

Normativa interna del Centre per als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny

setembre de 2018

http://educacio.gencat.cat/documents/IPCNormativa/DOIGC/CUR_Arts_Plastiques.pdf

2	Introducció
3	Sistema d'avaluació de mòduls (LOE)
6	Sistema d'avaluació de mòduls (LOGSE)
7	Projecte de fi d'estudis (PFE)
8	Període de formació pràctica (FCT)
10	Comportament i disciplina
11	Faltes i sancions

Introducció

La normativa del centre es basa en les instruccions per a l'organització i funcionament dels centres que imparteixen ensenyaments en l'àmbit d'arts plàstiques i disseny definides pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. Atès que les instruccions poden variar cada curs i que contempen aspectes més generals, el text de les instruccions prevaldrà sempre sobre la normativa.

En aquest document es defineixen només aspectes específics de la normativa propis del centre. També inclou apartats sobre comportament i disciplina, faltes i sancions.

Per tal de poder donar resposta als nous reptes i qüestions que planteja la dinàmica del Centre i també poder incorporar els possibles canvis en les instruccions del Departament d'Educació, aquest document està sotmès freqüents actualitzacions. Assegureu-vos que esteu llegint la darrera versió.

- **Organització dels diferents plans d'estudis que imparteix el centre: LOGSE i LOE**
- **Avaluació, promoció i convocatòries dels diferents plans d'estudis**

NORMATIVA DEL CENTRE ACADÈMICA (Setembre. 2017)

La normativa del centre es basa en les instruccions per a l'organització i funcionament dels centres que imparteixen ensenyaments en l'àmbit d'arts plàstiques i disseny definides pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. Atès que les instruccions poden variar cada curs i que contempen aspectes més generals, el text de les instruccions prevaldrà sempre sobre la normativa.

En aquest document s'expliquen algunes d'aquestes instruccions i aspectes específics de la normativa propis del centre. També inclou apartats sobre comportament i disciplina, faltes i sancions.

Per tal de poder donar resposta als nous reptes i qüestions que planteja la dinàmica del Centre i també poder incorporar els possibles canvis en les instruccions del Departament d'Educació, aquest document està sotmès freqüents actualitzacions. Assegureu-vos que esteu llegint la darrera versió.

CICLES FORMATIUS D'ARTS PLÀSTIQUES I DISSENY

Els cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà i de grau superior, agrupats en diferents famílies professionals, inclouen els mòduls que s'imparteixen en el centre educatiu, una fase de formació pràctica (FCT) efectuada en empreses, estudis o tallers i una obra/projecte final.

El mòdul d'obra final- En els cicles LOE (A.P. Gràfic interactiu) el projecte final està integrat a l'horari lectiu de curs i és un mòdul més i s'avalua com a tal. En el cicles LOGSE (Serigrafia i PIDO) és un projecte independent amb unes hores de tutoria específiques. El projecte final ha

de permetre culminar la integració dels continguts impartits al llarg del cicle, globalitzant i interrelacionant, i si escau completant, els coneixements, destreses i capacitats específics del camp professional de l'especialitat a través de la realització d'una obra, adequada al nivell acadèmic cursat, que evidenciï domini en els procediments de realització, sigui expressió de la seva sensibilitat artística i mostri el grau d'assoliment dels objectius generals del cicle. L'alumne rep del centre la proposta de projecte final, al juliol del primer curs en el CFGM i del segon curs en el CFGS. Paral·lelament l'estudiant pot presentar a principis de setembre una proposta personal perquè una comissió formada pels diferents tutors de projectes finals i el cap d'estudis la valori i doni el vist i plau, si s'escau. El projecte final s'entregarà a finals de gener i es presentarà públicament a principis de febrer. Un tribunal avaluarà el projecte

La formació pràctica en centres de treball (FCT) es pot fer al mateix temps que els mòduls, o bé de manera intensiva al final del curs, o durant la realització de l'obra final o projecte integrat. La fase de formació pràctica s'ha de fer prioritàriament en el segon curs.

La formació en centres de treball es pot fer en un període o més. Es poden fer fins a quatre hores diàries de manera simultània amb les hores lectives del cicle. Es poden fer fins a set hores diàries, en modalitat intensiva, si no coincideixen en el mateix dia amb les hores lectives del cicle.

El tutor de pràctiques amb coordinació amb l'alumne i l'empresari indicarà el període de la fase pràctica i la seva distribució horària. En el CFGM en Assistència al Producte Gràfic Interactiu s'ha creat un l'horari de curs més intensiu en els dos primers trimestres per tal que en el tercer hi hagi més disponibilitat horària per a les pràctiques.

El centre estableix un protocol per tal de seguir un ordre i prioritat en l'execució de les pràctiques (Anex 2)

Assistència

L'assistència dels alumnes és obligatòria [art. 22.1.a) de la Llei d'educació]. En cas de manca d'assistència sense justificació, el centre aplicarà les mesures previstes en les seves normes d'organització i funcionament (Anex 1)

CICLES LOE (reformats)

- **CFGM en Assistència al producte gràfic interactiu**
 - o 1400 hores en el centre educatiu (matins de 8.30h a 14.15h)
 - o 200 hores de pràctiques en el centre de treball

Avaluació dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny

Avaluació contínua

L'avaluació contínua es fonamenta en la recollida sistemàtica d'informació, per part del professor, per tal de fer un seguiment del procés d'aprenentatge de l'alumne. L'alumne ha d'estar prèviament informat sobre les competències requerides, els sistemes i criteris d'avaluació que s'aplicaran i el nivell de resultats d'aprenentatge que es demanen sobre les activitats proposades.

Els professors faran el seguiment del progrés dels alumnes segons el sistema establert, preveient estratègies per al desenvolupament individual de l'alumne en les competències necessàries i les accions que es duren a terme amb l'objectiu de millorar i optimitzar els resultats.

L'aplicació del procés d'avaluació contínua dels alumnes en règim presencial requereix l'assistència a un mínim del 80% de les classes i l'acompliment de la totalitat de les activitats programades.

Una assistència inferior al 80% no justificada impossibilitarà l'avaluació corresponent; aquesta situació es reflectirà en l'acta amb l'anotació "No avaluat" i implicarà la pèrdua de convocatòria. L'alumne de règim presencial no avaluat per manca d'assistència haurà de complir l'assistència mínima el curs següent.

Avaluació del cicle formatiu

L'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes és contínua, ha d'atendre l'organització modular i s'ha de fer per unitats formatives.

La nota mitjana final del cicle formatiu s'obté una vegada superats els mòduls impartits al centre educatiu i la fase de formació pràctica en empreses, estudis o tallers.

Consisteix en la mitjana aritmètica de les notes mitjanes ponderades dels diferents mòduls que el componen i s'expressa amb dos decimals.

Avaluació del mòdul formatiu

La qualificació dels mòduls és numèrica, entre 0 i 10, sense decimals, i és el resultat de la mitjana ponderada de les unitats formatives que el componen.

Per obtenir la qualificació ponderada d'un mòdul cal multiplicar les hores per la qualificació de cada unitat formativa: la suma d'aquests productes es divideix pel nombre total d'hores del mòdul.

La superació del mòdul s'obté amb l'avaluació positiva de les unitats formatives que el componen.

Els mòduls superats acrediten les unitats de competència a les quals estan associats, d'acord amb la relació establerta en el perfil professional del títol.

Avaluació de la unitat formativa

L'avaluació s'ha de fer tenint en compte els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació que s'estableixen en cada unitat formativa. Per a obtenir la qualificació d'una unitat formativa cal fer la mitjana ponderada de les unitats de programació i/o activitats que la integren. La qualificació de les unitats formatives és numèrica, entre 0 i 10, amb un decimal.

Les unitats formatives i els mòduls superats mantenen la qualificació. No es pot aplicar cap mesura per modificar una qualificació positiva atorgada; és a dir, no es poden repetir unitats formatives ja superades per millorar-ne les qualificacions, ni es poden establir fórmules (presentació a segones convocatòries de recuperació ni d'altres) per incrementar-ne la qualificació positiva.

Promoció de curs

Per a la promoció de curs en un cicle formatiu és necessari que l'alumne hagi obtingut avaluació positiva en les unitats formatives la càrrega de les quals sumi el 75% del conjunt planificat en el primer curs, com a mínim

L'alumne que hagi superat un nombre d'unitats formatives iguals o superior al 75% del conjunt planificat en el primer curs, pot matricular-se en el segon curs del cicle i ha de cursar obligatòriament les unitats formatives no superades del primer curs.

En cas contrari, es matricularà en les unitats formatives no superades del primer curs del cicle i, opcionalment, de les unitats formatives del segon curs que no presentin incompatibilitat horària o curricular de manera significativa, segons el projecte del centre i la disponibilitat de places.

Tanmateix, les normes d'organització i funcionament del centre poden determinar en quines circumstàncies excepcionals, relacionades amb incompatibilitats curriculars o horàries, un alumne ha de matricular-se només de les unitats formatives de primer curs, malgrat haver superat el 75% del conjunt de primer curs.

A l'alumne que promociona amb unitats formatives pendents se li recomana l'assistència a les classes, si no hi ha incompatibilitat horària. El centre definirà com es farà el seguiment del progrés dels alumnes amb unitats formatives pendents, les estratègies i les accions que es duran a terme amb l'objectiu de millorar i optimitzar els resultats en el desenvolupament de les competències necessàries.

Convocatòries

En règim presencial l'alumne pot ser avaluat d'una unitat formativa, com a màxim, en quatre convocatòries ordinàries, excepte el mòdul de formació en centres de treball, que només ho pot ser en dues. Amb caràcter excepcional, l'alumne pot sol·licitar al director del centre una cinquena convocatòria extraordinària per motius de malaltia, discapacitat o altres que condicionin o impedeixin el desenvolupament dels estudis. El director del centre resoldrà la sol·licitud.

Amb cada matrícula a les unitats formatives l'alumne disposa del dret a dues convocatòries. La presentació a la segona convocatòria és voluntària. A l'alumne que no s'hi presenti no se li comptarà aquesta segona convocatòria a efectes del còmput màxim i constarà com a "No presentat" (NP).

La primera convocatòria es considera en finalitzar la unitat formativa, a la fi del trimestre o quadrimestre. La segona convocatòria l'establirà el centre, als mesos de juny o setembre, segons la seva programació i el calendari escolar.

L'alumne que hagi perdut el dret a l'avaluació continuada o que abandoni, perd la primera convocatòria, que es farà constar com a "No avaluat" (NA), així com el dret a la segona convocatòria del mateix curs, que constarà com a "No presentat" (NP). No se li comptarà aquesta segona convocatòria a efectes del còmput màxim de convocatòries. El professor del mòdul ha d'establir les estratègies de recuperació de la segona convocatòria, que poden consistir en activitats puntuals o continuades, i han d'estar previstes en la programació de la unitat formativa, així com la forma de seguiment. No s'han d'entendre les activitats de recuperació com un sol examen, ni l'avaluació contínua com a exàmens continus.

L'alumne ha d'estar informat de les activitats que ha de dur a terme per recuperar les unitats formatives suspeses, així com del període i les dates en què es faran les revisions de les activitats i l'avaluació corresponents en segona convocatòria.

L'alumne pot sol·licitar al director del centre la renúncia a la convocatòria de tots o algun dels mòduls que componen el cicle formatiu, i/o de la fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers. La renúncia a la convocatòria es reflecteix als documents d'avaluació amb l'expressió de "Renúncia". La renúncia afecta els mòduls no finalitzats i es mantenen les qualificacions de les unitats formatives obtingudes fins al moment de la renúncia.

Per concedir la renúncia són causes suficients, si es justifiquen documentalment, les que generen una absència prolongada de classe, com ara malaltia o accident de l'alumne o de familiars, atenció a familiars, maternitat o paternitat, canvi de condicions en el treball o incorporació a un lloc de treball, i altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari. El director del centre resoldrà la sol·licitud

Obra final o projecte integrat

L'obra final del cicle formatiu de grau mitjà El mòdul d'obra final del cicle formatiu de grau mitjà ha de permetre culminar la integració dels continguts impartits al llarg del cicle, globalitzant i

interrelacionant i, si escau, completant, els coneixements, destreses i capacitats específics del camp professional de l'especialitat amb la realització d'una obra adequada al nivell acadèmic cursat que evidenciï el domini dels procediments de realització, que sigui expressió de la sensibilitat artística i que mostri el grau d'assoliment dels objectius generals del cicle. L'obra final té una durada de 66 hores lectives presencials i es porta a terme a segon curs.

CICLES LOGSE (no reformatats)

- **CFGM en serigrafia artística (- hores)**
 - o 865 hores en el centre educatiu. (1 curs- tardes de 15.30h a 22h i un trimestre d'un 2n curs- només tutories i treball personal al taller en horari de matins)
 - o 85 hores de formació pràctica en centres de treball
- **CFGS en interiorisme (hores)**
 - o 1890 hores en el centre educatiu (2 cursos- tardes de 15.30 a 22h i un trimestre d'un 3r. Curs- només tutories tardes)
 - o 60 hores de formació pràctica en centres de treball

Definició i organització

- **Mòduls formatius.** El concepte de mòdul es considera equivalent al de matèria teòrica, matèria teoricopràctica o matèria pràctica
- **Unitats de programació-** conjunt de temes que configuren un mòdul
- **Activitats d'aprenentatge-** diferents exercici que componen una unitat de programació

Avaluació

Avaluació contínua

L'avaluació contínua es fonamenta en la recollida sistemàtica d'informació, per part del professor, per tal de fer un seguiment del procés d'aprenentatge de l'alumne. L'alumne ha d'estar prèviament informat sobre les competències requerides, els sistemes i criteris d'avaluació que s'aplicaran i el nivell de resultats d'aprenentatge que es demanen sobre les activitats proposades.

Els professors faran el seguiment del progrés dels alumnes segons el sistema establert, preveient estratègies per al desenvolupament individual de l'alumne en les competències necessàries i les accions que es duran a terme amb l'objectiu de millorar i optimitzar els resultats. L'aplicació del procés d'avaluació contínua dels alumnes en règim presencial requereix l'assistència a un mínim del 80% de les classes i l'acompliment de la totalitat de les activitats programades.

Una assistència inferior al 80% no justificada impossibilitarà l'avaluació corresponent; aquesta situació es reflectirà en l'acta amb l'anotació "No avaluat". L'alumne de règim presencial no avaluat per manca d'assistència haurà de complir l'assistència mínima el curs següent.

Avaluació final de cada mòdul

La qualificació final de cada mòdul es formula numèricament de l'1 al 10 sense decimals. En cas que un mòdul sigui impartit per més d'un professor la nota serà la mitja ponderada per hores de dedicació. Es farà la mitja de les notes que hagin estat avaluades positivament en avaluació contínua per trimestres o es tingui només un trimestre suspès amb 4 o superior. En cas que no es pugui fer mitja o aquesta sigui negativa es farà una nova prova al

juny (del trimestre o trimestres suspesos). Amb la nota obtinguda a la recuperació i les notes parcials dels trimestres es farà la mitja.. Aquesta nota quedarà registrada en l'acte final de curs. El nombre màxim de convocatòries per a cada mòdul és de quatre.

Avaluació de la formació pràctica en centres de treball (FCT)

La qualificació de l'FCT s'expressa en termes de "Apte/a" o "No apte/a".

En la sessió d'avaluació que segueixi a l'acabament de la fase de formació pràctica. A l'hora de determinar la idoneïtat de l'alumne, el tutor del cicle i la persona responsable d'aquesta formació a l'empresa tindran en compte la valoració que l'alumne en fa, i corregir-ne, si cal, les possibles deficiències, la qual cosa quedarà recollida en el quadern de pràctiques.

Aquesta avaluació s'ha de fonamentar en els informes emesos pel responsable de la formació de l'alumne en el centre de treball. Aquesta fase es qualifica com "apte" o "apta", o "no apte" o "no apta".

Avaluació de l'obra/projecte final

Per a l'avaluació de l'obra/projecte final es tenen en compte els criteris establerts en els decrets on s'estableixen els currículums dels diferents títols dels cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny.

Per tal d'avaluar l'obra/projecte final caldrà haver superat prèviament tots els mòduls i la fase de formació pràctica (FCT).

L'avaluació de l'obra/projecte final correspon a una comissió designada pel director del centre, que estarà integrada per:

- President. La persona responsable o coordinador de la família professional a la qual pertanyi el cicle de formació específica.
- Secretari. Un professor del centre.
- Vocal/s. El tutor de l'obra/projecte final. A més, també podrà ser-ho una persona professional de l'especialitat i/o representant d'entitats o institucions relacionades amb l'especialitat.

La comissió atorga una qualificació numèrica del 0 al 10, amb un decimal.

Hi ha dues convocatòries ordinàries i se'n pot fer una d'extraordinària degudament justificada.

Promoció de curs

Amb caràcter general, passaran de curs els alumnes que en l'avaluació final de curs superin amb qualificació positiva els aprenentatges programats en aquell curs o tinguin qualificació positiva en un mínim del 75% de les hores d'aprenentatge del curs.

Els alumnes que no superin un curs l'han de repetir presencialment, llevat dels mòduls finalitzats i avaluats positivament. Aquests alumnes poden cursar mòduls del curs següent quan organitzativament sigui possible.

Per cursar els diferents mòduls, la fase de pràctiques i la presentació del projecte/obra final, els alumnes disposen d'un màxim de quatre cursos acadèmics. De manera excepcional es pot autoritzar un any més de permanència al cicle. Aquest criteri de permanència no s'aplica en el cas dels alumnes que s'han matriculat per unitats formatives o mòduls solts; en aquest cas només s'apliquen els criteris del nombre màxim de convocatòries per a cada mòdul.

En el moment de matricular-se en el quart curs acadèmic, el centre ha de garantir que l'alumne estigui assabentat que és l'últim curs de permanència en el centre, així com de les convocatòries que li resten.

Avaluació final del cicle

Per superar el cicle cal que tots els mòduls, la fase de formació pràctica i l'obra/projecte

final tinguin qualificació positiva. Es considera que la qualificació és positiva igual o superior a 5 (apte/a en el cas de l'FCT).

La qualificació final del cicle s'expressa amb un sol decimal i es calcula fent la mitjana aritmètica entre, d'una banda, la mitjana de les qualificacions de tots els mòduls que integren el cicle, calculada amb un decimal i, de l'altra, la qualificació de l'obra/projecte final, també expressada amb un decimal.

Convocatòries

S'exhaureix una convocatòria per curs. Cada trimestre es generen notes parcials i al juny s'aplica la nota definitiva... mitja dels trimestres.

Per cursar els diferents mòduls, la fase de pràctiques i la presentació del projecte/obra final, els alumnes disposen d'un màxim de quatre cursos acadèmics. De manera excepcional es pot autoritzar un any més de permanència al cicle. Aquest criteri de permanència no s'aplica en el cas dels alumnes que s'han matriculat per unitats formatives o mòduls solts; en aquest cas només s'apliquen els criteris del nombre màxim de convocatòries per a cada mòdul.

Els alumnes amb una assistència inferior al 80% no justificada no podran ser avaluats, perdran una convocatòria i hauran de complir l'assistència mínima el curs següent, en la seva segona convocatòria.

Projecte de fi d'estudis (PFE) o d'obra final

Requisits:

Per poder iniciar el PFE és indispensable que l'estudiant hagi aprovat tots els mòduls tret dels següents, que podrà recuperar en paral·lel.

PIDO:

- Història de l'arquitectura
- Història de l'interiorisme
- Formació i orientació laboral

SERIGRAFIA:

- Història del llibre i de la imatge
- Formació i orientació laboral

Fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers (FCT)

La formació pràctica en centres de treball (FCT) des del mòdul de fase de pràctiques en empreses, estudis o tallers es pot fer al mateix temps que els mòduls, o bé de manera intensiva al final del curs, o durant la realització de l'obra final o projecte integrat.

La fase de formació pràctica s'ha de fer prioritàriament en el segon curs. Si per tal de completar el període de pràctiques es depassen les dates previstes per a l'avaluació final dels mòduls, s'ha de fer constar en l'apartat de la fase de formació pràctica de l'acta d'avaluació del final de curs "P. av." (pendent d'avaluació). En la sessió d'avaluació que segueixi a l'acabament de la fase de formació pràctica tindrà lloc la qualificació, que s'ha de fer constar en l'acta d'avaluació extraordinària corresponent.

Distribució del mòdul "Fase de pràctiques en empreses, estudis o tallers".

La distribució de la formació en centres de treball la determina cada centre i ha de seguir, amb caràcter general, el calendari escolar. La formació en centres de treball s'ha de fer entre les 8 i les 22 hores. La formació en centres de treball es pot fer en un període o més. Es poden fer fins a quatre hores diàries de manera simultània amb les hores lectives del cicle. Es poden fer fins a set hores diàries, en modalitat intensiva, si no coincideixen en el mateix dia amb les hores lectives del cicle. La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial pot autoritzar altres distribucions de la formació en centres de treball amb la petició prèvia escrita del director o directora del centre, que cal raonar en cada cas i presentar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

En la sessió d'avaluació que segueixi a l'acabament de la fase de formació pràctica tindrà lloc la qualificació, que s'ha de fer constar en l'acta d'avaluació extraordinària corresponent.

Finalitats de l'FCT La formació pràctica en centres de treball té les finalitats següents:

- Desenvolupar estratègies que portin a un acostament entre l'estructura acadèmica i la laboral, tant en un sentit com en l'altre. Integrar dins el currículum de l'alumne totes les accions que estan dins el camp de la transició cap al món laboral.
- Facilitar, tant als alumnes com a l'empresa o institució, la possibilitat de dur a la pràctica aquestes accions.

Objectius de l'FCT Són objectius generals de l'FCT:

- Orientar l'alumne perquè pugui tenir un coneixement més clar de les seves capacitats i interessos.
- Facilitar la inserció i la qualificació professional en el món laboral.

Són objectius específics de l'FCT en matèria de qualificació artística i professional:

- Fer un aprenentatge significatiu dels coneixements i tecnologies actuals en un ambient real de treball d'empresa o institució.
- Adquirir nous coneixements professionals.
- Desenvolupar, en el context laboral, els coneixements curriculars apresos.

Són objectius específics de l'FCT en matèria d'inserció professional:

- Comprendre el procés productiu i/o les tasques de serveis i participar-hi.
- Adquirir hàbits de relacions humanes a l'empresa.

Programació de l'FCT: pla d'activitats

Cada cicle formatiu té associades una sèrie d'activitats pròpies del perfil professional. El pla d'activitats defineix les tasques que cal fer a l'empresa, estudi o taller. El mòdul d'FCT en els cicles formatius de grau superior LOE té assignats un nombre d'ECTS, en els quals es preveuen les hores de treball a l'empresa, estudi o taller i les hores de treball de l'alumne per compte propi. L'escola d'art i disseny ha de programar l'activitat que l'alumne haurà de portar a terme per completar el còmput total d'hores dels ECTS a banda de les que hagi de fer a l'empresa, estudi o taller

Avaluació de l'FCT L'avaluació de la fase de pràctiques en empreses, estudis o tallers correspon a la junta d'avaluació del centre educatiu, i ha de ser continuada durant l'estada de l'alumne a l'empresa. En acabar la fase de pràctiques en empreses, estudis o tallers, la persona responsable de la formació a l'empresa ha de valorar l'evolució de l'alumne mitjançant un informe que s'ha d'incorporar al quadern de pràctiques. A l'hora de determinar la idoneïtat de l'alumne, el tutor o tutora del cicle i la persona responsable d'aquesta formació a l'empresa han

de tenir en compte la valoració que l'alumne en fa, i corregir-ne, si cal, les possibles deficiències, la qual cosa ha de quedar recollida en el quadern de pràctiques. Aquesta avaluació s'ha de fonamentar en els informes emesos pel responsable de la formació de l'alumne en el centre de treball. Aquesta fase es qualifica com "Apte/a" o "No apte/a". En règim presencial aquesta fase pot ser objecte d'avaluació en dues convocatòries. Amb caràcter excepcional, el departament pot establir una convocatòria extraordinària per a les persones que han exhaurit el nombre màxim de convocatòries per malaltia, discapacitat o altres motius que condicionen o impedeixen el desenvolupament ordinari dels estudis.

Comportament i disciplina

Dels drets de l'alumnat

http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=403808&language=ca_ES

- *Dret a la formació*
- *Dret a la valoració objectiva del rendiment escolar*
- *Dret al respecte de les pròpies conviccions*
- *Dret a la integritat i la dignitat personal*
- *Dret de participació*
- *Dret de reunió i associació*
- *Dret d'informació*
- *Dret a la llibertat d'expressió*
- *Dret a l'orientació escolar, formativa i professional*
- *Dret a la igualtat d'oportunitats*
- *Dret a la protecció social*
- *Dret a la protecció dels drets de l'alumnat*

Dels deures de l'alumnat

- *Deure de respecte als altres*
- *Deure d'estudi*
- *Deure de respectar les normes de convivència*
- *legislació vigent.*

Normes de convivència

L'estada al Centre requerirà un bon comportament a les classes i als seus accessos que implica respectar les normes següents:

- Apagar els telèfons mòbils durant les hores de classe.
- Portar el material necessari a classe.
- Tenir cura del material escolar, mobiliari, i instal·lacions del propi edifici.
- Mantenir el silenci respectant les classes.
- Respectar al professorat i resta de companys/es.
- Mantenir els espais tant nets com s'han trobat.
- Respectar els horaris d'entrada i sortida de classe. En aquest sentit, el/la professor/a es reserva el dret de no acceptar nous accessos a l'aula un cop iniciada la classe.

- No és permès fumar en la totalitat de l'edifici.
- No és permès menjar ni veure a les aules, replans ni passadissos, tret del vestíbul de l'edifici (planta baixa a la zona de màquines expendedores de begudes i menjar). El/la professor/a podrà beure a classe per satisfer les necessitats d'hidratació de les cordes vocals que es deriven de la seva activitat professional.
- No és permès absentar-se de la classe sota cap concepte sense el permís del/la professor/a.
- No és permès entrar a les classes que no corresponguin sense el permís del/la professor/a.
- No és permès l'ús d'equips de reproducció de so sense permís del/la professor/a.

Resolució de conflictes

- L'estudiant i el professor/a implicat/a han d'intentar resoldre la situació parlant directament
- Si no s'arriba a una solució CAL QUE ES NOTIFIQUI EL CAS PER ESCRIT a secretaria i es parli amb el tutor/a, qui informará sobre el procediment de resolució de conflictes del centre i intentarà resoldre la situació
- Si no s'arriba a una solució, cal parlar amb el coordinador del cicle
- Si no s'arriba a una solució, cal parlar amb el cap d'estudis
- Si no s'arriba a una solució, cal parlar amb el director

Faltes de disciplina de l'alumnat.

Faltes lleus

Les faltes lleus de disciplina seran totes aquelles conductes perjudicials per a la convivència en el centre educatiu, tant dins del recinte escolar com durant la realització d'activitats complementàries fora del centre i/o extraescolars.

- Les faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe.
- Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat escolar.
- Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre
- Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat escolar.

- El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre, o del material d'aquest o del de la comunitat escolar.
- Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar i no sigui considerada falta greu

Mesures correctores:

- Amonestació oral.
- Compareixença immediata davant del o la cap d'estudis o del director o la directora del centre.
- Amonestació escrita.
- Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a dues setmanes.
- Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre per un període màxim d'un mes.
- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'aquestes classes l'alumne o l'alumna ha de romandre al centre efectuant els treballs acadèmics que se li encomanin.
- La imposició de les mesures correctores previstes s'han de comunicar formalment als pares dels alumnes i les alumnes, quan aquests són menors d'edat.
- El professor afectat omplirà al full d'incidències les faltes de disciplina i farà una còpia pel tutor i per a la direcció. Aquests **valoraran quina és la millor mesura correctora per cada alumne**. En cas de reiteració es comunicarà per escrit a les famílies. S'haurà de retornar l'informe en el termini de dos dies i el document s'arxivarà a l'expedient de l'alumne

Faltes greus i molt greus:

Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre:

- Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat escolar que depassen la incorrecció o la desconsideració previstes en l'apartat de faltes lleus
- L'agressió física o les amenaces a membres de la comunitat educativa.
- Les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment aquelles que tinguin una implicació de gènere, sexual, racial o xenòfoba, o es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.
- La suplantació de personalitat en actes de la vida docent i la falsificació o sostracció de documents i material acadèmic.
- El deteriorament greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del seu material o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- Els actes injustificats que alterin greument el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.

- La reiterada i sistemàtica comissió de conductes contràries a les normes de convivència en el centre.
- Actes contraris a la salut.

Mesures correctores:

- Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, i/ o la reparació econòmica dels danys materials causats. La realització d'aquestes tasques no es pot prolongar per un període superior a un mes.
- Suspensió del dret a participar en determinades activitats extraescolars o complementàries durant un període que no pot ser superior a tres mesos o al que resti per a la finalització del corresponent curs acadèmic.
- Canvi de grup o classe de l'alumne.
- Suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes per un període que no pot ser superior a quinze dies lectius, sense que això comporti la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, i sens perjudici de l'obligació que l'alumne o l'alumna realitzi determinats treballs acadèmics fora del centre. El tutor o tutora ha de lliurar a l'alumne o a l'alumna un pla de treball de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre per tal de garantir el dret a l'avaluació contínua.
- Inhabilitació per cursar estudis al centre per un període de tres mesos o pel que resti per a la fi del corresponent curs acadèmic si el període és inferior.
- Inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre en el que s'ha comès la falta.

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

- Correspon al director o a la directora del centre incoar, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, els expedients a l'alumnat.
- L'inici de l'expedient s'ha d'acordar en el termini més breu possible, en qualsevol cas no superior a 10 dies des del coneixement dels fets.
- El director o la directora del centre ha de formular un escrit d'inici de l'expedient, el qual ha de contenir:
 - a) El nom i cognoms de l'alumne o de l'alumna.
 - b) Els fets imputats.
 - c) La data en la qual es van realitzar els fets.
 - d) El nomenament de la persona instructora i, si escau per la complexitat de l'expedient, d'un secretari o secretària.

El nomenament d'instructor o instructora recaurà en personal docent del centre i el de secretari o secretària en professorat del centre.

L'instructor o instructora, secretari o secretària en els qual es doni alguna de les circumstàncies assenyalades per l'article 28 de la Llei 30/ 1992, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú, s'haurà d'abstenir d'intervenir en el procediment i ho haurà de comunicar al director o directora del centre, el qual resoldrà el que sigui procedent.

Notificació

- La decisió d'inici de l'expedient s'ha de notificar a la persona instructora, a l'alumne o a l'alumna i, quan aquest siguin menors d'edat, als seus pares.
- L'alumne o l'alumna, i els seus pares, si aquest és menor d'edat, poden plantejar davant el director o la directora la recusació de la persona instructora nomenada, quan pugui inferir-se falta d'objectivitat en la instrucció de l'expedient, en els casos previstos en

l'article anterior. Les resolucions negatives d'aquestes recusacions hauran de ser motivades.

- Només els qui tinguin la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer el seu contingut i documents en qualsevol moment de la seva tramitació.

Instrucció i proposta de resolució

- La persona instructora, un cop rebuda la notificació de nomenament, ha de practicar les actuacions que estimi pertinents per a l'aclariment dels fets esdevinguts així com la determinació de les persones responsables.
- Una vegada instruït l'expedient, la persona instructora ha de formular proposta de resolució la qual haurà de contenir:
 - a) Els fets imputats a l'expedient.
 - b) Les faltes que aquests fets poden constituir de les faltes greus i molt greus descrites anteriorment.
 - c) La valoració de la responsabilitat de l'alumne o de l'alumna amb especificació, si escau, de les circumstàncies que poden intensificar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
 - d) Les sancions aplicables d'entre les previstes en aquest document de règim intern.
 - e) L'especificació de la competència del director o directora per resoldre.
- Prèviament a la redacció de la proposta de resolució s'ha de practicar, en el termini de 10 dies, el tràmit de vista i audiència. En aquest termini l'expedient ha d'estar accessible per tal que l'alumne o l'alumna i els seus pares, si és menor d'edat, puguin presentar al·legacions així com aquells documents i justificacions que estimin pertinents.

Mesures provisionals

- Quan sigui necessari per garantir el normal desenvolupament de l'activitat del centre, en incoar-se un expedient o en qualsevol moment de la seva instrucció, la direcció del centre, per pròpia iniciativa o a proposta de l'instructor o instructora i escoltada la comissió de convivència, podrà adoptar la decisió d'aplicar alguna mesura provisional amb finalitats cautelars i educatives. Poden ser mesures provisionals el canvi provisional de grup, la suspensió provisional del dret d'assistir a determinades classes o activitats o del dret d'assistir al centre per un període màxim de cinc dies lectius. Cas que l'alumne o alumna sigui menor d'edat, aquestes mesures s'han de comunicar als seus pares. El director o la directora pot revocar, en qualsevol moment, les mesures provisionals adoptades.
- En casos molt greus, i després d'una valoració objectiva dels fets per part de l'instructor o la instructora, el director o la directora, escoltada la comissió de convivència, de manera molt excepcional i tenint en compte la pertorbació de l'activitat del centre, els danys causats i la transcendència de la falta, pot prolongar el període màxim de la suspensió temporal, sense arribar a superar en cap cas el termini de quinze dies lectius.
- Quan les mesures provisionals comportin la suspensió temporal d'assistència al centre, el tutor o tutora lliurarà a l'alumne o alumna un pla detallat de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència per tal de garantir el dret a l'avaluació contínua.
- Quan la resolució de l'expedient comporti una sanció de privació temporal del dret d'assistir al centre, els dies de no assistència complerts en aplicació de la mesura cautelar es consideraran a compte de la sanció a complir.

Resolució de l'expedient

- Correspon al director o a la directora del centre, escoltada la comissió de convivència i –si ho considera necessari- el consell escolar, en el cas de conductes que en la instrucció de l'expedient s'apreciïn com a molt greument contràries a les normes de convivència,

- resoldre els expedients i imposar les sancions que corres- pongui.
- La direcció del centre ha de comunicar 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.
 - La resolució de l'expedient ha de contenir:
 - Fets que s'imputen a l'alumne o alumna, la seva tipificació en relació amb les conductes greus i molt greus enumerades en aquest document
 - Decret i la sanció que s'imposa. Quan s'hagi sol·licitat la revisió per part del consell escolar, cal que la resolució esmenti si el consell escolar ha proposat mesures i si aquestes s'han tingut en compte a la resolució definitiva.
 - El termini de què disposa l'alumne o alumna, o els seus pares en cas de minoria d'edat, per presentar reclamació o recurs i l'òrgan al qual s'ha d'adreçar.
 - La resolució s'ha de dictar en un termini màxim d'un mes des de la data d'inici de l'expedient i s'ha de notificar a l'alumne o alumna, i als seus pares, si és menor d'edat, en el termini màxim de 10 dies.
 - Contra les resolucions del director o de la directora dels centres educatius públics es pot interposar recurs d'alçada, en el termini màxim d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació, davant el director o la directora dels serveis territorials
 - Les sancions acordades no es poden fer efectives fins que s'hagi resolt el corresponent recurs o hagi transcorregut el termini per a la seva interposició.

Aplicació de les sancions

- Quan s'imposin les sancions de suspensió del dret d'assistència al centre o inhabilitació, el director o la directora del centre, a petició de l'alumne o de l'alumna, pot aixecar la sanció o acordar la seva readmissió al centre, prèvia constatació d'un canvi positiu en la seva actitud.

Responsabilització per danys

- L'alumnat que intencionadament o per negligència causi danys a les instal·lacions del centre educatiu o al seu material o el sostregui està obligat a reparar el dany o a restituir el que hagi sostret. En tot cas, la responsabilitat civil correspon als pares en els termes previstos a la legislació vigent.

