 <p>INS MONTSERRAT ROIG</p>	<p>APROVACIÓ</p> <p>02.06.2021</p>	<p>PROJECTE DE CONVIVÈNCIA</p>
	<p>Revisió 00</p>	

0. GESTIÓ DEL DOCUMENT	p. 3
1. INTRODUCCIÓ	p. 3
2. PLANTEJAMENT INSTITUCIONAL	p. 4
2.1. MISSIÓ I OBJECTIUS GENERALS DEL PROJECTE DE CONVIVÈNCIA.....	p. 4
2.2. OBJECTIUS GENERALS I ESPECÍFICS.....	p. 5
2.3. REFERENTS NORMATIUS	p. 5
3. DIAGNOSI	p. 6
3.1. CONTEXTUALITZACIÓ	p. 6
3.2. DAFO	p. 7
3.3. ANÀLISI I CONCLUSIONS DE LA DIAGNOSI	p. 7
4. ÀMBITS I NIVELLS D'ACTUACIÓ	p. 8
5. VALORS I ACTITUDS	p. 9
5.1. COEDUCACIÓ	p. 9
5.2. EDUCACIÓ INTERCULTURAL	p. 10
5.3. EDUCAR EN L'ESFORÇ I LA GESTIÓ POSITIVA DELS CONFLICTES, INCLUSIÓ	p. 11
5.4. EDUCAR PER LA PAU I L'EDUCACIÓ SOCIOEMOCIONAL	p. 12
6. RESOLUCIÓ DE CONFLICTES	p. 12
7. ABSENTISME	p. 13
8. ORGANITZACIÓ DE CENTRE	p. 14
8.1. ACOLLIDA	p. 14
8.2. COMUNICACIÓ	p. 16
8.3. ESTRUCTURA I GESTIÓ DE RECURSOS	p. 19
8.4. PARTICIPACIÓ	p. 20
8.5. NORMA	p. 21
9. AVALUACIÓ DEL PROJECTE DE CONVIVÈNCIA.....	p. 21

0. GESTIÓ DEL DOCUMENT

	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Nom i cognom i Càrrec	<ul style="list-style-type: none"> <u>Comissió convivència:</u> ✚ Yolanda Cárdenas Pérez (Directora) ✚ Jesús M. Arribas Cuenca (coordinador pedagògic) ✚ Alexandre Castaño Cuèllar (Coordinador 2n d'ESO) ✚ Maria Balboa Puga (Cap departament E.F.) ✚ Carmen Pilar González Bonilla (Cap departament llengües estrangeres) ✚ Oriol Planas Martín (tutor 2n ESO) ✚ M. Dolors Roldán Álvarez (Coordinadora projecte mediació escolar i tutora de 1r d'ESO) ✚ F. Javier Rodríguez Hidalgo (tutor 3r d'ESO) ✚ Judit Martí Augé (tutora 1r Batxillerat) 	<ul style="list-style-type: none"> Daniel Sobrino Ruiz (Cap d'estudis) M.Teresa Villegas Ramírez (Secretària) 	<ul style="list-style-type: none"> Claustre (vistiplau) Consell Escolar (aprovació)
Data	Gener'20-maig'21	Maig'21	2.06.2021
Signatura			

1. INTRODUCCIÓ

DADES DEL CENTRE:

CODI	08053315
NOM	INSTITUT MONTSERRAT ROIG
TITULARITAT	CENTRE PUBLIC DEPENDENT DEL DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ DE CATALUNYA
ADREÇA	Passeig Rafael Casanova 2-12 Sant Andreu de la Barca - 08740
ADREÇA ELECTRONICA	a8053315@xtec.cat
TELEFON	93 653 10 97
WEB	https://agora.xtec.cat/iesmontserratroig-santandreu/

Sant Andreu de la Barca és un municipi de Catalunya que es troba a uns 20 quilòmetres al sud-est de Barcelona, i que pertany a la comarca del Baix Llobregat.

El municipi és situat al marge dreta del riu Llobregat, a uns vint quilòmetres de la desembocadura, i està limitat pels municipis de Corbera de Llobregat, Castellví de Rosanes, Martorell i Castellbisbal.

És el municipi més petit, en superfície, del Baix Llobregat amb una alta densitat de població.

La Població ocupa la major part del marge dret del riu dins de la **denominada cubeta de Sant Andreu**, una plana pluvial formada entre el congost de Martorell i la Roca d'Adroc i la desembocadura de la riera de Rubí.¹

Sant Andreu va créixer d'una manera molt important a finals dels anys 1960 i 1970. Un 35% de la població de Sant Andreu era procedent d'Andalusia. Un segon gran augment de població, fruit d'una migració interior a l'Àrea Metropolitana de Barcelona, va produir-se entre els anys 1990/2000, amb un augment de la població del 21% en 9 anys (1991/2000). Gran part d'aquest increment demogràfic ha estat protagonitzat per famílies joves amb fills petits o en edat de tenir-ne.

En aquest procés de transformació també ha tingut la seva importància la immigració estrangera. Els immigrants forans formen una comunitat integrada per diferents col·lectius però amb una presència destacada dels magrebins seguit d'immigrants sud-americans

La població de Sant Andreu de la Barca és de 27.303 habitants (2017)², un clar exemple de creixement per immigració durant els darrers decennis. La superfície és de 5,5 Km². La població estrangera representa el 13,6%. La taxa d'atur registrat és del 15,3% (març 2017), essent els sectors serveis i la indústria els més afectats.

2. PLANTEJAMENT INSTITUCIONAL

2.1. MISSIÓ I OBJECTIUS GENERALS I ESPECÍFICS DEL PROJECTE DE CONVIVÈNCIA

MISSIÓ:

El Pla de Convivència té com a missió contribuir a l'èxit personal, acadèmic, social i laboral de tot l'alumnat.

¹ Dades extretes: www.sabarca.cat

² Dades extretes: www.idescat.cat/emex/?id=081960

2.2. OBJECTIUS GENERALS I ESPECÍFICS:

OBJECTIUS GENERALS	OBJECTIUS ESPECÍFICS
1. Assegurar i garantir la participació, la implicació i el compromís de tota la comunitat educativa.	<p>1.1 Sensibilitzar la comunitat escolar de la necessitat d'elaborar un Projecte de Convivència amb la implicació i el compromís de tots els agents educatius.</p> <p>1.2 Elaborar una diagnosi participativa sobre la situació de la convivència en el centre.</p> <p>1.3 Crear els espais necessaris per afavorir la participació dels diferents sectors de la comunitat en l'elaboració del projecte.</p>
2. Ajudar cada alumne a relacionar-se amb simateix, amb els altres i amb el món.	<p>2.1 Potenciar les competències socioemocionals.</p> <p>2.2 Potenciar les habilitats i competències necessàries per a la gestió positiva dels conflictes.</p> <p>2.3 Educar en el valor de la norma i potenciar la participació de l'alumnat en la seva elaboració.</p>
3. Potenciar l'equitat i el respecte a la diversitat de l'alumnat en un marc de valors compartits.	<p>3.1 Garantir l'òptima incorporació dels nous membres de la comunitat escolar.</p> <p>3.2. Potenciar l'educació intercultural.</p>
4. Fomentar una cultura de la pau i la no-violència, juntament amb els valors que fan possible preservar i enriquir la vida de totes les persones	<p>4.1. Formar les persones perquè siguin capaces d'informar-se, entendre i analitzar críticament situacions de conflicte social, de violència i de pau.</p>

2.3. REFERENTS NORMATIUS

✚ La **Llei orgànica 2/2006**, de 3 de maig, d'educació, estableix a l'article 121.2 l'obligatorietat que tots els centres elaborin un Pla de Convivència i l'incloguin dins el Projecte Educatiu de Centre.

✚ La **Llei Orgànica 8/2013**, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa, determina a l'article 124.1 que els centres inclouran a la programació general anual el seu Pla de Convivència i totes aquelles actuacions i activitats programades per al foment de la convivència escolar.

✚ La **Llei 12/2009**, del 10 de juliol, d'educació, disposa a l'article 30 que l'aprenentatge de la convivència és un element fonamental del procés educatiu i així ho ha d'expressar el projecte educatiu de cada centre. Els centres han d'establir mesures de promoció de la convivència.

✚ El **Decret 102/2010**, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, disposa a l'article 23.2 que les Normes d'Organització i Funcionament del Centre han d'incorporar les mesures de promoció de la convivència establertes en el centre.

✚ El **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'emprenquin, tant per prevenir com per corregir conductes inadequades. A l'article 6 s'estableix que a cada centre s'ha de constituir una comissió de convivència.

✚ La **Resolució ENS/585/2017**, de 17 de març, per la qual s'estableix l'elaboració i la implementació del Projecte de Convivència en els centres educatius dins el marc del Projecte Educatiu de Centre, determina que els centres educatius del Servei d'Educació de Catalunya han de tenir implementat el Projecte de Convivència en el marc del seu Projecte Educatiu, en un termini màxim de tres anys a partir de la data de publicació (i posposat a juny del 2021a conseqüència de la pandèmia).

3. DIAGNOSI

3.1. CONTEXTUALITZACIÓ.

L'Institut Montserrat Roig és un centre de titularitat pública que depèn del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Va ser creat l'any 1994. No hi ha centres privats a la localitat impartint Ensenyament d'Educació Primària i Secundària. A nivell de Secundària, actualment hi ha 3 instituts: l'Institut El Palau, l'Institut Sant Andreu i l'Institut Montserrat Roig.

Pel que fa a l'Ensenyament d'Educació Primària, a Sant Andreu de la Barca, les escoles públiques que hi ha actualment són 7: Escola Àngel Guimerà, Escola Josep Pla, Escola José Juan Ortiz, Escola Vall de Palau, Escola Joan Maragall, Escola Sant Andreu de la Barca i Escola Can Salvi.

3.2. DAFO

La Comissió de Convivència de l'Institut Montserrat Roig va realitzar una diagnosi al gener de 2020 mitjançant la qual es van obtenir uns resultats que es van utilitzar com a premisses per a iniciar l'elaboració del nou Pla de Convivència de Centre.

DEBILITATS	FORTALESES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estat obsolet de la xarxa. ✓ Estat de manteniment i conservació de les pistes exteriors ✓ Nivell d'implicació de les famílies. ✓ Nombre de famílies associades a l'AMPA. ✓ Acollida del professorat substitut. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estabilitat de la plantilla. ✓ Oferta activitats extraescolars ✓ Cohesió del claustre, PAS i PAE. ✓ Implicació claustre i PAE ✓ Existència d'alumnat implicat. ✓ Treball en equip. ✓ Representats de mares/pares al consell escolar. ✓ Projectes de centre (lligues patis, tallers, xerrades, celebracions, sortides)
AMENACES	OPORTUNITATS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entorn socio-econòmic i cultural de les famílies. ✓ Massificació d'alumnat i manca d'espais físics al centre. ✓ Estructura arquitectònica de l'edifici principal del centre. ✓ Cobertura de les reduccions de jornada del PAS 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formació interna del centre. ✓ Nou projecte de futur. ✓ PDC (Projecte de Diversificació Curricular. ✓ SIEI. ✓ Intervenció del Departament d'Educació en la cobertura WIFI. ✓ Diversitat cultural de l'alumnat.

3.3. ANÀLISI DE LA DIAGNOSI:

En primer lloc, es pretén plantejar l'educació en la gestió positiva dels conflictes des de diferents perspectives: ***l'aula, el centre i l'entorn immediat.***


En segon lloc, la gestió i resolució positiva d'aquests conflictes també ***des de la visió de l'aula, el centre i l'entorn tot analitzant-ne els resultats generats per la comunitat educativa dins la memòria anual.***

A partir de la diagnosi es generen les premisses següents:

1. La necessitat d'aconseguir un clima escolar adequat que afavoreixi el bon funcionament del centre i contribueixi a l'èxit acadèmic de l'alumnat.
2. Augmentar la implicació i participació de les famílies i entitats de l'entorn immediat del centre en la millora de la convivència.

Tenint en compte aquestes premisses es plantegen tota una sèrie d'estratègies per tal de prevenir, ensenyar, re-educar i, en determinats moments, sancionar les conductes que impedeixen el bon desenvolupament de la dinàmica del centre, tant des del punt de vista acadèmic com de convivència.

4. ÀMBITS I NIVELLS D'ACTUACIÓ

		ÀMBITS		
NIVELL	AULA	CENTRE	ENTORN	
VALORS I ACTITUDS	✓ Carta de rebuda als alumnes de 1r per part dels alumnes de 4t que marxen	✓ PARTICIPACIÓ d'alumnes a les portes obertes i a les diferents activitats transversals	✓ serveis a la comunitat amb associacions i entitats del poble.	
RESOLUCIÓ DE CONFLICTES	✓ Activitats incloses dins el PAT de resolució de conflictes.	✓ Programa de mediació escolar:  alumnes de 4t ESO guien als de 1r ESO	✓ Col·laboració amb entitats del poble per fer activitats. ✓ Treball conjunt amb Serveis Socials i altres organismes per tractar els casos més greus.	
ORGANITZACIÓ DE CENTRE	✓ Halloween ✓ Carnaval ✓ Certamen literari Sant Jordi ✓ Ruta cultural	✓ Lema d'inici de curs com eix vertebrador de les activitats ✓ Dia contra la violència masclista i dia de la dona. ✓ Lliga patis ✓ Concert Nadal ✓ Dia de la llengua materna	✓ Visibilitat de les activitats del centre al poble (rua de carnestoltes, olimpíades al poble...) ✓ Big challenge ✓ Presentació de treballs a concursos municipals, provincials, autonòmics...	

5. VALORS I ACTITUDS

Els valors i actituds que la Comissió de Convivència de l'Institut Montserrat Roig ha considerat bàsics perquè tot l'alumnat sigui competent en la relació amb si mateix, amb els altres i amb el món per tal d'aconseguir l'èxit acadèmic, personal, social i laboral són els següents:

5.1. COEDUCACIÓ

COEDUCACIÓ	ACTUACIONS	RESPONSABLES	TEMPORITZACIÓ
CENTRE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Establir les mesures necessàries i els compromisos entre família i tutor del centre en els continguts específics addicionals de la Carta de Compromís Educatiu per a garantir el respecte a la diferència i a l'orientació sexual. ✓ Promoure nous models de relació igualitaris entre dones i homes i incloure'ls dins els currículum dels diferents àmbits acadèmics. ✓ Recollir les incidències i conflictes de caràcter sexe, d'identitat o expressió de gènere, o orientació afectiva sexual a través del projecte "Punt lila" (Projecte Coeducació Centre, en elaboració) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comissió 8 M ✓ Coordinació ESO i Batxillerat ✓ Departament Orientació ✓ Coordinador pedagògic 	✓ Tot el curs
AULA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Establir propostes d'actuacions específiques per tractar situacions de conflicte de caràcter sexista o homòfob. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tutor/a ✓ Coordinador/a de nivell 	✓ Tot el curs
ENTORN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Potenciar la participació de les famílies per tal de compartir experiències i donar continuïtat i coherència a la tasca educativa. ✓ Col·laborar amb la regidoria d'Igualtat de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca en projectes comuns. ✓ Col·laborar amb l'AMPA en la formació per a pares i mares per tal de compartir experiències i donar continuïtat i coherència a la tasca educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinador pedagògic ✓ AMPA ✓ Ajuntament 	✓ Tot el curs

5.2. EDUCACIÓ INTERCULTURAL

EDUCACIÓ INTERCULTURAL	ACTUACIONS	RESPONSABLES	TEMPORITZACIÓ
CENTRE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Establir les mesures necessàries i els compromisos entre família i tutor del centre en els continguts específics addicionals de la Carta de Compromís Educatiu per a garantir el respecte envers altres cultures. ✓ Establir propostes d'actuacions específiques per tractar situacions de conflicte de caràcter sexista o homòfob. ✓ Programar propostes d'activitats transversals de caràcter intercultural, com per exemple la "Ruta Cultural". 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinació ESO i Batxillerat ✓ Departament Orientació ✓ Coordinador pedagògic 	✓ Tot el curs
AULA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desenvolupar dins el marc de l'acció tutorial mesures, estratègies i actuacions per educar l'alumnat en la comprensió de la diferència i la diversitat cultural. ✓ Establir propostes d'actuacions específiques per tractar situacions de diversitat cultural com per exemple el dia de la llengua materna (21 de febrer) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tutor/a ✓ Cap d'estudis ✓ Coordinador/a de nivell 	✓ Tot el curs
ENTORN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conèixer i participar en les xarxes de centres que promouen els valors de l'educació intercultural. ✓ Coordinar-se amb entitats i administracions locals per dur a terme actuacions concretes de foment de l'educació intercultural. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Departament d'Orientació ✓ Tutor/ Aula Acollida ✓ Coordinador LIC. ✓ Coordinador pedagògic 	✓ Tot el curs

5.3. EDUCAR EN L'ESFORÇ I LA GESTIÓ POSITIVA DELS CONFLICTES, INCLUSIÓ

EDUCAR EN L'ESFORÇ I LA INCLUSIÓ	ACTUACIONS	RESPONSABLES	TEMPORITZACIÓ
CENTRE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recollir el valor del respecte als diferents documents del centre. ✓ Promoure accions i estratègies per afavorir el valor del respecte entre els membres de la comunitat educativa. ✓ Promoure accions i estratègies per afavorir el valor del respecte entre i cap els alumnes. ✓ Establir propostes d'actuació específiques per fomentar el valor de l'esforç, la responsabilitat i el compromís cívic. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Direcció ✓ Comissió convivència. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tot el curs
AULA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificar dins el marc de l'acció tutorial activitats que fomentin el respecte cap a un mateix. ✓ Utilitzar estratègies i metodologies que afavoreixen el respecte entre l'alumnat. ✓ Fomentar una actitud de respecte de l'alumnat envers el professorat i altres professionals del centre. ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tutor/a ✓ Cap d'estudis ✓ Coordinador/a de nivell. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tot el curs
ENTORN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sensibilitzar i orientar les famílies en la necessitat d'educar els seus fills en el respecte. ✓ Participar , conjuntament amb entitats i institucions del municipi , en activitats que promouen el valor del respecte. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinadora de mediació ✓ Comissió de convivència 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tot el curs

5.4. EDUCACIÓ PER LA PAU I EDUCCIÓ SOCIOEMOCIONAL

EDUCACIÓ PER LA PAU I SOCIEMOCIONAL	ACTUACIONS	RESPONSABLES	TEMPORITZACIÓ
CENTRE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promoure accions i estratègies per fomentar l'educació per la pau i la divulgació dels drets humans entre els membres de la comunitat educativa. ✓ Promoure accions i estratègies per fomentar l'educació socioemocional i la comunicació entre els membres de la comunitat escolar. ✓ Incorporar continguts d'educació per la pau en el currículum de les diverses àrees. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Direcció ✓ Comissió convivència ✓ Caps de departament amb coordinador pedagògic. ✓ Departament d'orientació 	✓ Tot el curs
AULA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificar dins el marc de l'acció tutorial mesures, estratègies i actuacions per educar en la pau i els drets humans. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tutor/a ✓ Cap d'estudis ✓ Coordinador/a de nivell. 	✓ Tot el curs
ENTORN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar , conjuntament amb entitats i institucions del municipi , en activitats que fomentin la cultura de la pau i el respecte dels drets humans. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comissió de convivència. ✓ Coordinador 3r i 4t d'ESO de Servei Comunitari. 	✓ Tot el curs

6. RESOLUCIÓ DE CONFLICTES

Quan es produeixen situacions que atempten contra la convivència calen mecanismes d'actuació. D'acord amb un model integrat de resolució dels conflictes, entenem que l'objectiu d'aquests mecanismes és recuperar la relació entre les parts, reparar els danys causats i fer entendre el sentit i la necessitat de respectar les normes.

EDUCAR EN LA GESTIÓ POSITIVA DELS CONFLICTES	ACTUACIONS	RESPONSABLES	TEMPORITZACIÓ
CENTRE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sensibilitzar el claustre en la necessitat d'educar en la gestió positiva dels conflictes. ✓ Desenvolupar i planificar activitats, projectes i espais que promoguin la gestió positiva dels conflictes . ✓ Implementar el projecte de Mediació del centre per tal d'orientar i organitzar les actuacions corresponents per a tots els membres del centre. ✓ Continuar amb el projecte de Lliga de patis per tal de rebaixar la tensió global. ✓ Revisar i difondre les NOFC per tal de pautar les actuacions en el cas de conflictes greus. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Direcció ✓ Comissió convivència ✓ Servei de Mediació ✓ Coordinador/a Lliga de patis 	✓ Tot el curs
AULA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificar dins el marc de l'acció tutorial actuacions concretes per afavorir que els alumnes desenvolupin les competències per conviure i l'educació positiva dels conflictes. ✓ Potenciar les xarxes de suport entre l'alumnat per educar en la gestió positiva dels conflictes (mediadors, comissió delegats, delegats verds...) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tutor/a ✓ Cap d'estudis ✓ Coordinador/a de nivell ✓ Comissió de convivència ✓ Comissió delegats/des 	✓ Tot el curs
ENTORN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Col·laborar amb altres centres en l'intercanvi d'experiències i pràctiques sobre l'educació en la gestió i la resolució de conflictes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Direcció de ✓ Comissió convivència. 	✓ Tot el curs

7. ABSENTISME

ABSENTISME	ACTUACIONS	RESPONSABLES	TEMPORITZACIÓ
CENTRE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recollir a les NOFC la normativa clara i eficient referent a l'abordatge integral de l'absentisme. ✓ Establir mecanismes de prevenció de l'absentisme ✓ Promoure estratègies i actuacions per intervenir davant de situacions d'absentisme escolar. ✓ Implementar el PDC (Projecte de Diversificació Curricular). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Direcció ✓ Coordinadors/es d'ESO ✓ Departament d'Orientació 	✓ Tot el curs
AULA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dissenyar mecanismes àgils i eficaços per a la detecció i registre de les faltes d'assistència a classe. ✓ Planificar activitats d'acollida i adaptació per a l'alumnat que s'incorpora després d'un període d'absentisme. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tutor/a ✓ Coordinador pedagògic ✓ CAD ✓ Tutors/es ✓ EAP 	✓ Tot el curs
ENTORN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Col·laborar amb altres centres en l'intercanvi d'experiències i pràctiques sobre la gestió i el tractament de casos d'absentisme. ✓ Col·laboració amb l'Ajuntament en el projecte Embarca't vinculat al PDC del centre per tal de combatre l'absentisme 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ CAD ✓ Ajuntament de Sant Andreu de la Barca ✓ Serveis Socials 	✓ Tot el curs

8. ORGANITZACIÓ DE CENTRE**8.1. ACOLLIDA**

Es considera l'acollida com un factor fonamental per a la convivència en els centre i l'èxit educatiu de l'alumnat.

ACOLLIDA	ACTUACIONS	RESPONSABLES	TEMPORITZACIÓ
CENTRE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sensibilitzar el claustre de la importància dels processos d'acollida de tots els membres de la comunitat educativa per a la seva implicació i participació posterior. ✓ Revisar el Pla d'Acollida del centre per tal de què contempli l'acollida dels diferents membres de la comunitat educativa. ✓ Establir propostes d'actuació específiques per realitzar l'acollida de l'alumnat. ✓ Revisar i dissenyar mecanismes específics per acollir l'alumnat nouvingut. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Direcció ✓ Coordinadors/es d'ESO ✓ Comissió de Convivència ✓ Tutora Aula Acollida ✓ Departament d'Orientació 	✓ Tot el curs
AULA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dissenyar activitats que afavoreixin el coneixement mutu i facilitar la cohesió del grup. ✓ Establir les mesures necessàries i els compromisos entre família, tutor/a del centre i alumne (a partir de 1r d'ESO) en els continguts específics addicionals de la carta de compromís educatiu per millorar l'assistència al centre. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tutora Aula Acollida ✓ Tutor grup referència ✓ Coordinadors/es ESO 	✓ Tot el curs
ENTORN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Emprar els recursos lingüístics de l'entorn per afavorir l'acollida en la llengua del país. ✓ Informar dels recursos de l'entorn als professionals que s'incorporen al centre. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinador Pedagògic ✓ Tutora Aula Acollida ✓ Coordinador LIC 	✓ Tot el curs

8.2 COMUNICACIÓ

COMUNICACIÓ EXTERNA:

CANAL	RESPONSABLE DEL CANAL	RECEPTORS	MISSATGE	QUAN S'ACTUALITZA
Web del centre http://agora.xtec.cat/iesmontserratroig-santandreu/	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Informàtica 	<ul style="list-style-type: none"> • Professorat, alumnat, famílies, ...etc 	<ul style="list-style-type: none"> • Informacions generals • Documentació oficial de centre • Informació d'activitats realitzades: sortides, xerrades... • Enllaços d'interès (plataforma de gestió, moodle, ...) • Notícies 	<ul style="list-style-type: none"> • En qualsevol moment
Premsa i TV municipal (Revista digital institut i Revista digital municipal)	<ul style="list-style-type: none"> • Equip directiu • Coordinador revista del centre 	<ul style="list-style-type: none"> • Professorat, alumnat, famílies, ...etc 	<ul style="list-style-type: none"> • Notícies sobre activitats realitzades i promogudes des del centre 	<ul style="list-style-type: none"> • Revista digital del municipi mensualment • TV municipal i revista dintre en qualsevol moment
Correus electrònics genèrics (a8053315@xtec.cat)	<ul style="list-style-type: none"> • Equip directiu 	<ul style="list-style-type: none"> • Famílies • Alumnes 	<ul style="list-style-type: none"> • Informacions genèriques del centre • Informacions de caràcter organitzatiu i/o sortides curriculars • Enquestes 	<ul style="list-style-type: none"> • En qualsevol moment
Correus electrònics individuals (domini xtec i insmontserratroig)	<ul style="list-style-type: none"> • Equip directiu • Professorat 	<ul style="list-style-type: none"> • Famílies • Alumnes • 	<ul style="list-style-type: none"> • Informació personal i/o acadèmica 	<ul style="list-style-type: none"> • En qualsevol moment
Informació acadèmica, assistència, incidències (plataforma de gestió interna de centre)	<ul style="list-style-type: none"> • Tutors/res • Professors/res • Coordinador d'informàtica (per a l'aplicació informàtica) 	<ul style="list-style-type: none"> • Famílies • Alumnat 	<ul style="list-style-type: none"> • Butlletins de notes • Incidències 	<ul style="list-style-type: none"> • Trimestralment els butlletins • Assistència diàriament • Incidències en qualsevol moment
Agenda (format paper)	<ul style="list-style-type: none"> • Professorat 	<ul style="list-style-type: none"> • Famílies • Alumnat 	<ul style="list-style-type: none"> • Informació personal i/o acadèmica 	<ul style="list-style-type: none"> • En qualsevol moment
Reunions inici curs	<ul style="list-style-type: none"> • Equip directiu • Coordinadors/res de nivell 	<ul style="list-style-type: none"> • Famílies 	<ul style="list-style-type: none"> • Informacions generals d'organització i funcionament del centre i de cada nivell educatiu 	<ul style="list-style-type: none"> • Inici de curs

COMUNICACIÓ INTERNA:

Informació i comunicació	Qui la tramet	Quan es tramet	A qui es tramet	Registre de la informació
Informació externa que arriba mitjançant correu ordinari	<ul style="list-style-type: none"> Directora Administratives 	<ul style="list-style-type: none"> Quan arriba 	<ul style="list-style-type: none"> Si és personal a la gaveta personal Si és general, als suros de la sala del professorat i/o de recepció 	<ul style="list-style-type: none"> Control de registre d'entrada
Informació externa que arriba mitjançant correu electrònic	<ul style="list-style-type: none"> Directora Administratives 	<ul style="list-style-type: none"> Quan arriba 	<ul style="list-style-type: none"> Si és personal, al correu personal Si és general, a l'equip directiu, al cap de departament, coordinador/res de nivell, coordinadora d'extraescolars 	<ul style="list-style-type: none"> Control de registre d'entrada
Consell Escolar	La directora envia la convocatòria i presideix la reunió	<ul style="list-style-type: none"> Una reunió ordinària trimestralment Una reunió extraordinària quan sigui convenient 	<ul style="list-style-type: none"> Tots els membres del consell escolar (professorat, mares, PAS, AMPA, alumnes i representant municipal) 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de la reunió i/o documents annexos Responsable: secretària
Reunions Claustre	<ul style="list-style-type: none"> La directora envia la convocatòria i presideix la reunió 	<ul style="list-style-type: none"> Una reunió ordinària trimestralment Una reunió extraordinària quan sigui convenient 	<ul style="list-style-type: none"> Tot el professorat i personal PAE 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de la reunió i/o documents annexos Responsable: secretària
Reunions equip directiu	<ul style="list-style-type: none"> Directora 	<ul style="list-style-type: none"> Cada setmana de forma ordinària 	<ul style="list-style-type: none"> Equip directiu 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de la reunió i/o documents annexos Responsable: secretària
Reunions consell de direcció	<ul style="list-style-type: none"> Directora 	<ul style="list-style-type: none"> Una reunió ordinària trimestralment Una reunió extraordinària quan sigui convenient 	<ul style="list-style-type: none"> Membres del Consell de direcció 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de la reunió i/o documents annexos Responsable: secretària
Reunions coordinadors/res nivell	<ul style="list-style-type: none"> Cap d'estudis 	<ul style="list-style-type: none"> Una reunió setmanal 	<ul style="list-style-type: none"> Cap d'estudis i els 5 coordinadors/res de nivell 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de la reunió i/o documents annexos Responsable: cap d'estudis
Reunions d'equips docents	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadors/res de nivell 	<ul style="list-style-type: none"> Una reunió quinzenal 	<ul style="list-style-type: none"> Professorat de cada equip docent 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de la reunió i/o documents annexos Responsable: coordinadors/res de nivell
Reunions Comissions de treballs i projectes	<ul style="list-style-type: none"> Equip directiu Coordinadors de comissions 	<ul style="list-style-type: none"> Una reunió quinzenal 	<ul style="list-style-type: none"> Professorat i PAE 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de la reunió i/o documents annexos Responsable: coordinadors/res comissions
Reunions de Caps de departament	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador pedagògic 	<ul style="list-style-type: none"> Una reunió setmanal 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador pedagògic i caps de departament 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de la reunió i/o documents annexos Responsable: Coordinador pedagògic
Reunions de Departaments didàctic	<ul style="list-style-type: none"> Cap de departament 	<ul style="list-style-type: none"> Setmanal 	<ul style="list-style-type: none"> Professorat de cada departament didàctic 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de la reunió i/o documents annexos Responsable: cap de departament

Reunions de tutors/res	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadors/res de nivell 	<ul style="list-style-type: none"> • Una reunió setmanal 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutors/res de cada nivell 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de la reunió i/o documents annexos • Responsable: coordinador/a de nivell
Reunions de Comissió Atenció a la Diversitat	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador pedagògic 	<ul style="list-style-type: none"> • Una reunió setmanal 	<ul style="list-style-type: none"> • Membres de la CAD (coordinador pedagògic, EAP, psicopedagogues, coordinadors/res de nivell, vetlladora i auxiliar d'EE) 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de la reunió i/o documents annexos • Responsable: Coordinador Pedag.
Reunions Comissió social	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador pedagògic 	<ul style="list-style-type: none"> • Una reunió mensual 	<ul style="list-style-type: none"> • Membres de la CAD, educadora social i educadora de carrer 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de la reunió i/o documents annexos • Responsable: Coordinador Pedag.
Reunions comissió d'orientació	<ul style="list-style-type: none"> • Cap d'estudis 	<ul style="list-style-type: none"> • A determinar a partir de gener 	<ul style="list-style-type: none"> • Membres comissió (cap d'estudis coordinadors de 3r, 4t d'ESO i Batx. I psicopedagogues) 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de la reunió i/o documents annexos • Responsable: Cap d'estudis
Consell de delegats	<ul style="list-style-type: none"> • Directora • Secretària • Membres comissions de projectes (si s'escau) 	<ul style="list-style-type: none"> • Una reunió mensual • Una reunió extraordinària quan sigui convenient 	<ul style="list-style-type: none"> • Equip directiu i delegats/des del grups 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de delegats. • Responsable: Secretària.
Comunicats interns de la Direcció	<ul style="list-style-type: none"> • Directora 	<ul style="list-style-type: none"> • En qualsevol moment 	<ul style="list-style-type: none"> • Als membres del claustre i/o PAS 	<ul style="list-style-type: none"> • Registre digital i en paper. • Responsable: directora
Informació i/o comunicació de queixes, suggeriments i/o d'altres	<ul style="list-style-type: none"> • Professorat, alumnat, famílies, institucions, empreses... 	<ul style="list-style-type: none"> • En qualsevol moment 	<ul style="list-style-type: none"> • A l'equip directiu 	<ul style="list-style-type: none"> • Es registra a secretaria amb registre d'entrada • Responsable: Directora
Qualsevol informació que es pugui publicar als taulells d'anuncis de l'Institut	<ul style="list-style-type: none"> • Qualsevol persona de l'Institut 	<ul style="list-style-type: none"> • En qualsevol moment 	<ul style="list-style-type: none"> • A qualsevol membre de l'Institut 	<ul style="list-style-type: none"> • NO
Informació de Beques, registres, lliurament de diplomes i/o d'altra documentació	<ul style="list-style-type: none"> • PAS de Secretaria • Secretària 	<ul style="list-style-type: none"> • A l'alumnat en atenció d'horari al públic. • Al professorat en el moment de la sol·licitud si el treball o permet i si no en qualsevol altre moment. 	<ul style="list-style-type: none"> • Alumnat, professorat, PAS, famílies... 	<ul style="list-style-type: none"> • Segons el definit en el procediment de control de registres.
Assessorament psicopedagògic	<ul style="list-style-type: none"> • Orientació 	<ul style="list-style-type: none"> • Contínuament 	<ul style="list-style-type: none"> • Professorat, alumnat i famílies 	<ul style="list-style-type: none"> • Sol·licitud de derivació
Assessorament manteniment informàtic	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador informàtic 	<ul style="list-style-type: none"> • Contínuament 	<ul style="list-style-type: none"> • Al professorat 	<ul style="list-style-type: none"> • Registre d'intervencions informàtiques
Activitats extraescolars	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora d'extraescolars 	<ul style="list-style-type: none"> • Contínuament 	<ul style="list-style-type: none"> • Professorat, alumnes, tutors, equip directiu 	<ul style="list-style-type: none"> • Sol·licitud d'activitat extraescolar per a consell escolar
Necessitats, suggeriments i/o queixes sobre les instal·lacions i manteniment del centre	<ul style="list-style-type: none"> • Professorat, alumnat, PAS 	<ul style="list-style-type: none"> • En qualsevol moment 	<ul style="list-style-type: none"> • Servei de manteniment de centre 	<ul style="list-style-type: none"> • Registre de manteniment • Responsable: Secretària

8.3 ESTRUCTURA I GESTIÓ de RECURSOS

GESTIÓ DE RECURSOS	ACTUACIONS	RESPONSABLES	TEMPORITZACIÓ
CENTRE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recollir als documents del centre estratègies organitzatives que afavoreixin el clima de centre. ✓ Planificar i organitzar els espais per afavorir un bon clima de centre ✓ Incloure en el Pla de formació del centre actuacions formatives de gestió d'aula efectiva orientada al bon clima d'aula per al professorat. ✓ Difondre en tota la comunitat escolar l'organització i gestió de centre 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Direcció ✓ Consell de direcció 	✓ Tot el curs
AULA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dissenyar activitats durant els primers dies de curs a treballar rutines organitzatives com de convivència, que afavoreixin l'aprenentatge (encarregats d'aula, delegats, llocs a l'aula...) ✓ Compartir a les reunions d'equips docents metodologies inclusives (treball cooperatiu, grups heterogenis...) ✓ Promoure espais de relació entre professorat-alumnat com a forma de millorar el clima de convivència a l'aula i al centre. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinador pedagògic ✓ Coordinadors/es de nivell ✓ Tutors/es ESO 	✓ Tot el curs
ENTORN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Implicar les famílies en el funcionament i gestió del centre i en els projectes educatius comunitaris. ✓ Col·laborar amb l'administració local en l'elaboració de projectes d'àmbit comunitari existents a l'entorn. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinador Pedagògic ✓ Coordinador Servei Comunitari ✓ Ajuntament 	✓ Tot el curs

8.4 PARTICIPACIÓ

PARCITIPACIÓ	ACTUACIONS	RESPONSABLES	TEMPORITZACIÓ
CENTRE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recollir als documents del centre els canals i les formes de participació de la comunitat escolar (Pla de Comunicació de Centre). ✓ Recollir al Projecte Educatiu de Centre el caràcter participatiu. ✓ Donar difusió a les celebracions i tradicions de les diferents realitats culturals del centre com un element que faciliti la socialització i participació dels diferents membres de la comunitat escolar. ✓ Facilitar una major presència del PAS, AMPA, FAMÍLIES i d'altres professionals en la vida del centre. ✓ Trobar espais per valorar i reflexionar sobre quina forma de participació oferim a l'alumnat en les nostres metodologies didàctiques. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Direcció ✓ Consell de direcció 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tot el curs
AULA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debatre a l'aula el paper i el perfil significatiu dels delegats i delegades. ✓ Fer ús de mètodes d'aprenentatge cooperatiu (treballs de recerca, d'ensenyament recíproc, aprenentatge entre iguals, treball cooperatiu...) ✓ Fomentar la tutoria entre iguals per educar en la participació. ✓ Fomentar els processos d'autoavaluació entre l'alumnat. ✓ Promoure l'elaboració de projectes compartits entre l'alumnat. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Claustre ✓ Coordinador pedagògic ✓ Coordinadors/es de nivell ✓ Tutors/es ESO 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tot el curs
ENTORN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar en projectes intercentres d'àmbit nacional o internacional. ✓ Promoure la participació de l'alumnat i els seus representants en trobades i experiències que eduquen en la pràctica de valors cívics i democràtics (trobada comarcal d'alumnes mediadors) ✓ Fer participar a les entitats de l'entorn en projectes i activitats de centre. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinador Pedagògic ✓ Coordinador Servei Comunitari ✓ Ajuntament 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tot el curs

8.5 NORMA

A les NOFC del centre es recullen totes les actuacions a realitzar segons la tipificació de la falta o conflicte.

Els conflictes greus són aquelles conductes tipificades en l'article 37 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació; entre d'altres, indisciplina, injúries, amenaces, agressions i vexacions personals, danys materials i patrimonials, alteració injustificada i greu de les activitats del centre, possessió de mitjans o substàncies perjudicials per a la salut, etc. Aquestes conductes s'han de considerar especialment greus quan impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats

9. AVALUACIÓ DEL PROJECTE DE CONVIVÈNCIA

La Comissió de Convivència, en la que hi ha representats tots els sectors de la comunitat educativa, és l'encarregada de fer seguiment del Pla.

- Trimestralment es reunirà i redactarà un informe en el que es recullin les incidències, les actuacions dutes a terme, els resultats aconseguits i les propostes de millora que estimin adients.
- A final de curs s'elaborarà un informe en el que constin les seves actuacions, les activitats realitzades i les propostes de millora i s'inclourà en la memòria de final de curs.

Aquests informes es donaran a conèixer al Claustre i Consell Escolar i es recolliran els seus suggeriments i propostes.