà en el moment de sonar el segon timbre.

2.3.3. El professorat estarà atent a que l'alumnat deixi la classe ben ordenada, ordre prèviament acordat, amb la finalitat que la propera sessió pugui començar de manera ordenada i puntualment.

A la darrera sessió de classes d'un dia el professorat serà l'últim en sortir i els alumnes no ho faran fins que tota ella quedi ordenada, ordre que implica que les cadires quedin a sobre de les taules per a que el personal de servei pugui desenvolupar la seva feina amb més comoditat i efectivitat. De la mateixa manera les finestres han de quedar tancades per a facilitar la feina de consergeria.

El professorat que imparteix classes abans de l'esbarjo esperarà que tot els l'alumnat hagi sortit. Les portes de les classes han de quedar tancades. Consergeria obrirà de nou les portes cinc minuts abans de començar les classes.

2.3.4. L'interval de cinc minuts que hi ha entre timbres no es pot considerar un temps d'esbarjo o escàndol pels passadissos. Com hem dit ha de servir per acabar les classes i afavorir els canvis d'espais i activitats. Si l'alumnat preveu que hauria d'anar al lavabo o a la taquilla hauria d'aprofitar aquests temps: durant les sessions de classes el professorat no autoritzarà les sortides ni per anar al lavabo, ni per anar a les taquilles,...

2.3.5. En cas de que el professorat s'endarrereixi , després del segon timbre, l'alumnat ha de quedar a les aules a l'espera del professor o professora corresponent o del professorat de guàrdia. En cas de que passin cinc minuts sense que ni un ni l'altre apareguin, el delegat o la delegada de classe avisarà a direcció.

2.3.6. Caldria tenir especial cura en l'ús i manteniment del mobiliari instal·lacions del Centre. Tots el membres de la Comunitat educativa tenim el dret i el deure d'impedir fer un mal ús dels material i instal·lacions.

2.3.7. Els alumnes que individual o col·lectivament facin un mal ús, ocasionant un desperfecte en els materials o instal·lacions, ja sigui voluntària o negligentment, estaran obligats a reparar el desperfecte. Independentment de la falta en la que pugui incórrer. Els subsidiaris legals seran els pares.

2.3.8. Si no es pot identificar la persona o persones que causen desperfecte, però si el grup, la mesura recaurà sobre el grup.

2.3.9. No es pot fumar, consumir begudes alcohòliques o estupefaents ni utilitzar substàncies perilloses o nocives per a la salut en tot el recinte escolar.

2.3.10 No es podran fer servir els telèfons mòbils durant les classes per comunicar-se (enviar o rebre missatges o trucades), per tant hauran de romandre tancats, o en un estat que no pugui interrompre l'activitat, ni distreure l'alumnat. De no observar-se un estricte compliment de la norma, es requisarà el telèfon.

En defensa del dret a la intimitat no es podran fer fotos ni vídeos en el Centre, de no ser que es compti amb un permís del professorat. L'incompliment estarà tipificat com a falta i com agreujant si aquestes es fan en els vestuaris del gimnàs.

2.3.12. Les Noves Tecnologies de la Informació ens ajuden a comunicar-nos, però aquestes no s'han de fer servir per assetjar, ridiculitzar ni envair el dret a la intimitat. Especial rellevància tindrà aquest fet a l'hora d'agreuja una conducta el fer servir aquestes tecnologies per a donar publicitat.

2.3.13. L'acte educatiu implica la comunicació. No es podrà estar en el Centre escoltant aparells, ni en obert ni amb auriculars, perquè impedeixen la concentració i comunicació necessàries, exceptuant el temps d'esbarjo.

2.3.14. L'alumne/a ha d'estar a classe en actitud d'aprenentatge. Si un alumne/una alumna no manté aquesta actitud o dificulta els aprenentatges dels seus companys o de les seves companyes, podrà ser enviat a la sala de guàrdia. Tot l'alumnat que passi per aquesta sala haurà d'omplir el full d'incidències, i quedarà constància en el full d'incidències diari.

2.3.15. A l'hora d'esbarjo, tot l'alumnat ha de sortir al pati. Queda exclòs d'aquest concepte el porxo on hi és la màquina de begudes, que serà utilitzat com a lloc de pas exclusivament. Això es fa en ares de la salut mental: excessiu nivell de soroll, de la necessitat d'oxigenació.

Si l'alumnat s'ha de quedar a les classes ho podrà fer si compta amb la presència d'algun professor o professora, i aquest o aquesta mateixa vetllarà per la puntual incorporació de l'alumnat a l'activitat següent.

Capítol 3 De les conductes contràries a les normes de convivència

Article 3.1 Sobre faltes lleus

Es considera falta lleu:

3.1.1 L'acumulació de faltes d'assistència sense justificar

3.1.2 L'acumulació de retards.

3.1.3 Qualsevol acte que alteri el normal funcionament del Centre.

3.1.4 Actes que impedeixen l'estudi dels seus companys o de les seves companyes.

3.1.5 Desperfecte lleu del material, mobiliari del centre o qualsevol material dels companys, per ús indegut o imprudent.

3.1.6 No portar el material necessari per a desenvolupar l'activitat corresponent.

3.1.7 Negar-se a complir les instruccions pròpies de l'activitat d'aprenentatge del professorat.

Article 3.2 Sobre la correcció de les faltes lleus.

Es podran aplicar les sancions i /o accions següents:

3.2.1 Amonestació escrita

3.2.2 Expulsió de classe amb l'obligació de presentar-se a la Sala de Guàrdia i redacció del Full d'incidències.

3.2.3 Comunicació a les famílies.

3.2.4 Realització de tasques relacionades amb l'actuació en període extraescolar:

- a) Privació del dret a pati fins a 5 dies.
- b) Allargar la jornada escolar (determinar període) a càrrec del professor implicat/de la professora implicada, i/o tutor/a personal.

Article 3.3 Sobre la competència per a sancionar les faltes lleus.

La persona més competent és el professor/la professora amb el/la que s'ha produït la falta. Aquest professor/aquesta professora té l'obligació de deixar constància escrita de la sanció en el full d'incidència i informarà a la comissió de convivència i al tutor/la tutora personal.

Article 3.4 Sobre les faltes greus.

Es considera falta greu:

- 3.4.1 Els actes d'indisciplina o desconsideració respecte al professorat.
- 3.4.2 Faltes de desconsideració a qualsevol membre de la Comunitat educativa.
- 3.4.3 Desperfecte greu ocasionat de manera intencionada en els materials o instal·lacions del Centre, o en els propis de qualsevol membre de la Comunitat.
- 3.4.4 Oposar-se de manera sistemàtica a realitzar les tasques pròpies del procés d'aprenentatge.
- 3.4.5 Consumir substàncies prohibides al Centre.
- 3.4.6 No respectar el dret a la intimitat de qualsevol membre de la comunitat: Fer fotos, vídeo,.. contra la voluntat de l'altre, o sense la seva autorització.
- 3.4.7 Atemptar contra la imatge de les persones difonent idees o comentaris, o prenent imatges.
- 3.4.8 Sortir del Centre sense permís en horari lectiu.
- 3.4.9 L'acumulació de faltes lleus que la comissió de convivència determinarà el seu pas a greu.

Article 3.5 Sobre la correcció de les faltes greus.

Es podran aplicar les sancions i/o actuacions següents:

- 3.5.1 Realització de tasques educadores i reparadores per un període màxim de 10 h.
- 3.5.2 Comunicació escrita a la família.
- 3.5.3 Prohibició d'assistir al centre durant un període màxim de 5 dies.
- 3.5.4 Prohibició d'assistir a determinades classes durant un període de 5 dies. L'alumne o alumna es quedarà a la sala de guàrdia realitzant tasques educadores i /o acadèmiques.
- e) Reparació material del dany o econòmica.
- f) Sense perjudici de qualsevol d'aquestes mesures, es podria obrir expedient.

Article 3.6 Sobre les faltes molt greus o greument perjudicials per a la convivència al Centre.

3.6.1 Agressions físiques o amenaces a qualsevol membre de la Comunitat.

3.6.2 Actes que alterin de manera molt greu el normal desenvolupament de les activitats del Centre.

3.6.3 La discriminació greu, la falta de respecte, les vexacions, o les humiliacions a qualsevol membre de la comunitat i sobre tot si aquestes tenen un component sexual o xenòfob.

3.6.4 Actuacions contràries a la Salut i la integritat física de les persones, així com la introducció en el Centre de substàncies prohibides per al propi consum o la seva comercialització. Veure protocol.

3.6.5 Els danys greus ocasionats de manera intencionada en el bens del Centre o en els de qualsevol membre de la Comunitat.

3.6.6 Amenaces i coaccions contra qualsevol membre de la Comunitat.

3.6.7 Donar publicitat per qualsevol mitjà a imatges o actes que puguin atemptar contra la intimitat de qualsevol membre de la Comunitat escolar.

3.6.8 Incitar o participar en actes violents.

Article

3.7 Sobre la correcció de les faltes greus o greument perjudicials per a la convivència al centre.

Les ja previstes a l'article 39 del Decret 279/2006, de 4 de juliol sobre Drets i deures de l'alumnat i

3.7.1 Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, i/o la reparació econòmica dels danys materials causats. El període de realització de les tasques no serà superior a un mes.

3.7.2 Suspensió del dret a participar en activitats extraescolar o complementàries per un període no superior als tres mesos. Si l'activitat ha ocasionat una despesa, l'alumnat perd el dret a reclamar la part econòmica ja gastada.

3.7.3 Canvi de grup de l'alumne/l'alumna.

3.7.4 Suspensió del dret de l'alumne o alumna a assistir a classe durant un període de temps, no superior als quinze dies, a totes o a algunes classes. Aquesta suspensió no comporta la pèrdua del dret a l'avaluació continua i com a tal continua tenint el dret a disposar del treball diari i a participar en les activitats avaluadores, exàmens, que es convoquin durant aquest període. L'equip de professors/es, via tutoria personal, s'encarregarà de fer-li arribar a l'alumne/a el pla de treball i determinarà el moment i la manera en el que l'alumne o a l'alumna o la família, segons els casos, haurà de venir al Centre per a recollir-lo.

3.7.5 Inhabilitació per cursar estudis al centre durant un període de tres mesos o pel que resti fins a final de curs, si queden menys de tres mesos.

3.7.6 Inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.

Article 3.8 Sobre el procediment sancionador de les faltes molt greus o greument perjudicials per a la convivència en el centre.

Les conductes enumerades a l'article 3.6 tipificades com a faltes molt greus o greument perjudicials per a la convivència en el centre només podran ser sancionades mitjançant l'obertura d'un expedient sancionador.

Capítol 4 De les guàrdies

Article 4.1 Sobre l'actuació del professorat de guàrdia.

4.1.1 Abans de tot comprovaran les necessitats consultant el full que es col·loca diàriament a la Sala de professors/es.

4.1.2 Comprovaran que totes les necessitats estan cobertes. Decidiran les maneres de cobrir-les, i faran un volt pels diferents espais educatius del centre per tal de comprovar que tots els grups d'alumnes estan atesos per un professor/a. Si un professor/a s'ha endarrerit, l'esperaran fent-se càrrec de l'alumnat i si l'endarreriment és superior als 10 minuts l'anotaran al full d'incidències de la sala de guàrdia.

4.1.3 Un cop cobertes totes les necessitats, un dels professors o una de les professores es farà càrrec de la Sala de guàrdia, els altres o les altres queden a la sala de professors/es per a poder atendre possibles emergències.

4.1.4 El professorat de guàrdia, signarà, si estan degudament documentades, les autoritzacions per tal de poder sortir del Centre abans d'acabar el període de classes. Els pares o mares o representants legals, si l'alumnat és menor, o el mateix alumnat si és major d'edat, ho hauran de sol·licitar per escrit.

4.1.5 Vigilarà que tot l'alumnat estigui a classe en el moment de sonar el segon timbre.

Article 4.2 Sobre la Sala de guàrdia

4.2.1 Haurà un llistat amb tot l'alumnat on constarà el grup al que pertany, el seu tutor o tutora personal i el telèfon familiar així com l'horari de cada grup classe.

4.2.2 Si un alumne o alumna fa tard per qualsevol raó s'ha de presentar al professor o professora de guàrdia. Li donarà les explicacions i raons que tingui per a justificar l'endarreriment, i si el professorat de guàrdia ho valora de justificació, intentarà que s'incorpori a la classe. Acompanyarà l'alumne o l'alumna fins la porta i li demanarà autorització per a la incorporació al professor o professora que està impartint la matèria. L'endarreriment quedarà registrat en el full corresponent.

4.2.3 Si un alumne o alumna arriba a la Sala de guàrdia expulsat o expulsada:

- a) El professorat s'hauria d'interessar pels motius de l'expulsió.
- b) Hauria d'establir un diàleg amb l'alumne/a tendint a fer-li reflexionar sobre els motius que han causat l'expulsió, i a la

vegada aprofitar per a fer-li alguna recomanació per tal que sàpiga evitar situacions semblants en el futur.

c) Hauria d'ajudar-li a omplir el full:

- Correcta identificació, capçalera i peu del full d'incidències.

- Descripció correcta dels fets.

d) Hauria de fer un informe, en l'apartat corresponent de valoració de l'actitud del noi/a en la Sala.

e) Haurà de deixar constància en el Full d'incidències.

f) L'alumne o l'alumna hauria de poder fer un treball, a poder ser el mateix que l'hagi encomanat el professor o professora que l'ha expulsat, i si no del treball que els diferents departaments hauran preparat a tal efecte.

Article 4.3 Sobre les guàrdies en dies especials.

Fem referència a aquells dies en els quals alguns grups alteren l'horari.

4.3.1. Els professorat que havia d'impartir classe en aquell grup passen a fer de professorat de guàrdia, i seran els primers/les primeres en anar a cobrir les necessitats que s'hagin generat en altres grups. Aquestes necessitats es cobriran de manera equitativa.

Article 4.4 Sobre les feines de les guàrdies.

Els professorat que preveuen que haurà de faltar a classe hauria de deixar la classe preparada de manera que pugui ser substituït per qualsevol altre professor o professora, que possiblement no serà del mateix departament.

La guàrdia no hauria de ser un temps d'esbarjo. Els diferents departaments, en els primers dies del curs, haurien de dedicar un temps a preparar feines vàlides per aquestes ocasions.

Article 4.5 Sobre les guàrdies de pati.

Les hores de pati haurien de servir, entre d'altres coses, per a que els alumnes pugessin descansar i tornar a classe de manera més relaxada, però a vegades la pràctica contradiu aquesta intenció, i és que durant el pati s'han anat creant unes tensions que a vegades es descarreguen de manera incorrecta, fins i tot violentes.

a) Edifici Central

Amb la finalitat de poder tenir controlades aquestes situacions i poder-les reconduir, el pati estarà vigilat per tres professors que comptaran amb el suport d'un membre de la Junta directiva.

Els tres professors i el professor de Junta, primer de tot, garantirán que no quedi cap alumne pels passadissos ni a les classes sense el control de cap professor.

Es distribuiran les zones del pati:

- Entrada

- Pista i racons

- Tanques

El professorat hauria de tancar les portes de les classes abans d'anar al pati.

Si el professorat de guàrdia de pati té previst faltar, hauria de negociar un canvi amb algun altre company/ alguna altra companya.

Abans d'acabar s'hauria d'assegurar que no queda cap alumne o alumna al pati, llevat dels d'EF.

S'hauria de ser molt puntual a l'hora de començar i acabar el pati. Molts dels incidents es produeixen en aquests moments.

b) Edifici Roques Albes

Es faran torns per tal que quedi un professor o professora a la Sala de professors durant l'hora del pati. Aquest professorat atindrà les emergències, juntament amb el PASS de torn.

Article 4.6 Sobre els espais considerats pati

a) Edifici Central

Tindran consideració de pati les zones esportives al descobert, els sorrals fins a les jardineres, les grades i escales i el porxo descobert.

No tindrà consideració de pati el porxo on està col·locada la màquina de begudes. L'alumnat, aquest espai el faran servir com a zona de pas, mai per a ser-hi. Això ho fem per preservar la salut de l'alumnat i el professorat: és un lloc on la cridòria arriba a fer mal.

b) Edifici Roques Albes

Tot l'espai limitat per la tanca.

Article 4.7 Sobre la consideració i ús dels espais i temps d'esbarjo.

Tot l'alumnes de L'ESO faran servir aquest temps i espais per a descansar i relacionar-se de manera tranquil·la amb els seus companys/seves companyes. Per tal de garantir millor l'encàrrec de les famílies i l'administració de cura i educació dels nois /es, aquests/aquestes no podran sortir del recinte escolar.

En atenció a l'edat i etapa educativa, l'alumnat de Cicles formatius i Batxillerat podran sortir del centre, i se'ls hi demana un comportament correcte en aquells espais en els que decideixen passar aquesta estona d'esbarjo.

Els desplaçaments que es facin en aquests moments, els faran a peu. De la mateixa manera que així es farà per a desplaçar-se entre els dos edificis de l'Institut en qualsevol moment i activitat.

Capítol 5 De la disrupció a l'aula i del full d'incidències.

De tot el comportament antisocial de l'alumnat, possiblement el problema per excel·lència sigui la disrupció a l'aula. Els comportaments que agrupem sota el nom de disrupció no han de ser forçosament violents, tot i que la disrupció podria ser considerada com a violència contra el sistema, contra els objectius de la pràctica educativa.

Article 5.1 Sobre la definició de disrupció.

Consisteix en el *boicot* permanent al treball del professorat, al desenvolupament de l'activitat a l'aula i al treball de la resta de l'alumnat: xerrada contínua amb els companys, riures, provocacions constants, faltes de puntualitat, comentaris despectius del professorat o dels propis companys, insults, baralles, robatoris, en definitiva un constant desafiament a la norma.

Article 5.2 Sobre l'actuació a realitzar en aquests casos

Cada professor o professora té un mètode per tal de fer front a aquestes situacions, però podríem acordar:

- a) Cridar-li l'atenció a l'alumne o a l'alumna o grup d'alumnat amb la finalitat de reconduir la situació.
- b) Si persisteix en la seva actitud, fer-lo/la fora de l'aula amb treball, si la situació ho permet, per a que la realitzi a la Sala de guàrdia.

Article 5.3 Sobre el full d'incidències i de la seva gestió.

És aquell document en el qual l'alumnat explicarà els fets que han motivat la seva expulsió, i que ho farà sota l'atenta mirada del Professorat de guàrdia. És un document autocopiatiu, amb dos fulls. En el primer full haurà un peu a retallar per al professor tutor personal o professora tutora personal.

- a) El professorat de guàrdia: donarà el full a l'alumne expulsat o a l'alumna expulsada, que omplirà la part destinada a l'alumne/a. Omplirà la part reservada a ell mateix/ella mateixa. Retallarà la part corresponent al tutor/la tutora personal i li farà arribar, de la mateixa manera que farà arribar els dos fulls al professor/a que ha participat en els fets.
- b) El professor implicat o la professora implicada farà una descripció dels fets i li farà arribar el full destinat a informació a les famílies al tutor o tutora personal. El full reservat a la Comissió de la convivència, s'ho reserva per a fer constar els acords amb l'alumne, si s'han produït, i amb posterioritat, però sempre abans del divendres de la mateixa setmana, s'ho farà arribar a la Comissió de convivència, que analitzarà els fets i prendrà mesures, sense perjudici de les que pugui haver pres el professor o professora.
- c) El tutor o tutora personal parlarà amb l'alumne o amb l'alumna i li donarà el full per a que ho signi la família. També portarà un registre amb els fulls dels seus alumnes i de les seves alumnes.

d) La família retornarà el full, signat, al tutor personal en un termini de dos dies.

e) El o la representant del nivell a la Comissió de convivència prendrà nota diària dels fulls del seu nivell i portarà un registre i seleccionarà els casos que per la seva rellevància, consideri que han de ser estudiats en la Comissió.

f) La Comissió de Convivència

- Analitzarà els informes.
- Prendrà les mesures que cregui oportunes.
- Elevarà informe setmanal de les incidències i de les mesures per als Equips docents.
- Informarà mensualment de l'estat de la convivència a la Comissió del Consell escolar.

Capítol 6 De les famílies.

Parlar de responsabilitat educadora és parlar de corresponsabilitat. Tot i que en aquest reglament atribuïm a l'Institut una responsabilitat d'educar en valors i de gestió pacífica dels conflictes, aquesta responsabilitat no és sola de la Institució, la comparteix amb les famílies. Aquest reglament no oblida que el noi i la noia se socialitzen en ambients on predominen diferents estils d'abordatge de l'educació en valors i de gestió de conflictes.

D'aquelles responsabilitats educadores que tenen les famílies i de la necessitat d'unificar criteris d'abordatge dels conflictes neixen els principals drets i deures de les famílies.

Drets dels pares i mares i/o representants legals

Article 6.1 Els pares i mares/ representants legals tenen dret a:

6.1.1 Estar informats en tot moment de l'evolució del procés educatiu del seu fill o de la seva filla.

6.1.2 Mantenir intercanvis d'opinió amb el professorat tutor i amb els òrgans directius per tal de poder participar en la millora del procés educatiu.

6.1.3 Estar informats amb regularitat de l'assistència dels seus fills a classe (Annex Protocol d'absentisme)

6.1.4 Estar informat dels criteris d'avaluació del procés educatiu dels seus fills o de les seves filles.

6.1.5 Recórrer qualsevol decisió de les juntes avaluadores per les que pugui considerar que el seu fill/la seva filla no està sent avaluat/da de manera justa, ja sigui per no ajustar-se als objectius o per no seguir el procediment establert.

6.1.6 Ser escoltat i participar en l'establiment de mesures correctores dels mals- comportament del seu fill/la seva filla.

6.1.7 Sol·licitar tants aclariments com considerin, sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills o de les seves filles, així com sobre les decisions que s'adoptin sobre les qualificacions, promoció o repetició, podent interposar reclamacions sobre elles, a presentar en el termini de dos dies hàbils des de la recepció dels informes o qualificacions.

Deures dels pares i mares i/o tutors legals

Article 6.2 Els pares i mares/representants legals tenen la obligació de:

6.2.1 A assistir-hi a totes les reunions que siguin convocades per tal de parlar d'aspectes relacionats amb els aprenentatges o educatius dels seu fill o de la seva filla.

6.2.2 Fer que els seu fill/a compleixi amb l'obligatorietat d'assistència a classe, garantint la presència dels mateixos en totes les activitats acadèmiques, tant si es realitzen dins com a fora del Centre.

6.2.3 Fer un seguiment continu dels estudis i formació del seu fill/a.

6.2.4 Col·laborar amb la direcció del Centre en totes aquelles mesures que adopti per tal de reconduir determinades actituds dels seus fills.

6.2.5 A proveir de tots els materials necessaris per a l'educació dels seus fills (llibres, quaderns,...)

6.2.6 A educar a partir de la vivència dels valors en diferents contextos i situacions familiars.

6.2.7 A acompanyar educativament als nois/es des de les primeres relacions de socialització, relacions que han d'estar presidides per una coherència ètica: exigir allò que s'aplica.

6.2.8 Revisar de manera crítica la manera de viure i organitzar-se en família, i analitzar si mitjançant aquest model es poden aconseguir valors desitjables per al jo i per a la convivència amb els altres.

6.2.9 A participar com a membres de la Comunitat en la recerca de solucions als conflictes de convivència.

6.2.10 A participar, juntament amb els altres membres de la comunitat educativa, en el Pla de millora de la convivència i gestió pacífica dels conflictes: Programa de Mediació escolar.

Capítol 7 Del Personal d'Administració i Serveis

Article 7.1 Sobre la composició d'aquest col·lectiu

Formen part d'aquest personal

- a) El personal d'administració.
- b) El personal subaltern.
- c) El personal auxiliar.

Article 7.2 Orgànicament depenen de Secretaria.

Dels drets del PASS

Article 7.3 El personal del PASS té dret a :

7.3.1 *A ser respectats per tots els membres de la Comunitat educativa.*

7.3.2 A triar i ser triades com a membres del Consell Escolar del Centre en les condicions que marca la llei.

7.3.3 A formar part de les diverses comissions del Consell Escolar.

7.3.4 A ser consultades a l'hora d'establir els diferents plans de treball: horaris, distribució de feines,...

7.3.5 A participar en l'elaboració dels plans de convivència: establiment i revisió de la normativa que la regula.

Dels deures del PASS

Article 7.4 Sense perjudici de totes aquelles que són considerades com a més pròpies de la seva professió el personal del PASS té el deure de:

7.4.1 Obrir i tancar les portes d'entrada a Centre.

7.4.2 Fer-se càrrec dels mitjans reprogràfics del Centre.

7.4.3 Rebre i atendre les visites i derivar-les al servei corresponent.

7.4.4 Atendre les trucades telefòniques.

7.4.5 Mantenir en bon estat les dependències i materials del centre, i informar de les anomalies.

7.4.6 Fer-se càrrec del correcte funcionament de llum i calefacció.

7.4.7 Mantenir al dia la part administrativa del centre: registres, expedients, rebuts, factures, ...

I totes aquelles altres que Secretaria o la Direcció els hi puguin encomanar.

Aquest RRI, valorant la importància d'aquestes persones en el manteniment d'un bon clima escolar, entre d'altres raons per la proximitat a tots els sectors de la comunitat educativa i a totes les incidències, els hi vol assignar un paper molt actiu des del moment del disseny del pla fins al seu compliment i és per això que estableix:

7.4.8 Hauria de participar en les reunions de la Comissió de convivència.

7.4.9 Hauria de participar en el moment de l'establiment de la normativa que regula la convivència.

7.4.10 Participar en l'establiment i aplicació de les mesures correctores.

7.4.11 Elaborar informes sobre el grau de compliment de la normativa.

7.4.12 Col·laborar en l'atenció dels alumnes que presentin algun tipus de problema i derivar-los a qui cregui més oportú: tutor, professor de guàrdia, Cap d'estudis,...

Capítol 8 Del professorat

El professorat és una peça clau en tot el procés educatiu.

Article 8.1 Sobre l'exercici de la tasca educativa.

El professorat desenvoluparà la seva tasca educativa d'acord amb les programacions docents dels departaments i els acords de l'equip docent. Si el professorat introdueix alguna variació respecte a les activitats previstes, aquestes no podran afectar a decisions adoptades de manera general pel conjunt de professorat i/o departaments i/o equips docents.

Drets del professorat

Article 8.2 El professorat té dret :

- 8.2.1 A triar i ser triat com a representant del sector en els òrgans de govern del Centre: Consell escolar, comissions
- 8.2.2 A donar la seva opinió en tots els àmbits de discussió
- 8.2.3 A ser tractat de manera respectuosa per part de tots els membres de la Comunitat educativa.

Deures del professorat

Article 8.3 El professorat té el deure:

- 8.3.1 De respectar els drets de totes les persones que componen la Comunitat educativa.
- 8.3.2 De respectar els principis del Projecte educatiu de centre.
- 8.3.3 De Assistir amb puntualitat a totes les activitats que figuren en el seu horari personal.
- 8.3.4 De participar en totes aquelles activitats, que sense constar en el seu horari, pertanyen al Pla anual de centre.
- 8.3.5 De justificar degudament totes les faltes d'assistència o puntualitat a aquelles activitats descrites als punts 3 i 4 d'aquest article.
- 8.3.6 De contribuir a que les normes de convivència es portin a terme, complint de manera rigorosa amb tots aquells aspectes que aquest RRI li atribueix en cada apartat.

Capítol 9 De la violència de gènere i la igualtat entre homes i dones.

El Decret de drets i deures 279/2006 de 4 de juliol ens remet a la Llei orgànica 1/2004 de 28 de desembre per a que el Consell escolar pugui adoptar mesures per aconseguir la igualtat efectiva i el respecte als drets i llibertats entre homes i dones.

La prevenció de totes les formes de violència de gènere comença per l'educació en la igualtat. L'educació en la igualtat entre homes i dones i l'educació en els valors democràtics en les famílies ajuden a prevenir la violència domèstica.

Article 9.1 Sobre la definició de la violència de gènere, o domèstica (en Espanya) i que hi ha que proposa anomenar-la violència de l'home contra la dona.

Sigui el nom el que sigui estem parlant d'aquella violència que es manifesta en agressions físiques, psíquiques o sexuals que causen dany físic o psicològic i vulneren la llibertat de la dona.

Article 9.2 Sobre la pràctica educativa.

El Pla d'acció tutorial haurà de contenir mesures per fomentar l'educació en la igualtat. Cal tenir en compte que la violència és una conducta apresada i que es pot (des)educar. És possible socialitzar els nois i noies en contra de la violència de gènere.

Article 9.3 Sobre les conductes que poden constituir diferents modalitats de violència de gènere

Totes les formes de violència intenten aconseguir el domini d'un individu sobre l'altre. Aquesta és la característica comú de totes les violències. Malgrat tot, es tracta de diferenciar-les a través dels mecanismes que s'utilitzen per aconseguir l'objectiu: física, psicològica.

a) Violència física

- Insults i amenaces
- Quan s'enfada, arriba a empènyer-la o pegar-li
- Quan s'enfada, l'emprèn contra coses de la seva estima.

b) Violència psíquica de desvaloració

- No té en compte les seves necessitats i opinions.
- Li diu que tot ho fa malament.
- No valora la feina que fa.

c) Violència psíquica de control.

- Li impedeix tenir relacions d'amistat amb altres persones.
- Decideix que pot fer i que no.
- Li vol controlar els horaris.

d) Violència sexual

- Insisteix en tenir relacions encara que no siguin desitjades.
- La tracta de coqueta contínuament.

- Li fa vestir de maneres determinades.

Article 9.4 Sobre la tipificació de les conductes.

Totes aquestes conductes tindran la consideració de greument perjudicials per a la convivència al centre com les previstes a l'article 38 lletra c) del Decret de drets ...

Article 9.5 Sobre les sancions.

Les previstes a l'article 39 del decret de Drets i
Queden excloses del procediment de la mediació

Capítol 10 De la protecció del menor o la menor al davant dels maltractaments.

En aquest RRI hem reconegut com a dret dels joves el de la protecció al davant d'abusos i maltractaments.

En la nostra societat actual, de canvis constants i amb nous models de família emergent, cada vegada ens estem trobant amb situacions més complexes on les formes d'intervenció tradicionals amb les famílies no donen respostes prou eficaces ; és per aquest motiu que es fa necessari un nou model interdisciplinari i de treball en xarxa de tots els professionals que intervenim en l'educació i cura del jove/adolescent.

Article 10.1 Sobre la definició de maltractament

Els maltractaments a infants i adolescents es produeixen quan qualsevol persona, institució o la mateixa societat, per acció, omissió o tracte negligent no accidental

- a) priva a l'infant o adolescent dels seus drets i del seu benestar
- b) amenaça o interfereix el seu desenvolupament físic, psíquic o social.

Article 10.2 Sobre el principis generals d'actuació

Aquest RRI té en compte el Protocol d'abordatge dels maltractaments a infants i adolescents del Servei de Benestar social de l'Ajuntament de Mataró que s'inspira en el "Protocol marc d'actuacions en casos d'abusos sexuals i altres maltractaments greus a infants i adolescents", document impulsat pel Síndic de Greuges de Catalunya de 13 de setembre de 2006:

10.2.1 Actuar sempre garantint l'interès de l'infant/adolescent i protegint els seus drets com a víctima.

10.2.2 Intervenir de manera coordinada amb la resta de professionals: treball en xarxa

10.2.3 Prestar atenció de manera immediata i àgil.

10.2.4 Posar especial atenció als processos de detecció i comunicació de les situacions d'abús sexual o maltractament, per la qual cosa és essencial la implicació i intervenció dels professionals que treballen a primera línia.

10.2.5 Cercar la intervenció mínima i necessària per tal d'evitar el que podria ser un maltractament institucional.

Article 10.3 Sobre les actuacions al davant dels maltractaments.

10.3.1 Situació de certesa diagnòstica de maltractament

- a) Portar el menor o la menor a l'Hospital sempre que presenti senyals físiques de maltractament o que manifesti haver estat maltractat o maltractada
- b) Posar-se en contacte amb la família per tal d'informar-los de la situació, un cop que el/la menor es troba camí de l'Hospital.
- c) Informar la DGAIA mitjançant trucada telefònica o per escrit si es sol·licita.
- d) Informar als Serveis Socials.
- e) Complimentar el full de notificació fent constar que s'ha activat el per una situació del tipus A, i fer-li arribar al SSAP.
- f) Comunicació a la Inspecció d'Educació.

10.3.2 Situació de sospita fonamentada de maltractament.

- a) Complimentar el Full de notificació i enviar-lo a Servis Socials.
- b) Posar-se en contacte amb El Servei Social de referència, per empadronament del jove si es requereix assessorament.
- c) Comunicació a DGAIA.
- d) Informar les famílies de les gestions que s'estiguin realitzant.
- e) Portar el menor a l'Hospital, si s'escau.

10.3.3 Situacions de risc i alt risc.

- a) Treball intern des de l'Institut, amb la família donant un temps de canvi.
- b) Informar de la situació als Serveis Socials mitjançant els canals existents: Comissió social escolar, telèfon o correu electrònic.
- c) Complimentar el full de notificació.
- d) Informació a la família sobre les gestions que s'estiguin realitzant, especialment el traspàs d'informació als Serveis Socials.
- e) Intervenció amb la família coordinada amb els diferents serveis.
- f) En casos d'alt risc, emetre informe per escrit a demanda dels Serveis Socials quan calgui la derivació a l'EAIA.

Capítol 11 De la protecció del menor al davant de l'assetjament escolar.

Article 11.1 Sobre la definició d'assetjament.

Un alumne/a és objecte o víctima d'assetjament escolar quan es veu esposat/da, reiteradament i al llarg del temps, a accions negatives per part d'altra/es persones. Aquestes accions inclouen també l'amenaça de danys corporals, l'extorsió, la violació dels drets, les agressions amb lesions que deixen a la víctima en una situació de la qual difícilment podrà sortir per si mateixa.

Article 11.2 Sobre la responsabilitat.

Els nois i noies no poden aprendre si temen per la seva seguretat. Tant les víctimes com els agressors o agressores necessiten d'un entorn que els doni suport.

L'institut és el responsable de la protecció de tot l'alumnat

Article 11.3 Sobre la prevenció.

L'Institut farà de la prevenció la línia mestra de les seves actuacions, i les concretarà en:

11.3.1 Prevenció primària: accions encaminades a millorar la convivència.

a) Gestió democràtica del centre:

- Participació dels alumnes en l'elaboració de les normes d'aula.
- Incloure la mediació com a manera de gestionar els conflictes.

b) Integrar en el currículum, PAT, l'educació socioemocional com a dimensió essencial de la convivència.

11.3.2 Prevenció secundària: accions encaminades a detectar possibles situacions d'abús i intervencions abans que es consolidin. Es tracta de plantejar obertament el tema de l'assetjament.

a) El professorat, famílies i PASS prendran una posició clarament contràries a aquestes situacions.

b) S'establirà un diàleg entre tots els membres de la comunitat per tal de detectar possibles casos.

c) Implicar l'alumnat creant un ambient de seguretat on la comunicació/denúncia d'aquestes situacions es pugui fer sense por.

Article 11.4 Sobre l'expedient sancionador.

Es tracta d'aturar la situació un cop ja s'ha produït i a disminuir l'impacte entre les parts que han intervingut: agredit, agressor i testimonis/espectadors.

11.4.1 No s'aplicarà la "mediació clàssica", en un primer moment.

11.4.2 S'aplicarà una mediació terapèutica que intentarà restablir l'equilibri de poders entre les parts.

11.4.3 Es portarà a terme un pla d'actuació que consistirà en un treball individual amb les parts: assetjador/a i assetjat/da, i les seves famílies serà dissenyat per l'Equip de mediació i el gabinet de psicopedagogia del Centre.

11.4.4 El resultat del pla podran ser utilitzats com atenuant o agreujant en la resolució de l'expedient.

Capítol 12 Del tenir i consumir i/ o traficar amb substàncies perjudicials per a la salut i que són considerades drogues.

S'ha creat un grup de treball del qual en formem part, per tal d'elaborar un protocol marc d'actuacions per intervenir en el supòsit de tenir, consumir o traficar amb substàncies considerades drogues. Tenim la voluntat d'estudiar per a incloure en el nostre RRI les conclusions d'aquest grup de treball.

L'estat de la discussió és el que segueix. Adjuntem l'estat actual per tal de tenir una idea de per on anirà la qüestió. Per tant aquest capítol no es sotmetrà a votació, però sí a consideració.

RECOMANACIONS PER ALS CENTRES D'ENSENYAMENT SECUNDARI

Una de les conclusions de la Sessió de treball 4, efectuada al novembre de 2007, planteja la necessitat de revisar el Reglament de Règim Intern i d'elaborar un full de recomanacions amb l'objectiu de donar compliment a les directius que s'estableixen el protocol d'actuació –el compliment de la normativa vigent.

La comissió tècnica de detecció constitueix un grup de treball i proposa que Mossos d'Esquadra i Policia Local donin algunes pautes sobre l'actuació a efectuar, en el marc de la normativa vigent, per a un seguit de supòsits de situacions, tal com l'actuació en cas de sospita i/o d'evidència de consum, possessió, promoció, venda, intoxicació, i segons el tipus de droga -tabac, alcohol i altres drogues il·legals.

Atès que els centres educatius han de fer servir els seus propis recursos legals a través dels seus reglaments de règim interior, amb la finalitat de garantir l'efectivitat en l'exercici dels drets de l'alumnat i en el compliment dels seus deures, per prevenir la comissió de fets contraris a les normes de convivència. Amb aquesta finalitat s'ha de potenciar la comunicació constant i directa amb l'alumnat i amb els seus pares (art. 4.3 decret 279/2006).

En l'actuació a efectuar cal tenir present que el tabac i alcohol són drogues institucionalitzades, està prohibida la venda a menors de 18 anys, però no el consum fora del centre escolar. Per aquests motius, per poder prevenir el seu consum entre els menors d'edat serà important conèixer on el compren i comunicar-ho als cossos policials per proposar i tramitar la sanció al venedor.

Recordar que en cas de sospita preval la presumpció d'innocència i per tant es necessitaran elements probatoris per poder actuar.

En base a tot això es plantegen les següents recomanacions:

EN CAS DE SOSPITA

SUBSTÀNCIA	CONSUM	POSSESIÓ	PROMOCIÓ	VENDA	INTOXICACIÓ
TABAC	1	1	1	1	
ALCOHOL	1	1	1	1	2
ALTRES DROGUES, IL·LEGALS	1	1	1	1	2

(1): fer un seguiment de l'alumne mitjançant els seus responsables educatius.

(2): valoració mèdica urgent.

EN CAS D'EVIDÈNCIA / COMPROVACIÓ

ST SUBSTÀNCIA	CONSUM	POSSESIÓ	PROMOCIÓ	VENDA	INTOXICACIÓ
TABAC	1	1	1	1	
ALCOHOL	1	1	1	1	2
ALTRES DROGUES, IL·LEGALS	3	3	3	3	2

(1): aplicació de les mesures previstes en el reglament de règim intern, sempre i quan no correspongui una altra actuació d'acord amb la normativa aplicable.

(2): valoració mèdica urgent.

(3): donar avís a Policia local o a Mossos d'Esquadra. S'actuarà per infracció a la Llei 1/92 o per infracció al Codi Penal . La Unitat Policial que intervingui valorarà en funció de la infracció la llei a aplicar .

Capítol 13. De la gestió de conflictes en una cultura de Mediació.

Article 13.1 Sobre la definició de mediació.

La mediació escolar és un mètode de *resolució/gestió* de conflictes 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 de drets i...*)

Article 13.2 Sobre la fase prèvia. Conflicte latent.

El tractament inicial dels conflictes evita que derivin en d'altres més importants, fruit de la pròpia evolució del conflicte.

13.2.1 Els tutors/Les tutoes i professorat en general, amb la finalitat de prevenir el conflicte actuaran:

- a) Informant l'alumnat sobre:
 - . Els drets i deures de l'alumnat i del professorat
 - . Els mecanismes de resolució de conflictes.
 - . Del procés de la Mediació.
 - . Del règim sancionador.
- b) Proposant i fomentant la participació de l'alumnat en:
 - . Elaboració de normes per a obtenir aules pacífiques.
 - . La resolució de conflictes, animant a la incorporació a l'Equip de mediació, alumnes ajudants, joves guies.
- c) Treballant en l'aprenentatge de:
 - . Habilitats socials
 - . Gestió d'emocions.
 - . Habilitats i tècniques de comunicació.

Article 13.3 Sobre la fase de confrontació. Escalada del conflicte

El conflicte es manifesta com desajustos emocionals que afecten a les conductes. Aquestes conductes es poden produir a la classe, i aquest moment el professorat no pot atendre tots els aspectes del conflicte, i a la vegada continuar la classe.

13.3.1 Si això és produeix, el professor actuarà:

- a) Avís a l'alumna/es. Si reacciona, es continua l'activitat.
- b) Si es torna a repetir:
 - Pot optar per fer fora de la classe a l'alumne o a l'alumna.
 - L'alumne/a que es expulsat/da ha d'anar a la sala de guàrdia on l'atendrà un professor que l'ajudarà a omplir un Full d'incidències (Veure Annex Full d'incidències)
 - Si l'alumne/a es manté en la seva actitud i aquesta és considerada greu podrà ser separat/da del grup, i fins i tot del centre durant un període de no més de 5 dies. I sempre previ informe favorable de la Comissió de

convivència, que tindrà en compte la reiteració i gravetat dels fets.

Article 13.4 Sobre la fase de la negociació .Ús del servei de la mediació.

L'alumne, coneixedor del servei de mediació a l'Institut, pot recórrer a aquest procediment de resolució del conflicte.
El tutor/ la tutora pot induir aquesta actitud mitjançant el consell.

Article 13.5 Sobre els principis de la mediació (Decret de drets i ...)

13.5.1 Les parts implicades en un conflicte són totalment lliures d'acollir-se o no a la mediació.

13.5.2 De la mateixa manera són lliures de desistir-hi en qualsevol moment.

13.5.3 De la imparcialitat de les persones que ajuden a la mediació, que mitjançant aquesta tècnica ajudaran a construir els acords

13.5.4 La confidencialitat, que obliga a totes les parts a no revelar el que es tracta en el procés de mediació.

13.5.4 La personalització, no es pot actuar per delegació ni per qualsevol altra manera de representació.

Article 13.6 Sobre l'àmbit d'aplicació

13.6.1 El procés de la Mediació pot aplicar-se a qualsevol conducta , i fins i tot sense que aquesta estigui tipificada com a contrària o greument contrària a les normes de convivència. Això és així pel caràcter preventiu que té el procés.

13.6.2 En totes les condicions d'actituds contràries a les normes de convivència reglades en el Decret de drets i ... llevat de:

a) Conductes descrites a l'article 38 apartats:

- b) Agressions o amenaces a membres de la Comunitat educativa.
- c) Les vexacions o humiliacions a membres de la comunitat educativa, especialment aquelles que tinguin un caràcter de gènere, sexe, racial, xenòfoba o es realitzin contra membres especialment vulnerables.
- h) La reiteració sistemàtica de faltes

(Aquestes prohibicions de la Mediació queden recollides al nostre RRI per prescripció del Decret, però pensem que la mediació, com a procés de diàleg, és aplicable a qualsevol situació)

b) Que ja s'hagi aplicat la mediació en la gestió de dos conflictes.

Article 13.7 Sobre l'inici de la Mediació.

Es pot iniciar a sol·licitud de qualsevol de les parts amb finalitat d'evitar la intensificació del conflicte, o per oferiment del centre, un cop detectada la conducta contrària a les normes de convivència.

Es pot iniciar un cop ja iniciat el procés sancionador. En aquest cas el centre ha de disposar de l'acceptació expressa i escrita de l'alumne/l'alumna, i, si és menor, dels seus pares. En aquest escrit ha de costar que accepta l'acord al que s'arribi.

En aquest últim cas s'atura tot el procés: terminis,.. i no es poden aplicar mesures provisionals.

Article 13.8 Sobre la fase 4 de l'acabament de la Mediació.

13.8.1 Els acords es prendran per escrit.

13.8.2 Si els acords preveuen pactes de conciliació, aquesta s'ha de produir en el mateix moment. S'entendrà produïda la conciliació quan es reconegui la conducta, i la part perjudicada accepti les disculpes.

13.8.3 Si el pacte conté reparació, ha d'estar ben especificada i en quins terminis s'ha de produir.

13.8.4 Si el pacte s'incompleix per falta de compliment de la reparació, la persona mediadora ho comunica a direcció. El mateix si la mediació acaba sense acord. Si la mediació es duu a terme al mig 'un procés sancionador, i s'atura la mediació, el procés continua.

13.8.5 Si no es pot arribar a un acord perquè la persona perjudicada no accepta les disculpes o les mesures reparadores, aquesta actitud ha de tenir-se en compta com atenuant en el procés sancionador.

13.8.6 És pot donar per acabada la mediació quan la persona mediadora aprecii falta de voluntat o col·laboració per alguna de les parts.

13.8.7 Tot el procés s'ha d'acabar en un termini de 15 dies a comptar des del moment de nomenament i acceptació del mediador.

13.8.8 S'establirà un control periòdic del compliment dels compromisos.

Capítol 14 De l'expedient sancionador

Tot i que el nostre Reglament de Règim intern aposta per la solució pacífica dels conflictes, per la solució dialogada, no podem deixar de preveure que és possible que en alguns casos això no sigui possible o bé per la naturalesa de la falta, o bé per la negativa de les parts a parlar,... però el que sempre hem de tenir clar és que les mesures: diàleg, expedient, ... han de tenir un caràcter educatiu.

Article 14.1 Sobre l'Inici de l'expedient

14.1.1 La direcció del centre al davant d'una presumpta falta és la persona capacitada per obrir un expedient sancionador. Pot actuar per iniciativa pròpia o per demanda de qualsevol membre de la comunitat educativa.

14.1.2 La comissió de convivència informará a la direcció i l'assessorará en tot el tràmit de l'expedient.

14.1.3 La demanda d'obertura d'expedient haurà d'estar motivada. S'iniciarà amb un escrit que redactarà el professor tutor/la professora tutora assessorat pel professor de la Comissió de convivència del seu nivell, i haurà de comptar amb l'aprovació de l'equip docent. En aquest escrit hauran de constar la relació de fets que motiven la demanda, i l'actuació tutorial duta a terme fins el moment.

14.1.4 La direcció iniciarà l'expedient mitjançant un escrit d'inici d'expedient, el qual haurà de contenir:

- a) El nom i cognoms de l'alumne, l'edat i el curs.
- b) Els fets imputats.
- c) La data en la qual es van realitzar els fets.
- d) El nomenament de la persona Instructora que podrà ser un professor o un pare membre del Consell escolar (*Es podríem incloure d'altres persones: pares en general, PASS, educadora?*). Aquesta persona no tindrà cap lligam amb l'alumne, no pot impartir classe a l'alumne, i si recau en un pare o mare no podrà estar lligat per cap vincle amb l'alumne/l'alumna. (*El mateix per altres persones*)

Article 14.2 Sobre la notificació

14.2.1 L'inici d'expedient es comunicarà a l'alumne o a l'alumna, i si és menor, als seus pares o representants legals i a la persona instructora.

14.2.2 L'alumne o els seus pares si és menor podran recusar a la persona instructora al davant de la direcció, quan pugui inferir-se falta d'objectivitat. Les resolucions negatives d'aquesta recusació hauran de ser motivades.

14.2.3 La persona instructora haurà d'acceptar l'encàrrec, i en cas contrari haurà de motivar la renúncia al davant de la direcció.

Article 14.3 Sobre la instrucció i proposta de resolució.

14.3.1 la persona instructora haurà de realitzar el tràmit de vista i audiència amb l'alumne/a en presència del pare o la mare si aquest/aquesta és menor.

14.3.2 La persona instructora podrà realitzar totes les diligències que cregui convenient per aclarir els fets imputats.

14.3.3 Formularà una proposta de resolució que haurà de contenir:

- a) Els fets imputats i la tipificació dels mateixos, d'acord amb el Decret i el present RRI.
- b) La valoració de la responsabilitat de l'alumne a l'alumna i si hi ha causes que puguin atenuar o agreujar els fets.
- c) Les sancions i l'especificació de l'article del Decret que aplica.
- d) L'especificació la competència de la direcció per a resoldre l'expedient.

Article 14.4 Sobre la resolució de l'expedient.

14.4.1 Correspon a la direcció resoldre l'expedient.

14.4.2 La resolució haurà de contenir:

- a) els fets imputats
- b) la tipificació de les faltes
- c) la valoració de la responsabilitat de l'alumne.
- d) les sancions aplicables i el seu fonament jurídic.
- e) els terminis per a presentar reclamació.

14.4.3 La resolució es comunicarà a l'alumne o l'alumna, i als seus pares o representants legals si és menor.

Article 14.5 Sobre el compliment de les sancions.

14.5.1 Si hi ha hagut recurs, no es podran fer efectives fins a la resolució del mateix.

14.5.2 Si no hi ha recurs, ha de transcorre un mes des de la comunicació de la resolució. L'alumne/a o la família, si està d'acord amb la sanció, i pensant que la sanció és més efectiva quan més pròxima està en el temps, podrà renunciar a la possibilitat de recórrer i la sanció es podrà complir de manera immediata a la comunicació. Aquesta voluntat de renunciar al recurs s'haurà de manifestar per escrit.

14.5.2 S'hauran de complir les sancions de la manera i terminis que decideixi direcció.

Capítol 15 Del Consell escolar

Article 15.1 Sobre la composició

L'art. 126 de la Llei Orgànica de l'Educació (LOE) determina la composició genèrica que han de tenir els Consells Escolars. En adaptació al nostre IES la composició serà la següent:

- a) El/la director/a, que en serà el seu President/a
- b) El/la Cap d'estudis.
- c) 1 Regidor/a o representant de l'Ajuntament de Mataró.
- d) 6 professors/es elegits pel Claustre
- e) 2 pares o mares d'alumnes elegits entre els pares i mares dels alumnes del Centre
- f) 1 representant de l'AMPA
- g) 3 representants dels alumnes elegits entre els/les alumnes del Centre.
- h) 1 representant del personal del PAS elegit entre ells
- i) 1 representant del personal d'atenció educativa complementaria de la USEE.
- j) El secretari/a del Centre, que actuarà de secretari del Consell, amb veu però sense vot

Article 15.2 Sobre la renovació.

15.1.1 Es realitzarà en els períodes i de la manera establerta per la llei.

15.1.2 En cas de causar baixa algun dels seus membres, la vacant quedarà coberta de manera automàtica pel membre que el seguia en la llista electoral.

Capítol 16 De l'aprovació, revisió i modificació del RRI

Article 16.1 Aquest reglament és un document viu i s'ha de poder modificar en funció de les necessitats i efectivitat de seu contingut.

Article 16.2 Sobre la capacitat per proposar modificacions.

16.2.1 El Consell Escolar, a proposta d'alguns dels seus sectors.

16.2.2 La direcció del centre.

16.2.3 El 20 % dels membres del cens electoral del sector que ho proposa.

16.2.4 Si hi ha més d'un sector, el 10 % del cens de cadascun dels sectors.

Article 16.3 Sobre la competència per aprovar el RRI.

Correspon al Consell Escolar.

Capítol 17 Fonaments legals

Llei orgànica 2/2006 d'educació, de 3 de maig, (LOE)

Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya.

Decret 199/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova El reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació secundària i formació professional de grau superior. (R.O.C)

Resolució de 11 de juliol de 2007 d'Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centre públics d'educació secundària.

Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Llei 8/95, de 27 de juliol, d'atenció i protecció dels infants i adolescents. (Llei general d'infància a Catalunya)

Informe extraordinari del Síndic de greuges , de desembre de 2006, sobre Convivència i conflictes als centres educatius. (Recomanacions)

Aquest Reglament de Règim Interior es va aprovar en la sessió ordinària del Consell Escolar de 30 de juny de 2008 amb informe favorable del Claustre de professors de 27 de juny de 2008.