



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació



PROJECTE DE CONVIVÈNCIA

ÍNDEX

	Pàg.
Introducció.....	3
Principis d'actuació.....	4
Marc legal.....	5
Contextualització de centre.....	6
Comissió de convivència.....	6
Objectius generals i específics de centre i indicadors d'avaluació.....	7
Diagnosi.....	11
Àmbits d'actuació i intervencions educatives.....	12
Acció tutorial.....	13
Entrevistes famílies.....	14
Reunió de nova escolarització.....	15
Reunió inici de curs.....	15
Colònies.....	15
Carta compromís educatiu.....	16
Agrupament alumnat (grups heterogenis a infantil, projectes, racons i tallers intercycle).....	18
Apadrinament lector i lectura de contes.....	19
Assemblees de delegats.....	20
Normes de convivència i protocols per a conflictes (NOFC).....	20
Activitats escolars en relació a la celebració de les festes.....	26
Sortides i activitats escolars relacionades amb l'entorn.....	26
Obertura i participació familiar (NOFC).....	27
Pla d'acollida.....	27
Dedicació i professionalitat docent.....	35
Consell Escolar.....	36
Comissions mixtes (Consell escolar i pati).....	36
Coordinació amb EAP i altres entitats.....	38
Propostes a desenvolupar en els propers cursos	39
Protocols d'actuació per a la millora de la convivència.....	40
Diligència d'aprovació	46

INTRODUCCIÓ

El **pla de convivència** és l'instrument on es reflecteixen les accions que el centre docent desenvolupa per capacitar tot l'alumnat i la resta de la comunitat educativa per a la convivència i la gestió positiva dels conflictes. Aquest document és fruit de l'anàlisi de la realitat del nostre centre i incorpora aspectes que ja es treballen diàriament a l'escola i noves propostes a desenvolupar.

Aquest pla de convivència es nodreix del projecte educatiu de centre:

- ✓ L'escola es manifesta aconfessional i plural. Respecta les diferents maneres de pensar i és oberta a tothom. Educa per la llibertat, la responsabilitat i per l'adquisició d'hàbits i conductes que fan dels seus membres persones socials dignes, del respecte a totes les confessions dels membres de la comunitat on viuen.
- ✓ L'escola comparteix els valors democràtics, el respecte als drets humans i treballa per fomentar en l'alumnat valors com la solidaritat, la no discriminació i el respecte.
- ✓ L'escola es basa en la coeducació i la no discriminació per raó de sexe o orientació sexual on s'educa per a la convivència i el respecte als altres.

Per aquest motiu busquem sempre donar a l'alumnat les eines bàsiques més adequades al seu context i al moment que els ha tocat viure per tal que els ajudin a conèixer les diferents realitats del seu entorn i alhora els ajudin a mostrar-se tal com són, acceptant les qualitats i limitacions, tant pròpies com d'aquells qui els envolten.

Per educar en la convivència caldrà basar-se en les relacions humanes, capacitar les persones per saber trobar allò que ens uneix més que el que ens diferencia, i promoure el coneixement de tots els membres de la comunitat educativa per així establir unes relacions de respecte.

PRINCIPIIS D'ACTUACIÓ

Els principis d'actuació que emmarquen aquest pla de convivència són els següents

- La participació i la corresponsabilització de la comunitat educativa i dels agents educatius de l'entorn per tal d'aconseguir una actuació compartida i coherent, eficaç i eficient, fonamentada en una cultura dialògica i intercultural, basada en l'acord i la norma concretada amb fermesa, rigor i afecte.
- L'actuació global i integral. Cal un plantejament integral i coordinat de tota la comunitat educativa.
- La descentralització, cal que les decisions siguin contextualitzades.
- La normalitat, per tal d'adoptar, sempre que sigui possible, les propostes més clares, més properes i més integradores.
- La millora constant de les actuacions, a fi de donar una resposta ajustada a les necessitats més greus i més urgents i establir els instruments i els indicadors que permetin anar ajustant les estratègies i actuacions.

MARC LEGAL

El present document es basa en la normativa vigent que tot centre concertat per la Generalitat de Catalunya ha de contemplar:

- 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 pel 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'emprenguin, 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.
- Acord GOV/79/2016, de 14 de juny, pel qual s'aprova el Protocol d'actuació entre els departaments de treball, afers socials i famílies i d'ensenyament, de prevenció, detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu.

CONTEXTUALITZACIÓ DE CENTRE

L'escola Sagrada Família és un centre educatiu públic on s'imparteixen ensenyaments d'infantil i primària; és depenent del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i es troba ubicada al municipi de Caldes d'Estrac (El Maresme).

El centre és l'única escola pública del municipi i acull al voltant de 190 alumnes, tant del poble com d'altres municipis del voltant. Disposa d'una línia, és a dir, d'una aula per nivell.

És, per tant, un centre petit i acollidor on s'estableixen vincles afectius molt propers entre mestres, alumnat i famílies.

Caldes d'Estrac és un dels municipis més petits de Catalunya a nivell de superfície, concretament de 0,9 km². Està situat a la comarca del Maresme i llinda amb els municipis veïns d'Arenys de Mar i Sant Vicenç de Montalt. Segons les últimes dades publicades, la població de Caldes d'Estrac és de 2859 habitants (desembre 2018 – font: IDESCAT).

COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

Es la comissió delegada del Consell Escolar. Actualment està formada per la directora, la cap d'estudis, un representant de pares i mares, un representant de l'AMPA, un representant de l'Ajuntament, un representant del professorat i per la secretària.

OBJECTIUS GENERALS I ESPECÍFICS DE CENTRE I INDICADORS D'AVALUACIÓ

OBJECTIUS GENERALS	OBJECTIUS ESPECÍFICS	INDICADORS D'AVALUACIÓ
1. Assegurar i garantir la participació, la implicació i el compromís de tota la comunitat educativa.	1.1. Elaborar una diagnosi participativa sobre la situació de la convivència en el centre.	✓ Existència d'una diagnosi sobre la situació de la convivència al centre. ✓ Relació de sectors participants en la diagnosi.
	1.2. Dinamitzar la comissió de convivència.	✓ Nombre de reunions/periodicitat de la comissió de convivència
	1.3. Incrementar la formació de la comunitat escolar en relació amb la convivència.	✓ Oferta d'accions formatives en matèria de convivència adreçades als diferents sectors de la comunitat educativa. ✓ Percentatge de professorat format en temes de convivència.
2. Potenciar l'equitat i el respecte a la diversitat de l'alumnat.	2.1. Garantir l'òptima incorporació dels nous membres de la comunitat escolar.	✓ Existència i difusió de protocols d'acollida de qualsevol membre de la comunitat escolar (alumnat, famílies, professorat, PAS, etc) ✓ Existència d'un protocol específic per a l'acollida de l'alumnat nouvingut i les seves famílies.
	2.2. Promoure una cultura inclusiva que respecti i valori les diferències en un marc de valors compartits.	✓ Relació d'estratègies metodològiques a l'aula que afavoreixen la interrelació dels alumnes. ✓ Relació d'accions per visibilitzar les diferents cultures existents al centre.
	2.3. Potenciar l'educació intercultural.	✓ Incorporació de la perspectiva intercultural a les àrees o matèries del currículum. ✓ Relació d'accions per visibilitzar la diversitat existent al centre.

	2.4. Prevenir l'absentisme i facilitar la reincorporació de l'alumnat absentista.	✓ Índex d'absentisme. ✓ Existència d'un protocol de centre de prevenció, detecció i intervenció sobre absentisme amb actuacions específiques per a l'alumnat que s'hi incorpora.
	2.5. Promoure la participació de l'alumnat en les activitats complementàries, extraescolars i de lleure educatiu de l'entorn.	✓ Percentatge d'alumnat que realitzen activitats complementàries en el centre educatiu. ✓ Percentatge d'alumnat que realitzen activitats extraescolars en el centre educatiu. ✓ Inclusió en el Pla d'acció tutorial, la difusió a l'alumnat i les seves famílies de l'oferta de lleure educatiu de la zona.
3. Ajudar cada alumne/a a relacionar-se amb si mateix, amb els altres i amb el món.	3.1. Potenciar les competències socioemocionals.	✓ Inclusió en el currículum i en les tutories accions per potenciar les competències socioemocionals de l'alumnat. ✓ Participació a cursos en els quals es desenvolupen accions per formar en competència socioemocional.
	3.2. Potenciar les habilitats i competències necessàries per a la gestió positiva dels conflictes.	✓ Inclusió en el Pla d'acció tutorial d'actuacions per treballar la gestió positiva dels conflictes. ✓ Relació d'estratègies que afavoreixin la gestió positiva dels conflictes (racó de diàleg, pràctiques restauratives, etc)
	3.3. Desenvolupar valors instrumentals (respecte, esforç, responsabilitat, etc).	✓ Relació d'actuacions orientades a l'educació en valors. ✓ Relació d'actuacions que promouen l'ajuda entre iguals en el centre.

	3.4. Potenciar la competència social i ciutadana de l'alumnat.	✓ Inclusió en el currículum i a les tutories accions orientades a potenciar l'anàlisi crítica i la presa de decisions.
	3.5. Educar en el valor de la norma i potenciar la participació de l'alumnat en la seva elaboració.	✓ Participació de l'alumnat en l'elaboració de les normes d'aula en el marc de l'acció tutorial. ✓ Existència d'espais perquè els delegats dels alumnes participin en l'elaboració de les normes de centre.
4. Fomentar la cultura del diàleg com a eina bàsica en la gestió de conflictes.	4.1. Sensibilitzar la comunitat escolar en la importància del valor del diàleg i la gestió positiva dels conflictes.	✓ Relació d'actuacions de sensibilització portades a terme en el centre.
	4.2. Organitzar l'equip de referència al centre amb la participació dels diferents membres de la comunitat escolar.	✓ Existència de l'equip de referència amb la participació dels diferents sectors de la comunitat escolar. ✓ Existència d'equips per la convivència. ✓ Nombre de casos atesos per l'equip de referència.
5. 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.	5.1. Participar en iniciatives i projectes compromesos en la cultura per a la pau.	✓ Relació d'iniciatives en les quals participa el centre.
	5.2. Formar les persones perquè siguin capaces d'informar-se, entendre i analitzar críticament situacions de conflicte social, de violència i de pau.	✓ Incorporació en el currículum de continguts sobre els drets humans i la comprensió crítica del món.
	5.3. Elaborar una estructura organitzativa i una gestió de recursos que afavoreixin la convivència i el clima escolar.	✓ Existència de pautes d'organització dels espais per afavorir la convivència.

	5.4. Potenciar la participació de tots els sectors de la comunitat escolar com a element bàsic per garantir la convivència i el clima escolar.	✓ Existència de comissions mixtes integrades per membres dels diferents sectors de la comunitat escolar. ✓ Existència de coordinació periòdica de l'equip directiu amb l'AMPA.
	5.5. Afavorir els canals de comunicació del centre educatiu com a elements facilitadors de la convivència i el clima escolar.	✓ Relació d'eines i canals de comunicació del centre que afavoreixin la comunicació entre els diversos sectors de la comunitat escolar. ✓ Existència de canals de comunicació entre les famílies i els seus representants al consell escolar. ✓ Existència de canals de comunicació entre el professorat i els seus representants al consell escolar. ✓ Relació d'estratègies de projecció i comunicació externa del centre (webs, blocs, etc)

DIAGNOSI (ANÀLISI DAFO)

DEBILITATS	AMENACES
✓ Equip docent poc nombrós. ✓ Excés de projectes oberts.	✓ Poca possibilitat de distribuir responsabilitats. ✓ Crisis (<i>menys recursos</i>)
FORTALESES	OPORTUNITATS
✓ Escola familiar i petita. ✓ Plantilla docent estable (<i>baixa mobilitat del professorat</i>). ✓ Baix índex d'incidències envers la convivència. ✓ AMPA col·laboradora. ✓ Incorporació a nous projectes (<i>#aquiproubullying</i>)	✓ Facilitat de coordinació. ✓ Continuitat del projecte pedagògic. ✓ El clima d'aula i de centre saludables repercuteixen positivament en els aprenentatges. ✓ Projecte obert amb iniciatives de canvi.

ÀMBITS D'ACTUACIÓ I INTERVENCIONS EDUCATIVES

Un plantejament global de la convivència necessita una acció coordinada i coherent entre tots els agents educatius que intervenen en els diferents espais i temps dels nostres alumnes. Entenem que el projecte de convivència ha de plantejar-se des de diferents àmbits d'intervenció, el gràfic següent mostra com les actuacions que descriu aquest projecte queden emmarcades dins els àmbits de la nostra comunitat educativa:

		Infants	Famílies	Centre	Serveis Entorn
ACCIÓ TUTORIAL	Tutoria				
	Entrevistes famílies				
	Reunió de nova escolarització				
	Reunió inici de curs				
	Colònies				
	Carta de compromís educatiu				
	Agrupament alumnat (Grups heterogenis a infantil, projectes, racons i tallers intercicles...)				
	Apadrinament lector				
	Assemblees de delegats				
	Normes de convivència i protocols per a conflictes (NOFC)				
	Activitats escolars en relació a la celebració de les festes.				
	Sortides i activitats escolars relacionades amb l'entorn.				
	Obertura i participació familiar (NOFC)				
	Pla d'acollida				
	Dedicació i professionalitat docent.				
	Consell Escolar				
	Comissions mixtes (consell escolar i pati)				
	Coordinació amb EAP i altres entitats.				

ACCIÓ TUTORIAL

La tutoria i l'orientació dels alumnes forma part de la funció docent. Tots els mestres que formen part del claustre poden exercir les funcions de mestre tutor quan correspongui.

Cada unitat o grup d'alumnes té un mestre tutor assignat amb les següents funcions:

- ✓ Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i d'evolució personal dels alumnes.
- ✓ Coordinar la coherència de les activitats d'ensenyament-aprenentatge i les activitats d'avaluació de tots els docents que intervenen en el procés d'ensenyament del seu grup d'alumnes.
- ✓ Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes en les sessions d'avaluació.
- ✓ Dur a terme la informació i l'orientació acadèmica dels alumnes.
- ✓ Mantenir una relació suficient i periòdica amb els pares dels alumnes o representants legals per informar-los del seu procés d'aprenentatge i de la seva participació en els activitats de l'escola.
- ✓ Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en els activitats de l'escola.
- ✓ Participar en l'avaluació interna del centre.
- ✓ Aquelles altres que li encomani el director o li atribueix el Departament d'Ensenyament.
- ✓ Assignació del mestre tutor en relació a les característiques del grup. El docent ha de tenir tota la informació i el coneixement global de l'alumne, tant de la seva evolució escolar com del seu estat personal.

L'assignació de les diferents tutories les realitzarà l'equip directiu. Com a criteri general s'estableix un màxim de dos cursos seguits amb el mateix grup.

L'exercici de les funcions del tutor/a és coordinada pel cap d'estudis, el qual programa el pla tutorial d'acord amb el projecte educatiu.

A cada curs, es destina una hora a la tutoria on tutor/a i alumnes parlen, analitzen, resolen situacions en l'àmbit escolar que els afecten. A més, tot el professorat s'implica de tal manera que quan hi ha un aspecte a resoldre de forma immediata, es tracta a qualsevol classe per tal de buscar solucions.

A la tutoria de grup el seguiment dels alumnes és prioritari. A les sessions de tutoria se'ls reforça la competència social i la resolució de conflictes a través del tutor com a model.

A partir de 1r de primària, dins de l'horari, es realitza una sessió setmanal per atendre l'evolució de la classe com a grup. Alguns dels temes a tractar en les sessions de tutoria són:

- ✓ propostes de l'alumnat o del professorat a compartir,
- ✓ problemes de conducta individuals o col·lectius,
- ✓ situacions per treballar la sociabilitat de l'alumnat,
- ✓ aspectes emocionals propis de cada edat,
- ✓ necessitats o tècniques d'estudi...

Quan sigui possible, es contemplarà a l'horari del tutor/a la dedicació de tutoria individualitzada per tractar alguns dels temes citats prèviament.

En el cas que puguin aparèixer conflictes greus a nivell individual o grupal, s'han de treballar conjuntament amb l'equip de mestres implicat i el tutor ha de ser protagonista a l'hora de solucionar els esmentats problemes. Els problemes són de tothom i tothom ha d'implicar-se per poder resoldre'ls.

ENTREVISTES FAMÍLIES

Es realitzaran, com a mínim, dues reunions de seguiment amb les famílies. Una durant el curs i una altra al final del mateix quan s'entreguen les qualificacions finals.

D'altra banda, tant les famílies com el tutor/a poden sol·licitar fer una entrevista tantes vegades com sigui necessari durant el curs. Els tutors i especialistes compten amb dues hores setmanals fora de l'horari lectiu d'atenció a les famílies.

Les reunions les fa el mestre tutor el qual anota els temes tractats, la informació aportada per la família i, si s'escau, els acords presos i s'arxiva a l'expedient de l'alumne. Posteriorment, quan es canvia de grup, es realitza el traspàs d'informació entre docents.

A més a més, els pares/mares i/o tutors legals també poden sol·licitar una entrevista amb els membres de l'equip directiu i especialistes. Aquests també comptaran amb unes hores d'atenció a les famílies dins i fora de l'horari lectiu.

REUNIÓ DE NOVA ESCOLARITZACIÓ

Al juny es realitza una reunió informativa amb les famílies dels futurs alumnes de 3 anys o nous a l'educació infantil; en aquesta reunió sol assistir un representant de l'AMPA.

A més, al setembre, abans de començar les classes, les tutores o tutors s'entrevisten amb aquestes famílies per fer un traspàs d'informació individualitzat.

REUNIÓ INICI DE CURS

Les reunions d'aula amb totes les famílies del grup classe es realitza a l'inici de curs (setembre-octubre) en aquesta s'informa de les línies mestres del nou curs escolar. L'organització de les mateixes es realitza dins de les reunions de coordinació i dels cicles respectius.

COLÒNIES

Les colònies es realitzen a tots els cursos de primària. Fomenten la cohesió dels grups i el coneixement dels alumnes.

El principal objectiu de les mateixes és afavorir la relació entre companys i amb els adults, en altres moments i espais fora de l'entorn escolar pròpiament dit per així conèixer millor l'alumnat.

CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU

Signatura de la carta de compromís educatiu per part de la direcció del centre i de totes les famílies de l'escola.

COMPROMISOS

Per part del centre:

1. Facilitar una formació que contribueixi el desenvolupament integral de la personalitat de l'alumne/a.
2. Vetllar per fer efectius els drets de l'alumne/a en l'àmbit escolar.
3. Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família i de l'alumne/a.
4. Informar la família del projecte educatiu i de les normes d'organització i funcionament del centre.
5. Informar la família i l'alumne/a dels criteris que s'aplicaran per avaluar el rendiment acadèmic, fer-ne una valoració objectiva i, si s'escau, explicar a la família els resultats de les avaluacions.
6. Adoptar les mesures educatives alternatives o complementàries adients per atendre les necessitats específiques de l'alumne/a i mantenir-ne informada la família.
7. Mantenir comunicació regular amb la família per informar-la de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne/a. Cada curs es lliuraran: 2 informes a Educació Infantil i 3 a Educació Primària. Es faran dues entrevistes per alumne/a, com a mínim. I s'utilitzarà diàriament l'agenda i la carpeta viatgera d'Educació Infantil.
8. Comunicar a la família les inassistències no justificades, les justificades i els retards de l'alumne/a al centre, i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.
9. Atendre en un termini raonable, en relació al motiu, les peticions d'entrevista i de comunicació que formuli la família.
10. Vetllar per l'assistència puntual i regular del personal de centre en les activitats professionals.
11. Revisar conjuntament amb la família el compliment d'aquests compromisos i, si s'escau, el contingut, en el termini de cada renovació de l'equip directiu.
12. Vetllar per la bona gestió econòmica amb els mecanismes establerts pel Departament d'Ensenyament.
13. El centre es compromet al compliment de la normativa vigent dins l'àmbit escolar.

Per part de la família:

1. Respectar el caràcter propi del centre i reconèixer l'autoritat del professorat i, més específicament, la de l'equip directiu.
2. Compartir amb el centre l'educació del fill/a i desenvolupar i afavorir les complicitats que són necessàries per aplicar el projecte educatiu del centre.
3. Instar el fill/a a respectar les normes específiques de funcionament del centre, en particular, les que afecten la convivència escolar i desenvolupament normal de les classes.
4. Vetllar perquè el fill/a compleixi el deure bàsic de l'estudi i d'assistència regular i puntual a les activitats acadèmiques, i també perquè faci les tasques encomanades a casa pel professorat.
5. Ajudar el nostre fill/a a organitzar el temps d'estudi a casa i preparar el material per a l'activitat escolar.
6. Adreçar-se directament al centre per contrastar les discrepàncies, coincidències o suggeriments en relació amb l'aplicació del projecte educatiu en la formació del fill/a.
7. Facilitar al centre les informacions del fill o filla que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge, en les dues entrevistes anuals ofertes pel centre, com a mínim.
8. Atendre en un termini raonable, en relació al motiu, les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli en el centre.
9. Adoptar els criteris, mesures i intercanvis d'informacions que puguin afavorir el rendiment escolar i/o el desenvolupament personal del fill/a.
10. Informar el fill/a del contingut d'aquests compromisos.
11. Vetllar pels hàbits saludables, higiènics i alimentaris del fill/a.
12. Respectar el termini de pagament de sortides i colònies per garantir-hi l'assistència del fill/a.
13. Revisar conjuntament amb la direcció del centre el compliment d'aquests compromisos i, si s'escau, el contingut, en el termini de cada renovació de l'equip directiu.
14. Vetllar amb el centre perquè els alumnes tinguin un comportament adequat vers els professors/es i companys/es.
15. La família es compromet al compliment de la normativa vigent dins l'àmbit escolar.

AGRUPAMENT ALUMNAT (GRUPS HETEROGENIS A INFANTIL, PROJECTES, RAONS I TALLERS INTERCICLES...)

Grups heterogenis a infantil

A l'escola s'agrupen els alumnes d'educació infantil de forma heterogènia, és a dir, que hi ha 3 tutories amb alumnes de 3, 4 i 5 anys. L'agrupació per diferents edats és més natural, ja que seria un reflex de la societat. Les persones no ens agrupem per edats, ens agrupem per caràcters, gustos, afinitats... i això no sempre coincideix amb les edats. Tot això suposa una millor adaptació de l'alumnat nou.

Grans, model a imitar.

Els nens i nenes més grans són un referent pel que fa als nous aprenentatges, models de conducta... D'altra banda, el fet de poder ajudar els companys fa augmentar la seguretat en aquells coneixements adquirits i ser capaços d'ajudar a un company a assolir-los. Tothom, independentment del seu nivell, tindrà l'oportunitat d'ajudar els companys.

Aprenentatge sense límits.

Els mateixos nens són els que regulen (amb l'ajuda de la mestra) en quin punt d'aprenentatge estan per tal d'anar evolucionant. No decidim continguts a treballar amb els alumnes tenint en compte la seva edat, sinó els seus nivells de coneixement individuals.

Grups més equilibrats

- ✓ Fem que estigui més equilibrat el nombre de nens i nenes (gènere) a la classe.
- ✓ Distribuïm equilibradament el nombre d'alumnes. Això fa que el nombre de nens per aula sigui aproximadament el mateix.
- ✓ Posem els germans bessons en dues aules diferents.
- ✓ Trenquem males dinàmiques grupals. De vegades ens trobem amb dinàmiques que no podem trencar pel fet que, en ser una escola d'una sola línia, no hi ha una altra classe del mateix nivell. Distribuïnt-los d'aquesta manera, podem actuar davant d'aquest tipus de situacions.

Projectes, racons i tallers intercycles

Mitjançant aquest tipus d'agrupaments a primària posem l'accent amb el treball cooperatiu, l'esperit crític i l'autoavaluació.

Es treballen els projectes intercycle, en grups flexibles, amb tres mestres a cicle mitjà i superior. Els tallers intercycles es realitzen a llarg de tota l'educació primària i el racons intercycle es realitzen a Cicle Inicial.

APADRINAMENT LECTOR I LECTURA DE CONTES

L'apadrinament lector és una activitat cooperativa que es realitza en parelles formades per alumnes de cicle superior, que fan de padrins de lectura, i els alumnes de cicle inicial que fan de fillols. El fet de ser padrí de lectura representa que l'alumne padrí adquireix el compromís principal de vetllar per l'aprenentatge lector del seu fillol. L'ajuda a aprendre a llegir, alhora que mira d'encomanar-li el gust per la lectura tot engrescant-lo a llegir.

Amb aquesta activitat, a part de fomentar l'hàbit lector, pretenem fomentar i estimular les relacions afectives i emocionals entre diferents edats, així com millorar la convivència.

La lectura de contes és realitza entre cicle mitjà i educació infantil; consisteix en la lectura de contes als petits de l'escola per part de l'alumnat de cicle mitjà. L'objectiu d'aquesta activitat és apropar l'alumnat de les diferents etapes mitjançant la lectura i aconseguir motivar l'alumnat més gran enfortint la seva confiança i autonomia ja que esdevenen un referent per l'alumnat d'infantil.

ASSEMBLEA DE DELEGATS

Per apropar l'alumnat a la gestió i organització de centre s'ha engegat una experiència que són les assemblees de delegats, on els diferents representants poden exposar les seves queixes i suggeriments de manera directa a la Cap d'Estudis.

Es realitzarà un mínim de cinc reunions anuals. Estan presidides, per la cap d'estudis i el delegat o delegada de sisè aixeca acta. Posteriorment, la Cap d'Estudis compartirà els temes tractats a les diferents reunions de l'equip docent.

NORMES DE CONVIVÈNCIA I PROTOCOLS PER A CONFLICTES (NOFC)

Drets de l'alumnat.

1. L'alumnat, com a protagonista del procés educatiu, té dret a rebre una educació integral i de qualitat.

2. L'alumnat, a més dels drets reconeguts per la Constitució, l'Estatut i la regulació orgànica del dret a l'educació, té dret a:

- ✓ Accedir a l'educació en condicions d'equitat i gaudir d'igualtat d'oportunitats.
- ✓ Accedir a la formació permanent.
- ✓ Rebre una educació que n'estimuli les capacitats, en tingui en compte el ritme d'aprenentatge i n'incentivi i en valori l'esforç i el rendiment.
- ✓ Rebre una valoració objectiva de llur rendiment escolar i de llur progrés personal.
- ✓ Ésser informat dels criteris i els procediments d'avaluació.
- ✓ Ésser educat en la responsabilitat. g) Gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica, amb l'estímul permanent d'hàbits de diàleg i de cooperació.
- ✓ Ésser educat en el discurs audiovisual.
- ✓ Ésser atès amb pràctiques educatives inclusives i, si escau, de compensació.
- ✓ Rebre una atenció especial si es troba en una situació de risc que eventualment pugui donar lloc a situacions de desemparament.
- ✓ Participar individualment i col·lectivament en la vida del centre.
- ✓ Reunir-se i, si escau, associar-se, en el marc de la legislació vigent.
- ✓ Rebre orientació, particularment en els àmbits educatiu i professional.
- ✓ Gaudir de condicions saludables i d'accessibilitat en l'àmbit educatiu.

- ✓ Gaudir de protecció social, en l'àmbit educatiu, en els casos d'infortuni familiar o accident.

Deures de l'alumnat.

1. Estudiar per aprendre és el deure principal de l'alumnat i comporta els deures següents:

- ✓ Assistir a classe.
- ✓ Participar en les activitats educatives del centre.
- ✓ Esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals.
- ✓ Respectar els altres alumnes i l'autoritat del professorat.

2. L'alumnat, a més dels deures que especifica l'apartat 1, i sens perjudici de les obligacions que els imposa la normativa vigent, té els deures següents:

- ✓ Respectar i no discriminar els membres de la comunitat educativa.
- ✓ Complir les normes de convivència del centre.
- ✓ Contribuir al desenvolupament correcte de les activitats del centre.
- ✓ Respectar el projecte educatiu i, si escau, el caràcter propi del centre.
- ✓ Fer un bon ús de les instal·lacions i el material didàctic del centre.

Mesures de promoció de la convivència

Les mesures i accions van encaminades a la millora de la convivència en el centre. Intervencions que el centre desenvolupa per tal de capacitar tot l'alumnat i la resta de la comunitat educativa per una convivència adequada. Accions que poden anar adreçades a la millora de la convivència a l'aula, al centre o a l'entorn.

Les mesures i accions seran, entre d'altres:

Pel que fa a l'aula:

- ✓ Programar sessions d'Educació emocional preventives i vivenciades per desenvolupar les habilitats afectives i socials des de la tutoria. Si cal, podran ser coordinades amb la mestra d'atenció a la diversitat però sempre atenent a les necessitats del centre.
A l'educació infantil es fa una sessió setmanal de treball sistemàtic de les emocions.
- ✓ Fer participar l'alumnat del procés d'establiment de normes de convivència. Cada tutor/a acorda amb l'alumnat les normes de convivència i presenta el protocol de faltes de disciplina del centre.

- ✓ Afavorir que el docent i especialment el tutor o la tutora puguin disposar de temps i espais per tractar els petits conflictes el més aviat possible.
- ✓ Realitzar tallers o sessions de formació adreçats a alumnes a càrrec de professionals sobre: autoestima, maltractament, assetjament, addicció a les pantalles. Es treballa amb professionals com la Fundació Vicky Bernadet, els Mossos d'Esquadra, Edpac, #aquiproubullying, la Policia Local, etc.

Pel que fa al centre:

- ✓ Sensibilitzar el claustre de la necessitat de tractar els conflictes com a font d'aprenentatge mutu.
- ✓ Afavorir una cultura de centre acollidora i respectuosa amb la diversitat i explicitar-ho en el projecte educatiu de centre.

Pel que fa a l'entorn:

- ✓ Afavorir una cultura de centre acollidora i respectuosa amb la diversitat i explicitar-ho en el projecte educatiu de centre.
- ✓ Col·laborar estretament amb les administracions locals per promoure actuacions preventives en relació amb els conflictes que es produeixen fora de l'espai del centre.

Mecanismes i fórmules per a la promoció i resolució de conflictes.

Mecanismes que el centre estableix a l'hora de resoldre els conflictes que es produeixen, tant a l'aula com al centre o a l'entorn, i de crear un clima de treball i convivència adequat. Entre aquests mecanismes s'ha de considerar el de la mediació.

Els procediments de resolució de conflictes de convivència que es duren a terme en el centre s'ajustaran als principis i criteris següents:

- ✓ Vetllaran per la protecció dels drets dels afectats i hauran d'assegurar el compliment dels deures dels afectats.
- ✓ Hauran de garantir la continuïtat de les activitats del centre, amb la mínima pertorbació per a l'alumnat i el professorat.
- ✓ S'hauran d'emprar mecanismes de mediació sempre que sigui pertinent.

Conductes sancionables.

Es podran corregir, d'acord amb el que es disposa en aquest Reglament, els actes contraris a les normes de convivència del centre, així com les conductes greument perjudicials per a la

convivència en el centre realitzades pels alumnes dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars.

En relació al menjador, la comissió de menjador serà l'encarregada de vetllar pel bon funcionament del servei i de la conducta adequada dels usuaris. En cas contrari, tractarà de buscar una solució, decidirà les sancions a aplicar en cas de conducta no adequada, si s'escau, i ho comunicarà a les famílies.

Igualment podran corregir-se les actuacions de l'alumne, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguin motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afectin els seus companys o altres membres de la comunitat educativa.

La imposició als alumnes de mesures correctores i de les sancions que preveu aquest Reglament haurà de ser proporcionada a la seva conducta i haurà de tenir en compte el nivell escolar en què es troba i les seves circumstàncies personals, familiars i socials, i contribuir en la mesura que això sigui possible, al manteniment i la millora del seu procés educatiu.

Graduació de les sancions. Criteris

Sancions per la comissió de faltes

Les sancions que podran imposar-se per la comissió de les faltes previstes a l'article anterior queden recollides al Protocol de Faltes de Disciplina del centre.

FALTES LLEUS	MESURES
a) Faltes injustificades de puntualitat tant a les hores d'entrada com després del pati. (5 retards=1 falta lleu)	1r) Amonestació oral. 2n) A les tres incidències, es posa una nota a l'agenda per informar als pares. 3r) Si hi ha reincidència, el tutor haurà d'informar a l'equip directiu. 4t) Apuntar incidència al registre d'incidències. 5è) Cada tres incidències més, es torna a repetir l'apartat 2n. 6è) En el cas que no millori la puntualitat de l'alumne/a, l'equip directiu es posarà en contacte amb els pares.
b) Actes d'incorrecció o desconsideració amb membres de la comunitat.	1r) Apuntar incidència al registre d'incidències. 2n) A les tres incidències, es posa una nota a l'agenda per informar als pares i privació del temps d'esbarjo per a realitzar tasques comunitàries i/o educatives durant dos dies. 3r) Cada tres incidències més, es torna a repetir l'apartat 2n.

c)Ús dels dispositius mòbils a l'escola.	1r)Es retira el dispositiu que quedarà custodiat fins que vinguin els tutors a buscar-lo. 2n)Si hi ha reincidència, es prohibeix portar-lo durant una setmana.
--	---

FALTES GREUS	MESURES
d) Actes injustificats que alterin el desenvolupament de les activitats del centre.	1r) Apuntar incidència al registre d'incidències. Portar l'alumne/a a direcció. Posar una nota a l'agenda per informar als pares i privació del temps d'esbarjo per a realitzar tasques comunitàries i/o educatives durant tres dies.
e) Actes d'indisciplina/ofenses contra membres de la comunitat educativa.	
f) Agressió física o amenaces contra membres de la comunitat educativa.	
g) Falsificació o sostracció de documents i material acadèmic o altres objectes de propietat de l'escola, docents, personal no docent o alumnes.	2n) Privació de la possibilitat de participar en activitats lúdico-pedagògiques que s'acordin en cas de reincidència.
h) Deteriorament intencionat de les dependències del centre, del seu material educatiu.	1r) Apuntar incidència al registre d'incidències. Portar l'alumne/a a direcció. Informar als pares. Reparar el danys econòmicament o fent un servei a la comunitat.

FALTES MOLT GREUS	MESURES
i) Faltes molt greus d'indisciplina, injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa.	1r) Apuntar incidència al registre d'incidències. 2n) Notificar el fet als pares /o tutors. 3r) Convocar la comissió de convivència per valorar les mesures correctores que cal aplicar.
j) Actuacions i incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat dels membres de la comunitat.	

Constància escrita:

De qualsevol mesura correctora de faltes greus o molt greus que s'apliqui ha de quedar constància escrita i amb explicació de quina és la conducta de l'alumne que l'ha motivada. El director, el cap d'estudis o el mestre/a que aplica és el responsable de la

seva constància escrita. Quan es tracta de la comissió de convivència s'atribueix aquesta responsabilitat a qui actuï de secretari de la comissió. La constància escrita de les faltes greus s'ha de documentar al registre d'incidències. La constància escrita de les faltes molt greus s'ha de registrar a l'arxiu personal de l'alumne.

Competència per imposar les sancions.

El Consell Escolar del centre vetllarà pel compliment efectiu de les mesures correctores i de les sancions a través de la convocatòria amb caràcter d'urgència, per part de la direcció del centre, de la comissió de convivència.

Conductes contràries a la convivència en el centre.

- ✓ Les faltes injustificades d'assistència a classe i de puntualitat.
El tutor/a anotarà a la graella d'assistència mensual les absències i retards de l'alumnat.
Si no s'ha comunicat de l'absència i de la seva durada, després del segon dia d'absència el tutor/a trucarà a la família. En el cas que no es subsani, l'assumpte es portarà a la Comissió Social per a que ho estudiï i consideri, si s'escau, la seva intervenció. En tot cas, des de la direcció del centre conjuntament amb el tutor/a reunit/des amb la família s'intentarà solucionar en la mesura que sigui possible. I, si s'escau, se sol·licitarà la col·laboració de l'EAP en el cas d'alumnat amb NEE i dels Serveis Socials del municipi.
- ✓ La resta de conductes contràries pel que fa a la convivència, l'ordre, l'edifici i altres aspectes com l'ús del mòbil, etc. estan recollides al protocol de faltes de disciplina.

Mesures correctores i sancionadores.

- ✓ Amonestació oral.
- ✓ Privació del temps d'esbarjo.
- ✓ Amonestació escrita. Comunicació a les famílies.
- ✓ Compareixença immediata davant de la direcció. (Ús del protocol de faltes de disciplina).
- ✓ Realització de treballs comunitaris durant x temps depenent de la falta de disciplina.
- ✓ Suspensió del dret d'assistència a determinades sortides (colònies, sortida lúdica final de curs...)

Circumstàncies atenuants i agreujants.

Es consideren circumstàncies que poden disminuir la gravetat de l'actuació de l'alumnat:

- ✓ El reconeixement espontani de la seva conducta incorrecta.

- ✓ No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.
- ✓ L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
- ✓ La falta d'intencionalitat.

Es consideren circumstàncies que poden intensificar la gravetat de l'actuació de l'alumnat:

- ✓ Que l'acte que atempti contra el deure de no discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, religió o per qualsevol altra circumstància personal o social.
- ✓ Que l'acte comès comporti danys, injúries o ofenses a companys més petits d'edat o als companys incorporats recentment al centre.
- ✓ La premeditació i la reiteració.
- ✓ Col·lectivitat i/o publicitat manifesta.

Informació a les famílies.

Les famílies seran informades en tot moment del procés que el centre segueix a l'hora de prendre mesures correctores per vetllar per la convivència al centre. La comunicació es durà a terme a través de l'agenda i del telèfon.

ACTIVITATS ESCOLARS EN RELACIÓ A LA CELEBRACIÓ DE LES FESTES.

Fomentem la participació dels alumnes en l'elaboració i participació de festes concretes afavorint el seu protagonisme amb la idea que l'escola és de tots i de totes. Aprofitem aquests actes per afavorir la relació entre alumnes de diferents edats. Donem importància a les complicitats que es poden donar entre els cicles. És per això que impulsem la seva relació i interacció.

SORTIDES I ACTIVITATS ESCOLARS RELACIONADES AMB L'ENTORN

L'escola participa en actes que vinguin de l'entorn del poble, de tal manera que creï una dinàmica de participació i col·laboració.

Aquesta col•laboració permet als alumnes descobrir un context diferent al que tenen dins l'escola i relacionar-se amb persones i sentir-se partícips del que es fa al seu poble i voltants.

Algunes de les activitats que es realitzen són: tallers a la fundació Palau, Educació Vial, activitat de piscina, mostra literària, activitats amb l'escola bressol, activitats conjuntes amb l'institut, xerrades informatives sobre diferents temes (Internet Segura, Fundació Vicky Bernadet, etc.)...

A més a més, el centre realitza un projecte d'Art amb la Fundació Palau liderat per la classe de cinquè. Es compta amb la formació de la Fundació Palau i la participació de pares i mares que siguin experts en els camps del màrqueting, comunicació, sponsoring, etc.

OBERTURA I PARTICIPACIÓ FAMILIAR (NOFC)

Prioritzem l'establiment d'una relació de respecte, confiança i col•laboració amb les famílies. Entenem que la participació és fonamental i, per tant, afavorim la seva implicació en el seguiment de la vida escolar dels seus fills i filles.

Es contempla la participació de les famílies en activitats puntuals:

- ✓ Festes populars.
- ✓ Activitats i tallers.
- ✓ Altres activitats puntuals.

Un dels nostres objectius principals és mantenir una bona col•laboració amb l'associació de mares i pares (AMPA) basada en el diàleg i la confiança mútua. S'estableixen reunions i trobades permanents per facilitar l'enteniment i el coneixement entre les dues parts.

PLA D'ACOLLIDA

L'escola disposa d'un pla d'acollida per a l'alumnat, les famílies i els mestres nous. D'aquesta manera donem a conèixer el tarannà del centre i facilitar la seva adaptació.

Un pla d'acollida és el conjunt d'actuacions que un centre educatiu posa en marxa per tal de facilitar l'adaptació de l'alumnat que s'incorpora de nou al centre. S'acostuma a referir a alumnes que provenen d'altres països i que han de portar a terme un procés d'adaptació escolar i d'aprenentatge de la llengua.

Nosaltres entenem el pla d'acollida d'una manera més àmplia, referit a tots els alumnes i les seves famílies, que inicien l'escolarització al centre en qualsevol circumstància. Tanmateix volem incloure en aquest pla d'acollida als mestres.

ACOLLIDA D'ALUMNES I FAMÍLIES

I. Principis que han d'orientar l'acció d'acollida dels alumnes

I.1. Respecte les famílies.

Informar les famílies del funcionament i organització de la institució escolar. El centre ha d'acollir la família i contextualitzar la funció de l'escola. Cal tenir present que no totes les famílies tenen les mateixes pautes culturals i les expectatives que tenen dipositades en l'escola poden ser diferents. Aquestes circumstàncies poden condicionar les actuacions a desenvolupar i en alguns casos caldrà personalitzar en funció de la situació i origen de cada alumne. Sovint el que el centre pot considerar manca de participació o despreocupació no és altra cosa que desconeixement respecte el context escolar.

I.2. Respecte l'alumnat.

- ✓ Assegurar un bon acolliment a l'aula i al centre.
- ✓ Preveure potenciar i programar situacions en les quals la interrelació amb els companys sigui constant.
- ✓ Assegurar el coneixement i l'adquisició progressiva dels hàbits i normes escolars.
- ✓ Prioritzar en el procés inicial, els continguts de la llengua en situació comunicativa, facilitant i promovent la participació activa de l'alumne nouvingut.

I.3. Respecte el professorat.

Cal treballar de forma global, les actuacions articulant-les a partir de la coordinació amb el tutor. Les actituds favorables, la sensibilitat, l'empatia, el respecte... I els coneixements bàsics d'altres cultures faciliten l'adaptació tant als alumnes com als pares i un acostament entre l'escola i la família.

1.4. Respecte els equips d'assessorament externs.

Es pot demanar la col·laboració dels serveis i programes educatius del Departament d'Ensenyament.

2. Quan s'inicia l'escolarització als tres anys o altres cursos durant el procés de preinscripció i matrícula.

2.1. Formalització de la preinscripció.

En el moment de formalitzar la preinscripció, qui atengui la família, l'equip directiu o l'administrativa, lliurarà junt amb el full de preinscripció un dossier amb informació del centre el qual contindrà els següents apartats:

- ✓ Dades generals
- ✓ Trets d'identitat de l'escola
- ✓ Horari general del centre
- ✓ Aspectes de funcionament
- ✓ Comunicació pares escola (reunions, entrevistes, informes)
- ✓ Serveis que ofereix el centre: menjador, activitats extraescolars.

2.2. Formalització de la matrícula.

Durant el període de matrícula els pares hauran de confirmar si accepten la plaça que els ha estat adjudicada al centre i aportar, si s'escau, la documentació que manqui.

2.3. Un cop s'ha formalitzat la matrícula al centre, s'enviarà una notificació a cada família amb la documentació següent:

2.3.1. Carta informativa amb el següent contingut :

- ✓ Convocatòria reunió juny

- ✓ Horari i calendari del proper curs
- ✓ Activitats extraescolars

2.4. Reunió amb els pares d'alumnes nous matriculats.

L'organitza l'equip directiu i es farà a finals de juny. Els objectius són:

- ✓ Tenir un primer contacte directe amb les famílies dels alumnes que han d'iniciar la seva escolarització al centre.
- ✓ Aclarir dubtes sobre funcionament, ideari, servei que ofereix el centre...
- ✓ Justificació de l'entrada progressiva dels alumnes de 3 anys durant els primers dies de setembre.
- ✓ Visitar les instal·lacions (si s'escau, ja que la majoria de famílies assisteixen a la jornada de portes obertes)
- ✓ Es seguirà el mateix horari que les reunions d'inici de curs. 16.30h
- ✓ A la reunió es donarà una guia del curs.

2.5. Entrada progressiva dels alumnes de 3 anys.

- ✓ El Departament d'Ensenyament autoritza fer l'entrada progressiva dels alumnes de 3 anys durant els primers dies d'inici de curs per tal de facilitar la seva atenció a l'hora de fer l'adaptació al centre. La meitat dels alumnes assistiran a l'escola al matí, i la meitat a la tarda.
- ✓ Durant el mes de setembre, la majoria dels recursos de suport es destinaran a les aules d'educació infantil.
- ✓ Menjador. Durant la primera setmana, mentre dura l'entrada progressiva, es recomana no fer us del servei de menjador. La resta del mes de setembre, els/les monitores del menjador aniran a les classes a buscar els alumnes que utilitzin aquest servei.

2.6. Actuacions de l'equip docent / coordinació llars d'infants

Els tutors recolliran informació dels alumnes. Es programarà una reunió de traspàs d'informació amb el tutor/a de l'any anterior. També es concertarà una reunió amb les

educadores l'escola bressol del poble, i es contemplarà la possibilitat de fer una reunió via telefònica amb escoles bressol de fora del municipi.

2.7. Si els alumnes ja han estat escolaritzats anteriorment.

- ✓ Es demanarà al centre de procedència, des de secretaria, la documentació acadèmica de l'alumne. En cas de tenir informació d'algun tipus d'incidència significativa s'agilitarà la recerca d'informació.
- ✓ Durant les primeres setmanes del curs es recomanable fer una entrevista família i tutor per recollir dades generals de l'alumne: d'escolarització, evolutives i familiars i per resoldre els dubtes que la família pugui plantejar.
- ✓ El tutor/a del grup classe on hagi estat adscrit vetllarà per facilitar la integració de l'alumne dins el grup i el centre.
- ✓ El tutor/a gestionarà el lliurament i recollida del full d'autorització de dret d'imatge, que lliurarà a secretaria una vegada estigui complimentat.

3. Quan els alumnes s'incorporen un cop iniciat el curs.

- ✓ Formalització de la matrícula
- ✓ Entrevista família i equip directiu per donar informació del centre i ensenyar l'escola, i per recollir dades generals de l'alumne: d'escolarització, evolutives i familiars, que s'adjuntaran a l'expedient de l'alumne.
- ✓ L'equip directiu lliurarà als pares la documentació següent:
 - Tríptic informatiu del centre
 - Llistat de material personal necessari (muda de recanvi, got, bata...)
 - Quota de material de cada nivell i informació sobre l'AMPA i afiliació.
 - Full d'autorització de recollida d'alumnes i/o autorització per sortir sols del centre, a l'alumnat a partir de 3r.
 - Full d'autorització drets d'imatge.
 - Circular d'activitats extraescolars.
 - Full d'autorització d'administració de medicaments.

3.l. Si l'alumne ja ha estat escolaritzat anteriorment al sistema educatiu català.

- ✓ Es demanarà al centre de procedència, des de secretaria, la documentació acadèmica de l'alumne. En cas de tenir algun tipus d'incidència significativa s'agilitarà la recerca d'informació.
- ✓ Al finalitzar el primer mes d'escolarització al centre, es recomanable que el tutor/a faci una entrevista amb la família per fer el seguiment del procés d'adaptació i per resoldre els dubtes que la família pugui plantejar.
- ✓ El tutor/a del grup classe on hagi estat adscrit vetllarà per facilitar la integració de l'alumne dins el grup i el centre.

4. Alumnes de nova incorporació al sistema educatiu català.

- ✓ En el moment de formalitzar la matrícula, en cas que les famílies desconexien les llengües oficials, es pot demanar l'ajut d'alguna família que parli la mateixa llengua.
- ✓ A més d'aquesta documentació se'ls facilitarà tota la informació i documentació del centre esmentada als punts anteriors.
- ✓ L'especialista d'Educació Especial farà una avaluació inicial dels aprenentatges previs, coneixement de la llengua escolar i desenvolupament maduratiu, per tal de decidir l'adscripció. S'ha de tenir present que en un grup d'edat homogeni és més fàcil la socialització, i que la relació amb els iguals facilita l'adquisició de les pautes de comportament; però si el desfasament en els coneixements és molt gran, s'ha de valorar la possibilitat d'adscripció en un nivell per sota de la seva edat. Caldrà analitzar i valorar la dinàmica del grup al qual s'ha d'integrar. Model del Departament-Pla d'acollida-avaluació inicial de l'alumne.
- ✓ Actuacions del tutor/a:
 - Rebre l'alumne i fer la presentació als companys/es i mestres que intervenen a l'aula.
 - Planificar activitats per a donar a conèixer la seva cultura al grup classe (escriure el nom dels companys amb la seva llengua, aprendre cançons, llegir un text, muntar un racó amb fotografies...)

- Explicar les pautes i normes de convivència
 - Preveure el material que l'alumne necessitarà
 - Responsabilitzar-se dels seguiment del procés d'aprenentatge:
 - Adaptació i planificació de l'horari a les necessitats d'aprenentatge, sobretot de la llengua. Amb coordinació amb la cap d'estudis i la mestra d'educació especial.
 - Coordinació tutoria i referent LIC.
 - Realització d'adaptacions curriculars, si s'escau.
 - Coordinar la intervenció dels mestres que intervenen a l'aula.
 - Valorar el progrés i replantejar si s'escau la metodologia, els continguts i els materials.
 - Organitzar un petit grup d'alumnes que durant un període curt de temps assumeixi responsabilitats com ara:
 - Compartir amb l'alumne nouvingut/d algun càrrec de la classe.
 - Ser el referent davant de qualsevol dificultat quotidiana
 - Ajudar-lo en activitats concretes d'aprenentatge
 - Acompanyar-lo, tenir-lo present, a les hores de pati, entrades i sortides.
- ✓ Estratègies comunicatives per a tot l'equip docent respecte a l'alumnat que no ens entén
- Assegurar-nos que quan parlem ens escolta
 - Parlar-li directament, així percebrà el nostre interès
 - Parlar a poc a poc, amb frases curtes i estructures correctes. Repetir, si cal, una explicació a nivell molt bàsic
 - Reforçar la informació bàsica amb codis verbals, gestuals i d'imatges.
 - Facilitar la seva participació com més aviat millor
 - Potenciar activitats on es treballi la llengua oral i que impliqui comunicació i relació entre companys. Aprofitar el temps d'esbarjo per practicar l'ús de la llengua en situacions de joc amb els companys/es.

- Demostrar comprensió i reforç positiu vers el mínim intent de comunicació i de fer-se entendre, evitant caure en un procés de correcció que pot limitar a l'alumne les ganes d'expressar-se.
- Donar temps per interioritzar l'aprenentatge de la nova llengua. La producció oral anirà en funció de les característiques de cada alumne i no és recomanable forçar excessivament aquesta producció. És aconsellable afavorir activitats que comportin una immersió com ara utilització dels mitjans audiovisuals.

5. Incorporació d'alumnes amb necessitats educatives especials

- ✓ En el moment que la família fa la sol·licitud d'una plaça al centre, la persona que l'atengui i reculli el full d'inscripció, demanarà explícitament si és necessari marcar la casella de NEE. Si és el cas, s'informarà l'EAP perquè valori si s'ha de fer un dictamen, i/o orienti al centre sobre l'escolarització de l'alumne. El centre, si és el cas, es posarà en contacte amb el centre de procedència i demanarà informació i la documentació acadèmica.
- ✓ Si un alumne s'incorpora al centre durant l'etapa de Primària es realitzarà una avaluació inicial de les àrees instrumentals per tal de conèixer el nivell de l'alumne i decidir les mesures que el centre prendrà per a la seva atenció (adscripció, ACI, suports, etc). En aquesta avaluació inicial hi intervindran tutor/a o equip de cicle i l'especialista d'Educació especial.

ACOLLIDA DELS MESTRES

1. L'objectiu és donar informació als mestres que s'incorporen per primera vegada al Centre, dels aspectes d'identitat, organitzatius i metodològics més significatius per tal facilitar una ràpida integració.

2. Per aquest motiu a principi de curs se'ls dona un dossier informatiu amb els següents documents:

- ✓ Dades d'identificació

- ✓ Organització general
- ✓ Espais del centre
- ✓ Organització del centre
- ✓ Entrades i sortides
- ✓ Reunions d'aula
- ✓ Patis
- ✓ Assistència alumnes
- ✓ Entrevistes i seguiment familiar
- ✓ Aspectes de salut
- ✓ Sortides i colònies
- ✓ Dates de lliuraments d'informes
- ✓ Material
- ✓ Malalties i baixes
- ✓ Fotocòpies
- ✓ Menjador

3. Els mestres nouvinguts que exerceixin la tutoria tindran com a referent el tutor de l'altre curs del cicle on estan adscrits. En cas que en un cicle hi hagi dos tutors nouvinguts, es designarà un mestre del claustre per a exercir de referent.

DEDICACIÓ I PROFESSIONALITAT DOCENT.

Fomentar en un clima de respecte la bona relació amb els alumnes assegurant la coeducació a l'hora de planificar les activitats. Aquest aspecte de companyonia també es tindrà en compte entre els docents.

Establir una relació mestre-alumnat basada en el respecte on el mestre sigui un referent de comportament i saber estar per als alumnes.

Els mestres participen en el pla de sortides i activitats complementàries proposades des de l'escola.

Cicles, coordinacions i claustres

Com a equips principals de treball tenim organitzats el grup de coordinació pedagògica i els equips de cicle que es reuneixen un cop cada setmana.

Tots els mestres de l'escola formen el claustre de professors que es reuneix periòdicament per tractar temes diversos de funcionament.

També s'organitzen claustres pedagògics per treballar aspectes concrets del curs escolar

L'escola compta amb grup impulsors formats per mestres de l'equip docent. Les funcions principals són potenciar noves iniciatives i fer un seguiment de les mateixes.

Formació permanent

L'equip directiu detectarà i recollirà les necessitats de formació pedagògica del claustre per establir les àrees d'actuació en base del projecte educatiu i del projecte de direcció.

CONSELL ESCOLAR

Aquest organisme té com a objectiu bàsic el benestar de l'alumnat. És per això que totes les parts representades busquen el consens en les seves decisions. El consell escolar està format per membres de la Comunitat Educativa (mestres, famílies i ajuntament).

Del Consell Escolar també pertanyen les comissions que pretenen tractar temes en àmbits específics (menjador, extraescolars, convivència, permanent, etc.)

COMISSIONS MIXTES

Estan formades per mares, pares, mestres i representants de l'Ajuntament. En aquestes comissions, es treballa de manera cooperativa.

Les comissions delegades del Consell Escolar neixen de la pràctica democràtica habitual a les escoles públiques de Catalunya.

COMISSIONS DELEGADES DEL CONSELL ESCOLAR
Comissió permanent Components: Directora, Cap d'estudis, 2 representants pares/mares, 1 representant AMPA, 2 representants professorat, 1 representant Ajuntament i la Secretària. Funcionament: es convoca reunió sempre que sigui necessari
Comissió econòmica Objectiu: Vetllar perquè l'economia del centre funcioni correctament. Components: Directora, 1 representant pares/mares, 1 representant AMPA, 1 representants professorat, 1 representant Ajuntament i la Secretària. Funcionament: es convoca reunió sempre que sigui necessari
Comissió de convivència Objectiu: Vetllar perquè la convivència al centre sigui positiva. Components: Directora, Cap d'estudis, 1 representant pares/mares, 1 representant AMPA, 1 representants professorat, 1 representant Ajuntament i la Secretària. Funcionament: es convoca reunió sempre que sigui necessari
Comissió de menjador Objectiu: Vetllar perquè el servei de menjador funcioni correctament. Components: Directora, 1 representant pares/mares, 1 representant AMPA, 1 representant professorat, 1 representant Ajuntament, 1 representant empresa menjador i la Secretària. Funcionament: Es reuneix un cop per trimestre, a més a més realitza una auditoria del funcionament del menjador trimestralment.
Comissió d'activitats extraescolars Objectiu: Vetllar perquè les activitats extraescolars del centre funcionin correctament. Components: Directora, 1 representant pares/mares, 1 representant AMPA, 1 representants professorat, 1 representat empresa d'extraescolars, 1 representant Ajuntament i la Secretària. Funcionament: Es reuneix a l'inici i final de curs.
Comissió de pati L'objectiu fonamental d'aquesta comissió és naturalitzar l'espai donant pas a un espai íntim que promulgui relacions positives entre l'alumnat i la resta de la comunitat

educativa.

Components: mares, pares, mestres i representant de l'Ajuntament.

Funcionament: coordinació via telefònica i reunions sempre que sigui necessari.

COORDINACIONS EAP I ALTRES ENTITATS

Comptem amb l'assistència, tres cops al mes, de la psicopedagoga de l'Equip d'Assessorament Psicopedagògic de la zona (EAP). A més a més, ens coordinem amb altres equips que puguin atendre a l'alumnat com CSMIJ, CDIAP.

PROPOSTES A DESENVOLUPAR EN ELS PROPERS CURSOS

- ✓ Participació al Programa #aquíproubullying
- ✓ Programació d'educació emocional, fer una progressió de les emocions a treballar als diferents cursos durant l'escolaritat.
- ✓ Coeducació; recull d'accions que duen a terme al centre per al seu treball.
- ✓ Educació intercultural: programació d'activitats per incloure les altres cultures a l'escola.
- ✓ Programació de com s'aborda l'educació en el respecte des de les tutories.
- ✓ Gestió i resolució positiva dels conflictes (conflicte com a oportunitat d'aprenentatge) – pràctiques restauratives.

PROTOCOLS D'ACTUACIÓ PER A LA MILLORA DE LA CONVIVÈNCIA

Des del departament d'educació es posa en disposició dels centres un seguit de protocols per tal de saber com actuar en el cas que el detecti alguna situació relacionada amb la convivència dins el centre i que pugui a afectar qualsevol membre de la comunitat educativa.

El circuit habitual en el cas que es detecti alguna situació que interfereixi a la convivència dels membres de la comunitat educativa és el següent:

1. Davant el coneixement o la sospita d'una situació d'assetjament /abús entre iguals per part de qualsevol membre de la comunitat escolar, cal posar-ho en coneixement de la direcció del centre.
2. El director/a de cada centre educatiu pot definir un equip de valoració que estarà integrat per diferents professionals.
3. L'equip de valoració, per encàrrec del director o directora, pot realitzar les tasques següents per tal de recollir la informació necessària i assessorar sobre la intervenció que es podria dur a terme:
 - ✓ Compilació d'informació: recollida d'informació sobre els fets i alumnes implicats en la possible situació d'assetjament.
 - ✓ Entrevistes a l'alumnat implicat i contrast de la informació amb les seves famílies. També convé fer entrevistes a altres alumnes observadors.
 - ✓ Redacció de l'informe amb tota la informació i lliurament a la direcció del centre per fer-ne la valoració.
4. Correspon al director/a del centre fer la valoració de la situació i comunicar-ne el resultat a les famílies. En aquest procés de valoració, el director o directora pot comptar amb l'assessorament de l'EAP i de la Inspecció d'Educació.

En el cas que es valori positivament, es comunicarà a la Inspecció d'Educació i s'iniciarà la Fase d'intervenció. En el cas que es valori negativament, s'adoptarà un reforç de mesures preventives.

Tot seguit afegim els principals protocols de prevenció, detecció i intervenció davant de possibles situacions d'assetjament:

PROTOCOL D'INTERVENCIÓ EN CAS DE CONFLICTE GREU

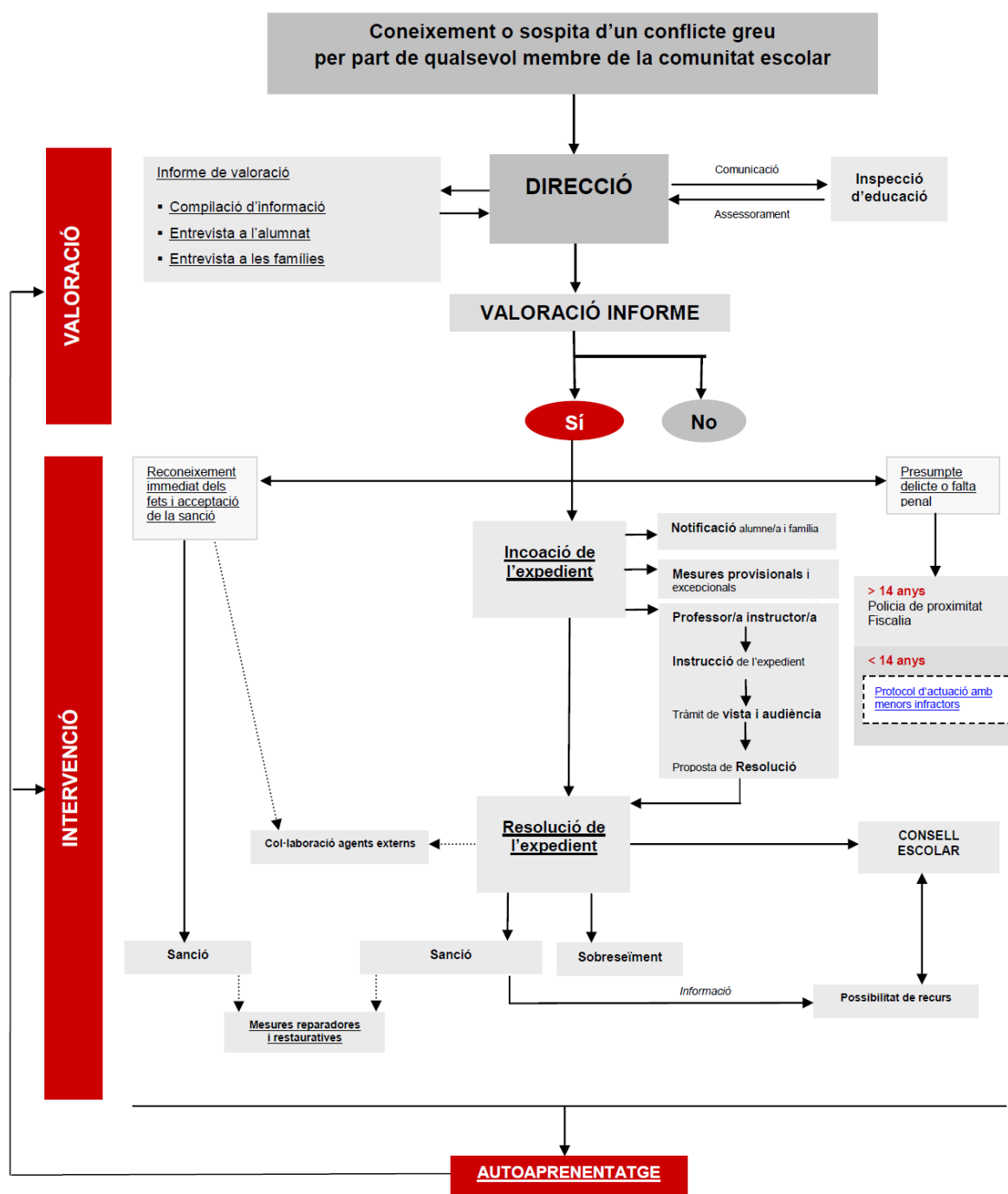
Justificació i objectius del Protocol

Conflictes greus

Són les conductes tipificades en l'article 37.1 de la Llei 12/2009 del 10 de juliol d'educació i que perjudiquen greument la convivència escolar.

Per saber-ne més

- [Incidència en els centres educatius](#)



PROTOCOL DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ DAVANT L'ASSETJAMENT I EL CIBERASSETJAMENT ENTRE IGUALS

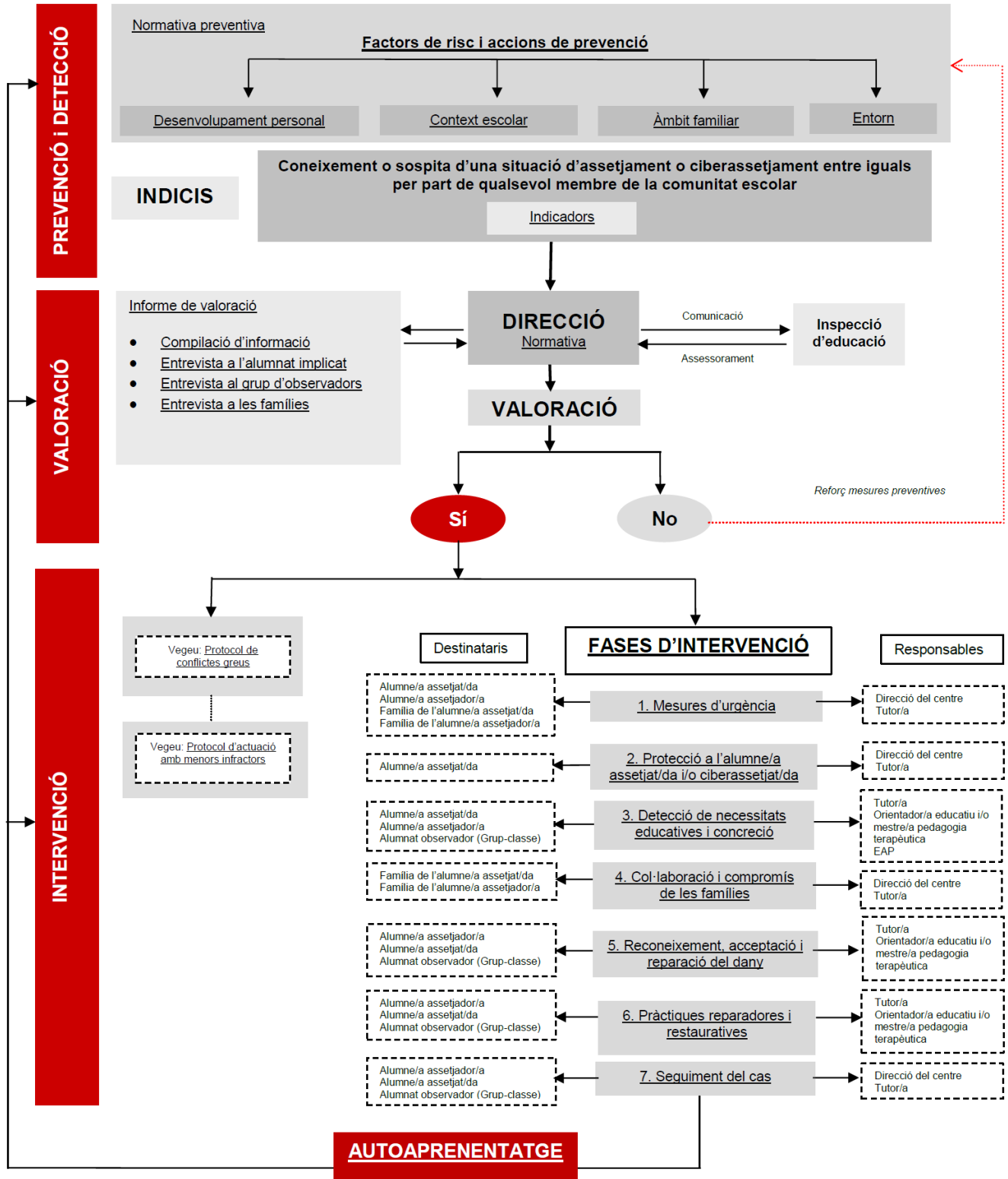
Justificació i objectius del Protocol

Assetjament i ciberassetjament entre iguals

Conducta de maltractament psicològic i/o físic d'un alumne/a o grup d'alumnes a un/a company/a de manera continuada. Es parla de ciberassetjament quan implica l'ús d'eines tecnològiques.

Per saber-ne més

- Tipus
- Incidència en els centres educatius
- 10 punts per conèixer millor l'assetjament i el ciberassetjament



PROTOCOL DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ DAVANT LA VIOLÈNCIA MASCLISTA ENTRE L'ALUMNAT

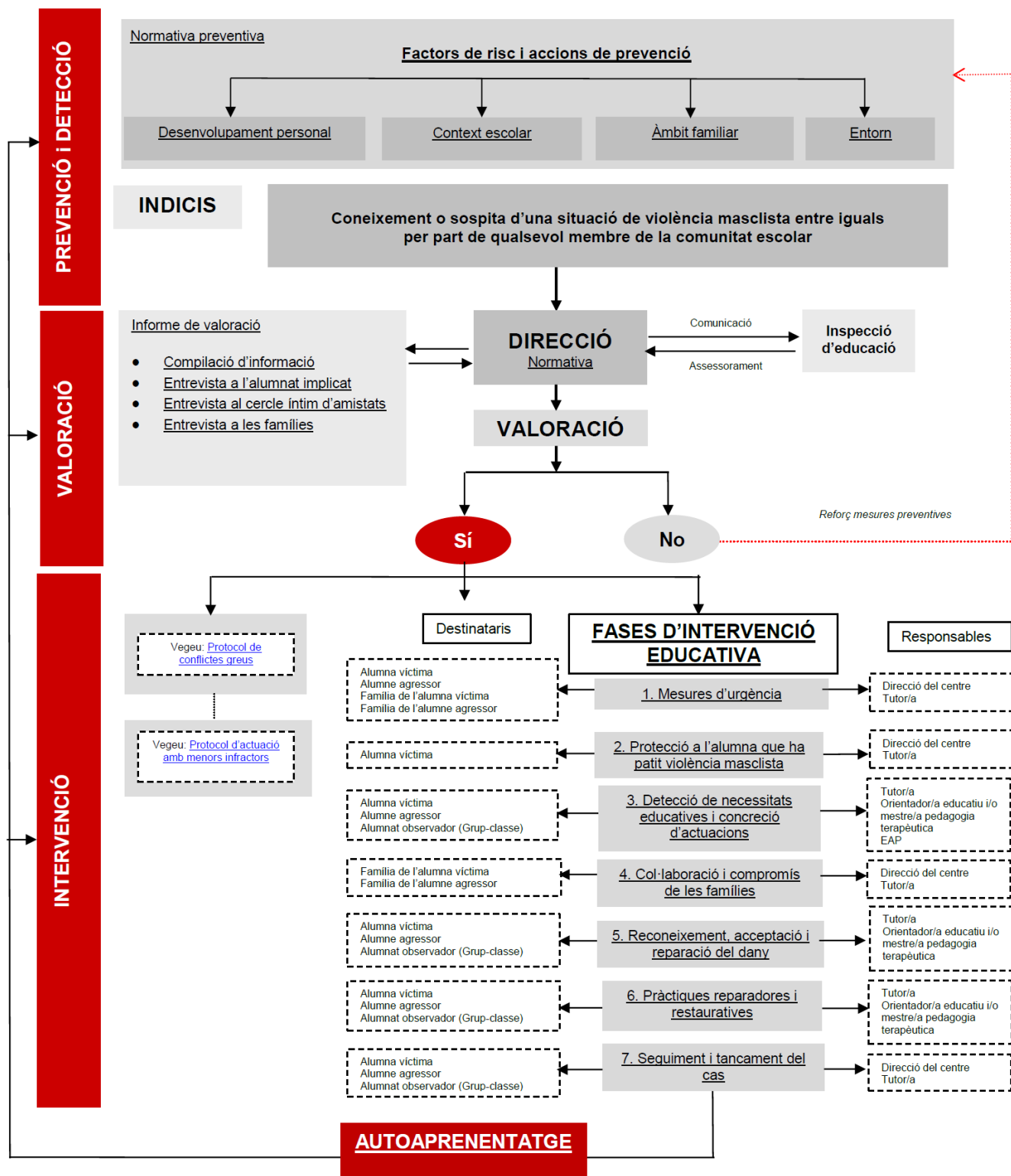
Justificació i objectius del Protocol

Violència masclista entre l'alumnat

La violència masclista entre l'alumnat és tota forma de violència que s'exerceix contra les alumnes o contra qualsevol alumne o alumna que no segueix un mandat de gènere normatiu

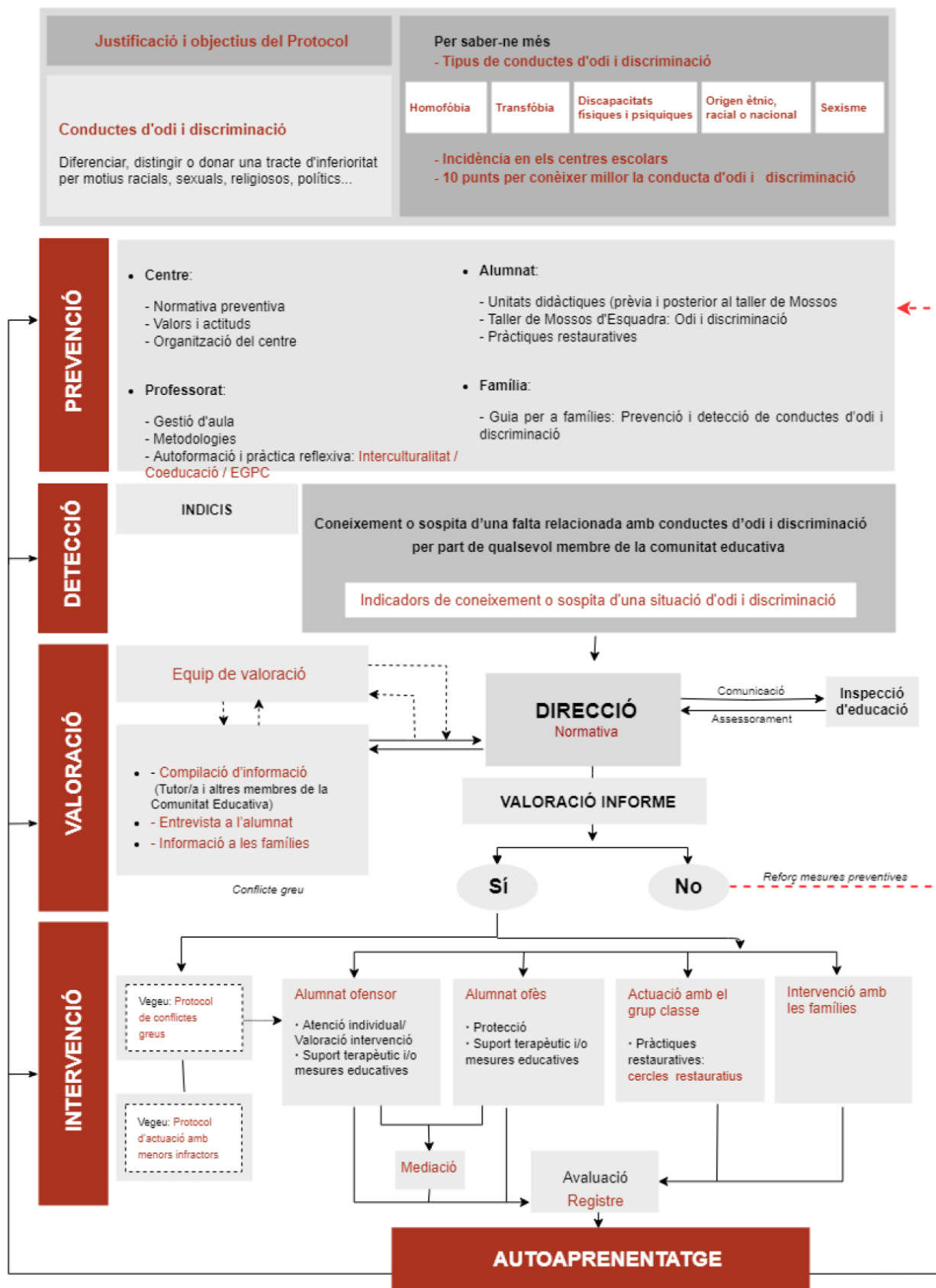
Per saber-ne més

- [Conceptes bàsics](#)



Aquest protocol ha estat elaborat en col·laboració amb diverses entitats i associacions especialitzades en violència masclista (vegeu document Justificació i objectius)

PROTOCOL DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ ENFRONT SITUACIONS D'ODI I DISCRIMINACIÓ



PROTOCOL DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ ENFRONT L'ASSETJAMENT ESCOLAR A PERSONES LGBTI *(elaborat per instància del Parlament de Catalunya en compliment de la Moció 101/XI aprovada el 09.03.2017)*

Aquest protocol està basat en els continguts del Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront situacions d'odi i discriminació, i del Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront l'assetjament entre iguals.

Justificació i objectius del Protocol

Assetjament escolar a persones LGBTI

L'assetjament escolar per motius d'orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere és una conducta d'odi i discriminació

Per saber-ne més

- Tipus d'assetjament
- Conductes d'odi i discriminació
- Tipus d'assetjament escolar per motius d'orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere
- Punts per conèixer millor una conducta d'assetjament escolar a persones LGBTI
- Glossari

PREVENCIÓ

- Centre:**
 - Normativa preventiva
 - Valors i actituds
 - Organització de centre
- Alumnat:**
 - Unitat didàctica per treballar la prevenció de conductes d'odi i discriminació per motius d'orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere
 - Guia de prevenció de l'assetjament per a l'alumnat Educació primària
 - Guia de prevenció de l'assetjament per a l'alumnat d'Educació Secundària
 - Projecte #aquiproubulying
 - Pràctiques restauratives: cercles de diàleg
- Família:**
 - Guia per a famílies: Prevenció i detecció de conductes d'odi i discriminació
 - Guia per a famílies: Prevenció i detecció de l'assetjament
 - Web Família i Escola. Igualtat de gènere

Professorat

- Gestió d'aula
- Metodologia
- Autoformació i pràctica reflexiva

DETECCIÓ

INDICIS

Coneixement o sospita d'una falta relacionada amb conductes d'assetjament escolar per motius d'orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere per part de qualsevol membre de la comunitat educativa

Indicadors

VALORACIÓ

Equip de valoració

- Compilació d'informació (Tutor/a i altres membres de la Comunitat Educativa)
- Entrevista a l'alumnat
- Entrevista al grup d'observadors
- Entrevista a les famílies

DIRECCIÓ

Normativa

Comunicació

Assessorament

Inspecció d'educació

VALORACIÓ INFORME

Sí

No

Reforç mesures preventives

INTERVENCIÓ

Conflicte greu

Vegeu: Protocol de conflictes greus

Vegeu: Protocol d'actuació amb menors infractors

Alumnat agressor

- Atenció individual/Valoració intervenció
- Suport terapèutic i/o mesures educatives

Alumnat víctima

- Protecció
- Suport terapèutic i/o mesures educatives

Actuacions amb el grup classe

- Pràctiques restauratives: cercles restauratius
- Reforç i cohesió de grup

Intervenció amb les famílies

- Informació
- Suport i orientació

Possible Mediació

Avaluació

Registre i seguiment

AUTOAPRENTATGE

DILIGÈNCIA D'APROVACIÓ

Aquest document ha estat aprovat pel Consell Escolar del Centre en data 22 de juny de 2021, cosa que com a secretària certifico.

Amàlia González Ortega
Secretària

Natàlia Millán Ríos
Directora