



ESCOLA PONENT

PROTOCOL SOBRE LA CONVIVÈNCIA (PdC)

ELABORACIÓ CURS 2016-17
APROVACIÓ PEL CONSELL ESCOLAR: 10/03/2017.

ÍNDIX DE CONTINGUTS

Pàgina

1.- Introducció	1
2.- Normativa d'aplicació	1
3.- Actuacions previstes <ul style="list-style-type: none"> - Comissió de convivència / Equip de mediació - Sociogrames - Graella d'actuacions: Protocol de convivència - Fulls per a treballar a les hores d'habilitats socials com a prevenció de possibles conflictes. - Resolució de conflictes: Parlem-ne - Graella de registre d'incidents pels tutors - Model de notificació de sanció 	2
4.- Educar íntegrament a l'alumnat	5
5.- Valors i actituds	6
6.- Normes d'aula	16
7.-Resolució de conflictes: absentisme, faltes lleus, faltes greus i normes d'aula	17
8.- Organització	22

1.- Introducció

L'objectiu d'aquest protocol és facilitar a la comunitat educativa el coneixement de totes les intervencions que cal fer quan es produeix un incident greu en els centres educatius, d'acord amb unes pautes compartides i mútuament acceptades com a vàlides, per tal que tinguin la seguretat que actuen correctament.

Premisses generals:

- Cal actuar sempre garantint els drets de les persones i el seu respecte.
- Cercar la intervenció mínima necessària, evitant la reiteració d'actuacions.
- Procurar no magnificar els fets.
- Les intervencions han de tenir una finalitat educativa, tant per a les persones implicades directament com per a la resta de la comunitat.

2.- Normativa d'aplicació

-Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya reforça el caràcter educatiu que han de tenir els processos i les accions que s'emprenguin, tant per prevenir com per corregir conductes inadequades, amb la finalitat de satisfer tant el dret al desenvolupament personal com el deure d'aprendre i mantenir actituds de responsabilitat per resoldre conflictes de convivència.

-Llei 12/2009 d'Educació de Catalunya, de 10 de juliol articles 30 a 38 (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)

-DECRET 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686 - 05.08.2010).

-Normes d'Organització i Funció de Centre (NOFC) de l'Escola Ponent

3.- Actuacions previstes

- Comissió de convivència / Equip de mediació

Es proposa crear una comissió de convivència formada per la TIS (com a màxim encarregat) més un representant de cada cicle de primària. No en formaria part cap representant d'Educació infantil perquè considerem que en aquest cicle no hi ha conflictes.

L'equip de mediació es proposa que el crei en el moment d'aparició del conflicte la màxima representant de la comissió de convivència (TIS) més alguns alumnes dels cursos implicats en el conflicte per ajudar als seus companys (assessorats per la TIS) a resoldre amistosament el conflicte.

- Sociogrames

Cada principi de curs els/les tutors/es elaboraran un sociograma del seu grup/classe (model de sociograma ja existent i compartit al Drive/Escola Ponent) per tal de poder veure la situació individual dels alumnes del seu grup i per tal de poder treballar les relacions interpersonals a partir del mateix.

El sociograma s'elaborarà entre la primera i màxim la segona setmana d'octubre. Un cop passat i fet el buidatge del mateix es passaran a la cap d'estudis per tal que l'ED pugui tenir una visió de cada classe i entre tots del conjunt de l'escola.

- Graella d'actuacions: Protocol de convivència

ESCOLA PONENT		PROTOCOL DE CONVIVÈNCIA			[ALQUOT PER ESCOLA ESCOLAR, MARÇ DE 2017]		
Proposem tenir a l'aula un dossier del grup-classe amb un full per alumne on poder anotar les incidències o fites produïdes per cadascun dels alumnes, a l'hora de "Canvi d'incidències". Cada mestre hi podrà anotar en el full de l'alumne "infractor", el tipus de falta cometida, així com explicar en quin context i condicions s'ha produït la dita falta. Serà el pare/mare qui ferà un seguiment assaïrat d'aquells que són remissos en les faltes. També es proposa en buidatges conflictives entre dos o més alumnes l'ús del full "Parlem-ne!".							
FALTES DINS L'AULA	SEVERITAT	QUI L'APLICA	QUAN	MESURES	ADJUDICACIÓ DE FALTES	MESURES PER ACABARACIÓ DE FALTES	
	LEU / GREU						
1. Interrupció de les classes. Actes que alterin el desenvolupament de les activitats	✓	Mestres	inmediatament	DINS L'HORARI LECTIU 1) Amonestació oral 2) Full d'incidències	3 feus = = 1a greu	1a greu: -Cartes als pares. -Mesura feta en una altra aula	
2. Barallada/ Agressió física	✓	COED	terminat màxim 48 hores	3) Contingut de convivència 4) Càritx de grup amb feina	5 feus més = = 2a greu	2a greu: -Carta als pares. -Reunió pares, alumne, equip directiu, tutor, qui calgui més, almenys 2 dies en una altra aula.	
3. Brosses agressives o de mal gust/Actes d'insult amb altres persones	Segon grup directiu mestre/tutor	Mestres i/o COED	inmediatament terminat màxim 48 hores	5) Tàctiques educatives en hores de pati previ acord família/escola	8 feus més = = 3a greu	3a greu: -Carta als pares. -Reunió pares, alumne, equip directiu, tutor, qui calgui més, almenys 3 dies en una altra aula.	
4. Insultar un/a company/a: Ofenses a altres persones	Segon grup directiu mestre/tutor	Mestres i/o COED	inmediatament terminat màxim 48 hores	6) Comunicació escrita pare/mare perquè coneguin l'amenestació.	Les faltes feues s'acumulen si quina sigui la seva naturalesa	3a greu: -Carta als pares. -Comissió Convivència. -Mesura que s'aplica a la Comissió	
5. Manetre el material comunitari.	✓	Mestres	inmediatament	7) Reposar el que ha fet malbé.			
6. Manetre mobiliari.	✓	COED	terminat màxim 48 hores				
7. No fer cas del mestre.	✓	Mestres	inmediatament				
8. Falta de respecte al/a mestre.	✓	COED	terminat màxim 48 hores	FORA DE L'HORARI LECTIU 1) Reunió amb pares i tutor/a (1 feus) menjador+ED+família	El compliment s'indica al salutaris i finalitzar al juli	Re-valoració en ordre de les faltes greus. Augment significatiu de les mesures correctores imposades.	
9. Avarca de quan li sembla.	✓	Mestres	inmediatament	2) Notificació de la no obligatorietat d'assistència a menjador		Si les cartes als pares no arriben, cercar el suport de "Serveis Socials" -Falta de presentat. -Ajuntament Protocol Cív.	
10. Actuar tant a l'escola sense justificació escrita.	✓	Mestres	inmediatament	3) Suspensió del dret a participar en activitats extracurriculars.			
11. Jugar o portar joguines no permès per l'escola.	✓	Mestres	inmediatament				
12. Fer les feies de forma inoportuna.	✓	Mestres	inmediatament				
13. Desplaçament inoportú per l'interior de l'edifici.	✓	Mestres	inmediatament				
14. No portar el material necessàriament escolar necessari.	✓	Mestres	inmediatament				

Aquest quadre de protocol de convivència pretén ser una eina clara i concisa de com procedir quan hi hagi una falta de convivència.

Es proposa crear una comissió de convivència formada per la TIS més un/a tutor/a de cada cicle de primària. Considerem que el nombre de faltes a EI és tant reduït

que, en principi, no cal que hi hagi cap tutora en la comissió. Amb tot, aquest fet es valorarà anualment en el Pla Anual i es considerarà oportú si cal modificar-ne la seva composició.

L'Equip Directiu es considera que ha d'intervenir en les faltes més greus i que sovint impliquen una notificació de sanció que han de signar els pares.

- Fulls per a treballar a les hores d'habilitats socials com a prevenció de possibles conflictes.

Proposem dues eines de treball per a treballar a les hores d'habilitats socials per tal, de parlar sobre com encarar i/o evitar conflictes. Si hi ha un bon treball de tutoria amb el gran-grup sobre els conflictes, quin n'és el possible detonant i què fer per tal d'evitar-lo, és més fàcil que quan els nostres alumnes es trobin amb aquesta situació la sàpiguen afrontar i superar millor i més pacíficament.

SOLUCIONAR PROBLEMES.

Habilitats socials

En aquesta fitxa hi ha problemes entre les persones a cause de... Es tracta de explicar les causes. Algunes d'aquestes històries t'han pogut passar a tu.

Has discutit amb un te company/a de classe, ja has riuret i heu acabat rient-vos.

Ha estat perquè _____

Hi ha una amiga en el teu grup que ja no et saluda.

Ha estat perquè _____

SOLUCIONAR PROBLEMES.

Habilitats socials

TU POTS TÈNIR PROBLEMES AMB ELS TEUS AMICS, PARES, GERMANYS, COMPANYYS... POTS APRENDRE A SOLUCIONAR-LOS ADEQUADAMENT.

* IDEES PRÈVIES. Contesta i completa.

ELS PROBLEMES AMB...	TENEN SOLUCIÓ...		
	SEMPRE	MAI	DE VEJADES
En meus germans	_____	_____	_____
En meus amics	_____	_____	_____
En meus professors	_____	_____	_____
En meus pares	_____	_____	_____

- Per solucionar problemes amb qui cal fer de _____

- Ja crec que solucionar un problema amb els meus amics és

Fàcil Difícil

- Els problemes que joestic teno són:

- Resolució de conflictes: Parlem-ne!

RESOLUCIÓ DE CONFLICTES

Hi ha hagut un conflicte. S'ha de solucionar i no tornar a repetir: Parlem-ne!

Descripció del conflicte _____

Com ho podem resoldre _____

Propostes per a que no torni a passar _____

Aquesta fitxa es proposa que s'utilitzi cada vegada que hi hagi un conflicte/baralla entre dos o més alumnes. Ja que és important que els alumnes verbalitzin i aclareixin el motiu del conflicte i que decideixin entre els dos com solucionar-ho. Alhora és important que proposin propostes per tal d'evitar el conflicte quan es torni a produir una situació semblant.

- Graella de registre d'incidents pels tutors

Annex 20 Registre d'incidents i actuacions	
Registre de fets	Data
	Persona que fa l'informe:
	<input type="checkbox"/> ho ha vist personalment <input type="checkbox"/> li ho han explicat (qui?))
	Alumnes implicats (noms i cursos):

	Lloc i hora:
	Descripció de l'incident:

Data	
Persona que fa l'informe:	
<input type="checkbox"/> ho ha vist personalment <input type="checkbox"/> li ho han explicat (qui?))	
Alumnes implicats (noms i cursos):	
.....	
Lloc i hora:	
Descripció de l'incident:	
.....	
.....	
.....	

Aquest és un full de registre per tal que els tutors i els especialistes puguin deixar en constància escrita si els seus alumnes fan alguna falta envers la convivència.

En ella hi quedarà registrat: La Data, la persona que fa l'informe, si ha vist el fet o no, els alumnes implicats, la situació i lloc i la descripció de l'incident.

- Notificació de sanció

<p>NOTIFICACIÓ DE SANCIÓ</p> <p>Atès que com a directora de l'escola Ponent de Granollers, he tingut coneixement per part de dels fets descrits en el full adjunt.</p> <p>Dits fets poden constituir una falta de les previstes a les NOFC del centre en el punt 4.3: Règim disciplinari de l'alumnat i més concretament en l'apartat 4.3.1 Conductes sancionables (art 37.1 LEC) i de les quals es desprèn que les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions, humiliacions a altres membres de la comunitat educativa són clarament sancionables. També és un fet sancionable segons el protocol de convivència de la pròpia escola.</p> <p>Atès que és alumne/a d'aquest centre docent li és d'aplicació el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius i que d'acord amb l'article 25 com a directora del centre sóc l'òrgan competent per a comunicar la notificació de la sanció.</p> <p>Atès la falta realitzada per l'alumne, descrita en el ful adjunt i tipificada en les NOFC com a falta sancionable, el centre proposa la següent sanció :</p> <p>.....</p> <p>Justificant de recepció de la notificació</p> <p>Dades de la persona que rep la notificació: -Nom i cognoms i DNI</p> <p>-Grau de parentiu amb l'alumne que ha realitzat la falta:.....</p> <p>Signatura Data: Granollers, de de.....</p>	<p>S'ha creat un model de notificació de sanció per als casos tipificats com a greus. aquestes faltes necessiten ésser informades i detallades als pares. Així mateix, els tutors legals de l'infant les signaran per tal que a l'escola li quedi recollida la notificació i explicació de la mateixa.</p> <p>Aquesta serà presentada pel/la tutor/a de l'alumne i un membre de l'equip directiu (preferentment la directora) o pel màxim representant de la comissió de convivència (TIS).</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.- Educar íntegrament a l'alumnat

El Protocol sobre la convivència té com a finalitat fonamental “educar íntegrament a l'alumnat i establir estratègies/normes que contribueixin a la millora de la convivència”.

El Protocol de convivència està basat en tres pilars fonamentals:

1. L'educació ha de proporcionar a les persones la capacitat d'assumir els seus deures i exercir els seus drets dels principis democràtics de la convivència, basats en el respecte a la llibertat dels demés i l'ús responsable de la tolerància i la solidaritat.
2. L'Escola té com a finalitat última l'educació integral del seu alumnat i un dels objectius fonamentals és “l'aprenentatge i el tractament dels conflictes des de la perspectiva d'una cultura pacífica, basada en el diàleg, la justícia, la solidaritat i la tolerància”.
3. Establir normes que no obstaculitzin ni incitin a la rebel·lia, sinó que, pel contrari, s'assumeixin com a pròpies i ajudin a enriquir, tant a nivell personal (exercint una llibertat responsable) com intrapersonal (respecte a les llibertats dels demés).

El Protocol de convivència (PdC) és un instrument de gestió que reflecteix les accions que el centre educatiu desenvolupa, de forma integral i global, per capacitar l'alumnat i la comunitat educativa en tres línies d'intervenció:

- **Valors i actituds.** Determinades actituds afavoreixen la convivència perquè contribueixen a crear un bon clima escolar, ajuden a fer que l'alumnat sigui competent en relació a si mateix, amb els altres i amb el món, i, propicien l'èxit acadèmic, personal, social i laboral. Els aspectes que fomenten valors i actituds positives sorgeixen del treball d'habilitats socials sobre:
 - Acollida
 - Coeducació
 - competència social
 - Comunicació
 - Educació antiracista
 - Educació emocional
 - Educació per la pau
 - Inclusió
 - Mediació escolar
- **Resolució de conflictes** per abordar de manera efectiva les tensions inevitables del dia a dia i proposar accions i protocols per a la reconciliació entre les parts, reparar els danys i establir les bases per evitar-ne la repetició.

Els aspectes que fomenten la resolució de conflictes sorgeixen del treball sobre:

- Absentisme
 - Conflictes lleus
 - Conflictes greus i molt greus
- Marc organitzatiu que gestioni, faciliti, articuli i doni sentit tant a les actuacions com als processos i que potenciï un clima participatiu, positiu i creatiu. Els aspectes que impliquen aquest apartat són els següents:
 - Participació
 - Estructura i gestió de recursos
 - Normativa

Aquestes accions poden anar adreçades a la millora de la convivència a l'aula, al centre o a l'entorn, amb el benentès que la relació entre aquests tres àmbits d'intervenció afavoreix la transferència d'aprenentatges, valors, creences, actituds i hàbits relacionals.

L'elaboració d'aquest Protocol de Convivència s'ha realitzat a partir de la consulta de:

- la pàgina WEB del Departament d'Ensenyament protocols per la millora de la convivència
<http://www.xtec.gencat.cat/ca/centres/.../convivencia/recursos/resconflictes>
que conté diversos protocols per la millora de la convivència així com indicacions de com gestionar i resoldre positivament els conflictes.
- Les NOFC de l'Escola Ponent (punt 4.3: Règim disciplinari de l'alumnat i més concretament en l'apartat 4.3.1 Conductes sancionables (art 37.1 LEC) i de les quals es desprèn que les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions, humiliacions a altres membres de la comunitat educativa són clarament sancionables).

5.- Valors i actituds

5.1.- Acollida

	Actuacions	Temporització	Responsable/es
Aula	Elaborar un repertori de recursos didàctics per atendre a l'alumnat nouvingut	Al llarg del curs	Coord. LIC i mestre/a AA
	Establir mesures organitzatives i metodològiques per afavorir la integració de l'alumnat nou al grup-classe: Figura de l'Alumne Tutor	En arribar un alumne nouvingut	Coord. LIC Tutors

	Impulsar la participació de l'alumnat nou en el grup-classe.	Al llarg del curs	Coord. LIC Tutors
	Preveure activitats que ajudin al coneixement i la valoració de la cultura de tot l'alumnat.	Al llarg del curs	Coord. LIC Tutors
Centre	Concretar en el pla anual de centre la actuacions d'acollida adreçades a tota la comunitat educativa.	Inici de curs (Pla Anual)	Equip Directiu
	Elaborar accions específiques pel procés d'acollida, tant en el moment inicial com al llarg del curs (Pla d'acollida d'alumnat nouvingut)	Al llarg del curs (Pla d'Acollida)	Coord. Lic
	Incloure en el Pla d'Acollida la implicació i la corresponsabilitat de tota la comunitat educativa en l'acollida i integració dels nous membres.	Al llarg del curs (Pla d'Acollida)	Coord. Lic
	Tenir en compte en el procés d'acollida instruments per detectar les necessitats acadèmiques o socioeconòmiques que es deriven del fet migratori: documentació d'entrevista inicial, documentació d'intervenció i seguiment d'alumnes amb risc d'exclusió social (si és necessari).	En arribar un alumne nouvingut	Equip Directiu (formalització de la matrícula) i tutors (graelles de comissió social)
Entorn	Utilitzar els recursos de l'entorn per millorar el procés d'acollida: traductors, mediadors, entitats, associacions...segons les necessitats específiques	En arribar un alumne nouvingut	Coord. Lic Equip Directiu Serveis Socials EAP

5.2.- Coeducació

	Actuacions	Temporització	Responsable/es
Aula	Introduir la coeducació i la prevenció de violència masclista en el Pla d'Acció Tutorial	Inici de curs (Pla d'Acció Tutorial)	tutors
	Preveure un registre d'incidències i conflictes general i de caràcter de gènere	Al llarg del curs	tutors/ comissió de convivència
Centre	Incorporar en el Pla Anual de centre la reflexió sobre els esdeveniments i jornades que són referents coeducatius amb les alumnes de cycle superior a les hores d'habilitats socials: dia internacional contra la violència envers les dones (25 de novembre), dia internacional dels drets humans (10 de desembre), dia internacional de la dona (8 de març).	Dies internacional	Tutors de cycle superior
	Incorporar en el pla anual la reflexió sobre la importància de la bona convivència pacífica i en pau a partir del treball a les aules sobre el dia de la pau (30 de gener)	Dia de la pau	tota l'escola
Entorn	Estar atents a les activitats que prepara i promou la ciutat (Ajuntament de Granollers) al voltant dels dies internacional dels drets de les persones i notificar-ho al nostre alumnat	Al llarg de l'any	Equip directiu

5.3.- Mediació

	Actuacions	Temporització	Responsable/es
Aula	Animar a l'alumnat a formar part d'equips de mediació i a sol·licitar la mediació quan sigui adient	Al llarg del curs	Tutors Equips de mediació
	Dur un registre sistemàtic dels conflictes a l'aula	Al llarg del curs	Tutors Comissió de convivència
	Incorporar al Pla d'Acció Tutorial eines i fitxes bàsiques per tal que els alumnes puguin treballar la resolució de conflictes hipotètics abans no es produeixin	Inici de curs	Coord. LIC
	Incrementar a la classe el treball cooperatiu i el treball per projectes	Al llarg del curs	Tutors
	Introduir a l'assemblea de classe un espai on tractar conflictes vinculats a la convivència i al treball escolar	Bimensual	Tutors
Centre	Analitzar les dades sobre el buidat del sociograma d'inici de curs i el resum dels conflictes descrits a la memòria del curs anterior i fer-ne un retorn als mestres tutors com a base d'actuació i reflexió	Al llarg del primer trimestre	Coordinació Tutors
	Clarificar i difondre els canals de gestió de conflicte del centre	Inici de curs	Equip Directiu TIS
	Promoure els grups de mediació escolar	Al llarg del curs	TIS
	Promoure la participació de les famílies en les activitats a favor de la gestió positiva de conflictes: Reunions de mares delegades	Al llarg del curs	Equip Directiu
Entorn	Promoure la participació de les famílies en les activitats a favor de la gestió positiva de conflictes	Al llarg del curs	Equip Directiu

5.4.- Processos de mediació

5.4.1.-Definició

La mediació és un procés educatiu per gestionar els conflictes de convivència que sorgeixen als centres en els quals hi ha involucrats alumnes.

5.4.2.-Àmbits d'aplicació

Els processos de mediació poden utilitzar-se com a estratègia preventiva en la gestió de conflictes interpersonals, que són freqüents en els centres docents, i no estan tipificats com a conductes contràries a la convivència en el centre.

Qualsevol mena de conflicte pot ser mediable per les persones mediadores (dirigides per una persona responsable i amb criteri: TIS) tret que aquests conflictes impliquin una falta greu que necessitin d'altres canals per a ser resolts.

5.4.3.- Principis

La mediació es basa en els següents principis:

- La voluntat, segons les persones implicades en el conflicte: no solament són lliures d'acostar-se o no a la mediació, sinó també de desistir-ne en qualsevol moment del procés. La persona responsable en cap del grup de la mediació també pot donar per acabada la mediació en el moment que vegi manca de col·laboració de les persones implicades a la mediació.
- La imparcialitat del grup de mediació i en concret la seva cap (TIS), ha d'ajudar a les persones implicades en el procés a aconseguir una solució sense prendre-hi part.
- La confidencialitat del procés i dels acords presos per les persones implicades és fonamental.
- Desenvolupament del procés de mediació en espais tranquils que puguin propiciar la reflexió i l'aconseguint d'acords.

5.4.4.-Procés de mediació

Qualsevol alumne (implicat en un incident que afecti a la convivència) o tutor, per iniciativa pròpia, pot demanar l'ajuda de la comissió de mediació.

Tant si la demanda sorgeix de l'alumnat, com si sorgeix dels propis equips docents, la responsable de la comissió de convivència (TSI) pot triar o demanar alumnes per tal que participin i ajudin en el procés de mediació.

Si les persones implicades no accepten participar en el procés de mediació serà la comissió de convivència qui procedirà a solucionar el conflicte.

5.4.6.-Finalització del procés de mediació

Els acords presos en un procés de mediació s'han de recollir per escrit.

Si la solució acordada inclou pactes s'ha d'especificat també en l'escrit. Aquest escrit s'ha de donar a la tutora per a que quedi junt amb el seu registre d'altres incidents.

Si el procés de mediació finalitza sense acords, o si s'incompleixen els pactes, la cap de la mediació (TIS) ha d'informar al tutor/a i a l'equip directiu per tal que es prenguin les mesures oportunes.

Quan no es pugui arribar a una acord de mediació serà la comissió de convivència la que resolgui el procés. Si la comissió de convivència tampoc no pogués resoldre l'acord, serà l'Equip directiu qui en última instància prendrà les mesures correctores oportunes.

5.5.- Educació emocional

	Actuacions	Temporització	Responsable/es
Aula	Incloure al Pla d'Acció Tutorial activitats que ajudin a la construcció sobre aprendre a pensar, raonar i prendre decisions (activitats relacionades amb l'educació sobre el consum, educació no discriminatòria, educació de l'afectivitat, ús d'internet...)	Inici de curs Al llarg del curs	Coordinació Tutors
	Instaurar activitats i esdeveniments que afavoreixin la creació de lligams afectius entre membres de tota la comunitat educativa (activitats de tutoria, treballs cooperatius...)	Al llarg del curs	Docents
Centre	Promoure, sempre que sigui possible, la formació dels professorat en educació emocional.	A determinar segons els cursos externs que les diferents organitzacions ofereixen.	Assessors externs Equip directiu
Entorn	Promoure la participació de les famílies en les activitats a favor de l'educació emocional.	Al llarg del curs	Equip directiu

5.6.- Educació per la pau

	Actuacions	Temporització	Responsable/es
Aula	Educar l'alumnat en la capacitat de l'esforç, de compromís i de lluita no violenta	Al llarg del curs	Docents
	Identificar situacions d'injustícia per establir debats i reflexions a favor d'una societat millor durant les sessions de tutoria o bé preveure-les en la planificació de treballs cooperatius.	Al llarg del curs	Tutors Docents
	Incloure dins del Pla d'Acció Tutorial la cultura de la Pau	Al llarg del curs	Coordinació Tutors
Centre	Promoure la cultura de la Pau al Projecte Educatiu i a la resta de documents del centre.	Al llarg del curs	Equip directiu
Entorn	Convidar agents educatius de l'entorn a participar en activitats formatives del centre.	Al llarg del curs	Equip Directiu
	Participar en les activitats sobre la cultura de la Pau que promou el centre de la Pau Can Jonch (Ajuntament de Granollers).	Quan determini Can Jonch	Docents Coordinació

5.7.- Inclusió

	Actuacions	Temporització	Responsable/es
Aula	Aplicar metodologies inclusives per atendre la diversitat (treballs cooperatius, treball per projectes...)	Al llarg del curs	Docents
	Incloure en el Pla d'Acció Tutorial activitats de participació i cohesió de grup	Inici de curs (PAT) Al llarg del curs	Coordinació
	Facilitar estratègies, recursos, materials i eines de suport per atendre la diversitat	Inici de curs i en el moment que sigui necessari	Mestres E.E. Docents Equip directiu
	Planificar activitats que permetin a l'alumnat demostrar les seves habilitats de maneres diferents: presentacions, debats, exposicions oral, treballs escrits, mitjans audiovisuals, ús de les TIC...	Al llarg del curs	Docents
	Treballar la tutoria individual	Al llarg del curs	Tutors/es
	Fer participar a l'alumnat en la decoració i organització de la classe.	Al llarg del curs	Docents
Centre	Acordar estratègies per assegurar les competències bàsiques a l'alumnat i fer mínvar els índexs de fracàs escolar	Inici de curs i seguiment al llarg del curs	Comissió d'atenció a la diversitat (CAD)
	Incorporar als Plans Intensius Individualitzats estratègies d'avaluació que permetin a l'alumnat nouvingut al sistema educatiu català assolir uns bons resultats acadèmics	Al llarg del curs	Mestres E.E. E.A.P. Equip Directiu
	Garantir, si és possible amb el servei de traducció i interpretació oral, que l'alumnat i la seva família conegui el funcionament del centre.	En la incorporació al centre	Equip Directiu
	Redactar periòdicament un informe personalitzat que reflecteixi el progrés individual de l'alumnat nouvingut.	Trimestralment	Mestra A.A. Coord. LIC
Entorn	Facilitar la gestió de beques de material i menjador.	En el moment de complimentar els documents en qüestió.	Equip directiu Comissió d'atenció a la diversitat (CAD)

5.8.- Educació antirracista

	Actuacions	Temporització	Responsable/es
Aula	Implicar a l'alumnat en actuacions diverses per millorar el clima de treball a l'aula i la resolució de conflictes (assemblees d'aula...)	Al llarg del curs	Docents Tutors/es
	Incorporar al Pla d'Acció Tutorial continguts d'educació antirracista	Inici de curs	Coordinació Equip directiu
	Intervenir de manera immediata i amb fermesa per erradicar actituds i expressions discriminatòries i reaccionar davant actitud raciste i/o xenòfagues.	Al llarg del curs	Docents
	Reorganitzar periòdicament els grups dins l'aula per fomentar la relació entre l'alumnat.	Al llarg del curs	Tutors/es

Centre	Elaborar i difondre el protocol d'actuació per als conflictes greus relacionats amb la xenofòbia i el racisme	Inici de curs	Equip Directiu
Entorn	Participar en les activitats sobre immigració que promou el centre de la Pau Can Jonch (Ajuntament de Granollers).	Quan determini Can Jonch	Professorat Coordinació

5.9.- Comunicació

	Actuacions	Temporització	Responsable/es
Aula	Incorporar a l'aula activitats d'interacció entre l'alumnat per a la millora de la competència de comunicació oral (conversar, escoltar)	Al llarg del curs	Docents
	Planificar i seqüenciar els continguts d'educació la competència lingüística a les diferents àrees curriculars.	Al llarg del curs	Docents
	Promoure activitats que permetin expressar i argumentar opinions, pensaments, vivències...	Al llarg del curs	Docents
	Potenciar el treball cooperatiu entre iguals a l'aula.	Al llarg del curs	Docents
	Formar l'alumnat en la comunicació audiovisual. Fes-lo capaç d'entendre els missatges audiovisuals i de crear els seus propis missatges.	Al llarg del curs	Docents
Centre	Incorporar els valors de la competència lingüística al Projecte Educatiu, al Projecte lingüístic i a la resta de documents interns del centre.	Inici de curs	Equip Directiu Coord. LIC
	Preveure espais i canals de comunicació que facilitin la relació entre els membres de la comunitat educativa.	Inici de curs	Equip Directiu
	Establir un protocol que reculli la política comunicativa del centre i donar-lo a conèixer a tots els membres de la comunitat educativa.	Inici de curs	Equip Directiu
	Incloure propostes de creació i ús de revistes en suport paper o digital, blocs, web's i d'altres recursos telemàtics com a eines per a la millora comunicativa de la comunitat educativa.	Al llarg del curs	Equip redactor de la revista. Comissió TAC Equip Directiu
	Incorporar en el Pla Anual de Centre les actuacions per promoure les competències comunicatives i concretar-le en les programacions curriculars de cada cicle i nivell educatiu.	Inici de curs	Docents Coordinació Equip Directiu
Entorn	Fer conèixer a les famílies el Pla Educatiu de Centre (PEC) i el Projecte lingüístic de centre (PLC)	Inici de curs	Equip Directiu
	Reflectir en actes i celebracions la diversitat i riquesa lingüística del centre (per exemple per Sant Jordi)	Al llarg del curs	Coord. LIC

6.- Normes d'aula

La convivència no és patrimoni de ningú, ho és d'aquells que comparteixen espais, temps i vivències. És necessari:

- Elaborar les normes d'aula.
- Definir actuacions en l'incompliment de normes: disciplina i sancions.

Característiques d'una aula pacífica:

- Cooperació: Els nens i les nenes aprenen a treballar junts i a confiar entre ells, s'ajuden i comparteixen; l'èxit d'un és l'èxit de tots. Mitjançant la interacció els aprenentatges cognitius i els aprenentatges socials van de la mà.
- Comunicació: Els / les alumnes aprenen a observar, comunicar, escoltar i interactuar.
- Respecte/ tolerància: Els /les alumnes aprenen a respectar les diferències de les persones.
- Expressió emotiva i positiva: Els / les alumnes aprenen autocontrol i a expressar els seus sentiments de manera que no sigui agressiva.
- Resolució de conflictes: Els /les alumnes adquireixen la capacitat necessària per respondre de forma creativa al conflicte en el context d'una comunitat que el reconeix com a membre capacitat per reflexionar, crear solucions, prendre decisions, resoldre conflictes.

S'estableixen una sèrie de normes d'obligat compliment per a totes les aules del centre, sense perjudici de que, donada les particulars característiques de l'alumnat que compon cada classe, es poden incloure algunes de caire consensuat entre l'equip docent. Aquestes normes han d'estar exposades a cada aula (murals, tauler...).

Entre d'altres, tot l'alumnat ha de:

1. Ser puntual.
2. Mantenir el silenci, seure correctament quan l'activitat ho requereixi.
3. Mantenir neta l'aula i tenir cura del tancament de les llums, portes i finestres i pujar les cadires al finalitzar la jornada escolar.
4. No menjar ni beure a l'aula; excepte aigua i sempre i quan tingui l'autorització del mestre/a.
5. Portar a classe els deures encomanats i materials necessaris per poder desenvolupar correctament les activitats a l'aula.
6. Anar net/a i portar una roba adequada per a l'assistència a un centre educatiu.
7. Prohibit portar el mòbil o reproductors d'àudio i/o vídeo.

7.- Resolució de conflictes: absentisme, faltes lleus, faltes greus.

La prevenció de l'absentisme escolar i de les conductes contràries a les normes de convivència del centre requereix una acció tutorial intensiva que impliqui a les famílies d'aquells alumnes que presentin aquest tipus de problemàtica. Per aconseguir aquests objectius s'han previst tres nivells d'actuació, en funció de la problemàtica existent.

7.1.- Absentisme

- Els alumnes han d'assistir a totes les classes i activitats que s'organitzin dintre de l'horari escolar. Sinó es quedaran a una altra aula.
- Els pares hauran de justificar per escrit i amb antelació (sempre que sigui possible), les faltes d'assistència dels seus fills/es.
- Els/les mestres passaran llista tots els dies, al matí i a la tarda, i anotaran, al full de registre d'assistència les faltes.
- El tutor/a serà l'encarregat/da de trucar als pares dels alumnes dels que fa més de tres dies que no assisteixen a l'escola i en els casos més greus o reiteratius ho farà la figura TIS.
- Els/les tutors/es cada final de mes passen les llistes a la TIS per tal que ella en faci un buidatge de les faltes d'assistència

S'ha de potenciar una tasca preventiva que implica actuar en els primers estadis del conflicte.

El fet de concentrar tota la tasca informativa a les famílies en el tutor/a de grup genera una càrrega de feina que pot resultar excessiva i que es perdi l'oportunitat d'actuar amb rapidesa. L'exercici de l'acció tutorial és responsabilitat del conjunt de professors que intervé en un mateix grup en la mesura que l'activitat docent implica a més del fet d'impartir els continguts propis de la matèria el seguiment i l'orientació del procés d'aprenentatge i l'adaptació dels ensenyaments a la diversitat de necessitats educatives que presenten els alumnes i les alumnes.

Les pautes d'actuació homogènies davant d'una situació de conflicte queden recollides a la graella del Protocol de convivència

Si malgrat l'actuació del tutor i del professorat del grup no s'aconsegueix reconduir la problemàtica, l'alumne/a podrà ser objecte d'instrucció d'un expedient disciplinari.

	Actuacions	Temporització	Responsable/es
Aula	Recollir l'assistència diària de l'alumnat i registrar-la per permetre la intervenció immediata en el moment de detectar situacions d'absentisme escolar.	Diàriament a primera hora del matí i de la tarda	Docents
	Treballar la tutoria individual	A les sessions setmanals	Tutor/a
Centre	Promoure la carta de Compromís Educatiu amb les famílies	A principi del curs escolar	Director/a
	Difondre, fer conèixer a les famílies i aplicar els protocols previstos pel que fa al seguiment i prevenció de l'absentisme escolar.	Al llarg del curs	Equip directiu TIS
	Informar en el traspàs d'informació primària-secundària, dades d'alumnes que han presentat anteriorment problemes absentisme escolar.	Al juny	Coordinació primària - secundària
Entorn	Participar a les comissions socials conjuntament amb els serveis d'Acció Social i Ciutadania dels municipis de Granollers i Canovelles	Bimensualment	Comissió Social

7.2.- Faltes lleus:

Es consideraran faltes lleus:

1. Interrupció de les classes / Actes que alterin el desenvolupament de les activitats.
2. Malmetre el material comunitari
3. No fer cas del mestre/a
4. Aixecar-se quan li sembla
5. Arribar tard a l'escola sense justificació escrita.
6. Jugar o portar joguines no permeses a l'escola
7. Fer les files de forma incorrecta
8. Desplaçament incorrecte per l'interior de l'edifici
9. No portar el material/equipament escolar necessari

Mesures:

DINS L'HORARI LECTIU

- 1) Amonestació oral
- 2) Full d'incidències
- 3) Comissió de convivència
- 4) Canvi de grup amb feina
- 5) Tasques educatives en hores de pati previ acord família/escola menys d'un mes
- 6) Comunicació escrita pels pares perquè coneguin l'amonestació.
- 7) Reposar el que ha fet malbé.

FORA DE L'HORARI LECTIU (MENJADOR/EXTRAESCOLARS)

- 1) Reunió menjador+ED+família
2. Notificació de la no obligatorietat d'assistència a menjador i/o activitats extraescolars

3) Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars.

Qui aplica:

En cas de tractar-se d'una falta lleu la persona encarregada de portar a terme la mesura és el mestre/a.

7.3.- Faltes greus:

Pel que fa als actes i conductes que són considerades faltes especialment greus (art. 37.2 LEC), les sancions a aplicar s'han d'acordar de manera proporcionada a aquesta especial gravetat (art. 24.4 Decret d'autonomia)

Les sancions acordades no es poden fer efectives abans de la Resolució del corresponent recurs o reclamació de la finalització del termini per interposar-lo.

D'acord amb l'article 25.7 del Decret d'Autonomia: "Quan en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne i la seva família reconeixen de manera immediata la comissió de fets i accepten la sanció, la direcció imposa i aplica directament la sanció". No cal obrir expedient. Ara bé, s'ha de deixar constància escrita de reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció.

D'acord amb l'article 25.6 del Decret d'Autonomia: "Per garantir l'efecte educatiu de l'aplicació de les sancions que comportin la pèrdua del dret a assistir temporalment al centre en les etapes d'escolarització obligatòria es procurarà l'acord del pares. Quan no s'obtingui aquest acord la Resolució que imposa aquesta sanció expressarà motivadament les raons que ho han impedit".

Les faltes i les sancions prescriuen, respectivament, als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició.

La direcció ha de comunicar al ministeri fiscal qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta perseguible penalment comès per qualsevol persona de la comunitat educativa en el centre o en relació directa amb la seva activitat, sens perjudici de la continuïtat de les accions correctores previstes en aquest Decret per a l'alumnat.

En el supòsit que es tinguin racionals clars i suficients que algun alumne/a ha comès algun acte presumible delictiu (tràfic d'estupefaents...) o constitutiu de falta penal (agressió), cal:

- Incoar expedient disciplinari
- Denunciar el cas davant la policia.

Podria ser que la presumpta comissió d'un delicte o falta penal es desprengui, en el curs d'iniciar un expedient disciplinari. En aquest cas cal:

- Que l'instructor elabori un informe i la direcció el trameti al ministeri fiscal.
- Trametre el mateix informe als Serveis Territorials d'Ensenyament.

Es consideraran faltes greus aquelles recollides a les NOFC i sancionables segons l'article 37.1 LEC

1. Barallar-se / Agressió física
2. Bromes agressives o de mal gust / Actes d'incorrecció amb altres persones (segons el tipus, context, intencionalitat...)
3. Insultar un/a company/a - Ofenses a altres persones (segons el tipus, context, intencionalitat...)
4. Malmetre mobiliari
5. Falta de respecte al / la mestre/a

Accions/ Mesures:

- 1) 1era falta greu: Carta als cares/reunió explicativa + notificació de sanció
Mesura: 1 dia en una altra aula
- 2) 2ona falta greu: Carta als cares/reunió explicativa ED/tutor (qui més convingui) + notificació de sanció
Mesura: 3 dies en una altra aula
- 3) 3era falta greu: Carta als cares/reunió explicativa comissió de convivència
Mesura: La mesura que disposi la comissió
- 4) Reincidències: augment significatiu de les mesures correctores imposades

Per descomptat es dóna per assabentat que en el cas de malmetre mobiliari/ elements materials l'alumne o els seus tutors legals:

- a) Reposaran el que s'ha fet malbé
- b) Se suspendrà del dret a participar en activitats extraescolars.

Qui l'aplica:

En cas de tractar-se d'una falta greu les persones encarregades de portar a terme la mesura són les que componen la comissió de convivència i en última instància l'Equip Directiu.

	Actuacions	Temporització	Responsable/es
Aula	Registrar les incidències o faltes produïdes per cadascun dels alumnes. Cada mestre/a podrà anotar, en el full de l'alumne/a "infractor" els tipus de falta comesa, així com explicar en quin context i condicions s'ha produït la falta.	Sempre que sigui necessari.	Docents
	Introduir l'assemblea de classe com a espai de diàleg on tractar conflictes vinculats a la convivència i al treball escolar.	Sessió setmanal	Tutor/a
	Treballar en les reunions d'inici de curs i a les sessions d'entrevistes amb les famílies les normes d'organització del centre en relació a la convivència.	Inici de curs i al llarg del curs individualment	Tutors/es
Centre	Promoure la Carta de Compromís Educatiu	Inici de curs	Direcció
	Fomentar la tutoria individual	Al llarg del curs	Professorat
	Informar als docents de les mesures a aplicar davant d'una determinada situació de conflicte a l'aula, homogeneïtzant les actuacions.	Inici de curs Al llarg del curs	TIS Coordinadores Equip directiu
Entorn	Promoure que les famílies explicitin la seva implicació en la problemàtica de la convivència mitjançant una carta de compromís educatiu que inclogui la seva participació en les mesures de resolució de conflictes.	Inici de curs	Direcció Famílies
	Mantenir contacte periòdic al llarg del curs escolar amb els agents de la seguretat pública.	Al llarg del curs	Direcció Cossos de seguretat
	Participar a les comissions socials conjuntament amb els serveis d'Acció Social i Ciutadania dels municipis de Granollers i Canovelles	Al llarg del curs	Director/a Mestres EE EAP Serveis socials

7.4.- Acumulació de faltes

El còmput de faltes s'iniciarà al setembre i finalitzarà al juny per tenir una visió anual de l'alumne.

Amb tot, a la pàgina 38 de les NOFC, al punt 4.3.4 Prescripcions (art 25.5 Decret 102/2010) diu que prescriuen al tres mesos de la seva comissió.

Les faltes lleus s'acumulen sigui quina sigui la seva naturalesa.

5 lleus = 1^a grau
5 lleus més = 2^a grau
5 lleus més = 3^a grau

Mesures per acumulació de faltes

1 ^a grau	<ul style="list-style-type: none"> ● Carta al pares ● 1 dia en una altra classe
---------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

2 ^a grau	<ul style="list-style-type: none"> ● carta al pares ● Reunió (pares, alumne/a, equip directiu, tutor/a, qui sigui oportú segons els fets) ● 3 dies en una altra aula
3 ^a grau	<ul style="list-style-type: none"> ● carta al pares ● Comissió de convivència (disposarà la mesura a aplicar)

Si les cartes als pares no arriben, cercar el suport de: policia de proximitat, voluntariat de protecció civil...

7.5.- Graduació de les sancions (article 24.3 i 4 Decret 102)

Per la graduació de les sancions cal tenir en compte els criteris següents:

- Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumne afectat.
- La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
- La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumne afectat i de la resta de l'alumnat.
- L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de compromís educatiu subscrita per la família per administrar la sanció compartida.
- La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.
- La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

8.- Organització

8.1.- Participació

	Actuacions	Temporització	Responsable/es
Aula	Introduir pràctiques que afavoreixin la participació i l'assumpció de responsabilitats (agendes, neteja...)	Al llarg del curs	docents alumnes
	Implicar l'alumnat en el seguiment i en els processos d'avaluació de les activitats a l'aula	Al llarg del curs	docents alumnes
Centre	Preveure temps per a la realització d'assemblees de classe i de la junta de delegats.	Al llarg del curs	Coordinació
Entorn	Organitzar la participació activa de les famílies a la vida del centre i dinamitzar l'AMPA	Al llarg del curs	Equip directiu

8.2.- Estructura i gestió de recursos

	Actuacions	Temporització	Responsable/es
Aula	Incloure en les reunions d'equips docents i de tutoria qüestions relatives al clima d'aula per tal de consensuar mesures d'intervenció.	Al llarg del curs	Equips docents
Centre	Fomentar campanyes i actes en pro de la convivència.	Al llarg del curs	Equips docents
	Difondre i revisar periòdicament la documentació relativa a convivència escolar.	Inici de curs escolar	Equip directiu
Entorn	Desenvolupar xarxes de col·laboració amb l'entorn (pla d'absentisme...)	Al llarg del curs	Comissió d'atenció a la diversitat
	Fer una projecció positiva del centre	Al llarg del curs	Comunitat educativa

8.3.-Normativa

	Actuacions	Temporització	Responsable/es
Aula	Aplicar la normativa consensuada de forma consistent	Al llarg del curs	Equip docent
Centre	Actualitzar la normativa, aprovar-la i fer-la conèixer	Inici de curs	Claustre Consell Escolar
	Fer conèixer els protocols d'actuació en cas d'incompliment de norma	Inici de curs	Equip Directiu
Entorn	Treballar conjuntament amb els cossos de seguretat pública	Al llarg del curs	Equip Directiu

NORMATIVA DE REFERÈNCIA

- a) Llei d'Educació de Catalunya (Art.30): Dret i deure de convivència
- b) Llei d'Educació de Catalunya (Art.31): Principis generals
- c) Llei d'Educació de Catalunya (Art.35): Tipologia i competència sancionadora
- d) Llei d'Educació de Catalunya (Art.36): Criteris d'aplicació de mesures correctores i sancions
- e) Llei d'Educació de Catalunya (Art.37): Faltes i sancions relacionades amb la convivència
- f) Decret 102/2010 fd'Autonomia de Centres (Art. 25): Garanties i procediment en la correcció de faltes greument perjudicials per la convivència.
- g) Llei d'Educació de Catalunya (Art.27, apartat 4): Mesures correctores
- h) NOFC de l'Escola Ponent

La revisió i aprovació d'aquest document s'ha realitzat en la sessió del Consell Escolar del dia de de 2017.

Anna Martí
Secretària

Vist i plau

Montserrat Altimires
Directora