



PROJECTE DE CONVIVÈNCIA



ÍNDIX

1. PROTOCOL DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE	2
1.1. PRINCIPIS GENERALS: DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT	2
1.2. PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA. ACTIVITATS D'AULA	4
1.2.1. Educació en valors	4
1.2.2. Assemblees	4
1.2.3. Tutories individualitzades	5
1.3. RESOLUCIÓ DE CONFLICTES	6
1.3.1. Absentisme i retards	6
1.3.2. Resolució dialògica i mediació en conflictes lleus	6
1.3.3. Comissió de convivència per la reflexió dels conflictes greus i mig greus	6
1.4. PROTOCOL QUE CAL SEGUIR A L'HORA DE SANCIONAR UNA CONDUCTA	7
1.5. TIPUS DE FALTES I MESURES CORRECTORES D'INFANTIL	7
1.6. TIPUS DE FALTES I MESURES CORRECTORES DE PRIMÀRIA	8
1.7. QUADRE RESUM DE FALTES I SANCIONS DE PRIMÀRIA	11
2. DIFUSIÓ I VIGÈNCIA DE LES NOFC	14

1. PROTOCOL DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE

El pla de convivència del centre, inclòs a les NOFC, és un document viu que es va regulant i modificant segons les necessitats i projectes del centre mantenint una base forta pel que fa la promoció de la convivència (activitats d'aula i de centre que fomenten l'educació en valors i la representació i participació dels infants en la vida del centre), la resolució dels conflictes lleus a través del diàleg i un conjunt de mesures correctores per la reiteració de faltes lleus o directament per les faltes greus.

Hi ha tres models bàsics de regulació de la convivència:

- o El model disciplinar
- o El model expert
- o El model comunitari o dialògic

Per la nostra tipologia de centre volem apostar per un model dialògic i disciplinari, per tal de regular la convivència del centre i sense oblidar les mesures de sensibilització i d'intervenció per tal de regular els drets i deures de l'alumnat amb:

- Mesures per fomentar la convivència pacífica entre tots els membres de la comunitat educativa.
- Mesures de protecció integral de l'alumnat, equip docent i de les instal·lacions
- Mesures contra la violència de gènere, igualtat, llibertat...

Per desenvolupar aquest pla, intervenen els següents recursos humans per regular la convivència:

- Mestres
- TIS
- Comissió de la convivència (de TIS + mestres)
- Equip directiu
- Consell Escolar

Aquest apartat, doncs, intenta recollir la voluntat de potenciar la resolució pacífica del conflicte mitjançant la mediació, el diàleg, el raonament, el reconeixement de la culpa... com a eina bàsica i imprescindible per a reforçar el caràcter educatiu dels processos i les accions que es prenguin tant per prevenir com per corregir conductes inadequades.

1.1. PRINCIPIS GENERALS: DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT

Cal corregir i sancionar si s'escau, els actes contraris a les normes de convivència que es realitzin dins del centre, així com les actuacions dutes fora del recinte i que estiguin motivades o relacionades amb la vida escolar i puguin afectar a membres de la comunitat educativa.

Normes d'organització i funcionament del centre (NOFC)

Tots els alumnes tenen els mateixos drets i deures tenint en compte la seva edat i condicions físiques i psíquiques.

Els drets per part de l'alumne implica el deure de respecte al dret de tots els membres de la comunitat educativa.

DRETS DE L'ALUMNAT	DEURES DE L'ALUMNAT
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dret a la formació, en el respecte dels drets i les llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància dins dels principis democràtics de convivència . ➤ Dret al coneixement del seu entorn social, cultural i històric. ➤ Dret a l'adquisició d'habilitats socials. ➤ Dret a una educació emocional que el capaciti per a unes relacions socials harmòniques. ➤ Dret a una formació en coeducació i respecte a la pluralitat lingüística i cultural. ➤ Dret a una educació per a la seva salut i capacitats físiques. ➤ Dret a una formació integral que li permeti aconseguir els objectius plantejats ➤ Dret a una valoració objectiva del seu procés escolar i al coneixement dels criteris i procediments d'avaluació. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Deure a l'esforç, per assolir un nivell d'estudi i aprofitament dels coneixements que se l'imparteixen per tal d'aconseguir una bona preparació humana i acadèmica. ➤ Deure d'assistir a classe i participar activament en les activitats i respectar l'horari establert. ➤ Deure de realitzar les tasques encomanades pels professors en l'exercici de les seves funcions com a docent. ➤ Deure de respectar als altres; tant adults com a infants. ➤ Deure a respectar el dret d'estudi i a la participació dels seus companys/es. ➤ Deure de respectar les normes de convivència i el respecte per la diversitat religiosa moral i ideològica de les persones. ➤ Deure a no discriminar a cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altre circumstància personal o social. ➤ Deure a respectar i utilitzar correctament els mobles i material les instal·lacions del centre o de qualsevol lloc on es dugui a terme la formació. ➤ Deure a complir amb el NOFC del centre. ➤ Deure de respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legials del centre.

Els pares o tutors de l'alumne, han de ser coneixedors i participants del procés del seu fill/a. Amb aquesta finalitat, s'ha de potenciar la comunicació directa tant amb l'alumnat com amb els seus pares o tutors.

En la imposició a l'alumnat de les mesures correctores d'aquest document, s'ha de tenir en compte el nivell escolar en que es troba l'alumne i les seves circumstàncies personals, familiars i socials. Aquestes han de contribuir al manteniment i la millora del seu procés educatiu.

L'alumnat no pot ser privat del seu dret a l'educació obligatòria; en cas d'exhaurides totes les vies reglamentàries, l'administració educativa ha de proporcionar a l'alumne/a sancionat/a, una plaça escolar en un altre centre educatiu.

En cap cas no es poden imposar mesures correctores o sancions en contra de la integritat física i personal de la persona.

1.2. PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA. ACTIVITATS D'AULA

1.2.1. Educació en valors

A totes les aules els tutors i les tutores, acompanyats pels especialistes i la resta de personal del centre, realitza un treball d'acció tutorial basat en l'educació en valors:

- Coeducació
- Educació intercultural
- Educació per la pau
- Educació socioemocional
- Educar en el respecte
- Educar en l'esforç i la responsabilitat
- Educar en la gestió positiva dels conflictes
- Inclusió

L'acció tutorial implica, sobretot tres objectius (que concorden amb les 3 dimensions de l'educació en valors):

DIMENSÍO PERSONAL: Preveu el reconeixement de les emocions i els sentiments propis, i les habilitats de pensament i de raonament que han d'orientar l'actitud ètica personal i la capacitat d'actuar de manera autònoma i crítica.

DIMENSÍO INTERPERSONAL: Inclou les competències que preparen a l'alumne per a una relació harmònica i respectuosa amb els altres i per a la resolució de les situacions de conflicte a través del diàleg.

DIMENSÍO SOCIAL: Competència que ofereixen als alumnes una perspectiva ètica per a la comprensió del món en què viuen i que promou el compromís envers la resolució dels problemes de l'entorn.

1.2.2. Assemblees

L'assemblea és l'estructura bàsica de l'hora de tutoria i educació en valors (a partir de P5) i facilita la cohesió de grup mitjançant la participació directa de tots i totes els/les alumnes. També afavoreix la possibilitat de cada alumne/a de relacionar-se socialment des de la defensa dels seus interessos i el respecte als interessos dels altres, essent una pràctica excel·lent de ciutadania activa. A més permet realitzar totes les tasques que provoca l'acció tutorial grupal (dinàmiques, reflexions, role-playings...).

Es basa en el model d'aula de "Burgess" i té per objectiu la formació dels estudiants mitjançant discussions, activitats experiencials, role-plays, reflexions escrites, etc, al voltant de temes com: separar el problema de la persona, escolta activa, resolució cooperativa de problemes, etc.

La disposició de **taula rodona** ajuda a aconseguir aquests objectius de **mediació i inclusió**, el sol fet de canviar la disposició de les taules i de deixar seure els/les alumnes com volen, ja predisposa positivament la sessió, també afavoreix la conversa i la discussió.

Normes d'organització i funcionament del centre (NOFC)

L'assemblea de classe ha de ser periòdica (**setmanal**). Tota assemblea ha de començar establint **l'ordre del dia**. Convé que el/la tutor/a ajudi al/la la president/a (moderador/a) i secretari/a a pactar els punts a tractar en base a les prioritats detectades a classe (es pot utilitzar una bústia de suggeriments durant la setmana perquè els alumnes deixin els temes que li preocupen i volen discutir).

A més, convé establir un **reglament de l'assemblea** que sigui senzill i operatiu en el que, entre altres coses, s'especifiquin els temes a tractar, la manera de prendre decisions i defineixi la figura del/la president/a i del/la secretari/a.

És molt important que es vetlli per la participació de tothom, així com també ha de quedar clar que mai s'anomenarà per noms i cognoms a ningú que no hi sigui present.

Pel que fa als **resultats**, sempre que sigui possible, s'ha d'arribar a propostes concretes. Les respostes, les solucions, no sempre les ha de donar el tutor/a. Pot intervenir de manera que l'alumnat aportï les solucions o doni respostes adients. Si a l'assemblea no s'arriba a consensuar una solució sempre es pot votar. El que no ha de passar és que pocs decideixin per tots.

Per facilitar el seguiment de les assemblees, cada classe tindrà una **llibreta d'assemblees**, que durarà tota la comunitat. En aquesta els secretaris prendran nota dels acords presos a l'assemblea i els mestres anotaran a la graella qui ha estat president per tal que tots els nens i nenes ho puguin ser al llarg de la comunitat.

Punts bàsics d'una assemblea:

A1. Felicitacions.

A2. Establiment de l'ordre del dia.

A.3. Convivència.

A.4. Revisió de càrrecs.

A.5. Precs i preguntes. Aquest apartat serveix per:

- Exposar queixes de caire divers que no hagin aparegut abans.
- Fer propostes: de sortides, de pati, d'activitats comunitàries...
- Manifestar dubtes
- Fer notificacions (aniversaris...)

El president/a mensual és el representant dels alumnes de la seva classe i l'encarregat/da de reunir-se amb el/la director/a del centre en la reunió mensual de presidents d'aula, **encarregant-se de participar activament en el funcionament de la vida de l'escola**. Els infants assistiran sempre a les reunions de presidents amb les llibretes d'assemblea i a la següent assemblea d'aula hauran d'informar al grup classe dels acords presos en la reunió de presidents d'aula en què hagi participat.

1.2.3. Tutories individualitzades

L'observació es una bona eina per detectar conflictes i poder actuar ràpidament mitjançant: tutories individualitzades (ATI), comunicació amb la família, coordinació entre els mestres del

centre, etc. Aquestes accions ens poden ajudar a resoldre una situació conflictiva sense arribar a la sanció.

A més, el tutor i/o la TIS seran els responsables de portar el seguiment i el compliment dels compromisos adquirits en les tutories individualitzades amb l'alumne (que realitzen a l'exclusiva de pares de cada mestre/a) i en les reunions amb la família.

1.3. RESOLUCIÓ DE CONFLICTES

1.3.1. Absentisme i retards

L'absentisme i els retards són controlats per la TIS amb el suport dels tutors. Es fa un seguiment dels motius trucant a les famílies i se'n pren nota a les graelles de seguiment per valorar quan aplicar el Protocol d'Absentisme del Municipi.

1.3.2. Resolució dialògica i mediació en conflictes lleus

La **mediació escolar** constituirà un dels mètodes per la resolució de conflictes en el centre. Així mateix, la Comissió de Convivència col·laborarà en els processos de mediació escolar que es desencadenen en conflictes, com greus. Per a la mediació, s'haurà de tenir en compte els principis següents:

- La **voluntarietat**, segons la qual les persones implicades en el conflicte són lliures d'acollir-se o no a la mediació, i també de desistir-ne en qualsevol moment del procés.
- La **imparcialitat** de la persona mediadora que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part. La persona mediadora no pot tenir cap relació directa amb els fets que han originat el conflicte.
- La **confidencialitat** que obliga als participants en el procés a no revelar a persones alienes la informació confidencial que obtinguin, llevat dels casos previstos a la normativa vigent.

1.3.3. Comissió de convivència per la reflexió dels conflictes greus i mig greus

L'escola compta amb una comissió de convivència formada per la TIS i alguns mestres (generalment un de la comunitat de mitjans i quatre de la comunitat de grans). Els objectius de la comissió són:

- Garantir l'aplicació correcta del procés.
- Col·laborar en l'adequació de mesures preventives.
- Col·laborar en la mediació de l'alumne en la resolució del conflicte si es creu necessari.

La comissió es reuneix en estones de vigilància de pati o d'exclusiva per tal de mediar en els conflictes, parlar amb els alumnes implicats en conflictes mig greus (encara que sigui per reiteració) o greus, i decidir la sanció en cada cas. Hi haurà accions i actituds de l'alumne/a que poden alleugerar o intensificar la sanció, les quals es descriuen a continuació:

a) Poden disminuir la gravetat:

- El reconeixement espontani de la falta.

Normes d'organització i funcionament del centre (NOFC)

- No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.
- La petició d'excuses en casos d'injúries, ofenses, i alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- L'oferiment d'actuacions compensatòries del dany causat.

b) Poden intensificar la gravetat:

- Que hagi discriminat a algú.
- Que comporti danys, injúries o ofenses a companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
- La premeditació o la repetició.
- Col·lectivitat i/o publicitat manifesta.

1.4. PROTOCOL QUE CAL SEGUIR A L'HORA DE SANCIONAR UNA CONDUCTA

Cada classe té un registre d'incidències on s'anoten els conflictes lleus i greus de l'aula. S'anotarà el nom de l' alumne/a, la data, el tipus d'incidència, la situació en que s'ha produït i la sanció que s'ha pres.

Les accions lleus és resolen dins l'aula amb el tutor o el mestre present i sempre que sigui necessari el tutor o especialista comptarà amb el suport de la TIS per a resoldre els conflictes lleus.

Per a les accions greus caldrà omplir full de registre d'incidències perquè la comissió de convivència conegui el cas. Aquestes accions les resoldrà i sancionarà la comissió de convivència.

Segons la sanció la TIS o el tutor/a notificaran via telefònica o per l'agenda la sanció aplicada en cada cas.

1.5. TIPUS DE FALTES I MESURES CORRECTORES D'INFANTIL

A Educació Infantil no hi ha establert ATI però cal explicitar que quan un infant fa una conducta inadequada s'actua de forma immediata. Sols així té sentit pel nen/a. L'acció del nen ha de tenir una reacció o conseqüència al mateix moment, i ha de ser en aquell espai de temps (l'espai de temps present).

FALTES MOLT LLEUS				
<i>(Aplicació de mesures correctores, no sancionadores, pels mestres i TIS)</i>				
ACCIONS LLEUS	MESURES CORRECTORES	TEMPORALITAT	PERSONA	REGISTRE

Normes d'organització i funcionament del centre (NOFC)

Faltes injustificades d'assistència	S'inicia el protocol d'absentisme	A final de mes	Tutor/a i TIS	Comissió Social i Comissió d'Absentisme
Arribar tard a l'escola sense justificació escrita	Entren a l'aula.	En el moment que l'alumne/a arriba tard	TIS	Els mestres seran els responsables de registrar els retards a les llistes d'assistència.

CONDUCTES LLEUS				
<i>(Aplicació de mesures sancionadores pels mestres i TIS, sense comissió de convivència)</i>				
ACCIONS LLEUS	MESURES CORRECTORES	TEMPS	PERSONA	REGISTRE
Actes d'incorrecció o desconsideració a altres membres de la comunitat (bromes agressives o de mal gust)	Conversa privada amb l'alumne/a. Reconeixement dels fets davant la persona que hagi pogut resultar perjudicada i demanar-los disculpes.	En el moment de l'acció	Persona que està present	(Quant es valori)
Actes injustificats que alterin el desenvolupament de les activitats del centre: - Interrupció constant de la classe. - Molestar reiterativament als companys/es. - No fer cas al/la mestre/a - Aixecar-se quan li sembla.	Temps a fora l'aula per pensar i rectificar la seva actitud. Si un nen té un mal comportament reiterat, els nens de P3 es canviaran de classe, els nens de P4 aniran a P3 i els de P5 aniran a P4.	L'estona que sigui necessària. Depenent del cas, el càstig tindrà una durada o una altra	Persona que està present.	(Quant es valori)
Deteriorament causat de manera intencionada del material o dependències del centre o de qualsevol lloc a on es dugui a terme l'activitat escolar.	Demanar excuses. Restauració del dany comès o privació d'ús del material deteriorat durant un temps prudencial.	En el moment de l'acció	Persona que està present	(Quant es valori)

1.6. TIPUS DE FALTES I MESURES CORRECTORES DE PRIMÀRIA

FALTES MOLT LLEUS				
<i>(Aplicació de mesures correctores, no sancionadores, pels mestres i TIS)</i>				
ACCIONS LLEUS	MESURES CORRECTORES	TEMPS	PERSONA	REGISTRE
Faltes injustificades d'assistència	S'inicia el protocol d'absentisme	A final de mes	Tutor/a i TIS	Comissió Social i Comissió d'Absentisme

Normes d'organització i funcionament del centre (NOFC)

Arribar tard a l'escola sense justificació escrita	Es queden amb la TIS fins a les 9h i s'omple el comunicat, per tal que l'alumne/a ho presenti el/la mestre/a que hi ha a l'aula.	En el moment que l'alumne/a arriba tard	TIS	S'omple el comunicat de retard i es demana a la persona acompanyant que el signi.
No fer les tasques encomanades (cinc faltes de deures) *Lectura diària inclosa.	5 faltes de deures es dona un AVÍS. 10, 30 faltes ES QUEDEN UN MIGDIA A FER DEURES AMB LA TIS 15, 35 faltes ES QUEDEN UN MIGDIA a fer deures amb la TIS 20, 40 faltes ES QUEDEN UN MIGDIA a fer deures amb la TIS 25 o 45 faltes COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA ON ES BAIXARÀ 1 DIA L'ALUMNE DE NIVELL	En el moment que hagi acumulat 10, 15, 20 o més faltes de deures.	Tutor/a o especialistes i TIS	Es comunica a la TIS.

CONDUCTES LLEUS

(Aplicació de mesures sancionadores pels mestres i TIS, sense comissió de convivència)

ACCIONS LLEUS	MESURES CORRECTORES	TEMPS	PERSONA	REGISTRE
Actes injustificats que alterin el desenvolupament de les activitats del centre: - Interrupció constant de la classe. - Molestar reiterativament als companys/es. - No fer cas al/la mestre/a - Aixecar-se quan li sembla.	A triar entre: ● Amonestació oral ● Temps a fora l'aula per pensar i rectificar la seva actitud. ● Veure l'ED ● Canvi de grup amb feina.	L'estona que sigui necessària	Persona que està present.	Llibreta de registre d'aula
Portar joguines, cromos... (no permeses) a l'escola	Retirada de les joguines per part del mestre/a present i es retornaran a la família	En el moment que es veuen les joguines.	Persona que el retira	Registre en la llibreta d'aula i a direcció.
Portar diners o aparells electrònics a l'escola	Retirada per part del mestre/a La família haurà de passar a recollir els diners o el dispositiu a direcció i donar les explicacions pertinents	En el moment que el/la mestre/a veu els diners i/o mòbil.	Persona que està present	Llibreta de registre d'aula.

S'INTENTARÀ NO PRIVAR ALS ALUMNES DEL TEMPS D'ESBARJO COM A MESURA CORRECTORA D'UNA FALTA LLEU.
L'acumulació de faltes lleus representarà una falta mig greu, tal i com mostra la següent taula.

FALTES MIG GREUS

(Aplicació de mesures sancionadores per la Comissió de Convivència de mestres + TIS)

ACCIONS LLEUS	SANCIONS	TEMPS	PERSONA	REGISTRE
---------------	----------	-------	---------	----------

Normes d'organització i funcionament del centre (NOFC)

Deteriorament causat de manera intencionada del material o dependències del centre o de qualsevol lloc a on es dugui a terme l'activitat escolar.	Demandar excuses. Restauració del dany comès o privació d'ús del material deteriorat durant un temps prudencial.	En el moment de l'acció	Comissió de Convivència	Notificació de la infracció i sanció a la família per part de la TIS via telefònica i/o a través de l'agenda
Barallar-se (física o verbalment)	Segons context i intencionalitat: - temps per reflexionar al despatx - privació dels temps d'esbarjo - suspendre el dret d'assistència a algunes classes (les afectades o altres). - 1 o 2 dies fora de l'aula	En el moment de l'acció	Comissió de Convivència	Notificació de la infracció i sanció a la família per part de la TIS i/o a través de l'agenda.
Actes d'incorrecció o desconsideració a altres membres de la comunitat (bromes agressives o de mal gust)	1 dia fora de l'aula.	En el moment de l'incident.	Comissió de Convivència	Notificació de la infracció i sanció a la família per part de la TIS i/o a través de l'agenda.
REITERACIÓ actes injustificats que alterin el desenvolupament de les activitats del centre (en 5 dies diferents): - Interrupció constant de la classe. - Molestar reiterativament als companys/es. - No fer cas al/la mestre/a - Aixecar-se quan li sembla.	Segons conducta, context, intencionalitat: ● 2 dies fora de l'aula ● privació dels temps d'esbarjo ● suspendre el dret d'assistència a algunes classes (les afectades o altres).	En el moment que acumuli 10 incidències a la llibreta del mestre/a.	Comissió de Convivència	Notificació de la infracció i sanció per part de la TIS i/o a través de l'agenda
REITERACIÓ en fer servir el telèfon mòbil, diners, utensilis o joguines que alterin el normal desenvolupament de l'activitat escolar.	Retirada del material La família haurà de passar a recollir els diners, joguines, cromos o el dispositiu a direcció i donar les explicacions pertinents.	En el moment que el professor de l'aula veu el dispositiu o el sent.	Persona que el retira	Registre en la llibreta d'aula i a direcció.

FALTES GREUS

(Aplicació de mesures sancionadores per la Comissió de Convivència de mestres + TIS)

ACCIONS LLEUS	SANCIONS	TEMPS	PERSONA	REGISTRE
Deteriorament greu intencionat de les dependències, del material del centre o de qualsevol objecte de la comunitat.	Reparació econòmica dels danys materials causats.	Al moment de l'incident.	Tutor/ direcció/ família Comissió de Convivència	Registre a la llibreta de la comissió de convivència i notificació telefònica i

Normes d'organització i funcionament del centre (NOFC)

			convivència	per agenda a la família.
-Ofenses o injúries, -Vexacions o humiliacions -Amenaces a qualsevol membre de la comunitat	Segons tipus, context intencionalitat: <ul style="list-style-type: none"> • Suspendre el dret d'assistència a algunes classes (ex; on s'ha produït la falta). • No assistència a determinades activitats culturals • Realització de diferents tasques socials i de voluntariat al centre • Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars. • 2-5 dies en una altra aula. 	En el moment de l'incident.	La Comissió de Convivència es coordinarà amb l'Equip Directiu i el tutor per tal de consensuar la sanció.	Registre a la llibreta de la comissió de convivència i notificació telefònica i per agenda a la família.
-Agressió física intencionada				
Actuacions que atemptin contra la salut i la integritat personal				
Actuacions que atemptin contra la salut i la integritat personal de qualsevol membre de la comunitat (ex: actes greus d'indisciplina)	Una setmana en un altre classe de la mateixa comunitat amb feines preparades pel tutor/a i/o pel seguiment de les activitats en el nivell que estigui.	Al moment de l'incident.	Coordinació tutor, direcció, Comissió de Convivència.	Registre a la llibreta de la comissió de convivència i notificació via telefònica i per agenda a la família.

1.7. QUADRE RESUM DE FALTES I SANCIONS DE PRIMÀRIA

ESCOLA ELS QUATRE VENTS						
Cada aula disposarà d'una llibreta de registres d'incidències amb un/uns full/s per alumne on poder anotar les incidències o faltes produïdes per cadascun dels alumnes, a tipus de "diari d'incidències". Cada mestre podrà anotar, en el full de l'alumne "infractor", el tipus de falta comesa, així com explicar en quin context i condicions s'ha produït la dita falta i quina conseqüència s'ha decidit des de l'aula. Servirà per fer un seguiment acurat d'aquells que són reincidents en les faltes.						
En cas de reiteració de faltes lleus, falta mig greu o falta greu s'omplirà el full d'incidència per a la comissió de convivència (de mestres + TIS). Sempre que l'alumne passi per comissió de convivència hi haurà una notificació telefònica a la família (per part de la TIS o direcció)						
FALTES DINS L'AULA	CLASSIFICACIÓ				MESURES CORRECTORES	ACUMULACIÓ DE FALTES
	Molt LLEU	LLEU	Mig GREU	GREU		
1 Retards injustificats d'arribada	✓				Entrada a l'aula passat el temps de retard (30') (TIS)	
2 Faltes injustificades d'assistència	✓				Protocol d'absentisme) (TIS)	

Normes d'organització i funcionament del centre (NOFC)

3	5 faltes de deures	✓				Una hora de deures amb la TIS (a partir de les 10, 15 o 20 faltes)	REITERACIÓ de faltes de deures (25 faltes)= 1 dia en una altra aula (CC)
4	Interrupció de les classes		✓	✓ (5)		<p>A triar entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestació oral • Temps a fora l'aula per pensar i rectificar la seva actitud. • Veure al director/cap d'estudis. • Canvi de grup amb feina. 	<p>REITERACIÓ Segons conducta, context, intencionalitat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 dies en una altra aula • privació dels temps d'esbarjo • suspendre el dret d'assistència a algunes classes (les afectades o altres).
5	Molestar reiterativament als companys/es		✓	✓ (5)			
6	No fer cas del mestre		✓	✓ (5)			
7	Aixecar-se quan li sembla		✓	✓ (5)			
8	Portar joguines, cromos... (no permeses) a l'escola		✓	✓ (5)		Retirada de les joguines per part del mestre/a present i es retornaran a la família.	Retirada per part del mestre/a i retorn per part de direcció.
9	Portar diners o aparells electrònics a l'escola		✓	✓ (1)		Retirada per part del mestre/a que li donarà al final de la classe.	Retirada per part del mestre/a La família haurà de passar a recollir els diners o el dispositiu a direcció i donar les explicacions pertinents.
10	Bromes agressives o de mal gust			✓	✓ (1)	1 dia en una altra aula	2-3 dies en una altra aula
11	Barallar-se (física o verbalment)			✓	✓ (5)	Segons conducta, context, intencionalitat: <ul style="list-style-type: none"> • temps per reflexionar al despatx • privació dels temps d'esbarjo • suspendre el dret d'assistència a algunes classes (les afectades o altres). • 1 o 2 dies en una altra aula 	Varis dies en un altre classe de la mateixa comunitat amb feines preparades pel tutor/a i/o pel seguiment de les activitats en el nivell que estigui.
12	Malmetre el material comunitari			✓	✓ (1)	Demandar excuses. Restauració del dany comès o privació d'ús del material deteriorat durant un temps prudencial.	Reparació econòmica dels danys materials causats.
13	Deteriorament greu i intencionat del material de la comunitat.				✓	Reparació econòmica dels danys materials causats.	
14	-Ofenses / injúries - Amenaces -Vexacions /humiliacions a qualsevol membre de la comunitat				✓	Segons tipus, context i intencionalitat: <ul style="list-style-type: none"> • Suspendre el dret d'assistència a algunes classes (ex: on s'ha produït la falta). 	

Normes d'organització i funcionament del centre (NOFC)

15	Agressió física intencionada				✓	<ul style="list-style-type: none"> No assistència a determinades activitats culturals 	
16	Actuacions que atemptin contra la salut i la integritat personal				✓	<ul style="list-style-type: none"> Realització de diferents tasques socials i de voluntariat al centre Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars 2-5 dies en una altra aula. 	
17	Actes injustificats que alterin greument el desenvolupament normal de les activitats del centre (ex: actes greus d'indisciplina)				✓	Una setmana en un altre classe de la mateixa comunitat amb feines preparades pel tutor/a i/o pel seguiment de les activitats en el nivell que estigui.	

<p>Les faltes lleus s'acumulen sigui quina sigui la seva naturalesa.</p> <p>5 lleus = 1a mig greu (Comissió Conv) 5 lleus més = 2a mig greu (Comissió Conv) 5 lleus més = 1a greu (Comissió Conv)</p> <p><i>La reincidència de tres faltes greus comporta un augment significatiu de les mesures correctores imposades.</i></p> <p>El còmput s'iniciarà al setembre i finalitzarà al juny.</p>	<p>1a o 2a greu:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comissió de Convivència. - Comunicació telefònica i/o via agenda als pares. -Segons tipus, contexts i intencionalitat mesura que disposi la Comissió. <p>3a greu:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comissió de convivència i Equip Directiu. -Reunió pares, alumne, equip directiu, tutor/a, un representat de la Comissió i qui calgui més. -Mesura que disposi l'Equip Directiu i la Comissió.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. DIFUSIÓ I VIGÈNCIA DE LES NOFC

L'elaboració de les NOFC s'ha liderat per l'equip directiu, s'han comentat en claustre i s'han aprovat a través de claustre el 29 de juny de 2017 i en Consell Escolar el 4 de juliol del 2017.

El document aprovat es publicarà a la web i es tindrà en paper al despatx de direcció per tal que tota la comunitat educativa hi tingui accés. El/a director/a de l'escola facilitarà l'accés i la lectura de les NOFC a tot el personal.

Les NOFC poden ser modificades en cas que canviï alguna de les condicions del mateix document o per tal de regular nou àmbits. La modificació es farà per part de l'equip directiu, es comentarà en claustre i s'aprovarà en Consell Escolar.