

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE **(NOFC)**

(2n. Apartat) CONVIVÈNCIA AL CENTRE

A. Mesures generals

És responsabilitat de tota la comunitat educativa vetllar per a la bona convivència al centre.

Correspon a la direcció i al professorat del Centre el control i l'aplicació de les normes de convivència.

El Centre estableix mesures de promoció de la convivència, mecanisme de mediació per a la resolució pacífica dels conflictes i estratègies d'implicació de les famílies (carta de compromís educatiu a l'inicià l'escolarització i en el canvi d'etapa).

B. Mesures de promoció de la convivència

Les estratègies de prevenció de conflictes:

Treballem la prevenció al llarg de tota l'escolarització dels nostres alumnes, per tant, hem establert aquests objectius d'actuació:

a. Àmbit tutor/a-Alumnes.

1. Treballar l'autoestima, el coneixement d'un mateix i l'empatia.
2. Cohesionar el grup-classe.
3. Potenciar el compromís personal davant d'un conflicte.
4. Sensibilitzar l'alumnat per saber detectar, reaccionar o reflexionar sobre el tema de la violència.

5. Fomentar la integració i la bona convivència entre el grup-classe i la resta de la comunitat educativa.
6. Crear un ambient i un clima de confiança i seguretat.
7. Acostumar-se a prendre decisions per consens.
8. Treballar cooperativament.
9. Practicar l'anàlisi i la negociació, mitjançant les tutories.
10. Treballar el conflicte com a element positiu que permet canviar coses.

Tots aquests objectius es concreten en les següents actuacions:

1. Dinàmiques de grups.
2. Converses personals del tutor/a amb l'alumnat amb conflicte.
3. Activitats per treballar el coneixement d'un mateix i l'autoestima (Intel·ligència Emocional)
4. Repartiment de càrrecs d'aula com estratègia per aprendre el significat del compromís i la responsabilitat.
5. Sortides i colònies com a eina de cohesió de grup.

b. Àmbit tutor/a-Famílies

1. Acostar les famílies a l'entorn escolar fent-los que participin activament en el procés d'aprenentatge dels seus fills/es.
2. Comunicar a les famílies el nivell d'integració de l'alumne/a dins del grup classe, l'actitud a l'aula, la relació amb la resta de companys/es i amb el professorat.
3. Comunicar a les famílies els resultats acadèmics i el pla de millora, si és el cas.
4. Signar la Carta de compromís.

Tots aquests objectius es concreten en les següents actuacions amb les famílies dels nostres alumnes:

1. Reunió informativa de principi de curs: explicació de la normativa de funcionament del centre i de cada curs.
2. Reunió de seguiment de curs durant el segon trimestre.
3. Entrevistes personals amb les famílies.
4. Informes trimestrals.
5. Comunicacions via agenda, telèfon...

c. ***Àmbit tutor/a, Professorat i altres Professionals:***

1. Coordinar tots els professionals, tant interns com externs al Centre, establint pautes de treball, d'organització, convivència, distribució de tasques...
2. Traspasar informació de l'alumnat que acaba un curs al que comença.
3. Detectar amb rapidesa els possibles conflictes amb voluntat de prevenció.
4. Tractament de situacions d'integració social.

Tots aquests objectius es concreten en les següents actuacions:

1. Reunions de tutors/es periòdiques.
2. Seguiment del professorat en diferents matèries.
3. Seguiment del treball de professionals externs dels alumnes.
4. Sessions d'avaluació trimestrals.
5. Reunions de la CAD (Comissió d'Atenció a la Diversitat)

C. La convivència a diferents espais

La convivència en el Centre pretén fonamentalment, *aprendre a viure en comunitat*. En l'elaboració d'aquestes normes, s'han tingut en compte aquests aspectes:

1. Tot el professorat del Centre ho és de tots els/les alumnes, per tant, tots ells s'han de considerar alumnes de tots. Amb això, volem dir que tots els alumnes hauran d'atendre les observacions donades per qualsevol mestre/a i els mestres hauran d'informar al tutor/a de les possibles irregularitats que afectin algú de la seva aula.
2. El respecte a l'escola, a tots els membres de la comunitat educativa i a les seves instal·lacions.

a. La convivència dins l'aula

La convivència dins l'aula és responsabilitat del tutor/a o del mestre/a que hi estigui impartint classe. Caldrà tenir en compte:

1. La classe ha de presentar un aspecte net, polit i ordenat, que afavoreixi la creació d'un ambient agradable pel treball i la convivència. Els alumnes se n'han de sentir responsables de mantenir-la com cal.
2. Tots els alumnes han de respectar els companys/es, guardar silenci quan calgui, realitzar ordenadament el seu treball, atendre les explicacions del mestre/a i complir les instruccions que aquest doni.
3. L'alumne/a recollirà i ordenarà el seu material i equip personal sempre que surti de la classe.
4. El material d'ús comú i altres elements de la classe han de ser respectats i cuidats.

5. Les entrades i sortides de classe s'han de realitzar amb ordre i silenci.
6. A les hores de classe no està permès menjar.
7. Dins la classe, el to de veu serà normal, s'evitaran els crits que puguin molestar als altres.
8. Els alumnes no es poden quedar a les classes o als passadissos sense el control dels mestres.
9. Es procurarà que durant les classes els alumnes no hagin de fer ús del WC, excepte aquells casos que el professor/a ho consideri necessari.
10. A les classes no es permès jugar amb cap mena d'entreteniment (cromos, joguines ...) En cas de produir-se aquesta situació, el professor/a el retirarà, quedant sota la seva custòdia.
11. Es recomana no portar rellotges per evitar distraccions.
12. No està permès portar a l'escola mòbils o jocs electrònics.
13. L'escola no es responsabilitzarà dels objectes de valor que portin els alumnes.

b. La convivència als espais comuns

Per afavorir una bona convivència cal que tots/es adoptem una actitud responsable quan utilitzem els espais comuns. Per això, hem de tenir en compte aquestes normes generals dels espais comuns:

1. Tenir cura del material.
2. Finalitzades les activitats que s'hi realitzin, l'espai i el mobiliari restarà en perfectes condicions i en disposició de ser utilitzat per un altre grup.
3. En cas de generar danys al mobiliari o material caldrà donar part als responsables de l'espai corresponent per tal que determinin les mesures oportunes.

b.1 El pati

El temps d'esbarjo es considerat com a part del procés formatiu i, com a tal, serà vigilat sota la responsabilitat dels mestres que els correspongui. Aquests seran també els encarregats de tancar les llums.

L'escola disposa del pati cobert i la terrasetta; també utilitzem el pati de sorra del "Pati del cafè nou".

L'organització d'aquesta activitat està establerta en el Pla Anual del Centre, i s'ha de tenir en compte aquestes normes:

1. No es faran jocs violents o que puguin comportar perill pels altres companys/es.
2. Caldrà mantenir-lo net, per la qual cosa es fomenta l'ús de les papereres.
3. Cal tenir cura del material del pati (joguines, pilotes...)
4. La manera d'anar al pati està establerta en el PAC.
5. El senyal del timbre ha de ser atès amb promptitud pels alumnes i professors/es, que es dirigiran al lloc assignat.

b.2 L'aula d'informàtica

És l'espai docent específic per l'ús i aprenentatge d'aquesta nova tecnologia.

El responsable d'aquesta aula és el coordinador d'informàtica del Centre, que gestionarà el seu equipament i tindrà cura de l'inventari.

L'Equip Directiu en el PAC farà la previsió d'aquest espai amb les franges horàries d'utilització.

Les normes a seguir són aquestes:

a. Alumnes:

1. Sempre estaran acompanyats a l'aula pel mestre/a.

2. Han de respectar i tenir cura del material d'ús de l'aula d'informàtica.
3. Han de saber utilitzar l'ordinador de forma segura i responsable.
4. Tindran sempre un lloc assignat i un ordinador concret i vetllaran per deixar el material en les mateixes condicions que l'han trobat.

b. Mestres:

1. Intentaran potenciar l'autonomia de l'alumnat, especialment d'aquells que presenten dificultats d'aprenentatge.
2. No podran accedir a l'aula per fer-ne un ús lliure quan s'estigui donant classe. Per tant, es consultarà l'horari dels alumnes abans d'entrar a l'aula per tal de no destorbar als alumnes i als mestres que puguin estar fent classe.
3. Els ordinadors hauran d'estar apagats quan els alumnes finalitzin les classes a les 5h.

b.3 L'aula de plàstica

És l'espai docent específic per l'ús i aprenentatge d'aquesta àrea.

La responsable és la professora que imparteix la matèria, que és la que gestionarà el seu equipament i tindrà cura de l'inventari.

L'Equip Directiu en el PAC farà la previsió d'aquest espai amb les franges horàries d'utilització.

Les normes a seguir són aquestes:

a. Alumnes

1. Els alumnes han d'estar sempre acompanyats a l'aula pel mestre/a.
2. Els alumnes han de respectar i tenir cura del material d'ús de l'aula de plàstica.
3. Els alumnes han de saber utilitzar el material propi de l'aula de plàstica de forma responsable.

b. Mestres

1. Els mestres no podran accedir a l'aula per fer-ne un ús lliure quan s'estiguin impartint classes de plàstica. Caldria consultar l'horari per poder accedir a l'aula quan no s'hi estigui impartint classes.
2. Si es necessita material de l'aula de plàstica, caldrà demanar-ho a la professora de plàstica, que és qui imparteix la matèria i qui gestiona el seu material.

b.4 Espais del professorat

El Centre disposa "com espais de professorat" d'una sala de mestres i una sala de visita. Aquests espais es destinen a reunions de coordinació del professorat, tasques individuals dels mestres i de visita amb pares i altre personal.

En el cas d'haver de disposar de la sala de visites de la planta baixa cal que el professor/a apunti dia i hora de la reunió a l'horari penjat a la cartellera.

b.5 Espais per a la gestió

El Centre disposa dels següents espais que es destinen als usos propis de la gestió: despatx de direcció, de subdirecció i cap d'estudis, de psicologia i despatx de secretaria i arxiu.

D. Queixes i reclamacions

a. Reclamacions i queixes dels alumnes

Les queixes de l'alumnat responen, en molts casos, a petites divergències entre les apreciacions que fan els docents i els alumnes. Aquest tipus de conflictivitat es resol dins de la institució escolar, a través dels seus mecanismes i àmbits formatius: tutories i equips docents.

b. Reclamacions i queixes dels pares o tutors legals

L'escola està oberta a dialogar amb les famílies sempre que calgui per tal de clarificar qualsevol dubte o malentès, així com atendre qualsevol queixa o reclamació. Hi ha vegades, però, que algunes famílies no col·laboren, sinó que més aviat interfereixen en els processos de gestió de conflictes i actuen fent-se les seves idees, i perdent de vista el sentit educatiu que ha de tenir la gestió d'aquests conflictes.

A aquestes famílies els recomanem que vinguin a l'escola per tal de donar solució al problema que puguin tenir.

LA MEDIACIÓ ESCOLAR

A.-

1. La mediació escolar és un mètode de resolució 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.

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

a) 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.

b) La imparcialitat de la persona mediadora, que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part. La persona mediadora no pot tenir cap relació directa amb els fets que han originat el conflicte.

c) 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.

d) El caràcter personalíssim, que suposa que les persones que prenen part en el procés de mediació han d'assistir per elles mateixes a les reunions de mediació, sense que es puguin valer de representants o intermediaris.

B.-

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/a, 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.

C.

1. El procés de mediació es pot iniciar, amb el vist i plau de la directora, a instància de qualsevol alumne/a 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.

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/a i dels seus progenitors o tutors legals. 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.

3. 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. Si

el procés s'inicia per l'acceptació de l'oferiment de mediació fet pel centre, la directora ha de proposar, en el termini màxim de dos dies lectius, una persona mediadora d'entre els mediadors de que disposi el centre amb la formació adequada.

La directora també pot designar un alumne/a perquè col·labori amb la persona mediadora en les funcions de mediació si ho considera convenient per facilitar l'acord entre els implicats. En tot cas, l'acceptació de l'alumne/a és voluntària.

4. La persona mediadora, després d'entrevistar-se amb l'alumne/a, s'ha de posar en contacte amb la persona perjudicada per exposar-li la manifestació favorable de l'alumne/a 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 dels centres educatius o s'hagi sostret aquest material, 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.

D.

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. Si la solució acordada inclou pactes de reparació, s'ha d'especificar a quines accions reparadores, en benefici de la persona perjudicada, es

compromet els pares de l'alumne/a, 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 la cosa, la reparació econòmica del dany o la realització de prestacions voluntàries, en horari no lectiu, en benefici de la comunitat del centre.

3. 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 a la directora del centre i l'instructor/a de l'expedient formularà la proposta de resolució de tancament de l'expedient disciplinari.

4 Si el procés de mediació finalitza sense acord, o si s'incompleixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne/a o als seus pares, la persona mediadora ho ha de comunicar a la directora del centre per tal d'iniciar l'aplicació de mesures correctores o el procediment sancionador corresponent. Si el procés de mediació es duu a terme un cop iniciat un procediment sancionador, 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 en el RRI.

5. Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepti la mediació, les disculpes de l'alumne/a 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/a, aquesta actitud ha de ser considerada com a circumstància que pot disminuir la gravetat de la seva actuació, en els termes previstos en el RRI.

6. La persona mediadora 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.

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

MECANISMES DE MEDIACIÓ PER A LA RESOLUCIÓ DE CONFLICTES

A. Professors/família

Protocol davant un incident/queixa/dubte/conflicte...

En cas d'algun incident, conflicte, queixa... per part dels pares/mares o tutors/es, els passos a seguir per la seva resolució són els següents:

2. Parlar amb el professor/a en qüestió.
3. Si el problema no s'ha resol s'entrevistarà amb el tutor/a.

4. Finalment serà la Direcció del centre, després d'haver escoltat al professor/a i tutor/a qui es reunirà amb els pares per arribar a trobar la solució.
5. Si no s'arriba a cap acord, es comunicarà als representants dels pares en el Consell Escolar per exposar-ho i intentar trobar una solució en la propera reunió d'aquest òrgan.

B. Alumne/a-alumne/a

3. Cal que les parts implicades acceptin la intervenció de la persona que farà la mediació. Aquesta persona no prendrà partit, no ha de donar solucions, ha de vetllar perquè els alumnes s'escoltin, no s'agredeixin i respectin el torn de paraula...
4. Recopilar la informació relativa al problema i tractar de definir-lo. Cada persona implicada ha de poder explicar la seva versió dels fets, les seves percepcions, emocions i sentiments...
5. Passar de la història de cada un o una a una història comú. Anem deixant el passat i comencem a construir el futur.
6. Buscar i proposar solucions que satisfacin les necessitats de les parts implicades.
7. Un cop analitzades totes les propostes, caldrà triar les que impliquin el màxim de seguretat, justícia i eficàcia.
8. Arribar a un acord de resolució i portar-lo a terme.
9. Si és necessari, fer un seguiment i una avaluació posterior.
10. Si s'escau, informar a la família.

La figura del mediador pot ser:

- a. El professor/a present en el moment del conflicte
- b. El/la tutor/a

c. La psicòloga del Centre

Règim disciplinari de l'alumnat.

A. Les conductes dels alumnes considerades contràries a les normes de convivència , **que seran considerades faltes lleus**, i que seran mereixedores de correcció són les següents:

- a) Les faltes injustificades de puntualitat a l'horari de l'escola.
- 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.
- e) 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.
- f) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professor/a corresponent o del tutor/a, no tinguin caràcter greu.
- g) No portar el xandall quan cal: educació física i sortides.
- h) Menjar xiclets a l'escola.
- i) Tenir els aparells electrònics d'ús personal connectats i que sonin en hores lectives.
- j) No venir convenientment vestit a l'escola.
- k) No fer les tasques escolars o presentar-les impuntualment de manera continuada.
- l) No portar el material ordinari que es requereix per al normal desenvolupament d'una classe de manera continuada.

*** La conducta reiterativa d'aquestes faltes lleus les convertirà en greus, per tant, s'aplicaran les mesures correctores corresponents a les faltes greus.*

Les mesures correctores d'aquestes conductes de caràcter lleu contràries a les normes de convivència de l'escola seran les següents, segons les circumstàncies:

- Amonestació oral.
- Privació del temps d'esbarjo.
- Amonestació escrita, que serà donada a conèixer als pares o representants legals.
- Compareixença davant la directora, si es creu convenient.
- Retirada dels aparells electrònics fins l'últim dia del trimestre.
- Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o al d'altres membres de la comunitat educativa.

B) Les conductes dels alumnes greument perjudicials per a la convivència **que seran considerades faltes greus** i, en conseqüència, seran mereixedores de sanció són les següents:

- a) Els actes greus d'indisciplina, injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa.
- b) L'agressió física o les amenaces contra altres membres de la comunitat educativa.
- c) Les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment aquelles que tinguin una implicació de gènere, racial o xenòfoba, o es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.

- d) La sostracció de documents i material acadèmic.
- e) La falsificació de la firma dels pares o tutors.
- f) El deteriorament 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 injustificats que alterin greument el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- h) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.
- i) La reiterada i sistemàtica comissió de conductes contràries a les normes de convivència en el centre.
- j) La sostracció dels béns.

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

*** La conducta reiterativa d'aquestes faltes greus les convertirà en molt greus, per tant, s'aplicaran les mesures correctores corresponents a les faltes molt greus*

La imposició de sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre i considerades faltes greus en l'article anterior correspondrà a la directora de l'escola.

2. Les mesures que podran imposar-se per la comissió de les faltes considerades greus seran les següents:

Mesures correctores que pot aplicar la directora, escoltat l'alumne/a i la comissió de convivència i disciplina del Consell Escolar:

- Realització de tasques educadores per a l'alumne/a, en horari no lectiu i per un període no superior a dues setmanes, i/o reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.
- Suspensió del dret a participar en activitats no lectives del centre per un període màxim d'un mes.
- Canvi d'aula per un període màxim de quinze dies.
- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a quinze dies lectius, durant el qual l'alumne/a romandrà en el centre i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.

L'alumne/a o els seus pares o tutors podran reclamar contra les mesures correctores que se li hagin imposat.

La reclamació serà feta davant la directora del centre o, en el cas que l'autor de la correcció hagi estat la directora, davant la comissió de convivència i disciplina del Consell Escolar.

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.

*Quan la falta és greu, ens podem acollir al Decret 102/2010, **25.7** que diu que la direcció i les famílies poden fer **una resolució consensuada...***

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

Tanmateix ha de quedar constància escrita del reconeixement de la falta comesa, i de l'acceptació de la sanció del seu pare, mare o tutor legal.

*** En cas que la família no vulgui firmar, s'ha d'aixecar acta, deixar constància per escrit i és convenient que hi hagi sempre dos mestres per signar i donar fe que la família no ho ha volgut fer.*

C)

1. Les faltes considerades molt greus només podran ser objecte de sanció amb la prèvia instrucció d'un expedient.

La directora del centre és qui pot iniciar la instrucció de l'expedient, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa.

2. La instrucció de l'expedient s'haurà d'acordar en el termini més breu possible, i en qualsevol cas no superior a 10 dies, a comptar des del coneixement dels fets.

3. L'escrit en el qual la directora del centre inicia l'expedient contindrà:

- a) El nom i cognoms de l'alumne/a.
- b) Els fets imputats.
- c) La data en la qual van tenir lloc els fets.
- d) El nomenament de l'instructor/a, que només podrà recaure en un professor/a del centre o en un pare o mare d'alumne membre del consell escolar.

4. La decisió d'inici de l'expedient serà notificada a l'instructor/a, a l'alumne/a i als seus pares o representants legals.

L'alumne/a i els seus pares o representants legals podran plantejar la recusació de l'instructor/a designat quan hi hagi motius per inferir-ne falta d'objectivitat en la instrucció de l'expedient.

Procediment a seguir per a la instrucció de l'expedient:

1. L'instructor/a, un cop rebuda la notificació de nomenament, practicarà les actuacions que estimi pertinents per a l'esclariment dels fets i la determinació de les persones responsables.

2. Un cop instruït l'expedient, l'instructor/a formularà la proposta de resolució, la qual contindrà:

- a) Els fets imputats a l'expedient.
- b) Les infraccions que aquests fets puguin constituir.
- c) 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.
- d) Les sancions aplicables.
- e) L'especificació de la competència de la directora de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.

3. Prèviament a la redacció definitiva de la proposta de resolució, tindrà lloc el tràmit de vista i audiència en el termini de 10 dies, durant els quals l'expedient serà donat a conèixer per tal que l'alumne/a i els seus pares o representants legals puguin presentar les al·legacions i els documents i justificacions que considerin pertinents.

Resolució de l'expedient

1. Estudiada la proposta de l'instructor/a i escoltada la comissió de convivència i disciplina, el director dictarà resolució motivada, que contindrà:

- a) Els fets que s'imputen a l'alumne/a.
- b) Els fonaments jurídics en els quals es fonamenta la sanció.
- c) El contingut de la sanció.
- d) L'òrgan davant el qual es podrà reclamar i el termini d'interposició de la reclamació.

2. La resolució s'haurà de dictar en el termini màxim d'un mes des de la data d'inici de l'expedient, i, en el termini de 10 dies, serà notificada a l'alumne/a i als seus pares o representants legals.

3. La resolució també serà donada a conèixer al Consell Escolar. Quan les mesures disciplinàries adoptades per la directora corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en el centre, el Consell Escolar podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si escau, les mesures oportunes.

4. Contra les resolucions de la directora de l'escola, es pot presentar reclamació davant el director o la directora dels Serveis Territorials en el termini de cinc dies, la qual s'ha de resoldre i notificar en el termini màxim de deu dies. Contra aquesta resolució, les persones interessades poden interposar, en el termini màxim d'un mes, recurs d'alçada davant el director o directora general de Centres Educatius.

5. La direcció del centre comunicarà als pares la decisió que adopti als efectes que aquests, si ho creuen convenient, puguin sol·licitar en un termini de tres dies la seva revisió per part del Consell Escolar del centre, el qual pot proposar les mesures que consideri oportunes.

6. 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.

Mesures provisionals

1. Quan siguin necessàries per garantir el normal desenvolupament de les activitats del centre, en iniciar-se el procediment o en qualsevol moment de la instrucció, la directora de l'escola, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor/a i escoltada la comissió de convivència i disciplina, pot adoptar com a **mesures provisionals** el canvi d'aula de l'alumne/a o la suspensió temporal del dret d'assistència a classe, a determinades matèries o

a determinades activitats per un període màxim de cinc dies lectius. El tutor/a de l'alumne li lliurarà un pla detallat de les activitats que ha de realitzar per tal de garantir el dret a l'avaluació contínua i establirà les formes de seguiment i control durant aquests dies. Si el problema és molt greu, es pot considerar uns dies de no assistència al centre.

2. En casos molt greus, i després d'una valoració objectiva dels fets, efectuada per l'instructor/a, la directora de l'escola, de manera molt excepcional i tenint en compte la pertorbació de l'activitat educativa, els danys causats i la transcendència de la falta, podrà prolongar el màxim de suspensió temporal, sense arribar a superar en cap cas el termini de quinze dies lectius.

Terminis de prescripció de l'expedient

Les infraccions indicades prescriuran pel transcurs d'un termini de tres mesos comptats a partir de la seva comissió.

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