

NORMES DE CONVIVÈNCIA.

1.- INTRODUCCIÓ.

1.1. Aquestes normes de convivència s'han d'interpretar en el marc del RD 732/1995 de 5 de maig de 1995 de drets i deures dels alumnes (BOE de 2 de juny de 1995) i de les circulars de la DGCE relatives a l'organització del curs escolar.

1.2. L'objectiu d'aquestes normes de convivència és facilitar la tasca de tots els membres de la comunitat educativa en un ambient de respecte, tolerància i treball.

Aquestes normes de convivència, a més d'instar cada membre de la comunitat educativa al compliment dels propis deures, els comprometen a:

- a) La vigilància del respecte degut als drets dels altres membres de la comunitat.
- b) El manteniment de l'actitud adequada a cada indret i a cada activitat.
- c) El respecte a calendaris, horaris i programacions establertes pels òrgans pertinents.
- d) El respecte i bon ús d'edificis, instal·lacions i materials relacionats amb l'activitat educativa.

1.3. Sense perjudici del dret que els assisteix de presentar les reclamacions que considerin adients, els alumnes tenen el deure d'observar el respecte degut a tots els membres de la comunitat educativa i seguir les indicacions del personal docent i no docent, sempre que aquestes indicacions no vulnerin irreparablement algun dret.

2.- HORARI DEL CENTRE.

2.1. L'horari general del Centre s'establirà al començament de cada curs, seguint la normativa vigent.

2.2. Durant el seu període lectiu els alumnes no poden sortir del Centre sense l'autorització del Directiu de guàrdia. Les portes exteriors romandran tancades.

Quan, excepcionalment, un alumne hagi d'abandonar el Centre en període lectiu, necessàriament haurà de lliurar al Directiu de guàrdia una sol·licitud de permís signat per la mare/pare o tutor legal.

2.3. L'assistència a classe serà obligatòria per a tots els alumnes. Les faltes injustificades d'assistència a classe estan tipificades a l'article 44 del RD 732/1995. Quan un alumne falti a classe haurà de justificar-ne l'absència al Tutor en un termini màxim de 3 dies, després de la seva reincorporació (utilitzant l'imprès corresponent). El Tutor o el Cap d'estudis es reservaran el dret d'admetre les justificacions.

2.4. L'alumne haurà de justificar, igualment, els retards i faltes injustificades de puntualitat. Es considerarà retard quan l'alumne entri a classe darrera el professor. L'acumulació de faltes injustificades de puntualitat es considerarà com en el cas de les faltes injustificades d'assistència i se sancionarà segons l'apartat **8.2** d'aquestes normes de convivència.

2.5. Quan els alumnes hagin de canviar-se d'aula, ho faran el més ràpid possible i sense donar cap tipus de molèstia als grups veïns. Si els alumnes no han de canviar d'aula, esperaran al proper professor dins l'aula.

3.- UTILITZACIÓ DE L'ESPAI.

3.1. Aules.

a) Cada grup d'alumnes tindrà assignada una aula i en serà responsable de l'adequada utilització.

b) Quan falti el professor, els alumnes quedaran a l'aula a càrrec del professor de guàrdia. En cas de no acudir, el delegat anirà a avisar-lo a la sala de professors, dins els primers 10 minuts de classe.

c) Durant els esplais els alumnes podran ser al bar o al pati. Excepcionalment podran quedar-se a l'entrada si plou. En cap cas poden quedar-se dins l'aula.

d) Els desperfectes que es produeixin en cada aula seran comunicats immediatament pel delegat de curs al Tutor o professor de guàrdia, que en prendrà les mesures pertinents.

e) La responsabilitat de la inadequada utilització o desperfectes en el mobiliari i material d'una aula recaurà sobre el grup al qual hagi estat assignada. L'alumne o alumnes responsables s'encarregaran de reparar els desperfectes o en pagaran les despeses de reposició. En cas que no surti el responsable, se'n farà càrrec tot el grup.

f) Els professors i el personal no docent comunicaran al Cap d'estudis les anomalies observades.

3.2. Aules de matèria, laboratoris i tallers.

A més dels membres del Departament corresponent, les podran utilitzar els membres d'altres departaments amb les següents condicions:

a) De manera general i atenent als horaris i normes de cada Departament les aules d'audiovisuales i aules de matèria (Geografia, Anglès, ...) podran ser utilitzades per altres professors amb el seu grup d'alumnes.

b) Tallers (Mecanografia, plàstica i tecnologia), laboratoris, aula de Música, aula d'informàtica (Departament de Matemàtiques), aula d'informàtica (Departament d'Administratiu) i cuines podran ser utilitzades per altres professors (sense els alumnes).

c) Les aules detallades en el punt "b" només podran ser utilitzades per professors d'altres departaments acompanyats dels seus alumnes amb el vist-i-plau del Departament corresponent.

3.3. Biblioteca.

a) La Biblioteca romandrà oberta sempre que l'horari general del Centre ho permeti.

b) Els alumnes podran fer-ne ús i utilitzar el servei de préstec de llibres seguint el procediment habitual.

c) Els alumnes no podran anar a la biblioteca sense un professor.

3.4. Bar i patis.

Els alumnes només podran anar al bar i estar als patis a les hores d'esplai.

3.5. Entrada, escales i corredors.

L'entrada, escales principals i corredors són espais de pas. Els alumnes evitaran quedar-s'hi estacionats durant els canvis d'aula o bé durant els esplais.

Les dues portes que comuniquen el hall de l'edifici A i el pati s'obriran abans i després del temps d'esplai

3.6. Sortides d'emergència.

Les sortides d'emergència només es podran utilitzar en cas de necessitat. En cap cas s'utilitzaran per baixar als patis o traslladar-se als altres edificis.

3.7. Aparcaments.

a) Els alumnes no podran utilitzar l'aparcament adjacent a l'edifici A, destinat als professors.

En cap cas està permès que entrin cotxes al recinte del Centre.

b) Aquells alumnes que vulguin deixar les motocicletes o bicicletes a l'entrada de l'edifici B podran fer-ho, tenint en compte que aquest romandrà tancat de les 8.00 a les 13.45 al torn de matí i de les 15.00 a les 20.45 al torn d'horabaixa. Si algun alumne ha de sortir per alguna raó extraordinària abans d'aquestes hores, haurà de deixar el seu vehicle fora del Centre.

3.8. El deteriorament intencionat del material o de les dependències del Centre, així com les pertinences d'algun membre de la Comunitat educativa, constituïran una falta, la gravetat de la qual dependrà de la quantia material dels danys causats.

3.9. Està totalment prohibit consumir o dur menjar, begudes o llepolies fora del bar o dels patis.

3.10. Està totalment prohibit fumar en el recinte escolar del Centre (R.D. 192/1988 de 4 de març), excepte als espais habilitats.

4.- PARTICIPACIÓ DELS ALUMNES EN EL FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

4.1. Delegats i subdelegats.

4.1.1. Sistema d'elecció.

A l'inici del curs cada grup elegirà, per sufragi directe i secret, un delegat entre tots els alumnes que es presentin com a candidats, i que formarà part de la Junta de delegats.

També s'elegirà un subdelegat que substituirà el delegat en cas d'absència o malaltia i el recolzarà en les seves funcions.

4.1.2. Funcions del delegat.

- a) Assistir a les reunions de la Junta de delegats i participar en les seves deliberacions.
- b) Exposar al professorat i a l'equip directiu les suggerències i reclamacions del grup que representen.
- c) Fomentar la convivència entre els alumnes del seu grup.
- d) Col·laborar amb els professors i el personal de l'Institut per al seu bon funcionament.
- e) Vetllar per l'adequada utilització del material i de les instal·lacions de l'Institut.

4.1.3. Funcions del subdelegat.

- a) Substituir el delegat en les seves funcions en absència o malaltia d'aquest.
- b) Ajudar el delegat en els seus quefers, així com compartir la responsabilitat amb ell.
- c) Assistir a les reunions convocades.

4.2. Junta de delegats.

4.2.1. Composició.

La Junta de delegats està integrada pels delegats dels diversos grups i els representants dels alumnes en el Consell Escolar.

4.2.2. Funcions de la Junta de delegats.

- a) Transmetre a l'Equip directiu les propostes per a l'elaboració del projecte educatiu de l'Institut.
- b) Informar els representants dels alumnes en el Consell Escolar dels problemes de cada grup o curs.

c) Rebre informació dels representants dels alumnes en el Consell Escolar sobre els temes tractats en el mateix, i de les confederacions, federacions estudiantils i organitzacions juvenils legalment constituïdes.

d) Elaborar informes pel Consell Escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.

e) Elaborar propostes de modificacions del Reglament de règim intern, dins l'àmbit de la seva competència.

f) Informar als estudiants de les activitats de la Junta.

g) Formular propostes de criteris per a l'elaboració dels horaris d'activitats docents i extraescolars.

h) Debatre els assumptes que hagi de tractar el Consell Escolar dins l'àmbit de la seva competència i formular propostes de resolució als seus representants.

4.2.3. La Junta de delegats es podrà reunir en el temps d'esplai i a les hores previstes a l'horari general del Centre. En cas de reunions urgents s'haurà de consultar el Cap d'estudis o el Directiu de guàrdia.

4.2.4. La Junta de delegats es reunirà de forma regular un cop al mes i abans i després de cada reunió del Consell Escolar.

4.3. Representants dels alumnes en el Consell Escolar.

4.3.1. El sistema d'elecció serà el previst per la llei.

4.3.2. Es convocaran obligatòriament reunions de la Junta abans i després de la celebració d'una reunió del Consell Escolar.

4.4. Juntes d'avaluació.

4.4.1. A les Juntes d'avaluació podran assistir-hi el delegat i subdelegat de cada grup, on faran una valoració global del grup, i aportaran les consideracions que el seu grup els hagi comunicat.

4.4.2. Procediments per garantir l'objectivitat de l'avaluació dels alumnes:

a) Els alumnes o els seus pares poden demanar aclariments sobre les qualificacions parcials o finals respectant l'horari de visita dels professors afectats i els terminis establerts a l'efecte.

b) Els alumnes o els seus pares poden presentar reclamacions contra les qualificacions parcials o finals. En el cas de les qualificacions parcials, les reclamacions s'adreçaran al Tutor i les resoldrà el departament corresponent. En el cas de les qualificacions finals, les reclamacions s'adreçaran al Director, que procedirà d'acord amb la legislació vigent.

5.-PROFESSORS

El bon funcionament del centre es responsabilitat de tots, per la qual cosa tots els professors hauran de contribuir al seu manteniment. Encara que no tinguin guàrdia o classe, els professors que observin alguna incidència actuaran en conseqüència.

Els professors hauran de:

5.1. Passar llista cada sessió i a tots els cursos. La carpeta de faltes no pot ser recollida pels alumnes.

5.2. Tancar la porta de l'aula en acabar les classes prèvies als esplais i sempre que els alumnes es traslladin.

5.3. Explicar la programació i formes de qualificació i recuperació del seu Departament.

5.4. Conduir a classe a l'alumnat que dins el seu horari es trobi fora de l'aula

6.- TUTORS.

6.1. Funcions del tutor.

a) Participar en el desenvolupament del pla d'acció tutorial i en les activitats d'orientació, sota la coordinació del Cap d'estudis i en col·laboració amb el Departament d'orientació de l'institut.

b) Coordinar el procés d'avaluació dels alumnes del seu grup.

c) Organitzar i presidir les sessions d'avaluació dels alumnes del seu grup.

d) Facilitar la integració dels alumnes en el seu grup i fomentar-ne la participació en les activitats de l'institut.

e) Orientar i assessorar els alumnes sobre les seves possibilitats acadèmiques i professionals.

f) Coordinar-se amb el Departament d'orientació de l'institut, en els terminis que estableixi el Cap d'estudis.

g) Encaminar les demandes i inquietuds dels alumnes i mitjançar, en col·laboració amb el delegat i subdelegat del grup, davant la resta dels professors i l'Equip directiu en els problemes que es plantegin.

h) Informar els pares, professors i alumnes del grup de tot allò que els afecti, en relació amb les activitats docents i el rendiment acadèmic.

i) Facilitar la cooperació educativa entre els professors i els pares dels alumnes.

En el cas dels **cicles formatius** de formació professional, el tutor de cada grup assumirà també, respecte al mòdul de formació en centres de treball, les següents funcions:

a) L'elaboració del programa formatiu del mòdul, en col·laboració amb el responsable designat a aquests efectes pel centre de treball.

b) L'avaluació del mòdul, que tindrà en consideració l'avaluació dels restants mòduls del cicle formatiu i, sobretot, l'informe elaborat pel responsable designat pel centre de treball per al seguiment del programa formatiu d'aquest mòdul sobre les activitats realitzades pels alumnes durant el període de permanència en l'esmentat centre.

c) La relació periòdica amb el responsable designat pel centre de treball per al seguiment del programa formatiu, per tal de contribuir a que l'esmentat programa s'ajusti a la qualificació que es pretén.

d) L'atenció periòdica, en el centre educatiu, als alumnes durant el període de realització de la formació en el centre de treball, amb l'objecte d'atendre els problemes d'aprenentatge que es presentin i valorar el desenvolupament de les activitats corresponents al programa de formació.

7. PROFESSORS DE GUÀRDIA.

7.1. Els professors de guàrdia seran responsables dels alumnes que es trobin sense professor per qualsevol circumstància, orientaran les seves activitats i vetllaran per l'ordre i el bon funcionament de l'institut.

7.2. A cada hora existeix un Coordinador de la guàrdia. Tots els professors de guàrdia es reuniran amb ell al començament de la mateixa, a la sala de professors de l'edifici A.

6.2.1. Funcions del Coordinador de la guàrdia.

a) Mirarà al full de guàrdies els professors absents apuntats prèviament, per tal de detectar quins grups estan desatesos. També anotarà aquells que no constin al full i es constati que no són a l'aula que els correspon.

b) Anotarà al full de guàrdies les irregularitats que es produeixin.

c) Repartirà el professorat en funció de les necessitats.

6.2.2. La figura del Coordinador de la guàrdia només funcionarà al torn del matí. Al torn d'horabaixa seran els mateixos professors de guàrdia els encarregats d'assumir-ne les seves funcions.

7.3. Funcions dels professors de guàrdia.

a) Assumiran les funcions del Coordinador de la guàrdia en cas de la seva absència.

b) Vigilaran que tothom estigui a classe o vagi a l'aula de matèria corresponent.

c) Obriran la porta als grups dels quals no hagi arribat el professor i s'ocuparan de fer-ne entrar i seure els alumnes.

d) Quan un grup es quedi sense professor, el professor de guàrdia passarà llista i romandrà tota la sessió dins l'aula amb el grup.

e) Fer passades per totes les zones del Centre: passadissos d'aules, tallers, patis, camps d'esport i bar, i intentar aclarir la situació en què es trobin els alumnes desatesos, així com demanar documentació i convidar a sortir als aliens al Centre.

f) Aniran a veure què passa si la calma dels passadissos es veu alterada per algun desordre, renou o accident, durant els 50 minuts de cada guàrdia.

g) Prohibiran als alumnes la utilització de les sortides d'emergència, així com estar-se al bar fora dels esplais o dur begudes i menjar a les aules.

h) Atendran als possibles alumnes accidentats.

i) Evitaran, si és possible, l'acumulació d'alumnes a la porta de la Sala de professors.

j) Romandran a la Sala de professors quan no hagin d'atendre cap grup; sempre que s'hagi de menester un professor de guàrdia el delegat anirà a la Sala de professors a cercar-lo, no a altres dependències.

k) Anotaran al comunicat de guàrdies els grups atesos, les incidències i signaran devora del nom.

7.4. A les guàrdies d'esplai els professors de guàrdia faran baixar tothom als patis, vigilaran que els alumnes no surtin del Centre i es passejaran pels patis intentant que els alumnes observin un comportament adequat.

Durant el torn d'horabaixa no existirà la figura del professor de guàrdia d'esplai. Serà responsabilitat de tot el professorat atendre les irregularitats que es produeixin durant aquest període.

8.- FALTES, SANCIONS I PROCEDIMENTS.

8.1. Tipus de faltes:

a) Qüestions pròpies de la matèria (no dur el material, no dur els exercicis, no estudiar, etc.): no formen part d'aquest apartat de sancions i procediments. Han de reflectir-se en la qualificació de la matèria.

b) Faltes d'assistència i retards.

c) Conductes contràries a les normes de convivència: dins l'aula i fora de l'aula.

d) Destrosses de material.

e) Conductes que perjudiquin greument la convivència del centre.

8.2. Faltes d'assistència i retards

8.2.1. Faltes d'assistència:

Els alumnes tenen tres dies per justificar les faltes d'assistència amb l'imprès que trobaran a la Consergeria. Es consideraran faltes justificades les degudes a:

- Malaltia amb justificant mèdic o excepcionalment justificant dels pares.
- Visita mèdica amb justificant mèdic de la visita.
- Motius laborals amb contracte de treball.
- Convocatòria oficial amb justificant de l'esmentada convocatòria.
- Motius familiars greus amb justificant dels pares.

A les 10 faltes d'assistència sense justificar el Tutor ho comunicarà als pares per escrit i els citarà per entrevistar-se personalment amb ells. Si s'observen faltes soltes convé avisar als pares abans.

A les 20 faltes d'assistència injustificades es farà el PRIMER APERCEBIMENT per escrit, que s'enviarà als pares. Els impresos per fer aquestes comunicacions seran a la Prefectura d'Estudis.

A les 25 faltes d'assistència injustificades es farà el SEGON APERCEBIMENT per escrit, que s'enviarà als pares.

A les 30 faltes d'assistència injustificades es farà el TERCER APERCEBIMENT per escrit, que s'enviarà als pares, això farà que el Consell Escolar pugui decidir la pèrdua del dret a l'avaluació contínua de l'alumne. En aquest cas l'alumne d'ensenyament obligatori podrà ser avaluat al Juny si així ho decideixen els Departaments.

En el cas d'alumnes d'ensenyament no obligatori, podrà fer els exàmens finals al Juny i les proves de Setembre.

8.2.2. Acumulació de retards:

Tres retards, sense justificació seran sancionats pel professor de la manera següent:

- Sense esplai, l'alumne vigilat pel professor.
- Feina extra relacionada amb la matèria.
- Altres.

8.3. Conductes contràries a les normes de convivència.

8.3.1. Dins o fora de l'aula:

Les **faltes dins l'aula** seran corregides pel professor corresponent. Es consideraran conductes contràries a les normes de convivència:

- a) **Falta de respecte a qualsevol membre de la comunitat escolar**
- b) Barallar-se lleument entre els alumnes.
- c) Molestar amb **renous, veus, gestos** dins l'aula.
- d) Embrutar **l'edifici, el mobiliari o les pertinences alienes de qualsevol forma (tirant brutor en terra, pintant, etc)**
- e) Menjar, beure, mastegar xiclet, ...
- f) Impedir el dret a l'estudi dels companys
- g) Destorbar-se sense motiu en les anades cap a l'aula, entre classes o després dels esplais, o no trobar-se a l'aula corresponent sense motiu.

- h) **Entrar o sortir de l'aula sense permís del professor.**
- i) **Desobeir les instruccions dels professors dins l'aula o a qualsevol lloc del centre, deliberadament o amb reiteració.**
- j) **No complir les correccions imposades pel professor dins l'aula o a qualsevol lloc del centre, deliberadament o amb reiteració.**
- k) **Reiteració en les conductes per les quals ha estat advertit pel professor.**
- g) **Altres tipus de conductes que pertorbin l'ensenyament diari dins l'aula.**

El **procediment** per aquestes faltes serà el següent: **El professor que hagi observat una d'aquestes faltes (ja sigui a l'aula, en el pati, estant de guàrdia , etc) les reflexarà en un full d'incidències que es troba a la Consergeria i mostrarà aquest a l'alumne, si és possible, i aquest el firmarà. El full d'incidències serà entregat al tutor de l'alumne, qui s'encarregarà d'assabentar a l'alumne quan el full no estigui signat. El tutor procurarà avisar als pares des de la primera falta lleu. El full, o una còpia , serà lliurat a la prefectura d'estudis. Quan un alumne tingui tres faltes lleus , automàticament es considerarà falta greu.**

A criteri del professor es podrà imposar una sanció alternativa, indicada també al full d'incidències . El compliment escrupulós i puntual d'aquesta sanció suposarà que la falta lleu deixi de comptar a efectes d'una falta greu (amb un nombre límit per alumne)

Les possibles **sancions alternatives** per aquestes conductes seran:

- a) Realització per part de l'alumne de treball extra.
- b) Romandre dins l'aula a les hores d'esplai amb el professor.
- c) Disculpar-se en públic.
- d) No participar en algunes activitats complementaries i extraescolars.
- e) Netejar l'aula, buidar papereres, etc.

En casos especials i quan l'alumne acumuli 3 fulls d'incidències, s'enviarà, als pares, una amonestació per escrit comunicant-li que en cas de reincidència perdrà el dret d'assistència a classe d'un a tres dies.

8.4 Destrosses de material

El **procediment** en el cas de destrosses serà el següent: qualsevol professor o personal no docent del centre que observi com es produeix una destrossa o les seves conseqüències haurà d'emplenar el full d'incidències on consti l'autor de la mateixa i ho comunicarà a la Prefectura d'Estudis o Direcció per poder prendre constància i avisar el tutor.

La **correcció** serà: l'alumne haurà de reposar el material espatllat o bé pagar la destrossa. Serà el tutor, junt amb la Direcció, els encarregats de fer efectiva aquesta correcció.

8.5 Conductes que perjudiquin greument la convivència del centre.

Es consideraran **conductes greument perjudicials per a la convivència** del centre les següents:

- a) **Acumular tres faltes lleus en el mateix curs**
- b) Actes d'indisciplina greus i injúries i ofenses greus contra els membres de la comunitat del centre.
- c) Agressions físiques o morals contra membres de la comunitat educativa o discriminació greu contra els mateixos membres.
- d) Suplantació de personalitat, falsificació o substracció de documents acadèmics.
- e) Danys greus intencionats en els locals, el material o documents del centre o de membres del centre.
- f) Robatori de material.
- g) Encalçament o hostigament continuat a qualsevol membre de la comunitat escolar.
- h) Actes injustificats que pertorbin greument el desenvolupament de les activitats del centre.
- i) Incompliment de les sancions imposades per faltes tipificades en els apartats anteriors.

Les possibles **sancions** per aquest tipus de conductes seran:

- a) Realització de tasques que contribueixin al desenvolupament de les activitats del centre o dirigides a reparar el dany causat a les instal·lacions o al material del centre o a les pertinències d'unes altres membres de la comunitat educativa. Aquestes feines hauran de realitzar-se en horari no lectiu.
- b) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementaries del centre.
- c) Canvi de grup.
- d) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període superior a cinc dies i inferior a dues setmanes. Durant el temps que duri la suspensió, l'alumne haurà de realitzar els deures o feines que es determinen per evitar la interrupció del procés formatiu.
- e) Suspensió del dret d'assistència al centre per un període superior a tres dies lectius i inferior a un mes. Durant el temps que duri la suspensió, l'alumne haurà de realitzar els deures o feines que es determinin per evitar la interrupció del procés formatiu. Quan s'imposi la sanció prevista en aquest apartat, el Consell Escolar podrà suspendre la seva aplicació abans l'esgotament del terme previst, quan es constati un canvi positiu en l'actitud de l'alumne.
- f) Canvi de Centre. Quan s'imposi aquesta sanció a un alumne d'ensenyament obligatori, l'Administració educativa proporcionarà a l'alumne un lloc escolar en un altre centre docent.

Les conductes greument perjudicials per a la convivència del centre prescriuran al terme de quatre mesos, comptats des de la data de la seva comissió. Les correccions imposades prescriuran en finalitzar el curs escolar.

Aquests tipus de conductes greument perjudicials per a la convivència del centre no podran corregir-se sense la prèvia instrucció d'un expedient, que acordi el Director del centre, després de la recollida de la necessària informació, per la seva pròpia iniciativa o bé a proposta del Consell Escolar del centre.

En el **procediment** a seguir en la tramitació dels expedients disciplinaris s'haurà de tenir en compte els següents punts:

- a) La instrucció de l'expedient correspondrà a un professor del centre designat pel Director. L'esmentada incoació es comunicarà als pares, tutors o responsables de l'alumne.
- b) L'alumne, els seus pares o els seus representants legals podran recusar l'instructor davant el Director, quan de la seva conducta o manifestacions es dedueixi manca d'objectivitat per a la instrucció de l'expedient.
- c) Excepcionalment, en qualsevol moment el Director podrà adoptar les mesures provisionals

que estimi convenients, per pròpia iniciativa o a proposta de l'instructor. Aquestes mesures podran ser: canvi de grup, suspensió del dret a l'assistència al centre o a algunes classes o activitats durant un període no superior a cinc dies.

d) La instrucció de l'expedient haurà d'acordar-se en un terme no superior a deu dies, des del moment del coneixement dels fets tipificats com a conductes greument perjudicials per a la convivència del centre. El terme d'instrucció de l'expedient no haurà d'excedir de set dies.

e) Quan es finalitzi la instrucció de l'expedient, es donarà audiència a l'alumne, i, si és menor, als seus pares o als seus representants legals, comunicant-li les conductes que se li imputen i les correccions que es proposin al Consell Escolar.

f) Es comunicarà l'inici del procediment al Servei de Inspecció Tècnica i se'l mantindrà informat fins la seva resolució.

g) La resolució del procediment haurà de produir-se en el terme màxim d'un mes des de la data del seu inici.

h) Contra la resolució del Consell Escolar es podrà interposar un recurs ordinari davant el Director Provincial, d'acord amb la llei 30/1992, de 26 de Novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

7.7. En cap cas, per cap tipus de falta, es contempla com a possible sanció l'expulsió, per part d'un professor, d'un alumne fora de l'aula.

9.-NORMES DE SORTIDES FORA DEL CENTRE

Quan es preparin sortides fora del centre es tindran en compte les següents normes:

9.1 Els permisos per fer sortides fora del centre dins l'horari lectiu es demanaran amb una antelació mínima de 15 dies.

9.2 La sortida s'haurà de realitzar amb el permís concedit pel Director.

9.3 Les sortides que requereixin transport es faran només amb un autocar llogat, en cas excepcional es podran emprar línies regulars, mai transport particular. El punt de partida i arribada de totes les sortides serà l'Institut.

9.4 El nombre màxim de sortides per grup serà de tres per trimestre; un mateix grup no pot fer més d'una sortida dins la mateixa quinzena, excepte casos especials.

9.5 Es procurarà no fer sortides les dues setmanes anteriors a les avaluacions, per tal de no interferir amb exàmens i altres activitats.

9.6 El nombre màxim de professors acompanyants serà de dos per grup, preferentment, dels que imparteixen matèria al grup.

9.7 Els professors acompanyants elaboraran materials pels seus grups que restin a l'Institut.

9.8 Les sortides fetes durant l'horari lectiu són obligatòries per a tots els alumnes del grup. Per tal de poder fer la sortida programada haurà de participar al menys un 90% de l'alumnat del grup. En els casos de sortides d'assignatures que no les cursin tot el grup es podran autoritzar sortides només amb l'esmentada part del grup.

9.9 Els alumnes, que participin en qualsevol activitat fora del Centre, hauran de dur una autorització signada pel pare, mare o tutor legal.

9.10 Abans de fer qualsevol sortida, el professor que organitza la activitat haurà d'haver recaptat la totalitat dels doblers als alumnes.