

PLA DE CONVIVÈNCIA

C.P COLONIA DE SANT JORDI

1.-OBJECTIUS D'AQUEST PLA

2.- ANÀLISI DE L'ENTORN

- 2.1. Principals necessitats del centre
- 2.2. Oferta educativa
- 2.3. Alumnat. Matrícula
- 2.4. Diagnòstic actual de la convivència del centre

3. DRETS I DEURES

- 3.1. Comunitat Escolar
- 3.2. Mestres
- 3.3. Alumnes.
- 3.4. Pares i mares.
- 3.5 AMPA

4. LÍNIES GENERALS D'ACTUACIÓ.

- 4.1. Aspectes.
- 4.2. Normes bàsiques de comportament.
- 4.3. Normes bàsiques i específiques i d'Ordenació de la Comunitat Educativa
 - 4.3.1. Entrades i sortides del centre:
 - 4.3.2. Classes
 - 4.3.3. Esbarjo.
 - 4.3.4. Passadissos
 - 4.3.5. Banys.
 - 4.3.6. Biblioteca
 - 4.3.7. Aula d'informàtica.
 - 4.3.8. Activitats de l'horabaixa.
 - 4.3.9. Faltes d'assistència:

5. CREACIÓ DE LA COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

- 5.1. Constitució i funcions
- 5.2. Composició
- 5.3. Funcionament
- 5.4. Articulació d'actuacions

6. LA PREVENCIÓ I LES ACTUACIONS PER SOLUCIONAR LES ALTERACIONS DEL COMPORTAMENT

- 6.1. Seguiment
- 6.2. Protocols d'actuació
- 6.3. Mesures de prevenció i detecció
- 6.4. Mesures de correcció i d'intervenció
- 6.5. Procediments específics d'actuació per prevenir casos de violència i d'assetjament escolar.
- 6.6. Faltes i sancions:

7. RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES I AMB ELS SERVEIS I RECURSOS DEL SEU ENTORN I DE LA COMUNITAT (SERVEIS SOCIALS, SANITARIS, ETC..).

- 7.1. Relació amb les famílies
- 7.2. Serveis socials, serveis sanitaris i altres

8. PROPOSTES DE FORMACIÓ I D'OPTIMITZACIÓ DE RECURSOS.

- 8.1 Formació.
- 8.2. Optimització de recursos.

1.-OBJECTIUS D'AQUEST PLA

- I. Desenvolupar una cultura democràtica basada en el respecte i la justícia dins l'àmbit escolar com a espai d'adquisició d'aprenentatges i de socialització.
- II. Aconseguir la integració efectiva de tot l'alumnat.
- III. Promoure la implicació de les famílies.
- IV. Impulsar les relacions entre tots els membres de la comunitat educativa.
- V. Prevenir els conflictes i, si n'és el cas, la gestió positiva d'aquests.

2.- ANÀLISI DE L'ENTORN

Des de l'any 1985 el Col·legi està en funcionament. Es va construir l'edifici actual preparat per amb una línia d'Educació Preescolar i EGB i que actualment és insuficient degut al creixement de l'alumnat.

2.1. Principals necessitats del centre.

Sense cap dubte la manca d'espai . Però l'IBISEC té aprovada una reforma integral del col·legi, per desenvolupar-se previsiblement a l'acabament d'aquest curs escolar que consisteix en dotar-lo d'un altre edifici que anirà annex a l'actual amb un gimnàs cobert, aules de desdoblament, d'informàtica, biblioteca, música, psicomotricitat, multiús, ascensor, despatxos per l'AMPA , Direcció, Secretaria... A més disposar d'un sistema Wifi per a les comunicacions informàtiques de tot el centre entre d'altres

El C.P. Colònia de Sant Jordi és un centre que afavoreix la integració de tots els alumnes. Tots els alumnes tenen cabuda dins el nostre centre, des dels diagnosticats amb sobredotació intel·lectual fins els diagnosticats amb necessitats educatives especials per discapacitat psíquica o física. La comunitat educativa de C.P. Colònia de Sant Jordi garanteix una educació a mida de tothom

2.2. Oferta educativa

L'oferta educativa durant el curs 2006-07 és la següent:

Educació Infantil

Nivell	Nombre de grups
Tres anys	1
Quatre anys	1
Cinc anys	1

Educació Primària

Nivell	Nombre de grups
Primer	1
Segon	1
Tercer	1
Quart	1
Cinquè	1
Sisè	1

2.3. Alumnat. Matrícula

Cada any el nombre d'alumnat és creixent, sobretot al mes de setembre i quan comença la temporada turística. Els darrers tres anys hem augmentat un 20 % la nostra matrícula, sobretot d'alumnat d'altres comunitats espanyoles i l'estranger. Però sobretot, quant a matrícula es refereix, hi ha un gran augment a Educació Infantil, on tenim ràtios superiors al 25 alumnes per aula.

2.4. DIAGNÒSTIC ACTUAL DE LA CONVIVÈNCIA DEL CENTRE

Actualment al nostre centre no hi ha problemes greus contra les normes de convivència, tot el contrari. Els poc casos que es produeixen a l'any són poc significatius i amb carència de dolència pròpiament dita. Són actes propis de l'edat de l'alumnat i que, fins ara, mai s'han tornats més amplis.

Malgrat això, el Claustre de mestres creu adequat la realització d'aquest Pla de convivència per, sobre tot, prevenir els casos que es puguin dur a terme i actuar amb determinació a la possibilitat que es pugués produir un cas greu al nostre centre escolar

3. DRETS I DEURES

3.1. Comunitat Escolar

3.1.1. Drets. Tots els membres de la comunitat escolar tindran dret a:

- a) Participar en l'elecció de representants.
- b) Participar en la gestió del centre a través dels seus representants al consell escolar.
- c) Ser informats pels seus representants de totes les activitats que es desenvolupen al centre, així com dels acords presos.
- d) Participar activament en les reunions dels òrgans de que formen part.
- e) Poder presentar propostes o suggeriments per a la confecció del reglament de règim intern.
- f) Utilitzar les instal·lacions del centre, mobiliari i material, sempre que no es pertorbi l'ordre de les activitats docents i prèvia comunicació a la direcció.
- g) Respecte de la llibertat i dignitat personals per la resta dels membres de la comunitat educativa.
- h) Organitzar i participar en les activitats complementàries ajustant-se al present reglament.

3.1.2. Deures.

Tots els membres de la comunitat escolar tendran el deure de:

- a) Participar activament en el compliment de les obligacions del càrrec per al qual han estat elegits.
- b) Complir i fer complir les normes aprovades pels òrgans competents.
- c) Assistir al col·legi amb la neteja suficient per a la salvaguarda de la salut pròpia i la dels demés membres de la comunitat escolar.
- d) Assistir puntualment i regular a la realització de totes les activitats programades i reunions dels grups dels que formi part.
- e) Respectar l'edifici i utilitzar correctament els béns mobles i les instal·lacions i mobiliari del centre.
- f) Respectar la propietat aliena i les coses d'ús comunitari.

- g) Informar, en qualsevol cas, al sector que representa dels acords dels òrgans col·legiats de que formi part.
- h) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, ideològiques, ètiques o morals, així com la dignitat, integritat i intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- i) Atendre totes les lícites peticions que li siguin plantejades per qualsevol membre de la comunitat escolar.
- j) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
- l) Respectar el caràcter propi del centre, d'acord amb la legislació vigent.
- m) Respectar el present reglament .
- n) Participar i col·laborar activament, juntament amb la resta dels membres de la comunitat educativa, per tal d'afavorir el millor desplegament de l'ensenyament, de l'orientació i de la convivència en el centre.

3.2. **Mestres**

3.2.1. Drets.

Tots els professors tindran els següents drets:

- a) Assistir a les reunions del claustre amb veu i vot.
- b) Guiar, sota la seva responsabilitat, la formació del grup que li hagi estat encomanat.
- c) Convocar per pròpia iniciativa els pares o tutors dels alumnes de la seva tutoria, o que dirigeix en algunes activitats.
- d) Disposar de llibertat de càtedra i ensenyament dins del respecte a la Constitució Espanyola i els Drets de l'infància, les lleis educatives vigents i els acords dels diferents equips docents del centre i ser respectat en les seves pròpies funcions docents

3.2.2. Deures

Tots els professors tenen els deures següents:

- a) Programar el treball escolar en col·laboració amb la resta de professors del nivell i cicle, d'acord amb els objectius mínims proposats en el projecte curricular del centre.
- b) Col·laborar amb els altres professors del centre.
- c) Mantenir amb els alumnes un clima de col·laboració.
- d) Realitzar reunions amb els pares dels alumnes al començament de curs de la seva tutoria i entrevistes al manco una vegada cada curs per tal de coordinar l'acció educativa de professors, pares i alumnes.
- e) Desenvolupar una avaluació continuada dels alumnes, donant-ne compte als respectius pares o tutors ,informant per escrit tres vegades cada curs a les avaluacions trimestrals.
- f) Controlar les faltes d'assistència dels alumnes de la seva tutoria i comunicar-les als pares o tutors legals.
- g) Autoavaluar la seva pròpia activitat.
- h) Justificar les faltes d'assistència al director.
- i) Respectar l'horari de treball, avisant-ne al director quan hi hagués alguna alteració i complir la programació de les activitats establertes.
- j) Atendre degudament les seves classes.
- l) Col·laborar en la conservació i manteniment de les instal·lacions escolars.
- m) Complir amb les funcions del càrrec per al qual ha estat elegit. En cas contrari podrà proposar-se la seva destitució al director, consell escolar o òrgan competent.
- n) Respectar l'horari de treball dels alumnes que estan a càrrec seu.
- o) Assistir a les reunions del claustre, cicles, i altres a que hagin estat convocats.
- p) Atenir-se a les normes del present reglament.

- q) Vigilar els alumnes de la seva tutoria durant els períodes d'esbargiment.
- r) Participar en les activitats complementàries que s'organitzen a nivell de centre.
- s) Formar part, almenys d'un equip de cicle.

3.3. Alumnes.

Els alumnes dels centres docents tenen els següents drets i deures:

3.3.1. Drets

- a) Rebre una formació que els permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva personalitat.
- b) Valoració objectiva del seu rendiment escolar.
- c) Respecte de la llibertat de consciència i de les seves conviccions religioses, ètiques, morals i ideològiques.
- d) Respecte de la seva integritat física i moral i de la seva dignitat personal.
- e) Gaudir d'una orientació escolar i professional.
- f) Rebre les ajudes necessàries per a compensar possibles mancances de tipus familiar, econòmic i sociocultural.
- g) Gaudir de l'assistència mèdica i hospitalària adequada.
- h) Tots els drets universals de l'infància (UNESCO)

3.3.2. Deures

L'estudi constitueix un deure bàsic de l'alumnat. Aquest deure queda reflectit en les obligacions següents:

- a) Assistir a classe i participar en les activitats la finalitat de les quals és desenvolupar els plans d'estudis.
- b) Respectar els horaris aprovats per tal de dur a terme les activitats del centre escolar.
- c) Seguir les orientacions del professorat pel que fa al seu aprenentatge.
- d) Respectar l'exercici del dret a l'estudi dels companys i companyes.
- e) respectar l'edifici, materials, serveis escolars d'ús comú i individual.
- f) Mantenir net l'entorn de convivència amb la resta de la Comunitat Escolar.

3.4. Pares i mares.

3.4.1. Drets.

Els pares tindran els següents drets:

- a) Poder presentar propostes o peticions al consell escolar d'Interpretació del reglament.
- b) Participar en la gestió del centre a través dels seus representants al consell escolar.
- c) Ser informats pels seus representants legítims de totes les activitats que es desenvolupen al centre, i de les normes de convivència.
- d) Utilitzar les instal·lacions i mobiliari del centre prèvia petició al consell escolar.
- e) Participar en les activitats extra-escolars.
- f) Rebre informació periòdica del procés educatiu dels seus fills.
- g) Col·laborar amb els professors en l'educació dels seus fills.
- h) Fer suggeriments sobre la línia educativa del centre.
- i) Reclamar si es creu perjudicat en l'aplicació del present reglament d'organització i funcionament.
- j) Reclamar contra les qualificacions dels seus fills seguint el procediment reglamentari..
- l) Associar-se amb altres pares per tractar assumptes del col·legi.

- m) Examinar, prèvia petició, els exercicis d'avaluació dels seus fills i ésser informat de l'aplicació dels criteris d'avaluació.
- n) Que els seus fills reben una educació integral, segons el Projecte Educatiu de centre, la Programació General Anual i la legislació vigent.
- o) Formar part de l'Associació de Pares d'Alumnes i participar en les activitats que aquesta organitzi.

3.4.2. Deures

Tots els pares tindran els següents deures:

- a) Assistir a les reunions i entrevistes personals a les quals estiguin convocats.
- b) Preocupar-se pel procés educatiu dels seus fills.
- c) Col·laborar amb els professors, particularment amb els professors tutors dels seus fills.
- d) Responsabilitzar-se de que els seus fills vagin al centre amb puntualitat i condicions higièniques adequades.
- e) No criticar despectivament les accions dels professors o els criteris del centre, manifestant la seva opinió sempre amb ànim constructiu i amb esperit de diàleg.
- f) Justificar per escrit les faltes d'assistència dels seus fills.
- g) Mantenir una bona relació amb els professors dels seus fills.
- h) Dotar als seus fills del material necessari per al seu aprenentatge.
- i) Participar en el procés educatiu a través de l'AMPA i dels seus representants al consell escolar.

3.5 AMPA.

L'AMPA, com a òrgan de l'entitat per a la participació i la col·laboració en el funcionament del centre, podrà:

1. Participar amb un representant específic al Consell Escolar
2. Elevar al consell escolar la proposta per a l'elaboració del projecte educatiu i de la programació general anual en allò que no sigui matèria específica dels PCC, respectant el claustre.
3. Informar el consell escolar dels aspectes del funcionament del centre que consideri oportuns.
4. Informar els pares i mares de l'alumnat de les activitats que estigui desenvolupant.
5. Rebre informació del consell escolar sobre els temes tractats en aquest, així com rebre l'ordre del dia de les convocatòries de les seves reunions per a l'elaboració, si escau, de propostes.
6. Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
7. Elaborar propostes de modificació del reglament de règim interior.
8. Rebre un exemplar del projecte educatiu, del projecte curricular d'etapa i, si s'escau, de les seves modificacions, així com un exemplar de la programació general anual.
9. Fomentar la col·laboració entre els pares i mares, alumnes i mestres del centre per al bon funcionament d'aquest.
10. Participar, segons es determini, en els procediments d'avaluació de les diferents activitats complementàries, extraescolars en els serveis complementaris i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions internes del Centre dins els marcs legals..
11. Conèixer els resultats acadèmics i la valoració que en fa el consell escolar.
12. Rebre informació sobre els llibres de text i els materials didàctics adoptats pel centre.
13. Utilitzar les instal·lacions del centre en els termes que s'estableixi .

Formular propostes per a la realització d'activitats complementàries que, en cas que siguin acceptades, hauran de figurar en la programació general anual.

L'ingrés dels pares en l'AMPA es podrà produir a partir del moment d'efectuar la matrícula del seu fill al centre.

4. LÍNIES GENERALS D'ACTUACIÓ.

4.1. Aspectes.

Aspectes de caràcter personal.

- Ordre i neteja, tant en els treballs escolars com en la seva indumentària.
- Disciplina en el valor del silenci per saber-nos escoltar

Aspectes de grup

- Respectar les normes
- Respectar als companys i companyes
- Respectar al qui parla
- Respectar a les coses dels companys i companyes

Aspectes de classe

- Ordre i neteja en el grup.
- Col·laboració de tots i totes en l'ordre general
- Control en les entrades i sortides necessàries
- Saber estar sense una persona que els controli.
- Saber rebre visites d'altres persones.
- Saber estar assegut

Aspectes de l'escola

- No romandre ni estar en els passadissos
- Desplaçar-se caminant, no corrent.
- Apagar els llums i tancar les aixetes quan no sigui necessari el seu ús.
- Entrar i sortir en ordre i tranquil·litat.
- Respectar el pas dels més petits i dels més grans.

Aspectes del pati

- Llençar els papers i les deixalles a les papereres.
- Recollir els que s'hi troben pel terra.
- En cap cas llençar pedres, ja que poden provocar accidents.

Aspectes dels pares

- Implicació.
- Neteja i puntualitat.

Aspectes que afavoreixen la resolució de conflictes:

- Calmar-se
- Emprar un llenguatge respectuós.
- Focalitzar l'atenció del problema
- Escoltar activament.
- Diferenciar el problema de la persona.
- Saber defensar les posicions respectant les posicions dels altres.
- Saber demanar disculpes quan es comet una falta
- Proposar solucions.
- Cercar acords i ser respectuós amb els acords.
- Tenir espai i temps per afrontar els conflictes

Aspectes que dificulten la resolució de conflictes

- Insultar
- Amençar
- Culpabilitzar
- Acusar
- Menysprear / ridiculitzar

- Veure únicament la nostra versió
- Generalitzar / etiquetar
- Jutjar
- Pegar
- No assumir dificultats
- Treure altres qüestions que no estan lligades al conflicte.

4.2. Normes bàsiques i generals de comportament

L'escola és una comunitat educativa en la qual tots els seus membres es veuen implicats en un conjunt de relacions independents que traduïdes en hàbits socials faciliten la convivència i el respecte mutu.

Faciliten la bona convivència i el respecte mutu les actituds següents:

- Saludar i correspondre a la salutació.
- Obeir les instruccions dels mestres en qualsevol lloc i situació. En el cas que es considerin inadequada l'ordre donada els alumnes han de donar la seva opinió amb el degut respecte i consideració.
- Cedir el pas a la gent gran
- Demanar permís abans d'entrar en qualsevol lloc.
- Tenir una actitud de respecte i educada quan es parla amb els altres. No es permetran les respostes desairoses ni el to alçat de veu.
- Ser solidaris i col·laborar amb els companys i els mestres. L'escola és de tots.
- Ajudar-se ser transigent, tolerant i comprensiu. El diàleg ha de constituir el vehicle normal de comunicació.
- Saber guanyar i perdre quan es juga al pati i a les classes (jocs didàctics)
- Es mantindran els espais nets: no llençaran ni papers ni altres coses per terra. Entre tots hem de procurar tenir l'escola neta. Es faran servir les papereres comuns i de reciclatge.
- Els abrigs i similars es penjaran en els penjadors.
- No dur gorres o similars dins l'edifici escolar.
- No es cridarà , ni es xiularà ni es correrà pels passadissos ni per les escales ni pels espais tancats. El lloc per a jugar és el pati.
- Se serà especialment curós en l'ús de les instal·lacions dels lavabos.
- Per sortir de l'escola en hores lectives caldrà una autorització dels pares o tutors legals.
- En acabar les classes l'aula quedarà neta i ordenada.
- L'alumnat ha de respectar tot el personal del centre: mestres, personal de neteja, monitors, responsables de menjador,...
- Tota la comunitat educativa haurà de respectar els horaris del centre.
- El alumnes venen a l'escola per a ser educats i instruïts. Així , estudiaran les lliçons i faran els deures que se'ls encomani.
- Participaran de les activitats que l'escola organitzi amb esperit col·laborador.
- Durant l'època de més calor, no es pot venir a l'escola vestit com si anés a la platja. El respecte a un mateix i als altres no ho permet.
- Les agressions físiques o verbals, seran especialment sancionades.
- Al menjador, es mantindrà una actitud correcta i de respecte cap als altres.

4.3. Normes bàsiques i específiques i d'Ordenació de la Comunitat Educativa_

4.3.1. Entrades i sortides del centre:

S'accedirà al recinte del pati del Col·legi per la primera porta annexa a la voravia del carrer.

L' hora d' entrada al col·legi serà les nou del matí.

L' hora de sortida del col·legi serà les catorze hores.

Els alumnes arribaran al centre en les degudes condicions d'higiene i amb el material de treball necessari.

Per agilitar el compliment dels horaris, els alumnes podran entrar al pati del recinte escolar cinc minuts abans de l'hora de començament de les activitats posant-se a la fila fins l'hora d'entrada.

A l'hora d'entrada a les classes sonarà un timbre d'avís i els alumnes faran fileres al pati posterior de l'edifici els alumnes d'educació primària, i sota el porxo els alumnes d'educació infantil.

Entraran amb ordre acompanyats dels professors encarregats per nivells, començant pels cursos inferiors, evitant aglomeracions, curses, caigudes als passadissos i rebombori. No s'entrarà a les aules sense la presència del professor. Tampoc es podrà quedar cap alumne a les aules sense la presència del professor. Les portes d'accés a l'edifici es tancaran 30 minuts després de l'hora d'entrada.

Una vegada començada la jornada escolar els alumnes no es podran entrar o sortir del Col·legi sense l'autorització del tutor o professor encarregat, i es demanarà un justificant o autorització dels pares o venir aquestos personalment a recollir-los. Durant les hores de classe no es permetrà l'entrada a les aules a personal no autoritzat per la direcció, ni visites de pares als professors llevat d'urgències de gravetat. Les sortides es realitzaran també ordenadament. S'iniciaran després que soni el timbre i per les mateixes vies d'entrada. Una vegada acabades les activitats escolars els alumnes estan obligats a abandonar el recinte escolar si no hi ha un motiu justificant (menjador..). Si es queden sempre serà amb el permís la vigilància directa dels professors . El recinte del pati romandrà tancat fora de l'horari escolar.

Quan faci mal temps, els alumnes podran instal·lar-se als porxos o als vestíbuls de les classes abans que toqui el timbre d'entrada. Si es queden a les aules, els professors estaran amb ells.

4.3.2. Classes

Dintre de cada aula s'anomenaran setmanalment i per torns rotatoris encarregats/des que duran a terme les tasques d'aquest apartat que es consideren adients.

Tancar les persianes tots els dies en acabar la jornada.

Apagar els llums.

Ordenar els llibres de la biblioteca d'aula periòdicament i arreplegar els jocs cada volta que s'utilitzen.

Reparar periòdicament els llibres espatllats.

Esborrar les pissarres quan sigui necessari.

Espolsar els esborradors periòdicament en lloc adequat.

Tenir cura dels éssers vius (plantes, animallets) que hi hagi.

A principi de curs els equips de cicle programaran l'organització de les classes que s'ajustarà al present reglament i es determinarà en funció:

- a) Dels objectius pedagògics fixats pels equips docents.
- b) Del nivell maduratiu dels alumnes.
- c) Dels hàbits a desenvolupar.
- d) De les activitats a realitzar.
- e) De les diferències individuals.
- f) De les relacions establertes.

Abraçarà els següents aspectes:

- a) Normativa de funcionament.
- b) Tipus d'agrupaments.
- c) Distribució espacial.
- d) Organització del temps.
- e) Organització del material i recursos.
- f) Anàlisi i resolució de conflictes (col·lectius i individuals).
- g) Òrgans de control de les classes.

L'organització interna de la classe i la normativa de funcionament es farà per mitjà d'acords globals entre els professors d' un curs .

El professor tutor es coordinarà amb els altres professors per tal de que aporten les seves suggerències i participen de l'experiència.

L'organització i normativa de les classes seran objecte d'anàlisi i avaluació als equips docents, als claustres i als consells escolars.

Està prohibit castigar els alumnes enviant-los al passadís.

Els tutors-res no atendran els pares en l'aula, en horari lectiu si no és per un motiu d' urgència o casos excepcionals de comunicació i informació, i sempre a petició del mestre.. Es determinarà una hora setmanal de tutoria per a tots els pares que tinguin necessitat d'entrevistar-se amb els professors dels seus fills. Els professors estaran al seu lloc de treball a l'hora de començar les classes i es quedaran tot el temps que correspon.

Es procurarà que els alumnes no surten de les seves classes si no és per un motiu justificat, i sempre amb el corresponent permís i davall la responsabilitat del professor.

Es posarà especial cura a mantenir la neteja de la classe, no tirant papers, ni embrutant o deteriorant cadires i taules, penjant les prenes de vestir a les perxes, afilant els llapis i tirant els papers a la paperera, Si cal, s'establiran setmanalment uns responsables de neteja. Al final del dia escolar es col·locaran les cadires damunt dels pupitres per facilitar les tasques de neteja.

Fora de l'horari lectiu, i excepte causes excepcionals, l'aula romandrà tancada.

A l' etapa de educació primària, per motius d'higiene, excepte per causa justificada, queda prohibit menjar dins de les aules de classe.

Els alumnes no hauran d'entrar ni romandre a una classe que no sigui la seva sense el permís del professor corresponent i davall la seva responsabilitat.

4.3.3. Esbarjo.

Les hores d'esbarjo són també hores lectives.

L'horari serà de 11,00 a 11,20 hores a l' Educació Primària i de 11,20 a 12.30 en Ed.Infantil com a màxim, que serà al primer nivell del segon cicle d'Educació infantil. Per al segon nivell del segon cicle d'Educació infantil serà d' una hora i per al tercer nivell del segon cicle d'Educació infantil de quaranta – cinc minuts.

Tots els mestres seran responsables de la cura i vigilància de l'alumnat el temps d'esplai, excepte els membres de l'equip directiu. Per a la vigilància dels esplais s'organitzaran torns entre els mestres del centre, a raó d'un mestre per cada 60 alumnes d'educació primària o fracció, i un mestre per cada 30 alumnes d'educació infantil o fracció.

A l'hora de d'esbarjo els alumnes estaran al pati, deixant lliures els passadissos, escales i aules, excepte en els casos que estiguin realitzant activitats escolars davall la tutela dels seus respectius professors i en la seva presència.

Si algun nin/nina vol fer us dels serveis utilitzarà els que estan ubicats a l'entrada principal

S'evitarà el deteriorament d'instal·lacions i haurà neteja, es respectaran plantes i qualsevol element del pati.

Qualsevol desperfecte (voluntària o involuntàriament), es comunicarà al tutor , encarregats de pati o a la direcció.

Si algú troba alguna cosa que no és seva l' entregarà al tutor.

Referint-nos a la neteja del pati, per tal d' evitar papers i bricks de suc es portarà el berenar dins una bossa de tela , portaviandes (fiambrella , tupperware) o similar i els líquids dins una cantimplora o similar. Es necessari comprovar que hi ha una gran quantitat d' embalatges que es poden evitar. Hem d'aprendre a seleccionar els productes de consum que siguin més ecològics, reflexionar sobre la problemàtica que genera la gran producció de residus i promoure el consum més racional i l' estalvi dels recursos com a via per reduir la producció de residus .

Queda prohibit dur objectes perillosos per a la salut i integritat física dels demás, així com els jocs violents o agressius. Tampoc es permeten l' utilització de mòbils al centre.. En cas de mal temps la direcció podrà suspendre la sortida al pati, avisant a tots els professors. Llavors els alumnes es quedaran a les respectives aules davall la vigilància dels professors tutors.

4.3.4. Passadissos.

Els passadissos són un lloc de pas entre aules. No es faran renous i es procurarà no córrer i circular ordenadament.

No es pot romandre en ells si no és per causa justificada, i amb el permís del professor responsable.

4.3.5. Banys.

S'anirà d'un en un quan sigui necessari i si és fa en grup amb la vigilància del mestre / -a.

Procurarà utilitzar-se preferentment l'horari de canvi d'activitat i amb el permís del mestre que ha tengut a la darrera classe, si cal.

S'utilitzaran correctament procurant no deteriorar-los.

Quan algun bany no funcioni caldrà comunicar-ho al professor tutor; llavors es col·locarà el cartell de "NO FUNCIONA" i s'avisarà a la direcció per tal que en prengui les mesures oportunes al respecte.

Es procurarà anar als banys a l'entrada i sortida de les classes.

4.3.6. Biblioteca.

4.3.6.1. Normes d'ús

Al confeccionar i les Programacions Generals Anuals de cada curs escolar es podrà incloure un pla de biblioteca que contempli, entre altres aspectes, els horaris de biblioteca de cadascun dels grups d'alumnes, professors responsables, seccions per alumnes i per a professorat, etc. No obstant, cal tenir en compte les següents normes:

- Poden beneficiar-se d'aquest servei els alumnes matriculats en el centre, en horari escolar i extra-escolars, però sempre amb la presència d'un professor o pare responsable.
- Caldrà recordar que la biblioteca és un lloc de treball on s'ha de guardar silenci.
- La biblioteca ofereix els serveis de lectura i consulta.
- Després de cada sessió de biblioteca el professor responsable farà que els alumnes tornen els llibres que han utilitzat al seu lloc original.
- Cada cicle utilitzarà els llibres adients al seu nivell, i s'abstindrà d'agafar els que, per raó de fitxatge o altres causes, indiquen els professors encarregats de biblioteca.
- Cada vegada que s'agafi un llibre de lectura s'omplirà una fitxa que s'entregarà al professor responsable .

4.3.6.2. Normativa per a fer préstecs de llibres.

- Hom procurarà que la biblioteca pugi oferir el servei de préstecs.
- Qualsevol llibre que es tregui de la biblioteca, inclòs per part del professorat, haurà de registrar-se al registre de préstecs.
- El termini màxim per a la devolució d'un llibre serà de quinze dies, cosa que s'haurà d'annotar a la fitxa de préstec. -Cada usuari serà responsable de les condicions en que es torni un llibre.
- Quan, per motius de treball escolar, els llibres de la biblioteca es traslladen a l'aula, caldrà abans demanar l'autorització al professor responsable de la biblioteca, i fer-ne una relació dels llibres.
- El responsable de l'organització de la biblioteca serà un professor del centre de primària, que podrà demanar la col·laboració dels alumnes per a mantenir al dia l'inventari dels llibres i coordinar les activitats de funcionament.

S'intentarà que la biblioteca del centre estigui en contacte permanent amb la biblioteca pública en qüestió de préstecs de llibres , darreres publicacions....

4.3.7. Aula d'informàtica:

Per a l'utilització de l'aula o del seu material caldrà abans informar-ne sempre al professor responsable de l'aula que indicarà les instruccions a seguir.

Queda prohibit alterar deliberadament la configuració dels equips informàtics (introducció de contrasenyes, canvi de drivers, pantalles, etc...). Tampoc està permesa l'introducció en els ordinadors de qualsevol tipus de disquet, CDROM, jocs,.. sense l'autorització del professor responsable de l'aula. Aquests disquets fàcilment poden alterar la configuració del sistema o introduir algun tipus de virus informàtic.

Quan es realitzi la connexió a internet, i per motius de seguretat, es podrà entrar tant sols en les webs autoritzades. Cas de necessitar connectar amb una web diferent de les autoritzades caldrà consultar abans amb el professor responsable.

La pàgina d'inici del ordinador per a internet del centre, per tal d'afavorir un millor aprofitament dels recursos, normativa ,plans,... serà la pròpia web que el centre (<http://www.terra.es/personal8/cpcoloni/>)

Es treballarà tant sol en els programes autoritzats pel professor responsable de l'aula i no en altres. Cas de canviar de programes informàtics a treballar, caldrà informar abans i obtenir l'autorització del professor responsable.

4.3.8. Activitats de l'horabaixa.

Els horabaixes hi haurà estudis impartits pels mestres i podrà haver tallers voluntaris impartits pels mestres . A més, l' AMPA podrà oferir activitats per tots els membres de la Comunitat Educativa.

Aquestes activitats de l'horabaixa es realitzaran preferentment dins l'horari de 15.30 hores a 17.30 hores. Si qualche activitat fos necessària fer-se en un altre espai de temps, haurà d' ésser comunicada al Director/ a per a la seva aprovació, i aquest / a ho comunicarà a la Direcció General de Planificació i Centres.

4.3.9. Faltes d'assistència:

Segons les **instruccions de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació del Professorat, per les quals es regulen les actuacions dels centres educatius quant a la prevenció i intervenció en l'absentisme escolar**, i el nostre **Pla d'actuació i prevenció d'absentisme escolar** les faltes d'assistència al centre de forma regular i continuada sense motiu de malaltia o causa major que ho justifiqui són constitutiu de falta injustificada.

a) Definició de força major.

Força major és l'esdeveniment inesperat i violent, alien a la voluntat humana i que per tant no es pot preveure ni evitar les seves conseqüències.

Per tant, no seran considerades faltes justificades totes aquelles que hi surten d'aquests conceptes, tals com viatges, dies de compres o altres motius semblants.

Cada professor tutor prendrà nota diàriament de les faltes d'assistència i puntualitat dels alumnes de la seva tutoria.

b) Justificació d'absències.

Qualsevol falta d'assistència es justificarà el primer dia que es torni a classe, i si l'absència era prevista, amb antelació.

A l'Educació Primària, les faltes es justificaran al tutor/a a la agenda de l'alumne quan l'absència no sigui superior a tres dies, explicant el motiu de l'absència. Quan l'absència sigui més de tres dies s'haurà de adjuntar el justificat que ho acrediti .

A l'Educació Infantil , les faltes es justificaran al tutor oralment quan l'absència no sigui superior a tres dies, explicant el motiu de l'absència. Quan l'absència sigui més de tres dies s'haurà de adjuntar el justificat que ho acrediti .

Tant a l'Educació Infantil com a l'Educació Primària, els tutors/es podran demanar un justificant de les absències menors de tres dies quan hi hagi una reiteració continua del motiu per qual es justifica l'absència.

c) Faltes injustificades.

Tant les faltes justificades com les no justificades s'adjuntaran numèricament a l'informe trimestral.

Quan el nombre de faltes injustificades sigui superior a set dies lectius es seguirà el protocol d'absentisme escolar previst segons les instruccions de la Direcció General d'Ordenació i Innovació, podent a més constar amb diligència del Centre dins el seu llibre d'escolarització.

Els pares o tutors legals es responsabilitzen de la justificació de les faltes dels seus nins/nines, així com de la no justificació de les faltes o de la injustificació de l'absència.

Si hi prevista una absència, i aquesta és injustificada el mestres no tenen cap obligació de preparar material, documentació, activitats o qualsevol tipus de treballs per què l'alumne sigui el seu normal procés d'aprenentatge. La responsabilitat, en tot cas, recau als pares o tutors legals de l'alumne.

4.3.10. Normes bàsiques d'higiene i imatge personal dels alumnes:

Els nins i nines realitzen moltes activitats diàries que suposen un esforç físic . La suor s'aferra a la roba i crea pudors. Per tant, cal:

- **Dutxa diària**, com a mesura per a la higiene personal i cura de la pròpia salut i integritat física.
- **Canviar-se de roba a diari**.

La no acceptació de les normes bàsiques i cíviques establertes al Centre, suposarà que els tutors es posin en comunicació immediatament amb els pares, mares o tutors dels / de les alumnes per que, dins l'horari escolar, vinguin a recollir –los i els tornin a l'escola una vegada la higiene sigui la correcta.

En el cas que els pares, mares o tutors dels / de les alumnes no vinguin a recollir-los o es repeteixi la situació ens posarem en contacte amb els **serveis socials de la Conselleria d'Educació** per què prenguin les mesures necessàries.

4.3.11. Berenars.

Un altre aspecte és el berenar abans d'arribar a l'escola. Hi ha **alumnes que no han berenat**, i inclús alumnes que ni tant sols duen berenar sense haver berenat amb antelació, forçant un dejuni amb el consegüent problema per l'Infant de mareigs, somnolència, baix rendiment escolar, i danys a la seva salut. Per tant, aquells nins i aquelles nines que detectem que no han berenat abans d'arribar al centre també ho comunicarem als seus pares, mares o tutors legals i ens posarem en contacte amb els **serveis socials de la Conselleria d'Educació** per què prenguin les mesures necessàries si es manté la situació.

4.3.12. Malalties i/o contagis

Els pares, mares o tutors d'aquells alumnes que estiguin malats , no han dur-los al centre fins què no estiguin bé.

Tampoc als casos de polls o altres tipus de contagis.

5. CREACIÓ DE LA COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

5.1. Constitució i funcions

1. Comissió de convivència les funcions de la qual són:

a) Formular la proposta de pla de convivència i les seves adaptacions i modificacions posteriors.

- b) Efectuar el seguiment i la coordinació de l'aplicació del pla de convivència escolar durant tot el curs.
 - c) Coordinar les iniciatives dels sectors de la comunitat educativa envers el foment de la convivència, per donar-los coherència i sentit global.
 - d) Elaborar la proposta d'informe anual del pla de convivència.
 - e) Elevar al consell escolar qualsevol altre suggeriment i qualsevol altra proposta per millorar la convivència als centres i prevenir els conflictes al si d'aquests.
2. Les funcions de les comissions de convivència s'han d'exercir sense perjudici d'aquelles que tenen atribuïdes, en matèria d'aplicació de les normes de convivència, els òrgans de govern, unipersonals o col·legiats, en els centres docents.

5.2. Composició

1. LA comissió de convivència, dependent del consell escolar, s'integra per:
- a) El/la directora/a del centre, que la presidirà.
 - b) El/la cap d'estudis.
 - c) Un representant del departament o personal d'orientació.
 - d) Un representant del professorat, elegit pel claustre de professors.
 - e) Un representant del personal d'administració i serveis elegit, per i entre els representants del consell escolar, si n'hi ha.
 - f) Un representant dels pares, les mares o els tutors legals dels alumnes, elegit per i entre els representants del consell escolar.
2. Atenent a la realitat de cada centre, i si ho aprova el consell escolar, es pot modificar la composició de la comissió de convivència incorporant-hi més d'un representant de cada sector de la comunitat educativa, i propiciar la participació dels representants elegits per les associacions constituïdes.
3. A Un dels membres que la integrin ha d'actuar com a nexa de relació de la comunitat escolar amb l'administració educativa i amb l'Observatori per a la Convivència Escolar en els Centres Educatius de les Illes Balears, sense perjudici de les competències de representació legalment atribuïdes als directors dels centres.

5.3. Funcionament

1. El reglament d'organització i funcionament, pel que fa a la comissió de convivència, ha d'incloure, almenys, les pautes d'actuació següents: el model que ha de regir-ne el funcionament, el calendari regular de reunions i els sistemes d'informació de les propostes formulades.
2. La comissió de convivència s'ha de reunir, almenys, una vegada al trimestre per analitzar les incidències produïdes, les actuacions realitzades i els resultats aconseguits en relació amb l'aplicació del pla de convivència, com també per elaborar i elevar a la consideració del consell escolar noves propostes per a la millora de la convivència.

5.4. Articulació d'actuacions

1. L'equip directiu i el professorat han de col·laborar amb la comissió de convivència per assolir el grau necessari de convivència en els centres docents.
2. Els professors tutors, en l'exercici de la seva funció, i el professorat, en general, han de participar dels processos de resolució de conflictes i els han de facilitar, sense que això suposi una alteració de la competència en la aplicació de les normes de la convivència previstes en el Reial decret 732/1995, de 7 de maig incloses dins el nostre ROF.

6. LA PREVENCIÓ I LES ACTUACIONS PER SOLUCIONAR LES ALTERACIONS DEL COMPORTAMENT

6.1. Seguiment

1. El centre ha de preveure el seguiment especial d'aquells alumnes que presentin alteracions del comportament.
2. S'entén per alteracions del comportament, als efectes d'aquesta norma, aquells processos en què els alumnes no s'ajusten adequadament a les normes de convivència que regeixen el centre docent, la qual cosa repercuteix en la seva vida emocional, acadèmica i en el mateix centre docent.
3. Igualment es consideren alteracions del comportament i seran objecte d'atenció i actuacions específiques, aquells processos d'inadaptació o marginació dels alumnes que hagin estat víctimes de conductes contràries a la bona convivència per part de qualsevol membre de la comunitat educativa.

6.2. Protocols d'actuació

Combinam mesures de prevenció, de correcció i d'intervenció, totes adreçades a facilitar l'ajustament del comportament de l'alumnat, com també a emprendre les actuacions necessàries de caràcter col·lectiu que impliquin tota la comunitat educativa: professors, alumnes, famílies i serveis socials de la comunitat.

Les situacions d'assetjament i d'intimidació entre iguals, en el marc de les alteracions del comportament dels alumnes, han de ser abordades de forma immediata i diferenciada mitjançant l'aplicació de protocols específics d'actuació.

6.3. Mesures de prevenció i detecció

a) Prevenció

La primera acció és sempre la prevenció que té per finalitat evitar l'aparició del fenomen. S'ha d'intervenir en l'educació infantil encara que aquesta no sigui una etapa obligatòria, ja que és una etapa clau en la prevenció treballant la motivació escolar dels menors i joves, realitzant activitats o altres actuacions per tal de desenvolupar-ho entre els alumnes.

Evidentment s'ha de fer un seguiment constant a l'Etapa de Primària, on el tutor ha de ser peça clau a l'hora de treballar amb el seu grup la prevenció d'aspectes que vagin contra la normal convivència al centre, realitzant activitats, xerrades així com altres actuacions per tal de desenvolupar entre els alumnes

A l'igual, els mestres especialistes i la resta del personal, com a deure, ha de fer costat als tutors i equip directiu a l'hora de prevenir qualsevol acte contrari a la convivència entre iguals amb actuacions encaminades a pal·liar els brots de potencials conflictes, fent servir les atribucions que, com a mestres del centre, tenen.

b) Detecció

La detecció té per finalitat posar de manifest una situació de possible conflicte i analitzar-ne les causes. La detecció ha de ser primerenca i estudiar el cas amb deteniment per tal de treure totes les informacions i conclusions oportunes a fi de tallar d'arrel futurs brots

c) Actuacions per prevenir i detectar:

a) Pla d'acollida per als alumnes nous. Pot ser per a un grup complet en els casos de començament de l'escolarització o canvi d'etapa, o per a l'alumne/a que es matricula al centre per primera vegada o una vegada ja ha començat el curs escolar.

b) Relació amb les famílies. Mitjançant les reunions de principi de curs i en les tutories. En tots els casos s'ha d'informar els pares i mares, i tutors legals, de l'organització del centre quan a convivència escolar es refereix, o sigui, informar-los de l'existència d'aquest pla.

c) Altres actuacions per a la prevenció i intervenció posterior com són el treballar la motivació escolar dels menors i joves, atendre els canvis d'etapa, fer un bon traspàs d'informació, etc.

6.4. Mesures de correcció i d'intervenció **Mesures de correcció**

Correcció i intervenció a l'àmbit escolar.

L'aplicació de les mesures ordinàries de control en el marc de les actuacions previstes es farà segons les pautes següents:

6.4. 1.1. Educació infantil.

a) Cal realitzar un control diari i actuar preventivament fent les explicacions i reflexions adients, individual i col·lectivament.

b) En cas de conflicte:

- Amonestació verbal per part del/ de la mestre /a

c) En cas que es reiteri el conflicte i aquest sigui greu:

- El tutor cita la família i n'esbrina les causes.
- Si, es detecten altres indicadors de risc, cal posar-ho en coneixement de l'EOEP que valorarà la situació i, si cal, ho comunicarà als Serveis Socials.

6.4. 1.2. Educació primària.

a) Cal realitzar un control diari i actuar preventivament fent les explicacions i reflexions adients, individual i col·lectivament.

b) En cas que es reiteri el conflicte i aquest sigui molt lleu el procediment serà el següent:

- Amonestació verbal per part del/ de la mestre /a
- El mestre signarà una nota informativa a l'agenda per què la seva família estigui assabentada dels fets.

c) En cas que es reiteri el conflicte i aquest sigui lleu el procediment serà el següent::

- El tutor cita la família i n'esbrina les causes.
- Si, es detecten altres indicadors de risc, cal posar-ho en coneixement de l'EOEP que valorarà la situació i, si cal, ho comunicarà als Serveis Socials.

d) Si la situació es manté, es comunica el cas al/la cap d'estudis o Director / a i aquest/a ha de posar-se en contacte novament amb els pares de l'alumne/a, per telèfon, per carta certificada o per telegrama amb acusament de rebut, per tal de concertar una entrevista amb ells. Si ha hagut danys materials de l'escola o d'altres membres de la comunitat educativa, a l'alumne s'aplicarà la sanció prevista a l'article 37 apartat a) "*Realització de tasques educadores per a l'alumne en horari no lectiu, i /o reparació econòmica dels danys causats al material de l'escola o d'altres membres de la comunitat educativa. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a un mes*"

e) Si no es resol la situació, l'equip directiu prendrà les sancions adients d'acord al decret Real Decret 732/1995, de 5 de maig i a les competències que s'estableixen per als membres de l'equip directiu

f) L'equip directiu informarà del cas i la seva resolució a la comissió de convivència

6.5. Procediments específics d'actuació per prevenir casos de violència i d'assetjament escolar

En les situacions d'assetjament i d'intimidació entre iguals en el marc de les alteracions del comportament dels alumnes, han de ser abordades de forma immediata , i es realitzarà el següent protocol d'actuació:

- 1) Actuació immediata.
 - 1.1.1. Amonestació verbal per part del/ de la mestre /a, i si el mestre no és el tutor, aquest haurà d'estar assabentat el més aviat possible
 - 1.1.2. Notificació a l'agenda per què la seva família estigui assabentada dels fets.
 - 1.1.3. L'omissió per part del mestre d'aquella advertència, valida casos de violència i d'assetjament escolar
 - 1.1.4. Compareixença immediata davant el / la Cap d'estudis o Director
- 2) Citació per part del tutor cita la família i n'esbrina les causes.
- 3) Si, es detecten altres indicadors de risc, cal posar-ho en coneixement de l'EOEP que valorarà la situació i, si cal, ho comunicarà als Serveis Socials.
- 4) Si la situació es manté, es comunica el cas al/la cap d'estudis o Director / a i aquest/a ha de posar-se en contacte novament amb els pares de l'alumne/a, per telèfon, per carta certificada o per telegrama amb acusament de rebut, per tal de concertar una entrevista amb ells.
- 5) Si no es resol la situació, l'equip directiu prendrà les sancions adients d'acord al decret Real Decret 732/1995, de 5 de maig i a les competències que s'estableixen per als membres de l'equip directiu
- 6) L'equip directiu informarà del cas i la seva resolució a la comissió de convivència.

6.6. Faltes i sancions:

Tal com assenyala el decret Real Decret 732/1995, de 5 de maig

- a) L'alumnat no podrà ser sancionat per conductes no regulades en l'anterior norma.
 - b) L'alumne no podrà ser privat del dret a l'educació ni del dret a l'escolaritat.
 - c) Les sancions no podran atemptar contra la integritat física i la dignitat personal de l'alumne.
 - d) Les sancions seran proporcionals a la falta comesa.
 - e) Correspon al director, comissió de disciplina i consell escolar vetllar perquè l'activitat acadèmica es faci en l'ambient idoni, i vigilar que cap situació distorsioni la convivència normal del centre.
 - f) Si s'observaren conductes irregulars de determinats alumnes, podrà proposar-se la cooperació d'altres institucions per l'elaboració d'un informe psico- sòcio- familiar.
- Les infraccions simples són aquelles conductes que interfereixen el desenvolupament normal de l'activitat escolar, que han de ser corregides però que no revesteixen la suficient gravetat per a ser qualificades com a faltes. No se'n farà expedient i seran corregides pel professor tutor o el professor responsable de l'activitat.
- Les faltes poden ser lleus, greus i molt greus.

Són faltes lleus:

- a) Qualsevol acte que alteri lleugerament l'activitat escolar.
- b) Els retards injustificats no reiteratius a l'incorporació a les activitats escolars.
- c) Les absències injustificades a les activitats escolars.
- d) La lleu deterioració, per ús indegut i actuació negligent de les dependències i material del centre.
- e) Els actes d'indisciplina, falta de respecte, injúria i ofensa no greus contra qualsevol membre de la comunitat educativa.

Són faltes greus:

- a) Els actes d'indisciplina, injúria i ofensa greu contra els membres de la comunitat escolar.
- b) L'agressió física greu contra els membres de la comunitat escolar.
- c) Causar, per ús indegut, danys greus als locals, materials o documents del centre, o als objectes que pertanyen als altres membres de la comunitat educativa.

- d) Els actes injustificats que pertorben greument la vida acadèmica.
- e) Les actuacions irregulars encaminades a obtenir resultats superiors als merescuts en les proves d'avaluació.
- f) La sostracció de béns i objectes que pertanyen a altres membres de la comunitat escolar.
- g) La introducció i el consum de substàncies nocives en el centre.

Són faltes molt greus:

- a) Els actes d'indisciplina, injúria i ofensa molt greus contra els membres de la comunitat escolar.
- b) L'agressió física molt greu contra els membres de la comunitat escolar.
- c) La suplantació de la personalitat en els actes de la vida docent i la sostracció, ocultació i falsificació de documents acadèmics.
- d) La incitació sistemàtica a actuacions greument perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- e) Causar intencionadament danys molt greus en els locals, materials i documents del centre o en els objectes que pertanyen als altres membres de la comunitat escolar.

La comissió de les infraccions i faltes anteriors implica la imposició de les sancions següents:

Per infraccions simples, la correcció d'aquestes conductes, segons la naturalesa, gravetat i reiteració dels fets, mitjançant la utilització dels mètodes oportuns que tendiran a la integració de l'alumne en la normal convivència.

Per les faltes lleus:

- a) Amonestació privada.
- b) Amonestació escrita, que es comunicarà als pares o tutors mitjançant l' agenda escolar.

Per les faltes greus:

- a) Amonestació amb advertiment, en el qual s'inclourà un informe detallat del professor de la matèria o del tutor.
- b) Suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes per un període inferior a set dies de classe, sense que això impliqui una pèrdua d'avaluació i sense perjudici de la realització de determinades tasques a realitzar en el domicili de l'alumne sota la supervisió del professor responsable.

Per les faltes molt greus:

- a) Pèrdua del dret a l'avaluació contínua. L'alumne se sotmetrà a les proves d'avaluació que s'establiran a aquest efecte.
- b) Privació del dret d'assistència al centre o a determinades classes durant un període de set dies a un mes, sense perjudici que això impliqui la realització de determinades tasques acadèmiques en el domicili de l'alumne sota la supervisió del professor tutor.
- c) Inhabilitació per a cursar estudis en el centre durant el temps que resti per a la finalització del curs escolar.

En cap cas la sanció d'inhabilitació dels punts c i d implicarà la pèrdua del dret a concórrer als exàmens d'avaluació final, sol·licitant a la administració educativa que faciliti a l'alumne sancionat un lloc escolar en un altre centre docent.

Es consideraran les circumstàncies atenuants, agreujants i les garanties procedimentals que marca **Real Decret 732/1995, de 5 de maig** sobre drets i deures dels alumnes.

7. RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES I AMB ELS SERVEIS I RECURSOS DEL SEU ENTORN I DE LA COMUNITAT (SERVEIS SOCIALS, SANITARIS, ETC..).

7.1. Relació amb les famílies.

La formació dels alumnes i les alumnes és una tasca comuna de pares, mares i de l'escola. L'escola té sentit si les famílies poden compartir els objectius i projectes que ens proposem.

Per això, hem de treballar en una estreta col.laboració per tal d'arribar als objectius que el PEC proposa i així evitar qualsevol tipus de tensió que provoquen esforços inútils i contraproduents.

És molt important que el pare, mares i tutors dels alumnes tinguin cura de que els seus fills i filles compleixin amb l'obligació d'assistència,, puntualitat i treball personal.

També és molt important que des de casa es controlin els deures i l'agenda sovint.

La primera persona a qui cal adreçar-se en temes educatius és el mestre o mestra tutor / a del seu nivell. Per parlar amb ell o ella cal reservar hora a través de l'agenda o per telèfon.

Durant el primer trimestre es fa una reunió conjunta amb totes les mares i els pares de cada nivell per tal d'exposar els objectius i procediments de treball principals a realitzar durant el curs, informar de les sortides i els hàbits i normes de l'escola.

Referent al rendiment escolar els alumnes del centre tenen l'obligació de treballar al màxim les seves possibilitats. Cal:

- Aprendre a tenir les feines al dia, netes i arxivades.
- Aprendre a portar l'agenda al dia.
- Portar els llibres, arxius i material d'aula a l'escola diàriament o quan calgui.

A més, les informacions es comunicaran mitjançant:

- L'agenda escolar
- Les reunions de tutoria
- Reunió informativa
- Els informes d'avaluació
- Pàgina web del centre
- Missatges SMS o correu electrònic
- Telefònicament

7.2. Serveis socials, serveis sanitaris i altres

A través de l'EOEP i/ o de l'equip directiu

8. PROPOSTES DE FORMACIÓ I D'OPTIMITZACIÓ DE RECURSOS.

8.1 Formació.

No es preveu realitzar cap tipus de formació a nivell de centre quan a convivència es refereix. Ara per ara no és una prioritat al centre , ja que hi ha qüestions més primordials. Els mestres a nivell personal poden formar-se en qualsevol moment.

8.2. Optimització de recursos.

El centre sempre ha d'estar obert per a aconseguir que els seus recursos siguin més, millors i més efectius. Es valorarà en Claustre la possibilitat de adquirir mitjançant els nostres medis recursos addicionals més o nous recursos, si cal, per tal de possibilitar que no hi hagi cap tipus de mancances.