

PLA de **C**ONVIVÈNCIA **E**SPECÍFIC de l'**Escola Montpalau**

**PER AL REGISTRE I RESOLUCIÓ DE
CONFLICTES I FALTES DE CARÀCTER LLEU.**





**PLA DE CONVIVÈNCIA ESPECÍFIC - PCE
PD 2016/2020**

ÍNDEX	Pàgina
JUSTIFICACIÓ	4
Capítol 1. Conductes contràries a la convivència al centre de primer grau; de caràcter lleu.	5
Article 1. Conductes que interfereixen la dinàmica de l'aula.	5
Article 2. Conductes respecte de les feines de els/les companys/es.	6
Article 3. Menjar xiclet o altres lliminadures durant les classes.	6
Article 4. Conductes que interfereixen els desplaçaments pel centre.	7
Capítol 2. Conductes contràries a la convivència al centre de segon grau; de caràcter menys lleu.	8
Article 1. Agressions amb contacte físic:	8
Article 2. Agressions verbals;	8
Article 3. Remugar, contestar inapropiadament, retopar les indicacions d'un/a mestre/a	11
Article 4. Conductes contràries a les normes de convivència, amb cert grau de violència, especialment a les hores d'esbarjo.	12
Article 5. Anotacions de caràcter general.	13
Capítol 3. Retards i faltes d'assistència injustificades ¹ .	15
Article 1. Retards.	15
Article 2. Faltes d'assistència.	17
Article 3. Retards en la recollida dels alumnes.	20
Control del document. Diligències d'aprovació	21
Annexes	24

¹Aquest apartat ha estat modificat i actualitzat en el curs 2015/2016 arrel dels resultats de l'AVAC al respecte de les accions que pren el centre per combatre l'absentisme.

PLA de CONVIVÈNCIA ESPECÍFIC de l'ESCOLA MONTPALAU

Per al registre i resolució de conflictes i faltes de caràcter lleu.

JUSTIFICACIÓ

Al llarg del curs 2007/2008 i després de diferents reunions de valoració mantingudes, el claustre de professors i l'Equip Directiu considera molt important crear un pla, que anomenarem de "convivència del centre" que sigui un instrument previ a l'aplicació del Reglament Disciplinari.

A les programacions d'àrea i molt especialment a les programacions de tutoria i d'educació en valors, es portava a terme un treball específic d'habilitats socials, amb activitats dels anomenats "Plans de Competència Social" i d'altres de dinàmica de grups i de resolució de conflictes.

El "Pla de Convivència de Centre" recollirà, de forma genèrica, les actituds i accions que poden dificultar, de manera més o menys significativa la convivència en el grup tant a les aules com al centre en general i que, pel seu caràcter de "menys greus" no són contemplades específicament en el referent normatiu del moment i que ara es recullen dins el "Reglament Disciplinari" del centre com a faltes "greus".

El pla recull també el protocol de registre de les faltes així com el treball pedagògic i de reflexió que l'alumnat durà a terme i la comunicació amb les famílies.

Insistim que es tracta d'un mecanisme previ a l'aplicació del reglament disciplinari, i que complementa les activitats a l'aula en petit i gran grup ja programades.

Aquest pla de convivència va ser aprovat en sessió de claustre i de consell escolar i s'ha estat aplicant, amb èxit, des d'aleshores.

El pla disposa de documents annexes d'informació i registre de l'aplicació.

Aquest document ha estat actualitzat en diferents ocasions. Les modificacions i aportacions s'han incorporat al present text.

Les conductes que es recolliran fan referència a l'alteració de la convivència en el desenvolupament de l'activitat lectiva, a l'aula principalment, però també en d'altres contextos d'aprenentatge i que interfereixen en el desenvolupament de la mateixa, perjudicant el procés d'aprenentatge de els companys/es.

Article 1. Conductes que interfereixen la dinàmica de l'aula.

- Emetre sorolls continuats de forma injustificada;
- Crits, alçades de veu reiterades;
- Cops -a taula, a terra-...-;
- Desplaçaments per l'aula injustificats i reiterats; Asseure's de forma poc apropiada, balancejant-se, per exemple.
- Intervencions constants sense demanar el torn de paraula i/o sense respectar l'ordre d'intervenció dels companys.

Protocol d'actuació:

- a) El/la mestre/a advertirà, verbalment l'alumne/a de la conducta inadequada, el nombre de vegades que consideri oportú i en cas de reiteració intencionada s'escriurà el nom de l'alumne/a a la pissarra amb una "X" al costat. Quan la conducta s'hagi repetit 3 vegades (3 "X") acompanyarem l'alumne/a a acabar la tasca que s'estava fent a una altra aula i anotem una "X" al document "*graella d'aula*²" (amb la data).

²Document 1 del Pla de Convivència del centre.

- b) Quan un/a alumne/a acumuli 3 "X", a la graella d'aula, en el període d'un mes com a màxim, caldrà que faci una fitxa del pla sobre els "hàbits de treball saludables"³ a casa. La família signarà la fitxa abans de ser retornada.

Simultàniament fem constar l'incident i la "mesura correctora/sancionadora" a la "Fitxa de convivència de l'alumne"⁴.

Article 2. Conductes respecte de les feines de els/les companys/es.

- Guixar o malmetre intencionadament les feines i/o els treballs dels companys/es.

Protocol d'actuació:

- a) La conducta es registra immediatament amb una X o tantes com el/la mestre/a consideri oportú, i la data, a la graella d'aula
- b) Quan un/a alumne/a acumuli 3 "X", a la graella d'aula, en el període d'un mes com a màxim, caldrà que faci una fitxa del pla sobre el "respecte als companys"⁵ a casa. Els pares signaran la fitxa abans de ser retornada.

Simultàniament fem constar l'incident i la mesura correctora/sancionadora a la fitxa de convivència de l'alumne.

Article 3. Menjar xiclet o altres llaminadures durant les classes.

Aquesta és una de les normes de funcionament del centre que l'alumnat coneix i també les seves famílies.

Protocol d'actuació:

³Fitxes elaborades pel professorat per treballar la conducta dins el Pla de Convivència del centre.

⁴ Document 2 del Pla de Convivència del centre.

⁵Fitxes elaborades pel professorat per treballar la conducta dins el Pla de Convivència del centre.

- a) La conducta es pot registrar immediatament amb una X i la data a la graella d'aula
- b) Quan un/a alumne/a acumuli 3 "X", a la graella d'aula, en el període d'un mes com a màxim, caldrà que faci una fitxa del pla sobre "els hàbits de menjar saludables"⁶ a casa. Els pares signaran la fitxa abans de ser retornada.

Simultàniament fem constar l'incident i la "mesura correctora/sancionadora" a la FITXA DE CONVIVÈNCIA DE L'ALUMNE⁷.

Article 4. Conductes que interfereixen els desplaçaments pel centre.

Corredisses i empentes en la circulació per l'edifici.

Prèvia:

A l'escola cal circular sense córrer, sense donar empentes i sense posar en perill els/les companys/es. Per aquest motiu i quan l'incompliment d'aquesta norma, per part de l'alumnat, ho faci necessari, es nomenaran tres vigilants de cada grup classe -que seran rellevats periòdicament- repartits pel centre de forma ordenada (un a la porta de la seva aula i els altres a les escales).

Protocol d'actuació:

- a) Els alumnes que vigilen anotaran en una paper els companys i/o companyes del seu grup que no compleixen la norma i ho faran saber al tutor/a corresponent.
- b) El/la tutor/a anotarà el nom de els/les alumnes a la pissarra i anirà fent creus si la conducta es repeteix –fins a tres-.

⁶Fitxes elaborades pel professorat per treballar la conducta dins el Pla de Convivència del centre.

⁷ Document 2 del Pla de Convivència del centre.

- c) Quan un/a alumne/a acumuli tres creus a la pissarra –en menys d'un mes-, la conducta es registrarà a la graella d'aula.

Alhora, a l'estona d'esbarjo immediatament posterior al registre de la darrera "X", l'alumne/a farà una fitxa de convivència, que no haurà de signar la família, i haurà de quedar-se en algun lloc del pati on li sigui indicat però sense jugar.

- d) Quan un/a alumne/a acumuli 3 "X", a la graella d'aula, en el període d'un mes com a màxim, caldrà que faci una fitxa del pla sobre la importància de l'ordre/civisme⁶ a casa. La família l'haurà de signar abans de ser retornada.

Capítol 2. Conductes contràries a la convivència al centre. Segon grau; de caràcter menys lleu.

Les conductes que es recullen en aquest capítol fan referència, igualment, a l'alteració de la convivència i tenen la consideració de "menys lleus" per la seva naturalesa, la intencionalitat o la persona que n'és objecte. En ocasions poden ser justificades per l'autor/a com a "bromes" que no seran considerades com a tals. Poden donar-se en qualsevol dels contextos i escenaris de l'escola i vers qualsevol membre de la comunitat educativa.

Entendrem en aquest capítol les agressions amb contacte físic, amenaces al respecte i les agressions verbals. En ambdós casos s'aplicarà el mateix protocol.

Article 5. Agressions amb contacte físic:

- Conductes com empentes i atropellaments (en llocs perillosos, amb reiteració de la mateixa);
- Pessics, mossegades... (a determinar per cicles);
- Cops, puntades de peu i altres agressions físiques (sense acarnissament).

Article 6. Agressions verbals;

- Insults;
- Paraules o expressions discriminatòries, vexatòries, degradants...
- Mofes i burles per raó de gènere, raça, aspecte físic, creences, o qualsevol altra condició de la persona, proferits a qualsevol membre de la comunitat educativa.
- Amenaces reiterades;

Protocol d'actuació:

- a) A la primera observació, la conducta es registra immediatament amb una "*X de color vermell*" i la data a la graella d'aula.

Simultàniament farà una fitxa sobre "el respecte als companys" a casa que ha de retornar signada pel pare, la mare o els/les tutors/es legals.

Alhora fem constar l'incident i la mesura correctora/sancionadora -fitxa de convivència- a la "fitxa de convivència de l'alumne/a".

- b) A la segona anotació a la graella d'aula –"X vermella" i data- per falta de convivència recollida en el mateix capítol, l'alumne/a restarà 1 dia fent la tasca escolar que li pertoqui en una aula diferent a la seva, evitant que sigui l'aula on hi hagi la persona agredida, si és el cas.

Es registrarà l'incident i la mesura correctora/sancionadora -dia fora de l'aula- a la "fitxa de convivència de l'alumne/a".

Cal notificar aquesta mesura als pares o tutors legals mitjançant l'agenda. Cal comprovar que aquests han estat informats i han signat l'agenda. En cas que això no succeeixi caldrà buscar altres mecanismes per notificar-ho als tutors legals com el telèfon, per exemple.

- c) Quan un/a alumne/a acumuli 3 "X" vermelles, a la graella d'aula, en el període d'un mes com a màxim, s'anotarà la incidència a l'apartat que pertoqui del "Full d'incidències"⁸ amb la proposta de sanció corresponent, que serà, amb caràcter general restar 3 dies (CS) o 2 dies (CM, CI) fent les tasques escolars que li pertoquin en una aula diferent a la seva, evitant que sigui l'aula on hi hagi la persona agredida, si és el cas .

Es notificarà el fet a la família pels mitjans que es considerin oportuns, preferiblement agenda i/o trobada personal a la recollida del menor, o telèfon i se'ls citarà per tal que vinguin a signar el full a l'escola el més aviat possible.

Es registrarà l'incident i la mesura correctora/sancionadora -dies fora de l'aula- a la "fitxa de convivència de l'alumne/a".

Aquest registre en el "full d'incidències" ha de ser signat pel Director o la Directora; El pare, la mare o el/la tutor/a legal de l'alumne/a i per el/la mateix alumne/a.

En el moment de la signatura es podrà considerar convenient que el/la tutor/a o el mestre responsable en el registre de la incidència sigui a l'entrevista amb els familiars.

Simultàniament fem constar l'incident i la "mesura correctora/sancionadora" a la FITXA DE CONVIVÈNCIA DE L'ALUMNE⁹.

⁸ Document 3 del Pla de Convivència de centre.

⁹ Document 2 del Pla de Convivència del centre.

Article 7. Remugar, contestar inapropiadament, retopar les indicacions d'un/a mestre/a

Protocol d'actuació:

- a) A la primera observació la conducta es registra immediatament amb una "X de color vermell" i la data a la graella d'aula i es notificarà el fet a l'agenda del menor per tal d'informar-ne les famílies.

Simultàniament farà una fitxa sobre "drets i deures dels membres de la comunitat educativa" a casa que ha de retornar signada pel pare, la mare o els/les tutors/es legals.

Alhora fem constar l'incident i la mesura correctora/sancionadora -fitxa de convivència- a la "fitxa de convivència de l'alumne/a".

- b) A la segona anotació a la graella d'aula –"X vermella" i data-, en el termini màxim d'un mes, per falta de convivència recollida en el mateix capítol, l'alumne/a restarà 1 dia fent la tasca escolar que li pertoqui en una aula diferent a la seva.
- c) Es registrarà l'incident i la mesura correctora/sancionadora -dia fora de l'aula- a la "fitxa de convivència de l'alumne/a".

Cal notificar aquesta mesura als pares o tutors legals mitjançant l'agenda. Cal comprovar que aquests han estat informats i han signat l'agenda. En cas que això no succeeixi caldrà buscar altres mecanismes per notificar-ho als tutors legals.

- d) Quan un/a alumne/a acumuli 3 "X" vermelles, a la graella d'aula, en el període d'un mes com a màxim, s'anotarà la incidència a l'apartat que pertoqui del "Full d'incidències"¹⁰ amb la proposta de sanció corresponent,

¹⁰ Document 3 del Pla de Convivència de centre.

que serà, amb caràcter general restar 3 dies fent les tasques escolars que li pertoquin en una aula diferent a la seva.

Es notificarà el fet a la família pels mitjans que es considerin oportuns, preferiblement agenda, trobada personal a la recollida del menor, o telèfon i se'ls citarà per tal que vinguin a signar el full a l'escola el més aviat possible.

Es registrarà l'incident i la mesura correctora/sancionadora -dia fora de l'aula- a la "fitxa de convivència de l'alumne/a".

Aquest registre, en el full d'incidències, ha de ser signat pel Director o la Directora; El pare, la mare o el/la tutor/a legal de l'alumne/a i per el/la mateix alumne/a.

En el moment de la signatura es podrà considerar convenient que el/la tutor/a o el mestre responsable del registre de la incidència sigui a l'entrevista amb els familiars.

Article 8. Conductes contràries a les normes de convivència, amb cert grau de violència, especialment a les hores d'esbarjo.

Es tindran en consideració aquí les empentes i els cops donats, de forma "gratuïta", a els/les companys/es durant l'estona d'esbarjo, ocorreguts de manera intencionada.

S'exclouen d'aquest article aquelles agressions fruit del joc que es podran resoldre o conduir des de l'aula amb el/la tutor/a, el qual tindrà competència per establir les mesures que consideri convenients.

També s'exclouen d'aquest article les agressions especialment contundents. Aquestes es regiran pel Reglament de Règim Intern ordinari.

Protocol d'actuació:

- a) Quan un/a alumne/a mostri aquesta conducta, se'l deixarà la resta del temps d'esbarjo sense jugar amb els companys i es registrarà automàticament amb una "X vermella" a la graella d'aula.

Es registrarà l'incident i la mesura correctora/sancionadora a la "fitxa de convivència de l'alumne/a".

Quan un/a alumne mostri, de manera reiterada, aquest tipus de conducta a les hores d'esbarjo, el/la mestre/a tutor/a, per iniciativa pròpia o a demanda d'algun docent podrà determinar altres mesures sancionadores per a les hores d'esbarjo.

Quan aquestes mesures comportin l'expulsió de l'alumne/a de l'aula per un període d'un dia o superior, caldrà notificar-ho a la direcció del centre que n'haurà de donar el vistiplau.

Article 9. Anotacions de caràcter general.

1. Al cap d'un mes les creus del registre d'aula prescriuen en tot tipus de conducta (Capítol 1 i 2) i no es poden tenir en compte en l'establiment de les sancions.
2. Si qualsevol de les conductes registrades en aquest pla, contràries a les normes de convivència, es produeix de forma contínua i reiterada, per part del mateix alumne/a, podrà ser considerada greu i el protocol aplicat serà el general d'aplicació al Reglament Disciplinari del Centre. Es deixarà constància del fet al full de convivència de l'alumnat i quedarà fixada al full d'incidències de l'alumne.
3. En el cas que un alumne arribi a registrar 3 incidències en el "full d'incidències", la direcció del centre podrà convocar la comissió de

disciplina del consell escolar o activar el protocol corresponent recollit al Reglament de Règim Intern.

4. També es pot considerar la possibilitat d'incorporar com a mesura complementària alguna activitat d'utilitat social per al centre i, en el seu cas, del rescabament dels danys.
5. En ocasions excepcionals, la direcció del centre, a proposta del tutor/a o dels mestres responsables podran considerar una falta susceptible de ser registrada directament en el full d'incidències. Aquesta circumstància serà consultada amb els membres del claustre representants de la comissió de convivència.
6. Per al registre de conducta posterior a l'advertiment verbal, la graduació en l'aplicació de les sancions que corregeixen les faltes es tindran en compte criteris següents:
 - a) Les orientacions i indicacions de l'equip docent i de l'EAP al respecte de l'alumnat amb necessitats educatives -amb informe, dictamen d'escolarització, o document equivalent-, especialment pel que fa a alumnat amb trastorns relacionats amb la conducta.
 - b) Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
 - c) La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
 - d) La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.

- e) La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.
- f) El reconeixement i/o penediment per part de l'alumnat responsable de la falta i la voluntat de disculpar-se.

Capítol 3. Retards i faltes d'assistència injustificades ¹¹.

La LOE, en la disposició final primera de modificació de la LODE, exposa que, als pares o tutors, com a primers responsables de l'educació dels fills o pupils, els correspon adoptar les mesures necessàries, o sol·licitar l'ajuda corresponent en cas de dificultat, perquè els fills o pupils cursin els ensenyaments obligatoris i assisteixin regularment a classe.

La Llei d'Educació de Catalunya, explicita que els pares o tutors legals, tenen el deure, entre altres, d'assegurar l'assistència dels seus fills/es o pupils a l'escola, assistir a les convocatòries de reunions i entrevistes, seguir les orientacions educatives del centre, conèixer el reglament, fer un seguiment acurat del seu procés educatiu, col·laborar amb els mestres i fomentar en els fills el respecte per les normes establertes al centre.

L'article 37.4 de la Llei d'Educació de Catalunya, fa constar en relació a les "Faltes i sancions relacionades amb la convivència", que entre les conductes contràries a la convivència que han de constar a les normes d'organització i funcionament de cada centre hi ha d'haver, també, les faltes injustificades d'assistència a classe i de puntualitat.

Article 10. Retards.

Sempre que no hi hagi cap impediment important que ho faci impossible les portes del centre d'entrada de l'alumnat s'obriran entre 3 i 5 minuts abans de

¹¹Aquest apartat ha estat modificat i actualitzat en el curs 2015/2016 arrel dels resultats de l'AVAC al respecte de les accions que pren el centre per combatre l'absentisme.

l'hora d'entrada al matí i a la tarda, i es tancaran, igualment, entre 3 i 5 minuts després de l'hora d'inici de les classes.

Considerem que un/a alumne/a entra amb retard quan ho fa per la porta de secretaria del centre perquè les portes del pati ja són tancades.

10.1. En tots els casos.

- Es registra el retard a la llibreta "retards i faltes d'assistència dels alumnes" que és a secretaria deixant constància de l'hora d'arribada, del motiu del retard i de l'adult que acompanya el menor si ho sabem. També s'anotará quina persona del personal del centre rep l'alumne/a.
- Caducitat del registre per tal d'aplicar mesures correctores o sancionadores: 1 mes
- Cal que la família, si l'alumne/a és petit, o el menor (CM, CS) justifiqui el retard, mitjançant nota a l'agenda de el/la menor o telefònica o verbalment a la secretaria del centre en un termini màxim de 2 dies. En aquest darrer cas, cal prendre nota de la justificació a la llibreta de registre de secretaria per tal que, si ho necessita, pugui ser consultat per el/la tutor/a.

10.2. Aplicació general.

El protocol que segueix s'aplicarà, amb caràcter general, a aquell alumnat amb el qual no s'estan portant a terme altres accions de seguiment i control de l'absentisme.

- a) L'alumne/a va a la seva aula -si és petit se l'acompanyarà- i s'incorpora a l'activitat ordinària.

El tutor/a o l'alumne/a encarregat de l'assistència pot registrar el retard amb un "•" a la graella de registre d'assistència de l'aula.

Quan el retard sigui justificat, el • s'encerclarà.

- b) Al 3r registre de retard a la graella d'aula -en el període d'un mes, i sempre que no hi hagi justificació-, l'alumne/a s'endurà una fitxa a casa sobre la "Importància de la puntualitat en el treball", que li dona el tutor i que haurà de signar la família.

Paral·lelament es farà constar l'incident i la mesura correctora/sancionadora a la "fitxa de convivència" de l'alumne.

- c) Després del 3r registre de retard -reiteració- d'aula -en el període d'un mes, i sempre que no hi hagi justificació-, el tutor/la tutora convocarà la família, se li recordarà la importància que té ser puntual per el/la alumne/a, i se li comunicarà el fet que el cas passarà a ser tractat per la Comissió Social del centre, que donarà suport a la resolució de la incidència.
- d) Els nombre de retards, justificats i injustificats, de cada alumne seran recollits per l'equip directiu o persona en qui delegui que en farà el còmput -trimestral- i es comunicarà a la Comissió Social i al Pla d'absentisme del municipi si s'escau.
- e) Quan el nombre de retards "justificats" sigui significatiu, i a criteri de l'equip directiu prèvia consulta a el/la tutor/a de l'alumne/a es podrà, igualment, passar el cas a la Comissió Social del centre.

Article 11. Faltes d'assistència.

11.1. En tots els casos.

- a) Caducitat del registre per tal d'aplicar mesures correctores o sancionadores:
1 mes

- b) Cal que la família justifiqui la falta d'assistència a l'agenda de l'alumne/a el més aviat possible després de la incorporació de l'alumne al centre. Quan aquesta es pugui justificar amb antelació -visites mèdiques, gestions, viatges-, demanarem a la família que ho notifiqui també per escrit.
- c) La família pot justificar, la falta, també telefònicament o verbalment, a la secretaria del centre. Quan es tracti d'una falta d'assistència no prevista es demanarà als pares que ho facin a primera hora.

En aquest darrer cas, cal prendre nota de la justificació a la llibreta de registre de secretaria per tal que, quan ho necessiti, pugui ser consultat per el/la tutor/a. Es deixarà escrit també quin membre del personal del centre rep la trucada i quin és el motiu de la falta d'assistència.

- d) Igualment és important que la justificació sigui registrada i signada per la família a l'agenda del nen/a.

11.2. Aplicació general.

- a) El/la tutor/a o l'alumne/a encarregat de l'assistència (CM i/o CS) registrarà la falta d'assistència a la graella d'assistència de l'aula: matí: | i/o tarda: - . Quan la falta sigui justificada s'encerclarà.
- b) L'alumnat de primària encarregat de l'assistència, a primera hora, baixarà el registre a secretaria o direcció que prendrà nota de les faltes d'assistència injustificades a la llibreta de registre i encerclarà aquelles faltes de les quals en tingui constància.

Passat un temps prudencial, i sempre que les condicions del servei ho faci possible, es trucarà les famílies per conèixer el motiu de la falta d'assistència injustificada.

Sempre es deixarà registre de la justificació a la llibreta de justificacions de secretaria omplint tots aquells apartats que sigui possible.

- f) Després del 3r registre de falta d'assistència - en el període d'un mes, i sempre que no hi hagi justificació-, el tutor/la tutora es comunicarà amb la família per conèixer el motiu de la falta d'assistència del menor. Anotarà la justificació al full de seguiment de l'alumne, si és el cas. Si ho considera oportú els comunicarà que el cas passarà a ser tractat per la Comissió Social del centre, que donarà suport a la resolució de la incidència.
- g) Els nombre de faltes d'assistència , justificades i injustificades, de cada alumne/a seran recollits per l'equip directiu o persona en qui delegui que en farà el còmput -trimestral- i es comunicarà a la Comissió Social i al Pla d'absentisme del municipi si s'escau.
- h) Quan el nombre de faltes d'assistència "justificades" sigui significatiu, i a criteri de l'equip directiu prèvia consulta a el/la tutor/a de l'alumne/a es podrà, igualment, passar el cas a la Comissió Social del centre que assessorarà i/o col·laborarà en la resolució del cas.
- c) Les faltes d'assistència reiterades i injustificades, es comunicaran periòdicament als Serveis Socials de la població per tal que siguin recollits en el pla d'absentisme municipal atenent al següent criteri:
 - o Amb caràcter general: a partir de 5 o més faltes d'assistència (matins, tardes o dies sencers), no justificades.
 - o Alumnes de seguiment de la comissió social per absentisme: comunicació sistemàtica al cap del mes mitjançant correu electrònic.

Article 12. Retards en la recollida dels alumnes.

12.1. Amb caràcter general

Considerarem "retard" en la recollida quan els pares de l'alumne/a en qüestió arribin a l'escola 10 o més minuts més tard un cop la resta dels companys d'escola han marxat i/o han estat recollits pels seus familiars.

Amb caràcter ordinari, l'alumne/a s'esperarà al despatx de la secretaria del centre sota la supervisió d'un/a mestre o d'un membre de l'equip directiu. Quan això no sigui possible la direcció del centre determinarà qui ha de fer-se càrrec de la custòdia del menor.

En casos excepcionals, la direcció del centre prendrà les decisions que consideri oportunes al respecte de tenir cura de l'alumne/a, entre les quals hi pot haver sol·licitar el suport de la Policia Municipal.

12.2. En tots els casos.

- a) Es registrarà el retard en el FULL DE REGISTRE que hi ha a secretaria, deixant constància de:
 - L'hora de recollida exacta.
 - La persona que ve a buscar el menor.
 - El/la mestre que fa l'entrega del menor.
- b) Quan sigui possible es farà signar la família en el registre de recollida o bé es deixarà constància de qui ha estat testimoni de la recollida amb retard.
- c) Quan aquests retards es repeteixin, al menys 3 cops en un mes, es posarà en coneixement de la comissió social del centre que col·laborarà i informarà al respecte.

Control del document

A. Memòria d'actuacions.

A1. Anterior al Projecte de Direcció 16/20.

NOFC – Memòria d'actuacions.			
Referència Revisió	Data	Descripció de la modificació	Distribució Versió
CONV 1	2009/2010	PCE – “Pla de Convivència Específic” . V1.1. Aprovació del document Claustre. Aprovació del document C. Escolar	Document escrit PCE.V1.1.
CONV 1.1	06.10.2009	Presentació del Pla de Convivència.	Document escrit
CONV	10.02.2016	<i>Rebuda devolució A.V.A.C amb instruccions al respecte de les actuacions del centre en quant a ABSENTISME.</i>	

A2. Del Projecte de Direcció 16/20.

NOFC – Memòria d'actuacions.			
Núm. Revisió	Data	Descripció de la modificació	Distribució Versió
CONV 2	2016/2017	NOFC – PCE “Pla de Convivència Específic”¹² Complementem amb: + Protocol absentisme propi.	PCE.V1.2
CONV 2.1.	09.09.2016	Aprovació del PCE en Claustre.	PCE.V1.2
CONV 3	2017/2018	- PdC – “Projecte de Convivència” . - Treball del document en claustre. - Participació de la comunitat educativa.	PdC.V1

¹² Al mes de gener de 2016 -curs 15/16-, coneguts els resultats de l'AVAC al respecte de les accions que pren el centre per combatre l'absentisme, el nou equip directiu inicia la revisió, actualització i modificació de l'apartat del **Pla de Convivència Específic referent a la prevenció de l'absentisme**. El nou document s'aprova el 16/17.

CONV 3.1.	14.05.2018	-Presentació del document PCE que formarà part del PdC al Consell Escolar.	PCE.V1.2 PdC.V1
CONV 4	2018/2019	- PdC – <i>“Projecte de Convivència”</i> . - Continuació del treball del document en claustre. - Continuació participació de la C.Educativa.	PdC.V1
CONV 5	2019/2020 1r/2n. Trim	PdC - <i>“Projecte de Convivència”</i> - Finalització elaboració - Proposta d’aprovació	PdC.V1.1

Control del document

B. Diligències d’aprovació

	<i>Presentació</i>	<i>Aprovació</i>	<i>Aprovació</i>
<i>Òrgan</i>	Direcció	Claustre	Consell Escolar
<i>Data</i>	06.10.2009	06.10.2009	10.10.2009
<i>Data</i>	09.09.2016	09.09.2016	10.10.2016
<i>Data</i>	08.01.2018	-----	14.05.2018

RESOLUCIÓ

de la directora de l'Escola Montpalau de Pineda de Mar de data 14 de maig de 2018, per la qual aprova el document "Pla de Convivència Específic" de l'Escola Montpalau amb l'articulat i annexes que es detallen.

Com a directora de l'Escola Montpalau de Pineda de mar i en aplicació de les competències que estableix la normativa vigent, consultada la Comissió de Convivència del Consell Escolar i presentat el document al ple del Consell segons consta a l'acta del consell de data 14 de maig del present,

RESOLC

1. Aprovar el Pla de Convivència Específic que s'adjunta a aquesta resolució.
2. Comunicar aquesta resolució al Consell Escolar del centre i dinar-la a conèixer a tota la comunitat educativa alhora que quedarà a disposició de l'Administració Educativa.

Pineda de Mar, 14 de maig de 2018.

La directora

ANNEXES

ANNEX I	GRC	<i>Graella registre de conductes contràries a les normes de convivència del centre</i>	04.05.2018
ANNEX II	FRI	<i>Full de registre d'incidències i acords i/o accions preses.</i>	04.05.2018
ANNEX III	FIN	<i>Full d'incidències i acords i/o accions preses</i>	04.05.2018
ANNEX IV	FAE	<i>Full de registre d'actuacions especials</i>	04.05.2018

Annex III – Full d'incidències i acords i/o accions preses.

FULL D'INCIDÈNCIES

Pàgina del davant

ALUMNE/A _____

Grup: _____

1.DESCRIPCIÓ:

Pineda de Mar, ___ d _____ de _____

Assabentats:

Director/a

Mestre/a o tutor/a

Alumne/a

Pare/mare/tutor/a legal

2.DESCRIPCIÓ:

Pineda de Mar, ___ d _____ de _____

Assabentats:

Director/a

Mestre/a o tutor/a

Alumne/a

Pare/mare/tutor/a legal

3.DESCRIPCIÓ:

Pineda de Mar, ___ d _____ de _____

Assabentats:

Director/a

Mestre/a o tutor/a

Alumne/a

Pare/mare/tutor/a legal

FULL D'INCIDÈNCIES

Pàgina del darrere

ALUMNE/A _____

Grup: _____

1. ACORD/SANCIÓ/MESURA CORRECTORA:

Pineda de Mar, ___ d _____ de ____

Assabentats:

Director/a	Mestre/a o tutor/a	Alumne/a	Pare/mare/tutor/a legal
------------	--------------------	----------	-------------------------

2 ACORD/SANCIÓ/MESURA CORRECTORA:

Pineda de Mar, ___ d _____ de ____

Assabentats:

Director/a	Mestre/a o tutor/a	Alumne/a	Pare/mare/tutor/a legal
------------	--------------------	----------	-------------------------

3. ACORD/SANCIÓ/MESURA CORRECTORA:

Pineda de Mar, ___ d _____ de ____

Assabentats:

Director/a	Mestre/a o tutor/a	Alumne/a	Pare/mare/tutor/a legal
------------	--------------------	----------	-------------------------

Annex IV – Full de registre d’actuacions especials.

FULL DE REGISTRE D’ACTUACIONS ESPECIALS **CURS**
Comunicació Escola - Família -Alumnat **/**

ALUMNE/A:		Grup:
Nom pare:	Nom mare:	

REGISTRE ACTUACIONS

Data	Actuació: -qui-pq-amb qui-	Resposta/Acord

PROTOCOL

1. Citar la família de l'alumne/a, preferiblement per escrit mitjançant l'agenda i esperar confirmació signant la mateixa.
2. Esperar un temps prudencial la respostes de la família (2, 3 dies). En cas de no obtenir resposta, s'insistirà en la localitzar-los, per altres mitjans - telefònicament o personalment a la porta de l'escola –a l'hora d'entrada o sortida de l'alumnat-.
3. En cas de seguir sense poder contactar amb la família es notificarà la situació a la direcció de l'escola que pot resoldre enviar carta certificada. A la carta s'explicitarà els intents de trobar-los i se'ls convocarà per escrit al centre per tractar un assumpte important en relació al seu fill.
4. Paral·lelament passarem el cas a la comissió social del centre.