



NORMES DE CONVIVÈNCIA

Gestió del document

	Realitzat per:	Aprovat per:
Òrgan	Equip Directiu	
Data	1 setembre 2025	

Índex del document

- [1. NORMATIVA DE CONVIVÈNCIA ESO](#)
- [2. NORMATIVA DE CONVIVÈNCIA BATXILLERAT](#)
- [3. NORMATIVA DE CONVIVÈNCIA FORMACIÓ PROFESSIONAL](#)
- [4. CONTROL DE FALTES D'ASSISTÈNCIA](#)
- [5. ACTUACIONS DAVANT DE L'ACUMULACIÓ D'ABSÈNCIES](#)
- [6. ACTUACIONS DAVANT LES INCIDÈNCIES](#)
 - [6.1 PROFESSORAT RESPONSABLE](#)
 - [6.2 AMONESTACIÓ LLEU](#)
 - [6.3 AMONESTACIÓ PER CONDUCTA CONTRÀRIA A LA CONVIVÈNCIA \(CCC\)](#)
 - [6.4. AMONESTACIÓ MOLT GREU](#)
- [7. ÚS DELS LAVABOS DEL CENTRE](#)
- [8. ÚS DELS PORTÀTILS](#)
- [9. ALTRES ASPECTES RECOLLITS EN EL MARC NORMATIU](#)
- [10. CONSIDERACIONS FINALS](#)



1. NORMATIVA DE CONVIVÈNCIA ESO

1. Horari d'assistència al centre

L'horari habitual de classes és de 8:00h a 14:30h.

L'alumnat d'ESO no pot sortir del centre durant la jornada escolar sense l'acompanyament d'un familiar i sense el permís exprés del centre. En cas de sortida justificada (per exemple, cita mèdica), cal que un adult responsable vingui a recollir l'alumne i signi el document autoritzant la sortida.

Excepcionalment, en cas d'alumnes que necessitin sortir periòdicament del centre, caldrà que la família es posi en contacte amb l'Equip Directiu, i establir un protocol de sortida personalitzat. Aquesta mesura s'aplicarà només en casos de sortides reiterades en el temps com ara per participar al PDC, concentracions esportives, tractaments mèdics, actuacions de dansa, etc.

En el cas d'una absència prevista d'un professor/a a primera hora els alumnes de 3r i 4t d'ESO podran entrar a la segona hora, sempre amb el consentiment previ d'un membre de l'equip directiu i amb l'avís per IEDUCA a les famílies amb un mínim d'antelació.

De la mateixa manera, si un professor/a s'absenta a la darrera hora, els alumnes de 3r i 4t d'ESO podran marxar a casa, també amb autorització prèvia de direcció i comunicació a les famílies per IEDUCA.

2. Inici de les classes

Cal entrar ordenadament i amb puntualitat a l'aula, preparar el material necessari i seure al lloc assignat pel tutor/a. Per fer qualsevol canvi de lloc, caldrà demanar permís al professorat.

En cas que el professor/a no arribi a l'hora, el delegat o sotsdelegat ha d'anar a avisar el professorat de guàrdia a la sala de professors.

3. Actitud durant les classes

L'actitud esperada és la que afavoreixi el bon funcionament de la classe, el respecte al professorat i als companys, i l'aprenentatge col·lectiu.

És necessari seure correctament, mantenir el silenci quan calgui, participar activament a les activitats i seguir les instruccions del professorat. Els canvis de lloc o mobiliari només es faran quan el professor/a ho indiqui.

L'ús de l'agenda escolar és obligatori. Cal anotar-hi deures, activitats i exàmens, i fer-ne un ús responsable.

4. Finalització de les classes

En acabar cada classe, cal recollir el material, endreçar l'espai i sortir de l'aula de manera ordenada, seguint les indicacions del professorat.

No s'ha de deixar material sota les taules ni dins l'aula, ja que el centre no es responsabilitza de possibles pèrdues.



Entre classe i classe, l'alumnat ha de romandre dins de l'aula, llevat que calgui canviar d'espai segons l'horari.

A la finalització de la jornada, cal comprovar que l'aula queda neta i ordenada, pujar la cadira sobre la taula, tancar les finestres i apagar les llums.

5. Faltes d'assistència i puntualitat

Quan l'alumnat falti a classe per un motiu justificat, caldrà presentar un justificant per escrit al tutor/a en un màxim de tres dies després del retorn al centre.

En cas d'absència a una prova o activitat d'avaluació, només s'acceptaran justificants oficials (mèdics, administratius, etc.). El justificant s'haurà de lliurar al professor/a de la matèria i després al tutor/a.

El professorat registrarà els retards a l'aplicatiu iEduca. Quan s'acumulin cinc retards injustificats, el tutor tramitarà una amonestació CCC.

6. Comunicació amb el professorat

La comunicació i resolució de dubtes s'ha de fer preferentment durant la classe de cada matèria o a les hores de tutoria.

En cas que es necessiti parlar amb un professor de manera més extensa, es pot acordar una trobada durant el pati o en una altra hora adequada.

Per a qüestions urgents, es pot utilitzar el correu electrònic corporatiu, tant per part de l'alumnat com de les famílies.

7. Realització de tasques educatives

Per a consolidar l'aprenentatge, cal planificar les tasques diàries, revisar els apunts i preparar-se per les activitats i exàmens.

Les tasques i treballs s'han de presentar amb cura i dins del termini establert, seguint els criteris de cada matèria.

8. Normes generals de convivència al centre

- El telèfon mòbil ha de romandre apagat i guardat durant tota la jornada. El seu ús no està permès dins del recinte educatiu segons la normativa del departament d'educació.
- Cal mantenir l'ordre i el silenci als passadissos, especialment durant els canvis de classe.
- Està prohibit fumar o consumir substàncies tòxiques dins del recinte educatiu i a l'entorn del centre, que és espai lliure de fum.
- Cadascú és responsable dels objectes que porta al centre. Es recomana no portar objectes de valor, atès que el centre no se'n farà càrrec.



2. NORMATIVA DE CONVIVÈNCIA BATXILLERAT

1. Horari d'assistència al centre

L'horari habitual de classes és de 8h a 14:30h

L'alumnat de Batxillerat pot sortir del centre a l'hora del pati, sempre que hagi lliurat l'autorització signada a principi de curs per les famílies.

Durant els períodes d'exàmens trimestrals i finals, es farà un horari especial. Els alumnes majors d'edat i menors amb autorització signada a l'inici de curs podran sortir del centre entre exàmens, o bé, al finalitzar-los.

En el cas d'una absència prevista d'un professor/a a primera hora, l'entrada a l'institut d'un alumne de batxillerat serà a la 2a hora lectiva, amb el consentiment previ d'un membre de l'equip directiu i amb l'avís per IEDUCA a les famílies.

En el cas que un professor/a sigui absència en una hora lectiva terminal, un alumne/a de batxillerat podrà marxar a casa, amb el consentiment previ d'un membre de l'equip directiu i amb l'avís per IEDUCA a les famílies.

2. Actitud durant les classes

L'actitud esperada de l'alumnat de Batxillerat és aquella que afavoreixi el propi aprenentatge i el dels companys, mantenint silenci, respecte envers companys i professors, i participant de les activitats de l'aula.

Les actituds inadequades a les classes seran considerades incidències (lleu o greu, segons el cas i el criteri del professor/a).

3. Entrades i sortides durant l'horari lectiu

Si un alumne de Batxillerat ha de sortir del centre per un motiu justificat (anar al metge, etc), cal que porti una autorització escrita de la família. Per a sortir del centre, haurà d'anar a la sala de guàrdia i ensenyar l'autorització al professor de guàrdia, que l'acompanyarà a la porta. Podrà sortir del centre sense que el vinguin a buscar.

Si un alumne de Batxillerat es troba malament haurà d'anar a la sala de professors. El professor de guàrdia trucarà a casa i, en cas que els pares ho autoritzin, podrà sortir del centre (no caldrà que el vinguin a buscar).

4. Faltes d'assistència a les classes

Quan un alumne hagi faltat a classe per un motiu justificat, haurà de portar un justificant per escrit al seu tutor, en el termini màxim de tres dies, que justificarà la falta.

Una falta injustificada serà considerada una incidència lleu. Si s'acumulen tres faltes injustificades, el tutor tramitarà una amonestació per conducta contrària a la convivència del centre (CCC).

5. Faltes d'assistència als exàmens o activitats d'avaluació



Si per algun motiu un alumne no pot assistir a un examen en la data prevista, només podrà repetir-lo si presenta un justificant oficial que acrediti la seva absència. Aquest justificant pot ser mèdic, oficial o de qualsevol altra causa justificable, i s'ha de lliurar al coordinador o coordinadora corresponent.

En cas de tenir una visita mèdica o una gestió prevista, preferiblement s'haurà de canviar de data. Si això no és possible, caldrà justificar-ho per escrit en un màxim de 48 hores després de la publicació del calendari d'exàmens.

En cas de malaltia, es demana que el metge o metgessa especifiqui si l'alumne ha de guardar repòs. Sense aquest justificant, no es podrà repetir l'examen en cap circumstància.

Un cop lliurat el justificant, l'Equip de Coordinació i el Cap d'Estudis avaluaran cada cas de manera individual.

6. Retards

La puntualitat és molt important per al bon funcionament de les classes.

Es considerarà retard quan un alumne arribi 3 minuts després de l'hora d'inici de la classe.

El professor registrarà els retards a l'aplicatiu iEduca. Quan s'acumulin sis retards injustificats, el tutor tramitarà una amonestació CCC.

7. Comunicació amb els professors

L'espai prioritari de comunicació i resolució de dubtes és la classe de la matèria o de tutoria.

És important gestionar els problemes o dubtes amb els professors implicats, per tal de millorar la comunicació i aconseguir un bon ambient d'aula.

Si cal tractar algun tema en profunditat, es podrà acordar amb el professor fer-ho en alguna hora del pati o d'estudi.

Es pot utilitzar el correu electrònic corporatiu per a comunicacions urgents amb els professors o tutors.



3. NORMATIVA DE CONVIVÈNCIA FORMACIÓ PROFESSIONAL

1. Horari d'assistència al centre

L'horari habitual de classes és de 8:00h a 14:30h al matí i de 15:00h a 21:30.

L'alumnat de Formació Professional pot sortir del centre a l'hora del pati. L'alumnat menor d'edat ha de portar l'autorització d'inici de curs signada per pare, mare o tutor/a legal.

En el cas d'una absència prevista d'un professor/a a primera hora, l'entrada a l'institut d'un alumne/a de formació professional s'endarrerirà a 2a o 3a hora lectiva, amb el consentiment previ d'un membre de l'equip directiu i amb l'avís per IEDUCA amb un mínim d'antelació.

En el cas que un professor/a sigui absència en una hora lectiva terminal, un alumne/a de formació professional podrà marxar a casa, amb el consentiment previ d'un membre de l'equip directiu.

Disposem del sistema IEDUCA, el qual permet el control d'assistència durant el període lectiu, així com l'enviament de comunicacions diverses.

Es podrà accedir a la plataforma mitjançant la web o l'app. Les credencials seran facilitades a l'inici de curs amb el corresponent correu de centre (iesffg.cat).

2. Actitud durant les classes

L'actitud esperada de l'alumnat de formació professional és aquella que afavoreixi el propi aprenentatge i el dels companys, mantenint silenci, respecte envers companys i professors, i participant de les activitats de l'aula.

Les actituds inadequades a les classes seran considerades incidències (lleu o greu, segons el cas i el criteri del professor/a).

3. Entrades i sortides durant l'horari lectiu (menors d'edat)

Si un alumne/a de Formació Professional ha de sortir del centre per un motiu justificat (anar al metge, etc), cal que porti una autorització escrita de la família. Per a sortir del centre, haurà d'anar a la sala de guàrdia i ensenyar l'autorització al professor de guàrdia, que l'acompanyarà a la porta. Podrà sortir del centre sense que el vinguin a buscar.

Si un alumne de Formació Professional es troba malament haurà d'anar a la sala de professors. El professor de guàrdia trucarà a casa i, en cas que els pares ho autoritzin, podrà sortir del centre (no caldrà que el vinguin a buscar).

4. Justificació de les faltes

Quan un alumne/a hagi faltat a classe per un motiu justificat, haurà de portar un justificant per escrit al seu tutor però abans el mostrarà a tot el professorat que hagi faltat, en el termini màxim de tres dies, que justificarà la falta.



Es permet un 20% de faltes respecte al 100% de les hores de cada matèria. Excepcionalment, l'alumne/a pot demanar a secretaria a través d'un document amb registre d'entrada que, sota algunes circumstàncies, pugui ampliar per a tot el curs aquest 20% fins un màxim del 30%, perquè s'aprovi en Consell Escolar (normalment motius de treball).

En cas d'algun alumne/a que superi el seu % autoritzat de faltes per matèria, perdrà el dret a l'Avaluació Continuada i anirà a la segona convocatòria al juny.

Qualsevol falta, justificada documentalment o no, computarà per al màxim de 20% de faltes permeses per matèria.

S'estudiaran els casos que, a petició de l'alumne/a, superin el 20% i tinguin justificacions documentades. Mai no es garanteix que se'ls validarà la justificació per no perdre l'Avaluació Continuada. Sempre haurà de ser decidit en Equip Docent del grup, o segons el cas, el Departament. L'Equip Docent només pot autoritzar fins un 30% excepcionalment en aquests casos.

5. Retards

La puntualitat és molt important per al bon funcionament de les classes.

Es considerarà retard quan un alumne arribi després de l'hora d'inici de la classe durant els 5 primers minuts.

Un retard serà considerat falta a partir dels 5 primers minuts.

6. Comunicació amb els professors

L'espai prioritari de comunicació i resolució de dubtes és la classe de la matèria o de tutoria.

És important gestionar els problemes o dubtes amb els professors implicats, per tal de millorar la comunicació i aconseguir un bon ambient d'aula.

Si cal tractar algun tema en profunditat, es podrà acordar amb el professor fer-ho en alguna hora del pati.

Es pot utilitzar el correu electrònic corporatiu per a comunicacions urgents amb els professors o tutors.



4. CONTROL DE FALTES D'ASSISTÈNCIA

El professor/a d'aula és l'encarregat de controlar diàriament l'assistència del seu alumnat a través de l'aplicatiu de control d'assistència IEDUCA.

El tutor/a és l'encarregat/da de controlar l'assistència de l'alumnat del seu grup mitjançant IEDUCA, amb el qual podrà revisar totes les faltes que es van produint al llarg del curs, les quals han de ser introduïdes per part de tot el professorat de l'equip docent.

Caldrà que el/la tutor/a truqui a les famílies quan detecti absències reiteratives i/o injustificades.

És especialment important fer el seguiment de les absències i retards de les primeres hores del matí/tarda. Per passar llista s'utilitzarà IEDUCA i les absències de primera hora es comunicaran de manera automàtica a través d'un avís a l'app i un correu electrònic a les famílies.

El professor/a de l'equip directiu de guàrdia a primera hora romandrà a la porta principal d'entrada els primers 10-15 minuts. L'alumnat que hagi arribat tard anirà seguidament a la seva aula per fer classe amb normalitat i el professorat haurà de marcar el retard/falta a IEDUCA.

A l'ESO i BTX el tutor/a serà l'encarregat de posar l'amonestació d'actitud contrària a la convivència a l'alumne/a un cop hagi acumulat 6 retards en el programari IEDUCA i comunicarà a la família l'amonestació. A l'FP, si l'alumnat supera el 20% de les faltes, aquest perdrà el dret a l'avaluació continuada.

Tant les absències com els retards hauran de ser justificats per la família en el termini de tres dies. En darrer terme, el tutor/a és la persona responsable d'acceptar o no una justificació. A IEDUCA caldrà que el/la tutor/a faci constar, puntualment, si les faltes d'assistència i retards estan justificats.

Periòdicament, els tutors/es han de fer una revisió de les faltes acumulades pels alumnes de la seva tutoria. En cas de detectar alumnes amb absentisme, cal comunicar-ho al coordinador, per tal de tractar el cas a la Comissió de Convivència, on es valoraran futures mesures.



5. ACTUACIONS DAVANT DE L'ACUMULACIÓ D'ABSÈNCIES

Alumnat ESO

Les actuacions davant de l'absentisme a l'ESO es tractaran a la Comissió de Convivència, per tal de tenir en compte les circumstàncies de cada cas.

Classifiquem la gravetat de l'absentisme, seguint els criteris establerts al "Pla d'absentisme escolar de Sant Joan Despí", de la següent manera:

Absentisme lleu	Absentisme moderat	Absentisme greu	Abandó
5 % classes	Entre 5 % i el 25 % de les classes	Més del 25 % de les classes	100 % de les classes
6 classes/mes	Entre 6 i 30 classes/mes	Més de 30 classes/mes	Totes les classes

Tots els tipus d'absentisme poden ser:

1. Absentisme consentit: Aquells casos que la família valida i/o promou qualsevol tipus d'absentisme sense una causa justificada coherent.
2. Absentisme no consentit: Aquells casos que la família no ho justifica, però no té eines i/o no mostra interès per revertir la situació.

Segons el tipus d'absentisme, es duran a terme diverses actuacions, recollides a la següent taula:

Situació	Actuacions previstes
Absentisme lleu	- Trucada del tutor/a a la família, per a informar de la situació i detectar les causes que hi estan incidint. - L'equip docent implementarà les mesures segons les NOFC.
Absentisme moderat	- El tutor/a enviarà una comunicació escrita a la família informant de la situació, i convocant a la família per a fer una entrevista, per tal d'analitzar conjuntament la situació que s'ha produït i detectar les causes que hi estan incidint. - Informar del cas a la Comissió de Convivència i als Equips Docents, per tal de fer-ne una valoració global i acordar les actuacions a dur a terme. - El tutor/a parlarà novament amb la família per informar de les mesures proposades per l'equip docent i establir els compromisos que la família i el centre adquireixen per reconduir la situació d'absentisme.



	En cas que la situació d'absentisme moderat persisteixi en el temps, es valorarà la realització de noves entrevistes per a revisar les actuacions, i/o l'obertura de protocol d'absentisme i possibilitat de tractar el cas a la Comissió Social
Absentisme greu	A més d'iniciar el procediment establert en els casos d'absentisme moderat, s'obrirà un protocol d'absentisme i es posarà la situació en coneixement de la Comissió Social i de la Comissió d'absentisme d'àmbit comunitari, per tal de treballar conjuntament amb els agents de l'entorn i adoptar les mesures necessàries d'intervenció.
Abandó	A més d'iniciar el procediment establert en els casos d'absentisme moderat, s'obrirà un protocol d'absentisme i es posarà la situació en coneixement de la Comissió Social i de la Comissió d'absentisme d'àmbit comunitari, per tal de treballar conjuntament amb els agents de l'entorn i adoptar les mesures necessàries d'intervenció.

La gestió del protocol d'absentisme es realitzarà per part de la coordinació de nivell i serà informat i signat per la Direcció del centre.

Alumnat Postobligatòria

En els estudis de Formació Professional i Batxillerat, a partir de 15 dies d'absència injustificada a classe de manera contínua, el centre notificarà aquesta circumstància a l'alumnat i/o família per tal que es justifiqui l'absència en el termini de 7 dies. Si les faltes no queden justificades degudament, es tramitarà la baixa d'ofici i es comunicarà per eNotum.

El/la Cap d'Estudis delegarà als coordinadors/es de nivell les diferents actuacions esmentades, tractant periòdicament el tema en les reunions de la Comissió de Convivència.



6. ACTUACIONS DAVANT LES INCIDÈNCIES

6.1 PROFESSORAT RESPONSABLE

En el cas d'incidències que es produeixin a l'aula, el professor/a de la matèria és qui gestionarà i registrarà la incidència.

En cas d'incidències produïdes al pati, el professorat de guàrdia és qui gestionarà i registrarà la incidència.

En cas d'incidències produïdes als passadissos, el professor que sigui testimoni dels fets haurà de gestionar i registrar la incidència.

En cas d'incidències detectades pel PAS del centre, s'informarà al tutor/a, que és qui haurà de gestionar i registrar la incidència.

6.2 AMONESTACIÓ LLEU

Finalitat

Corregir aquelles conductes que, sense ser especialment greus, alteren el normal desenvolupament de l'activitat acadèmica o la convivència a l'institut. Com per exemple no respectar el torn de paraula, no portar el material de manera reiterada, utilitzar un vocabulari inadequat, ...

Protocol

El professorat registrarà la incidència a iEduca. És important que en la incidència s'inclogui una observació en què s'expliquin els fets ocorreguts.

L'acumulació de 3 faltes lleus tindrà la consideració d'amonestació per conducta contrària a la convivència del centre (CCC), i el coordinador/a la registrarà a iEduca.

6.3 AMONESTACIÓ PER CONDUCTA CONTRÀRIA A LA CONVIVÈNCIA (CCC)

Finalitat

Advertir per escrit l'alumne/a i la família de la seva conducta contrària a les normes de convivència del centre.

Ús de l'amonestació per conducta contrària a la convivència (CCC)

Les amonestacions per conductes contràries a la convivència implica una falta greu.

Seguidament s'especifiquen algun dels casos:

- Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs



pertinences i els actes que atemptin greument contra l'ur intimitat o integritat personal.

- L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, el deteriorament greu de les dependències o els equipaments del centre, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar.
- Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.
- La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.
- Reiterades faltes d'assistència injustificades i reiterades faltes de puntualitat.
- Ús del mòbil dins les instal·lacions del centre, en el cas de l'alumnat de l'ESO.
- Ús indegut de qualsevol dispositiu electrònic.

Cal recordar que l'amonestació CCC no implica l'expulsió de l'aula.

Protocol gestió CCC

1. S'informa a l'alumne/a que ha rebut una amonestació per conducta contrària a la convivència i que s'informarà a la família.
2. S'indica a l'alumne/a les mesures correctores derivades de la seva actuació (reparació del mal fet, reflexió escrita, estona d'esbarjo amb mesures de compensació a la comunitat...). Qualsevol mesura correctora serà supervisada pel professor que la proposa.
3. Trucada del professor/a present en el fets a la família per informar de la situació esdevinguda.
4. El professor/a deixarà constància com a Amonestació per conducta contrària a la convivència a IEDUCA dels fets esdevinguts i el dia i hora de la conversa amb la família.
L'alumne/a ha de romandre a classe i no pot sortir de l'aula sota cap concepte, a excepció de situacions excepcionals.
5. El/la coordinador/a tindrà un control de seguiment de les amonestacions CCC correctament gestionades mitjançant IEDUCA.

ESO: Actuacions per acumulació CCC

- L'acumulació de tres amonestacions per conductes contràries a la convivència comportarà que el tutor convoqui una reunió amb la família de l'alumne/a, amb l'objectiu de tornar a signar la carta de compromís educatiu. Aquesta reunió podrà comptar amb la presència del coordinador, de l'orientador i/o del cap d'estudis.
- Un cop signada novament la carta de compromís, l'acumulació de tres noves amonestacions (CCC) comportarà l'expulsió de l'alumne per un període mínim de tres dies. Aquesta mesura s'aplicarà com a resposta a la reiteració de conductes contràries a la convivència i tindrà com a objectiu promoure la reflexió i la correcció del comportament.



ESO: Resum d'actuacions en casos de Conductes Contràries a la Convivència CCC

1 CCC	Acumulació 3 CCCs	Reiteració 6 CCCs
El professor/a: - Informa l'alumne/a - Registra la incidència a l'Educa - Truca a la família	El tutor/a: - Convoca a l'alumne/a i a la família per a fer una reunió presencial, per tal de revisar la situació i signar novament la Carta de Compromís.	El coordinador/a: - Porta el cas a la Comissió de Convivència. El Cap d'estudis: - Aplicarà mesures disciplinàries, que poden incloure la suspensió del dret d'assistència a classe.

Postobligatòria: Actuacions per acumulació de CCC

- Es tractarà el cas a la Comissió de convivència.
- Es valoraran mesures per a aplicar, amb l'objectiu de millorar les actituds de l'alumne (conversa amb l'alumne/a, per exemple), així com les mesures disciplinàries, que poden incloure la pèrdua del dret d'assistència a classe.

6.4. AMONESTACIÓ MOLT GREU

Finalitat

Informar la família de la resolució presa per la Direcció del centre i/o Equip de Coordinació i mantenir converses entre la família i Cap d'estudis i/o Coordinació de Nivell.

Protocol

La conseqüència d'aquesta amonestació molt greu la decidirà Cap d'estudis amb Coordinació de nivell i farà arribar el document escrit a l'alumne/a sancionat, perquè el doni a la família i es comunicarà per via telefònica o escrita per correu electrònic a la família.

Constarà la data de la conversa amb la família i l'hora per part de Coordinació de nivell o Cap d'Estudis.

En cas que es detectin indicis d'assetjament o de qualsevol tipus de violència escolar, s'aplicaran els [protocols establerts pel Departament d'Educació i Formació Professional](#).

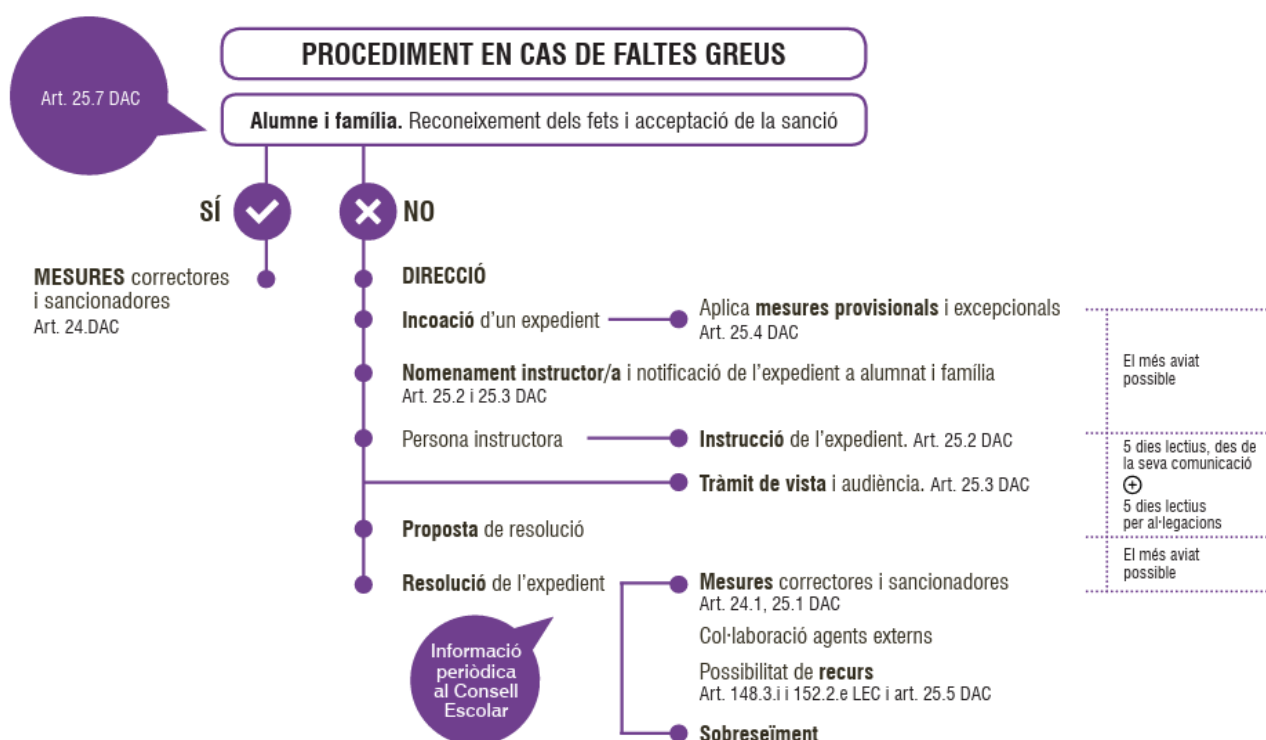
Observacions



La durada de l'expulsió o la sanció restitutiva que comporta l'amonestació greu serà proposada per Coordinació i Cap d'Estudis tenint en compte el nivell educatiu de l'alumne/a, la reincidència, la gravetat dels fets.

En el cas que la família no estigui d'acord amb la sanció, la Direcció pot incoar un expedient disciplinari.

L'alumnat expulsat per un període llarg de temps haurà de presentar-se diàriament a l'institut per signar l'assistència, recollir les tasques encomanades i lliurar les activitats proposades els dies anteriors.





7. ÚS DELS LAVABOS DEL CENTRE

El moment adequat per anar al lavabo és l'hora del pati, en què han de fer ús dels lavabos de la planta 1 i 2 de l'edifici principal.

En cas de necessitat, l'alumnat pot anar al lavabo durant les classes si el professor de l'aula li dona permís i ho registra a iEduca. Posteriorment, l'alumne recollirà la clau a consergeria, moment en què el conserge verificarà que l'alumne/a tingui permís de lavabo a iEduca. En aquest cas, s'utilitzaran els lavabos de la planta 1 (davant de consergeria). No es permetrà anar al lavabo a 1a hora ni l'hora posterior al pati, excepte en situacions de força major. Es demana al professorat que no deixi anar al lavabo en els darrers 10 minuts de classe. El professor solament podrà deixar anar al lavabo d'un en un.

	Hora del pati	Durant les classes
ESO	Lavabos 1r i 2n pis de l'edifici principal <i>Lavabos oberts, sota supervisió del professorat de guàrdia.</i>	Lavabos 1r pis edifici principal <i>Cal permís a iEduca i demanar clau consergeria</i>
BATXILLERAT	Lavabos planta -1 (Sanitat) <i>Lavabos oberts, sota supervisió del professorat de guàrdia.</i>	Lavabos 1r pis edifici principal <i>Cal permís a iEduca i demanar clau consergeria</i>
FP matí	Lavabos planta -1 (Sanitat) <i>Lavabos oberts, sota supervisió del professorat de guàrdia.</i>	Lavabos 1r pis edifici principal <i>Cal permís a iEduca i demanar clau consergeria</i>
FP tarda	Lavabos 1r pis de l'edifici principal Lavabos planta -1 (Sanitat) <i>Romandran oberts</i>	Lavabos 1r pis edifici principal Lavabos planta -1 (Sanitat) <i>Romandran oberts</i>

L'alumnat no podrà sortir de l'aula per anar a beure aigua o omplir l'ampolla d'aigua, cal que porti l'ampolla plena de casa.



8. ÚS DELS PORTÀTILS

L'incompliment d'aquestes normes pot comportar sancions disciplinàries, la responsabilitat d'assumir el cost dels danys o desperfectes ocasionats i, en casos greus, la retirada temporal de l'ordinador.

1. **Propietat del portàtil:** L'ordinador és del centre. El professorat pot revisar-lo en qualsevol moment.
2. **Cura i conservació:** Cura i conservació: L'alumnat ha de mantenir el portàtil en bon estat físic i estètic. Un mal ús pot comportar la responsabilitat d'assumir el cost de la reparació, com per exemple en cas de trencament de la pantalla o altres desperfectes derivats d'un ús negligent.
3. **Modificacions prohibides:** No es poden posar enganxines, ratllar-lo ni fer-hi canvis estètics.
4. **Programari:** Només es poden instal·lar programes pedagògics autoritzats pel professorat.
5. **Ús en classe:** Cal seguir les instruccions del professorat sobre quan i com fer-ne ús.
6. **Webcam:** Està **totalment prohibit** gravar companys o docents. Es considera **falta molt greu**.
7. **Activitats no autoritzades:** No es pot accedir a xarxes socials, jocs, música o pel·lícules durant la classe, tret que el professor/a ho permeti expressament.
8. **Incidències:** Davant la pèrdua, robatori o mal funcionament, cal comunicar-ho al tutor/a immediatament. Una mala conservació o negligència en la guarda de l'ordinador pot comportar sancions disciplinàries i la pèrdua temporal de l'ús.
9. **Dipòsit de fiança i responsabilitats associades:**
Per poder disposar del portàtil, cal dipositar una **fiança** que es mantindrà durant tot el període de préstec. Aquesta fiança es podrà **perdre parcialment o totalment** si:
 - L'ordinador es retorna **sense el carregador** original. L'alumnat és responsable de conservar-lo i, en cas de pèrdua o robatori, haurà de reposar-ne un de característiques equivalents.
 - L'ordinador es retorna **sense la capsa original**. L'alumnat ha de conservar la capsa durant tot el període de préstec.

9. ALTRES ASPECTES RECOLLITS EN EL MARC NORMATIU

El marc normatiu que regula la convivència als centres educatius estableix, d'acord amb l'article 37.1 de la Llei d'Educació de Catalunya (LEC), quines són les conductes considerades contràries a la convivència. Aquestes inclouen accions com les agressions físiques o verbals, les amenaces, vexacions, humiliacions, o el deteriorament de pertinences d'altres membres de la comunitat educativa. També es consideren disruptives



la falsificació o sostracció de documents, la suplantació d'identitat, la possessió de substàncies perjudicials per a la salut, i les faltes d'assistència o de puntualitat injustificades.

Aquestes conductes poden donar lloc a l'aplicació de mesures correctores o sancionadores, que han de ser proporcionals i ajustades a l'edat, nivell educatiu i situació personal, familiar i social de l'alumne. Aquestes sancions tenen una finalitat educativa i són competència de la direcció del centre. Entre les mesures previstes hi ha: la realització de tasques educatives en horari no lectiu, la reparació econòmica dels danys causats, la suspensió de participació en activitats complementàries (Excursions, Viatges, Colònies...), el canvi de grup o classe, la suspensió temporal d'assistència al centre i, en casos greus, la inhabilitació per continuar estudiant-hi.

Pel que fa a la responsabilitat per danys, els alumnes que causin perjudicis intencionadament o per negligència a les instal·lacions o materials del centre, o bé en sostreguin, estan obligats a reparar els danys o retornar el material. A més, poden incórrer en responsabilitat civil, que també pot recaure sobre els pares, mares o tutors legals, segons el que estableix la normativa vigent. Les faltes i sancions prescriuen al cap de tres mesos des de la seva comissió o aplicació.

10. CONSIDERACIONS FINALS

La convivència és l'element clau de qualsevol societat. Generar un clima de bona convivència, respecte i compromís és tasca de tota la comunitat educativa. Des de l'equip docent impulsem aquesta normativa per tal millorar l'ambient al centre educatiu, i gestionar amb eficàcia i eficiència els protocols i les necessitats de la comunitat educativa per fomentar un ambient positiu que esdevingui benestar i qualitat educativa.