

PLA DE CONVIVÈNCIA



	CEIP SES BASSETES C/ Llaüt s/n 07157 Port d'Andratx	Codi: 07000251 Telf:971671657 Fax:971671815 ceipsesbassetes@educaib.eu
---	--	---

Aprovat pel Consell Escolar el dia 30 d'octubre de 2024

ÍNDEX

1- Introducció.	6
2- Característiques i entorn del centre educatiu.	7
2.1 Descripció de les característiques del centre i de l'entorn que siguin rellevants per a l'elaboració del pla de convivència.	7
2.2 Estudi i valoració de la convivència al centre, amb la identificació i l'anàlisi dels aspectes que afavoreixen o dificulten la convivència.	9
2.3 Respostes que el centre dona a les situacions de conflicte. Grau d'implicació i participació dels professors, dels alumnes i de les famílies en la resolució dels conflictes	9
2.4 Estudi i valoració del tractament de la igualtat entre ambdós sexes i situacions de violència per qüestió de gènere.	16
2.5 Estudi i valoració del tractament de la diversitat sexual i de gènere i situacions d'assetjament i violència per qüestió de diversitat sexual i de gènere.	16
2.6 Relació amb els serveis socials, sanitaris o d'altre tipus i recursos de l'entorn i de la comunitat.	17
3- Objectius que es pretenen aconseguir amb el desplegament dels plans a fi d'assolir la finalitat general de millorar la convivència als centres educatius.	18
4- Accions previstes per a la consecució dels objectius proposats: persones responsables d'aquestes accions, línies d'actuació i metodologia, aspectes organitzatius, desenvolupament d'activitats, temporalització, mitjans, materials, etc.	18
1- Aconseguir la integració efectiva de tots els membres de la comunitat educativa, en un marc inclusiu d'acollida de la diversitat.	18
2- Promoure la participació de l'alumnat i de les famílies.	20
3- Impulsar les relacions positives entre els membres de la comunitat educativa.	22
4- Prevenir els conflictes i facilitar-ne la gestió positiva si se'n produeixen.	23
5- Prevenir la violència per raó de gènere i l'assetjament sexual.	25
6- Prevenir la violència i l'assetjament per raó de diversitat sexual.	27
5- Propostes de formació per a tota la comunitat educativa, adreçades a la prevenció i la gestió positiva dels conflictes i dels diversos tipus d'assetjament.	28
6- Procediments específics d'actuació per prevenir i gestionar conflictes, amb esment especial als processos de mediació escolar i de negociació	

d'acords educatius i pràctiques restauratives.	28
7. Pla d'Igualtat i Coeducació. (Pendent d'elaborar)	41
8. Mesures adoptades en el centre en relació a la detecció, comunicació i actuacions per a alumnat trans.	41
9. Mesures de prevenció, detecció i intervenció davant possibles casos de discriminació, assetjament escolar, violència de gènere i/o maltractament infantil per identitat de gènere o diversitat sexual.	45
10. Protocol d'actuació davant un possible assetjament escolar.	46
11. Protocol d'actuació davant un cas d'assetjament per violència masclista.	48
12. Protocol d'actuació davant un cas d'assetjament per LGTBIfòbia.	48
13. Altres qüestions.	49
14. Seguiment i avaluació del Pla de Convivència.	49

1- Introducció.

Aquest document, que forma part del PEC del nostre centre, es fonamenta jurídicament en el [decret 121 / 2010](#) de 10 de desembre del qual volem destacar, i emprar dins aquest punt introductori, els principis inspiradors que té el mateix i que com a claustre compartim:

- a) L'acció preventiva com a garantia per millorar la convivència escolar.
- b) L'impuls de la convivència per part dels centres docents.
- c) El caràcter educatiu de totes les mesures, que han de respectar la integritat física, la intimitat i la dignitat personal dels alumnes.
- d) El reforç de l'autoritat dels professors i el respecte personal i professional envers aquests per part de tota la comunitat educativa.
- e) La responsabilitat compartida de tots els membres de la comunitat educativa, els quals, dins el marc de cada projecte educatiu de centre i de cada pla de convivència, han d'afavorir la millora permanent del clima escolar.
- f) La necessitat de col·laborar amb els pares o els tutors legals dels alumnes i d'implicar-los activament en la funció de tutor dels professors.
- g) La necessitat dels centres docents de col·laborar amb les institucions públiques i les associacions socioeducatives.

El claustre considera fonamental mantenir una bona convivència en el centre amb tota la comunitat educativa que ens envolta (alumnat, companys de feina, famílies, institucions del municipi...) i que és la base per assegurar un bon funcionament del centre i, per tant, l'ambient idoni pel desenvolupament integral del nostre alumnat

Aquest document pretén ser una eina per promoure i desenvolupar mesures i recursos per al foment de la convivència escolar dins el centre i que es faci d'una forma consensuada i compartida per tots els membres de la comunitat educativa.

2- Característiques i entorn del centre educatiu.

2.1 Descripció de les característiques del centre i de l'entorn que siguin rellevants per a l'elaboració del pla de convivència.

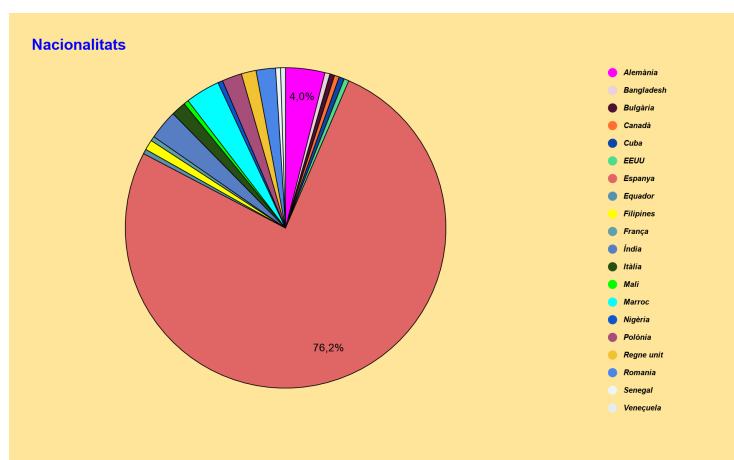
El CEIP Ses Bassetes és una escola pública situada al Port d'Andratx, al carrer Llaüt s/n.

El Port d'Andratx pertany al municipi d'Andratx. Fa molt de temps era una zona dedicada a la pesca i al conreu amb població mallorquina. La situació actual és molt

diferent, des de fa un temps el Port basa la seva economia en el turisme i en el sector serveis.

Aquest canvi de vida suposà en el seu moment l'arribada de població peninsular per fer feina en aquest sector i més tard la de població estrangera. En un principi foren majoritàriament francesos, anglesos i alemanys, però avui dia ja hi ha habitants de moltes nacionalitats diferents.

El nostre alumnat majoritàriament viu al Port d'Andratx, encara que també rebem alumnat d'altres nuclis de població del municipi d'Andratx. Dins la nostra matrícula de 200 alumnes tenim 19 nacionalitats estrangeres que suposen el 24% de l'alumnat del centre.



Actualment, compta amb 10 unitats, 4 d'educació infantil i 6 de primària, però la trajectòria del centre està marcada per ser una escola en continu creixement amb un canvi d'edifici l'any 2010. Ha passat de ser una EEI (escola d'infantil) unitària a ser un CEIP (centre d'educació infantil i primària) d'una línia completa des del curs 2014-2015, amb el conseqüent augment d'alumnat i professorat. Per tant, l'escola s'ha anat adaptant a la realitat de cada moment, fent els canvis adients, però mantenint la identitat d'escola familiar, propera i oberta cap al poble.

La jornada del centre és continuada de 9 h a 14 h. Hi ha servei d'escola matiner de 8 h a 9 h, servei de menjador de 14 h a 16 h i activitats extraescolars de dilluns a dijous de 16 h a 17 h segons la demanda.

L'espai del centre és adient. Per una part comptam amb l'edifici principal que consta de tres pisos:

Planta baixa: entrada a l'edifici (hall), biblioteca, menjador amb una cuina de càterin, consergeria, despatx de l'AMIPA, despatxos de Direcció i Secretaria, banys, aules d'infantil, pati d'infantil, altres espais de neteja i sala de màquines.

Planta primera: aules de 1r a 6è, aula d'anglès, aula d'informàtica, aula de música, aules de suport, despatx de la Cap d'Estudis, sala de professors i banys.

Planta segona: terrassa amb sala de màquines d'aire condicionat, plaques solars i solàrium.

Per altra banda, comptam amb el pavelló esportiu que fa les funcions de gimnàs i saló d'actes.

Des de la seva inauguració el setembre de 2010, l'escola en col·laboració amb l'Ajuntament i l'APIMA ha fet canvis i millores per adequar-se a les necessitats actuals

Aquesta distribució d'espais i recursos fa que tots els sectors de la comunitat educativa (alumnes, personal docent i no docent, pares i mares...) tenguin el seu propi espai, i millori la convivència.

La nostra plantilla actual és:

5 mestres d'educació infantil, 7 mestres d'educació primària, 2 mestres especialistes d'anglès, 2 mestres especialistes de música, 1 mestre especialista d'educació física, 1 mestra PT, 1 mestra AL, 1 orientadora de centre tres pics per setmana i una PSC 3 dies cada mes.

2.2 Estudi i valoració de la convivència al centre, amb la identificació i l'anàlisi dels aspectes que afavoreixen o dificulten la convivència.

2.3 Respostes que el centre dona a les situacions de conflicte. Grau d'implicació i participació dels professors, dels alumnes i de les famílies en la resolució dels conflictes

Actualment, la convivència al centre és bona, no és la nostra principal problemàtica; els conflictes que sorgeixen són propis de l'edat i com a tal es tracten. És important entendre que són part del desenvolupament dels infants, però a la vegada s'ha d'actuar per aturar aquelles actituds o conductes que no afavoreixen la convivència al centre.

Hem d'entendre els problemes de convivència com un contingut més de l'aprenentatge de l'alumne, igual que ajudam l'alumnat per millorar la seva competència matemàtica o lingüística ho hem de fer igualment amb la seva competència socioemocional.

Distingim tres àmbits propis de la convivència del centre i ho classificam per etapes:

- a) Relacions entre iguals
- b) Conductes disruptives individuals

c) Relació de l'infant amb l'adult

Com a norma general, davant les situacions de conflicte que sorgeixen la principal idea és la individualització i contextualització del conflicte, ja que cada infant és un món i les circumstàncies en què han succeït els fets també són importants. És important entendre el conflicte com a font d'aprenentatge pel desenvolupament integral de l'infant.

INFANTIL
A educació infantil els principals problemes de convivència entre infants es presenten de manera espontània durant tota la jornada, per tant, ocorren davant la mirada del mestre i també darrere. Als esplais, probablement, és el moment en què més conflictes es produeixen.
CAUSES
-Les característiques pròpies de l'edat dels infants: La limitació del seu llenguatge per discutir els problemes, el desconeixement de les normes bàsiques de convivència d'alguns nins/es que mai han estat escolaritzats, la manca d'autocontrol, l'egocentrisme, la manca d'empatia. -La sobreprotecció actual d'algunes famílies que exculpen fàcilment accions dels seus fills.
a) Relacions entre iguals.
CONFLICTES MÉS FREQUENTS
No compartir el material, destruir construccions fetes pels altres, menyspreus o ridiculitzacions, discussions per jocs de pati, grupets que no deixen jugar a altre company, pegar, empènyer, no fer amic a l'altre...
RESPOSTA QUE DONA EL CENTRE
Normalment, a educació infantil i davant una conducta agressiva o inapropiada entre companys, es deixa al nin-a que "pensi " el que ha fet una estona. Evitam la paraula "càstig" sempre que es pugui. Això no vol dir que amb infants que tenen aquestes actituds sovint, s'empri, ja que moltes vegades els/les impacta més i fan que canviïn la seva actitud.

Als patis, els conflictes es resolen amb la ràpida intervenció de les persones que vigilin en aquell moment de pati, es modelen les diferents actituds tant del nin que ocasiona el conflicte com el que el rep.

Si és una conducta reincident es parla amb la família i es donen pautes per fer una feina conjunta i ajudar l'infant a superar aquestes conductes inadequades.

Es fa una economia de fitxes i llibreta de control individual a l'infant que ho necessita.

Pauta per iniciar la resolució de conflictes de manera autònoma s'estableix un espai "Boca - orella" on a partir del torn de parla un infant exposa el problema i l'altre escolta i després hi ha intercanvi de rol.

En cas que la situació no millori es fa una demanda a l'orientador/a del centre perquè avalui la situació.

També es proposen a les famílies reunions anuals amb professionals per tractar temes relacionats amb el desenvolupament dels infants: control de la conducta, els límits, les rutines...

b) Conductes disruptives individuals

CONFLICTES MÉS FREQUENTS

Molestar o interrompre el curs normal de les activitats, alçar el to de veu, no respectar les normes establertes a classe, obeir menys als monitors de menjador i extraescolars...

RESPOSTA QUE DONA EL CENTRE

Si el problema és que l'infant no fa cas al/la mestre/a o dificulta el desenvolupament normal dins l'aula, el/ la mestre/a crida l'atenció i si ho troba necessari el separa del grup: 1r dins la mateixa aula el "fa pensar"; si les conductes continuen s'envia amb un altre/a mestre/a (es posa en pràctica el "temps fora").

Si és una conducta reincident es parla amb la família i es donen pautes per fer una feina conjunta i ajudar l'infant a superar aquesta conducta inadequada.

Es fa una economia de fitxes i llibreta de control individual a l'infant que ho necessita.

Segons la realitat de cada alumne/a es decideixen els reforços positius o negatius. Els responsables de decidir quin és l'alumnat que tindrà aquest

seguiment, els reforços positius i negatius, i altres aspectes necessaris, són el/la tutor/a i l'equip educatiu implicat, així com la Comissió de Convivència (si escau).

En cas que la situació no millori es fa una demanda a l'orientador/a del centre perquè avalui la situació.

c) Relacions de l'infant amb l'adult.

CONFLICTES MÉS FREQUENTS

Desobeir el mestre o monitor d'activitats complementàries.

RESPOSTA QUE DONA EL CENTRE

Les possibles faltes de respecte d'un infant d'infantil cap a l'adult són molt excepcionals i es tracten com si fos una conducta disruptiva individual explicada al punt anterior, es dona per suposat que no és cap conducta intencionada ni provocadora.

PRIMÀRIA

A educació primària els conflictes apareixen en major mida quan els infants no estan sota la supervisió explícita del mestre, és a dir, a les entrades i sortides del centre, als esplais, als canvis de classe i a l'hora dels serveis complementaris, com el menjador. També tenen lloc durant la presència dels mestres, però en menor grau. Per tant, el nostre objectiu és que l'alumnat arribi a controlar-se i s'autogestioni sense la vigilància de l'adult.

CAUSES

-La manca d'habilitats socials i d'empatia (els costa molt posar-se en el lloc de l'altre quan hi ha un conflicte).

-La intolerància.

-El no pensar en les conseqüències dels seus actes.

-La normalització de l'insult com a una manera de relacionar-se amb els companys.

-Les normes de comportament no estan assimilades com habilitats socials sinó que es consideren normes que han de complir per evitar les amonestacions i sancions corresponents.

-Poc respecte entre iguals.

-Els alumnes reclamen contínuament els seus drets, però els costa complir amb els seus deures i obligacions.

-La sobreprotecció actual d'algunes famílies que exculpen fàcilment accions dels seus fills.

a) Relacions entre iguals.

CONFLICTES MÉS FREQUENTS

-A l'aula i en els canvis de classe: faltes de respecte entre iguals, no respectar el torn de paraula dels companys, menyspreus, semperentes...

-Als patis: discussions per jocs de pati (sobretot futbol), insults, aïllament d'algun company/a, grupets que no deixen jugar a altre company, cada vegada s'insulten més...

-Altres: Problemes que succeeixen fora del centre, problemes derivats del mal ús de les noves tecnologies fora del centre i que repercuteixen a dins.

RESPOSTA QUE DONA EL CENTRE

Si és un conflicte entre iguals el mestre present fa de mediador i es demanen les causes, els infants s'expliquen i se'ls ajuda a arribar a un acord i resolució justa, s'intenta que els menors verbalitzin el més possible i es procura que ells mateixos arribin a un acord.

És important escoltar com han transcorregut els fets, ja que moltes vegades el nin/a que es queixa a l'adult és el que ha començat la situació de conflicte.

Donam molta importància al raonament, volem que els infants a poc a poc, i de manera autònoma, deixen aquestes conductes agressives per resoldre els conflictes i emprin el diàleg.

L'infant o infants implicats en el conflicte omplen un full on expliquen la seva visió dels fets; l'alumnat que no té adquirida la lectoescriptura l'omple amb l'ajuda del mestre/a. El mestre enregistra la incidència i ambdós documents queden guardats a la funda individual de l'alumne que es troba a la carpeta tutor i que

emmagatzema la informació de l'alumnat durant el seu pas per l'escola. Es dona una còpia a la cap d'estudis.

També comptam amb un llibre de registre d'incidència de pati en què s'enregistren els incidents més destacats d'aquest moment d'esplai.

S'informa la família perquè en tengui coneixement i es donen pautes per fer una feina conjunta i ajudar l'infant a superar aquesta conducta inadequada.

Especial atenció es dona als problemes d'aïllament social o de grupets que deixen fora a un altre company. Aquesta problemàtica implica una atenció més especialitzada i una gestió del cas molt acurada. La situació sol iniciar-se com un episodi puntual en la qual intervé el tutor/a dels infants. Encara així es pot agreujar per actuacions fora del centre escolar i alienes al personal docent. Si la situació es complica i allarga en el temps cal implicar l'orientador del centre, ja que pot tenir una perspectiva més objectiva del cas.

Si hi ha indicis d'assetjament escolar es segueix el protocol que figura al punt 10 del present Pla; un membre de l'equip de suport seria, en principi, la figura del referent del protocol.

b) Conductes disruptives individuals.

CONFLICTES MÉS FREQUENTS

Conductes disruptives que dificulten la dinàmica de la classe, els infants aixequen el to de veu, mig surten de l'aula en els canvis de classe. Al menjador escolar aixequen el to de veu.

RESPOSTA QUE DONA EL CENTRE

A 1r i 2n s'utilitza un sistema individual de control de conducta mitjançant l'agenda escolar a tot l'alumnat. Així, a final de trimestre es reforça positiva o negativament la conducta de l'alumnat. Si un alumne en particular ho necessita se li fa un seguiment individual amb una economia de fitxes

A partir de 3r i si és necessari per a un es fa un seguiment individual amb un control de conducta. S'utilitza una graella de caràcter individual on es poden trobar aspectes com: comportament, feina a casa, feina a classe... i es fa un seguiment setmanal de totes les sessions de classe.

Segons la realitat de cada alumne/a es decideixen els reforços positius o negatius. Els responsables de decidir quin és l'alumnat que tindrà aquest

seguiment, els reforços positius i negatius, i altres aspectes necessaris, són el/la tutor/a i l'equip educatiu implicat, així com la Comissió de Convivència (si escau).

A tota l'etapa, quan té lloc una conducta inapropiada, l'infant ompl un full on explica la seva visió dels fets. El mestre enregistra la incidència i ambdós documents queden guardats a la funda individual de l'alumne que està a la carpeta tutor i que emmagatzema la informació de l'alumnat durant el seu pas per l'escola. Es dona una còpia a la cap d'estudis.

S'informa la família perquè en tengui coneixement i es donen pautes per fer una feina conjunta i ajudar l'infant a superar aquesta conducta inadequada.

c) Relacions de l'infant amb l'adult.

CONFLICTES MÉS FREQUENTS

Alumne que no obeeix al mestre, de manera excepcional hi ha alumnes que poden "enfrentar-se" al mestre o faltar-li el respecte. Al menjador escolar i extraescolars obeeixen menys als monitors.

RESPOSTA QUE DONA EL CENTRE

Davant una conducta inapropiada cap a l'equip docent i no docent del centre, sigui lleu o greu, se segueixen les actuacions que consten a l'anterior punt perquè l'infant faci la reflexió individual.

Paral·lelament a les anteriors actuacions i davant les conductes contràries a la convivència del centre o greument perjudicials a la mateixa que poden sorgir al centre, es prenen les mesures que consten al [decret 121/2010](#) de 10 de desembre.

Aspectes que afavoreixen la convivència:

L'acció tutorial: dinàmiques de cohesió de grup, activitats del programa emocional RETO, el dia a dia, el coneixement del nostre alumnat, una bona relació amb les famílies.

La prevenció.

La mediació.

La intervenció de l'orientació i l'equip de suport quan l'acció tutorial no obté els resultats esperats.

La intervenció de l'equip directiu quan és precís.

La bona organització dels espais i material.

Aspectes que dificulten la convivència:

La manca de presència del mestre.

La sobreprotecció d'algunes famílies que exculpen els seus fills davant una falta.

La manca d'organització a les activitats.

L'alliberació en temps de menjador i activitats extraescolars per part de l'alumnat; la percepció per part de l'infant de què els monitors de menjador no tenen tanta autoritat.

2.4 Estudi i valoració del tractament de la igualtat entre ambdós sexes i situacions de violència per qüestió de gènere.

Des del centre valoram que hi ha un tractament igualitari entre ambdós sexes i que no trobam cap problema per qüestions de gènere, molt menys violència.

És cert que hi ha etapes pròpies del desenvolupament de l'alumnat en què trobam conductes en contra del gènere oposat, les típiques disputes entre grups de nines contra nins i viceversa.

L'important és actuar per tractar-les i fomentar el respecte mutu i així es fa davant qualsevol episodi dels anteriors

Generalment, durant el dia a dia i des dels cursos d'infantil les actuacions relacionades amb aquest aspecte són:

-Evitar les activitats que afavoreixen rol de gènere (que no coincideixin racó de pepes i racó de cotxes).

-Evitar els estereotips en el llenguatge i vocabulari dels mestres i dels continguts que expliquen o fan servir a l'aula.

-Evitar fer agrupaments a qualsevol matèria on hi hagi una majoria del mateix gènere.

-Fer activitats específiques per abordar aquesta igualtat:

Mes de novembre: activitats específiques per treballar la igualtat de gènere.

Mes de desembre: campanya per treballar els estereotips a les joguetes.

2.5 Estudi i valoració del tractament de la diversitat sexual i de gènere i situacions d'assetjament i violència per qüestió de diversitat sexual i de gènere.

Al nostre centre no trobam cap situació problemàtica quant a diversitat sexual i de gènere i molt menys violència per aquest aspecte.

Generalment, durant el dia a dia i des dels cursos d'infantil es fa:

-Partir de la base que hi ha diversitat familiar i que el model tradicional de família ha canviat molt i recollir aquesta diversitat perquè sigui vista com una cosa natural: parelles home/dona, dona/dona, home/home, monoparentals...

-Adequar la nomenclatura de la reproducció sexual perquè tenguim en compte la diversitat de gènere, tallers per tractar la diversitat de gènere i afectiva-sexual.

2.6 Relació amb els serveis socials, sanitaris o d'altre tipus i recursos de l'entorn i de la comunitat.

A l'entorn dels infants, a part de l'escola i família, ens trobam amb altres institucions i recursos amb els quals ens relacionam i intervenen en la seva vida al centre: Serveis socials, policia tutor, pediatre (membre de la comissió de salut del centre), AMIPA, escola Es Saluet i IES Baltasar Porcel.

Cal col·laborar amb aquestes institucions i aprofitar els recursos que ens proporcionen per aconseguir la millor convivència possible; per tant es faran reunions conjuntes tantes vegades com sigui necessari.

Algunes d'aquestes col·laboracions són:

L'educadora social de l'Ajuntament col·labora amb el centre en xerrades a famílies per donar distintes pautes (límits, reforços, control de conducta, rutines...) i a l'alumnat envers diferents temes.

El policia tutor i la guàrdia civil fan xerrades a l'alumnat i famílies envers diferents temes (educació viària, internet segura...)

Serveis socials ajuden a les famílies que han estat derivades per part del centre mitjançant el PTSC (professor tècnic de serveis a la comunitat).

Escoleta es Saluet. Per ajudar a l'adaptació dels infants de 4t d'educació infantil ja des de l'escoleta de referència es fan activitats conjuntes. Els nins/es de 3r d'EI visiten el nostre centre al concert de Nadal, a la festa de Sant Antoni i ens visiten al mes de juny per conèixer la seva futura aula.

IES Baltasar Porcel. Per facilitar el pas a secundària de l'alumnat de sisè es fa una jornada pel mes de maig perquè l'alumnat de sisè conegui l'institut de referència; també el professorat fa un traspàs d'informació de l'alumnat al mes de juny.

Serveis complementaris: facilitar les pautes d'actuació comunes davant els conflictes i assegurar el traspàs d'informació monitor-tutor.

3- Objectius que es pretenen aconseguir amb el desplegament dels plans a fi d'assolir la finalitat general de millorar la convivència als centres educatius.

4- Accions previstes per a la consecució dels objectius proposats: persones responsables d'aquestes accions, línies d'actuació i metodologia, aspectes organitzatius, desenvolupament d'activitats, temporalització, mitjans, materials, etc.

OBJECTIU	1- Aconseguir la integració efectiva de tots els membres de la comunitat educativa, en un marc inclusiu d'acollida de la diversitat.	
LÍNIA D'ACTUACIÓ	ACTIVITATS	INDICADOR D'AVUACIÓ
1.1. Fer una primera acollida als nou mestres que s'incorporin.	1.1.1. Obtenir les dades personals. 1.1.2. Donar una informació bàsica de funcionament del centre. 1.1.3. Fer una visita a totes les instal·lacions.	1.1 Full de dades omplert.
1.2 Donar el pla d'acollida del professorat.	1.2.1. Assegurar que tots els que s'incorporen el tenen. 1.2.2. Dedicar un temps individual a la lectura del pla de convivència.	1.2 Full de recepció del Pla d'acollida.
1.3 Assistir a totes les reunions de cicle/clastre per estar al dia de l'organització de cada trimestre.	1.3.1 Participar i fer aportacions als diferents events/documents que es van elaborant i revisant del centre.	1.3 Actes de les reunions.
1.4. Coordinació estreta dels membres de l'EOEP	1.4.1. Fer Reunions periòdiques per traspàs	1.4. Actes de les reunions.

amb la comunitat educativa. 1.5. Fer una reunió inicial per part de l'equip de Suport amb cada tutor, per explicar les necessitats dels alumnes de la seva aula. 1.6. Traspàs de la carpeta tutor per tenir una informació actualitzada. 1.7. Ajuda per part de l'equip de suport a la incorporació d'un nou alumne a l'aula, facilitant material o fent un suport determinat en funció de les necessitats. 1.8. Fer reunions trimestrals amb els equips educatius de cada alumne NESE per pactar objectius i metodologia de feina. 1.9. Dur un seguiment de tots els alumnes NESE a la reunió setmanal de Suport.	d'informació/donar orientacions/etc. 1.4.2. Assegurar que el coordinador de l'equip de suport, va rebent les demandes dels tutors. 1.5.1. Fer una reunió a principi de curs per poder fer un resum de les necessitats i facilitar l'elaboració dels diferents documents de cada alumne NESE. 1.6.1 Revisar els documents que conté de cada alumne. 1.7. Facilitar material sobretot per Nouvinguts i col·laborar a la valoració de les competències. 1.8. Fer reunions amb un ordre del dia molt clar i un resum dels aspectes importants cada trimestre. 1.9.1. Recollir les demandes dels tutors per dur-les a les reunions setmanals. 1.9.2. Establir un ordre del dia amb els temes per a la setmana vinent.	1.5. Acta de la reunió. 1.6. Documents inclosos dins la carpeta tutor. 1.7. El material aportat, avaluació. 1.8. Acta de la reunió. 1.9. Acta de la reunió.
RESPONSABLES	MATERIALS	TEMPORALITZACIÓ
1.1. Secretària. 1.2. Secretària. 1.3. Equip educatiu. 1.4. Orientadora, PSC, equip de suport, equip	1.1. Guió dades principi de curs. 1.2. Pla d'acollida. 1.3. Ordre del dia de les reunions. 1.4. Guió de la reunió i punts a tractar.	1.1. Principi de curs. 1.2. Principi de curs. 1.3. Al llarg del curs. 1.4. Al llarg del curs.

docent, escola matineria, menjador i activitats extraescolars si és necessari. 1.5. Equip de suport. 1.6. Tutors. 1.7. Equip de Suport 1.8. Equip de Suport. 1.9. Coordinadora de l'EOSA	1.5. Resum de cada aula fent constar els alumnes NESE, NEE i repetidors. 1.6. Fer una revisió dels documents, fent un buidatge de què no és necessari i que estigui sempre actualitzada. 1.7. Nivell de competències de cada nivell i material específic (comencem, Bruilla, etc.) 1.8. Guió/resum de la reunió. 1.9. Ordre del dia penjat al suro de l'EOSA.	1.5 El mes de setembre. 1.6. El mes de setembre, durant el curs, el mes de juny. 1.7. Quan sigui necessari. 1.8. Trimestralment. 1.9. Durant el curs.
---	---	---

OBJECTIU	2- Promoure la participació de l'alumnat i de les famílies.	
LÍNIA D'ACTUACIÓ	ACTIVITATS	INDICADOR D'AVUACIÓ
2.1 Implicar l'alumnat per la millora de la convivència.	2.1.1 Les normes de convivència del centre i de l'aula es treballen mitjançant cartells.	2.1.1 S'observa el seu compliment i es registra en un quadern.
2.2 Implicar les famílies per la millora de la convivència.	2.2.1 Redacció d'una circular, amb les normes de convivència, per enviar a les famílies.	2.1.2 Enregistrament de la participació.
2.3 Mantenir informades a les famílies d'una manera clara i suficient.	2.3.1 Ús de l'agenda i del correu electrònic com a eina de comunicació habitual.	2.3.1 Revisió de l'agenda i dels correus electrònics.

2.4 Implicar les famílies en la tasca educativa diària. 2.5 Prevenir i resoldre conflictes entre els alumnes. 2.6 Realitzar activitats de forma conjunta escola-AMIPA. 2.7 Fer reunions informatives de grup. 2.8 Fer reunions individualitzades tutor/a amb la família en casos de conflicte. 2.9 Conèixer les necessitats educatives dels fills/es: límits, capacitat de diàleg, nivell d'exigència, responsabilitat, d'afecte i acceptació.	2.4.1 Explicació de vivències, narració de contes, participació en les festes... 2.5.1 Xerrades i conferències de prevenció i resolució de conflictes. 2.6.1 Bunyolada, xocolatada per Nadal, Sant Antoni, festa de final de curs... 2.7.1 Reunions de grup: principi de curs, segon trimestre i a final de curs. Entrega de l'informe d'avaluació amb una entrevista amb la família en el primer i tercer trimestre. 2.8.1 Reunions individualitzades tutor/a amb la família sempre que sigui necessari. 2.9.1 Dur a terme reunions per part d'especialistes per conèixer les necessitats educatives dels fills/es: límits, capacitat de diàleg, nivell d'exigència, responsabilitat, d'afecte i acceptació.	2.4.1 Enregistrament i valoració de la participació de les famílies. 2.5.1 Control estadístics de conflictes apareguts i resolts. 2.6.1 Enregistrament i valoració de la participació dels alumnes i AMIPA. 2.6.2 Valoració festes per cicle. 2.7.1 Registre de l'assistència de les famílies a les reunions. 2.8.1 Enregistrament dels acords i pautes presos amb la família. 2.9.1 Enregistrament d de les reunions i valoració del canvi d'actitud de l'alumne una vegada fetes les activitats.
RESPONSABLES	MATERIALS	TEMPORALITZACIÓ
2.1 Claustre 2.2 Equip directiu 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.8 Tutors/es 2.6 Equip directiu, AMIPA	2.1 Cartells elaborats 2.2 Circular feta 2.3, 2.4, Actes de les reunions. 2.5, 2.6 Registre de les	2.1 Principi de curs. 2.2 Principi de curs. 2.3 Diàriament. 2.4 Durant el curs. 2.5 Una o dues a l'any.

2.9 Famílies, Alumnes, EOEP Personal no docent	activitats. 2.7, 2.8, 2.9 Registre d'entrevistes tutors-famílies.	2.6 Trimestralment. 2.7 Una cada trimestre 2.8 Quan sigui necessari. 2.9 Una al llarg del curs.
--	--	--

OBJECTIU	3- Impulsar les relacions positives entre els membres de la comunitat educativa.	
LÍNIA D'ACTUACIÓ	ACTIVITATS	INDICADOR D'AVUACIÓ
3.1 Coneixement les normes de convivència del centre i de l'aula per part de l'alumnat.	3.1 Presentar normes de convivència del centre al grup i acordar normes d'aula amb els infants.	3.1 Normes d'aula penjades.
3.2 Coneixement del funcionament del centre per part de les famílies.	3.2 Primera reunió informativa amb les famílies.	3.2 Full assistència a la reunió.
3.3 Promoure educació emocional entre els infants.	3.3 Fer activitats de RETO i treballar els contes a l'aula.	3.3 Activitats i contes de RETO fets.
3.4 Cohesionar el grup perquè es coneguin i respectin.	3.4 Dur a terme les dinàmiques de cohesió de grups del programa ACCA.	3.4 Graella de seguiment d'ACCA completada.
3.5 Tutories de grup	3.5 Fer una tutoria setmanal per tractar conflictes o problemes del grup i dur a terme les activitats RETO.	3.5 Programació setmanal feta.
3.6 Detectar possibles rebutjos o relacions negatives entre els infants de l'aula.	3.6 Passar sociograma CESC (octubre-març)	3.6 Graella omplida amb resultats del sociograma i actuacions posteriors.
3.7 Organitzar activitats conjuntes amb l'AMPA.	3.7 Reunions amb l'AMPA per organitzar activitats i participar de les festes/celebracions.	3.7 Acta de la reunió amb l'AMPA/ de les converses.

3.8 Vigilància efectiva dels patis i moments d'activitats extraescolars. 3.9 Fomentar la participació de professionals externs. 3.10 Arribada d'informacions a les famílies. 3.11 Mantenir relació amb serveis externs: serveis socials, pediatria, UVAI...	3.8 Fer els torns de pati, concretar els espais i fer-ne una vigilància efectiva. 3.9 Xerrades per a pares i mares sobre diferents temes. 3.10.1 Enviament d'informació de l'Equip directiu a les famílies via email /blog / pàgina web i dels tutors/es via email i Classroom. 3.10.2 Publicitar el blog i la pàgina web del centre. 3.10.3 Ús del Classroom. 3.11 Comunicació amb els diferents serveis en moments puntuals	3.8 Graella torns de pati i espais. 3.9 Registre assistència, xerrades. 3.10 Emails enviats. Blog. Classroom actiu. 3.11 Actes de les reunions.
RESPONSABLES	MATERIALS	TEMPORALITZACIÓ
3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 Tutors 3.7 Equip directiu i AMPA 3.8 Cap d'estudis, equip de mestres i monitors d'activitats extraescolars. 3.9 Equip directiu 3.10 Equip directiu i tutors. 3.11 Equip directiu i orientadora.	3.1 Pla de convivència i material per elaborar les normes d'aula. 3.2 Guió de la reunió de pares i PowerPoint. 3.3 Programa RETO 3.4 Pla de generalització ACCA 3.5 Activitats programades. 3.6 Sociograma CESC 3.7 Activitats organitzades. 3.8 Graella de torns de patis 3.9 Informació enviada. 3.10 Emails de les famílies, Classroom i blog actius.	3.1 Principi de curs (setembre) 3.2 Setembre 3.3,3.4,3.5 Al llarg de tot el curs 3.6 Octubre 3.7, 3.8, 3.9, 3.10. 3.11 Al llarg de tot el curs.

OBJECTIU	4- Prevenir els conflictes i facilitar-ne la gestió positiva si se'n produeixen.	
LÍNIA D'ACTUACIÓ	ACTIVITATS	INDICADOR D'AVALUACIÓ/ FREQUÈNCIA
4.1 Impulsar el programa emocional RETO (respecte, empatia i tolerància).	4.1 Fer les activitats del programa RETO.	4.1 Activitats del programa fetes / revisades trimestralment per la comissió de convivència. Capses d'aula amb el material RETO corresponent.
4.2 Impulsar el coneixement mutu entre els companys de classe com a punt de partida pel respecte entre iguals.	4.2 Fer les dinàmiques i estructures d'aprenentatge cooperatiu (ACCA).	4.2 Dinàmiques d'ACCA fetes / revisades trimestralment per la comissió d'ACCA.
4.3 Conèixer la realitat socio-relacional de cada aula, treballar per millorar-la i avaluar la posada en pràctica de les diferents actuacions.	4.3.1 Passar un sociograma el mes de novembre. 4.3.2 Millorar les relacions entre iguals amb activitats i mitjançant l'acció tutorial. 4.3.3 Tornar a passar el sociograma el mes de març. 4.3.4 Valorar la idoneïtat de les activitats plantejades.	4.3 Sociogrames i activitats posteriors fetes i valorades/ revisat trimestralment per la comissió de convivència.
4.4 Actuar davant els conflictes amb les mesures reflectides en el present pla.	4.4 Emprar les mesures reflectides al pla.	4.4 Enregistrament de les actuacions pressos a la funda individual de l'alumne de la carpeta tutor.
RESPONSABLES	MATERIALS	TEMPORALITZACIÓ
4.1, 4.2 i 4.3 Tutors i coordinadors de les comissions.	4.1 Programació del programa RETO, contes...	4.1 Durant tot el curs 4.2 Durant tot el curs 4.3 Durant tot el curs

4.4 Tutors i equip directiu.	4.2 Carpeta d'ACCA 4.3 CESC (sociograma), ordinador 4.4 Graella de control individual, full d'incidència, full acta d'entrevista amb la família.	4.4 Durant tot el curs
------------------------------	--	------------------------

OBJECTIU	5- Prevenir la violència per raó de gènere i l'assetjament sexual.	
LÍNIA D'ACTUACIÓ	ACTIVITATS	INDICADOR D'AVALUACIÓ
5.1 Promoure una cultura de prevenció contra l'assetjament i la violència masclista a través d'actuacions formatives i informatives de sensibilització dirigides a tota la comunitat educativa.	5.1.1 Fer xerrades per part del policia tutor o altres institucions sobre el perill de les xarxes socials, whatsapp, missatges de correu electrònic...	5.1 Full d'avaluació de les xerrades omplert.
5.2 Declarar i difondre el nostre rebuig a tota classe d'assetjament o de violència masclista, en totes les formes o manifestacions.	5.2.1 Acordar a nivell de centre: Activitats a l'aula, debats, recerca de notícies... Per a la conscienciació de la igualtat de gènere, l'eliminació d'estereotips i el rebuig a la violència masclista. 5.2.2 Celebrar el dia de la igualtat de gènere i la no violència contra la dona el 25 de novembre, fent diverses activitats relacionades amb el tema.	5.2 Previsió, Revisió i valoració de les activitats fetes al llarg del curs.
5.3 Prevenir l'aparició de conductes d'assetjament sexual i de violència masclista entre els	5.3.1 Dur a terme dinàmiques de grup enfocades a treballar la	5.3.1 Enregistrament al quadern de totes les classes (programació setmanal).

infants. 5.4 Investigar i fer seguiment de qualsevol conducta que pugui ser un assetjament sexual. 5.5 Establir unes pautes d'actuació davant les conductes abans esmentades i, si és necessari, adoptar les mesures preventives i/o correctores adequades.	igualtat de gènere. 5.3.2 Fer tutories amb les famílies i amb alumnes de manera individual, per a detectar i/o informar de possibles casos. 5.3.3 Observar i enregistrar les diferents conductes indicadores d'assetjament o de violència de gènere. 5.4.1 Analitzar el sociograma CESC en el primer i segon trimestre per detectar possibles casos d'assetjament o violència entre iguals i actuar en conseqüència. 5.4.2 Informar a l'equip d'orientació de qualsevol sospita de conductes d'assetjament o violència de gènere. 5.4.3 Fer demanda d'intervenció. 5.5.1 Seguir el protocol d'assetjament escolar.	5.3.2 Enregistrament de les actes de les tutories amb pares i individuals. Anotació d'acord presos. 5.3.3 Quadern de totes les classes (programació setmanal) emprat. 5.4.1 Graella resultats del CESC i valoracions. 5.4.2 Demandes d'intervenció realitzades. 5.5 Protocol dut a terme.
RESPONSABLES	MATERIALS	TEMPORALITZACIÓ
5.1 Tutors i equip docent. 5.2, 5.3 Tota la comunitat educativa. 5.4 Tutors i equip docent. Equip d'orientació (orientadora, PTSC) Famílies. Equip de suport.	5.1 Recull de tríptics, fulletons, notícies de premsa... relacionats amb la violència de gènere i l'assetjament sexual. 5.2 Fitxes per a treballar el tema. 5.3 Dinàmiques de grup.	5.1, 5.2, 5.3, 5.5 Durant tot el curs 5.4.1 Principi primer trimestre i finals del segon trimestre. 5.4.2 Quan sigui necessari.

5.5 Tutors i equip docent. Equip d'orientació (orientadora, PSC) Equip de suport. Comissió de convivència.	5.4.1 Quadern del tutor. 5.4.2 Graells del sociograma CESC. 5.4.3 Demanda d'intervenció 5.5 Pla de convivència per seguir el protocol.	5.5. AL llarg de tot el curs.
---	---	-------------------------------

OBJECTIU	6- Prevenir la violència i l'assetjament per raó de diversitat sexual.	
LÍNIA D'ACTUACIÓ	ACTIVITATS	INDICADOR D'AVUACIÓ
6.1 Parlar a les tutories de la diversitat sexual, diferents tipus de famílies. 6.2 Impulsar el coneixement entre els companys i els alumnes que hi ha diverses realitats sexuals. 6.3 Estar en contacte amb associacions que tracten aquesta diversitat sexual. 6.4 Establir seguiment entre aquells alumnes o famílies per saber si presenten violència respecte a aquesta situació.	6.1 Tallers, vídeos, dinàmiques de cohesió de grup. 6.2 Xerrades, documentals... 6.3 Rebre dossier informatiu, articles, xerrades a l'aula... 6.4 Tutories individuals amb la família o l'alumne.	6.1 Revisió anual de les activitats fetes. 6.2 Avaluació de les xerrades i documentals que siguin actuals i actualitzats. 6.3 Avaluació al final de curs de la informació rebuda. 6.4 Quadern de totes les classes (programació setmanal).
RESPONSABLES	MATERIALS	TEMPORALITZACIÓ

6.1, 6.2, Tutors i tot l'equip docent del centre. 6.3 Claustre, Equip de suport. 6.4 Tutor/a	6.1 Carpeta de dinàmiques de cohesió. 6.2, 6.3 Fer recull de material aportat per diferents organismes o associacions. 6.4 Fer acta de les reunions.	6.1, 6.2, 6.3, 6.4 Tot el curs.
--	--	---------------------------------

5- Propostes de formació per a tota la comunitat educativa, adreçades a la prevenció i la gestió positiva dels conflictes i dels diversos tipus d'assetjament.

La comissió de convivència potenciarà la formació de tota la comunitat educativa en relació amb la convivència amb l'objectiu principal d'unificar criteris i donar una resposta conjunta quant a la prevenció i la gestió positiva dels casos quan tenguin lloc.

Amb el professorat a través de la difusió de cursos o seminaris relacionats amb aquesta temàtica o bé amb propostes més concretes planificades per la mateixa comissió. S'intentarà trobar dins el personal estable del centre una persona que es formi com a mediador i pugui desenvolupar el projecte de mediadors entre l'alumnat.

Amb les famílies a través de la difusió de cursos o seminaris per famílies relacionats amb aquesta temàtica o bé amb propostes més concretes planificades per la mateixa comissió i gestionades pels mestres tutors dels seus fills/es.

Amb el personal no docent amb propostes concretes planificades per la mateixa comissió.

Amb l'alumnat amb propostes adequades a les seves capacitats. Quan sigui possible es formaran els infants com a mediadors.

6- Procediments específics d'actuació per prevenir i gestionar conflictes, amb esment especial als processos de mediació escolar i de negociació d'acords educatius i pràctiques restauratives.

PREVENCIÓ:

Acció tutorial.

Junt la resta de funcions del tutor, la prevenció dels conflictes és fonamental. Per tant, destacam les següents accions de l'acció tutorial:

Fer sociograma CESC.

Al mes d'octubre es fa el primer, s'extreu la informació rellevant i s'actua en conseqüència amb diferents dinàmiques de grup i/o individuals.

Com actuem?: posant en marxa activitats de cohesió de grup acordades dins el programa d'Aprenentatge cooperatiu ACCA, activitats del programa d'educació emocional RETO, del qual formam part i treballam les activitats proposades des d'infantil fins a 6è de primària.

Al mes de març es torna a fer el sociograma i es valora si les actuacions dutes a terme han estat efectives. A la vegada que valoram si hi ha resultats rellevants davant els quals s'ha d'actuar.

Programa organització de l'esplai:

El temps d'esplai és un moment propici perquè sorgeixin els conflictes i encara que el conflicte és propi del desenvolupament de l'infant hem d'intentar prevenir aquells que es puguin. Pensam que una bona organització dels espais i temps de pati poden ajudar a prevenir-ne uns quants.

Comptam amb una organització espacial-temporal organitzada que possibilita a tot l'alumnat per gaudir dels diferents espais del pati.

A infantil: cuineta, pissarra, taules per seure, jocs pintats al trespòl, arener, casetes.

A primària: rocòdrom, cuineta, pissarra, pista de futbol, pista de bàsquet, tennis taula, cordes per botar, taules per berenar i seure, jocs pintats al trespòl.

En tot moment l'infant està sota supervisió del mestre/a adient i en cas de necessitat pot comptar amb ell/a

MEDIACIÓ:

Per molt que s'hagi treballat la prevenció, l'aparició dels conflictes és inevitable. Per tant, a continuació es desenvoluparan especialment la mediació i la negociació d'acords com a principals processos per resoldre els conflictes positivament.

Aspectes destacats del [decret 121/2010](#)

La mediació escolar és una estratègia de resolució de conflictes mitjançant la intervenció d'una tercera persona, imparcial i amb formació específica, amb l'objecte d'ajudar les parts a obtenir per elles mateixes un acord satisfactori.

El procés de la mediació escolar es pot emprar com a estratègia preventiva en la gestió dels conflictes entre les persones integrants de la comunitat escolar, malgrat que les conductes generadores dels conflictes no estiguin tipificades com a contràries o greument perjudicials per a la convivència al centre.

Es pot oferir la mediació escolar per resoldre conflictes generats per conductes dels alumnes contràries a les normes de convivència o greument perjudicials per a la convivència del centre llevat que es doni alguna de les circumstàncies següents:

a) En el cas de conductes greument perjudicials per a la convivència o quan hi concorri alguna de les circumstàncies accentuadores que s'esmenten en l'apartat 2 de l'article 47 del [decret 121/2010](#).

b) Quan s'hagi emprat violència greu o intimidació.

c) Quan la mediació escolar s'hagi utilitzat reiteradament amb el mateix alumne, durant el mateix curs escolar, sense haver obtingut resultats satisfactoris.

La mediació escolar es pot oferir com a estratègia de reparació o de reconciliació, un cop aplicada una mesura correctora, per tal de restablir la confiança entre les persones i proporcionar nous elements de resposta en situacions semblants que es puguin produir.

La mediació escolar es basa en els principis següents:

a) La voluntarietat, segons la qual les persones implicades en el conflicte són lliures d'acollir-se o no a la mediació escolar, i també de desistir-ne en qualsevol moment del procés.

b) La imparcialitat de la persona o les persones mediadores, que han d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta, ni prendre-hi part. La persona o les persones mediadores no poden tenir cap relació directa ni amb els fets ni amb les persones que han originat el conflicte.

c) La confidencialitat, que obliga les persones que participen en el procés a no revelar a persones alienes la informació confidencial que obtenguin, llevat dels casos prevists en la normativa vigent

Inici de la mediació:

1. El procés de mediació escolar, amb caràcter preventiu, es pot iniciar a instància de qualsevol membre de la comunitat educativa. Quan es tracti de fer de mediador per resoldre conflictes generats per conductes dels alumnes contràries a les normes de convivència o que les perjudiquen greument, la mediació escolar s'ha d'iniciar a instància de la direcció del centre o de la comissió de convivència.
2. Quan la mediació s'iniciï amb caràcter preventiu, el servei de mediació del centre ha de proposar la persona o persones mediadores entre els membres de la comunitat educativa amb formació en mediació escolar. Quan es tracti d'intervenir per resoldre conflictes generats per conductes dels alumnes contràries a les normes de convivència o que les perjudiquen greument, el director, en coordinació amb el servei de mediació del centre, ha de proposar una o més persones mediadores entre els membres de la comunitat educativa amb formació en mediació escolar.
3. Quan els processos de mediació escolar s'iniciïn durant la tramitació d'un procediment disciplinari, el centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne i, si és menor, dels seus pares o tutors en un escrit de sol·licitud adreçat a la direcció del centre on consti l'opció per la mediació escolar, així com la voluntat de complir els compromisos a què s'arribi.
4. En el cas que la direcció contesti favorablement a la sol·licitud, s'ha de suspendre provisionalment el procediment disciplinari, s'interrompen els terminis de prescripció prevists per a cada un dels procediments d'aplicació de mesures correctores i es pot revisar l'adopció de les mesures provisionals recollides en l'article 61.

Desenvolupament de la mediació escolar

La persona o les persones mediadores han de convocar una trobada, o més, de les persones implicades en el conflicte per escoltar-ne les versions i facilitar que arribin a un acord.

Acabament de la mediació escolar

1. Els acords presos en un procés de mediació escolar s'han de recollir i formalitzar per escrit.

2. En el cas de la mediació escolar iniciada per resoldre conflictes generats per conductes dels alumnes que incompleixen les normes de convivència, si el procés de mediació finalitza sense acord, o s'incompleixen els pactes de reparació per causa imputable a una de les parts, la persona mediadora ho ha de comunicar per escrit a la direcció del centre, que ha d'adoptar alguna de les mesures següents:

a) En el cas de conductes contràries a les normes de convivència o que les perjudiquen greument, ha d'iniciar el procediment disciplinari.

b) Si s'hagués iniciat el procediment, la direcció del centre n'ha d'ordenar la continuació. Des d'aquest moment, es reprèn el còmput dels terminis prevists pel procediment per aplicar mesures correctores i es poden adoptar les mesures provisionals previstes en l'article 61 del [decret 121/2010](#).

3. Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè una de les parts no accepta la mediació escolar, les disculpes de l'alumne o el compromís de reparació ofert han de ser considerats com una circumstància que disminueix la gravetat de l'actuació d'aquesta part, d'acord amb el que disposa l'article 47.1 de l'esmentat decret.

4. La persona mediadora pot donar per acabada la mediació en el moment en què noti manca de col·laboració en alguna de les parts participants o l'existència de qualsevol circumstància que faci incompatible la continuació del procés de mediació escolar amb els principis establerts en aquest títol.

5. El procés de mediació escolar s'ha de resoldre en un termini màxim de quinze dies a partir de la designació de la persona mediadora. Les vacances escolars interrompen el còmput del termini.

NEGOCIACIÓ D'ACORDS EDUCATIUS

Definició

1. La negociació d'acords educatius és una estratègia de prevenció i correcció de conflictes que es du a terme mitjançant un acord formal i escrit entre el centre, l'alumne i els pares o tutors legals, en el cas d'alumnes menors d'edat, pel qual tots adopten lliurement uns compromisos d'actuació i accepten les conseqüències que es derivin del seu desenvolupament.

2. Els acords, que poden ser d'adopció d'una determinada conducta o de realització de treballs, tenen com a principal objectiu canviar els comportaments de l'alumne que pertorben la convivència al centre i, en especial, els que, pel fet de reiterar-se, dificulten el procés educatiu de l'alumne o el dels seus companys.

Aspectes bàsics de la negociació dels acords educatius

1. La negociació dels acords educatius es du a terme per iniciativa de la direcció o de la comissió de convivència i està adreçada als alumnes.

2. Els acords educatius tenen caràcter voluntari. Els alumnes i els pares, o tutors legals en cas que n'hi hagi, poden exercir l'opció d'acceptar, o no, la proposta del centre d'iniciar el procés de negociació. De tot això, se n'ha de deixar constància escrita al centre.

3. La negociació de l'acord educatiu s'ha d'iniciar formalment amb la presència de l'alumne i del pare, de la mare o d'algun tutor legal, i d'un professor, designat pel director del centre, que ha de coordinar el procés.

4. En cas que s'accepti la proposta d'inici d'un procés de negociació durant la tramitació d'un procediment disciplinari, cal atènyer-se al que disposa l'article 36.4 del [decret 121/2010](#).

5. El document en què constin els acords educatius ha d'incloure, almenys:

a) La conducta i/o la feina que s'espera de cada una de les persones implicades i el període de temps aplicable.

b) Les conseqüències que es deriven del compliment o no dels acords pactats.

Desenvolupament i seguiment dels acords adoptats

1. S'ha de fer un seguiment de l'acord educatiu per tal de supervisar el compliment dels compromisos adoptats i, en especial, per donar per conclòs el procés d'acord o per analitzar determinades situacions que ho requereixin.

Aquest seguiment s'ha de fer en una reunió en què ha de participar l'alumne i els seus pares o tutors legals, i el professor coordinador de l'acord educatiu.

2. En cas d'haver-se iniciat un procediment disciplinari, i una vegada aplicats els acords establerts, la direcció del centre pot sobreseure aquest procediment si el professor coordinador del procés determina que s'ha complert el que s'estipula en l'acord educatiu.

3. En cas que el professor coordinador de l'acord educatiu determini que s'ha incomplert el que s'estipula a l'acord, la direcció ha d'actuar en conseqüència segons si es tracta d'una conducta contrària a les normes de convivència, aplicant en aquest cas les mesures que estimi oportunes, o d'una conducta greument perjudicial per a la convivència del centre, donant continuïtat al procediment disciplinari obert i reprenent el còmput de terminis i la possibilitat d'adoptar les mesures provisionals previstes en l'article 61 del decret.

Paral·lelament a les actuacions anteriors es tindrà especial cura amb les mesures de correcció davant les possibles conductes de l'alumnat que consten al capítol II del [decret 121/2010](#) i que a continuació s'especifiquen:

Conductes contràries a les normes de convivència del centre i mesures de correcció

Conductes contràries a les normes de convivència

- a) Les faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe.
- b) Les conductes que puguin impedir o dificultar als companys l'exercici del dret o el compliment del deure d'estudi.
- c) La negativa reiterada a acudir a classe amb el material necessari o a esforçar-se per fer les activitats d'aprenentatge indicades pels professors.
- d) Els actes de desobediència, incorrecció o desconsideració vers els professors o altre personal del centre, quan aquests no impliquin menyspreu, insult o indisciplina deliberada.
- e) Les actituds, les paraules o els gestos desconsiderats contra companys o contra altres membres de la comunitat educativa.
- f) El fet de causar danys lleus a les instal·lacions del centre o al material d'aquest o de membres de la comunitat educativa.
- g) El deteriorament de les condicions d'higiene del centre.
- h) La incitació o l'estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
- i) La falta d'higiene personal o l'assistència a classe amb indumentària prohibida pels òrgans de govern del centre en l'àmbit de les seves competències.

j) L'ús indegut d'aparells electrònics.

k) El fet de copiar o de facilitar que altres alumnes copiïn en exàmens, proves o exercicis que hagin de servir per qualificar, o fer servir durant la seva execució material o aparells no autoritzats.

l) L'alteració d'escrits de comunicació als pares o representant legals i la modificació de les respostes, així com el fet de no lliurar-los als seus destinataris, quan els alumnes siguin menors d'edat.

Mesures de correcció.

Les conductes contràries a les normes de convivència del centre poden ser corregides amb les mesures educatives següents:

a) Conversar privadament amb l'alumne.

b) Reconèixer els fets davant la persona o les persones que hagin pogut resultar perjudicades i demanar-los disculpes.

c) Reunir-se amb l'alumne i la seva família.

d) Dur a terme activitats d'aprenentatge amb la finalitat d'interioritzar pautes de conducta correctes.

e) Negociar acords educatius.

f) Assignar un tutor individualitzat i comprometre's a reunir-s'hi.

g) Participar, dins o fora del centre, en programes específics d'habilitats socials, resolució de conflictes i desenvolupament personal en general.

h) Participar activament en una mediació escolar. La mediació escolar es pot emprar també un cop s'hagi aplicat alguna de les mesures contingudes en els punts m, n, o, p, q, r i s d'aquest apartat.

i) Desenvolupar tasques relacionades amb la norma de convivència incomplerta, dins o fora del seu horari lectiu, com la participació en feines de servei a la comunitat, la realització de tasques acadèmiques o la reparació dels danys causats a instal·lacions o material del centre o a pertinences d'altres membres de la comunitat educativa. La realització d'aquestes tasques no es pot perllongar més de cinc dies lectius.

j) Retirar durant la jornada escolar aparells electrònics o d'altre tipus que puguin destorbar les activitats escolars.

k) Amonestar per escrit.

l) Comparèixer davant el cap d'estudis o el director del centre.

m) Suspendre el dret a romandre al lloc on es dugui a terme l'activitat durant el temps que duri la sessió corresponent, com a màxim.

n) Privar del temps d'esplai per un període màxim de cinc dies lectius.

o) Suspendre el dret a participar en determinades activitats extraescolars o complementàries dins i/o fora del centre per un període màxim de quinze dies lectius, sempre que durant l'horari escolar l'alumne sigui atès dins el centre docent.

p) Canviar de grup per un termini màxim de quinze dies. Després d'aquest període, l'òrgan competent ha de valorar l'oportunitat de continuar amb el canvi de grup o de retornar al grup d'origen.

q) Suspendre el dret d'assistència a algunes classes o a totes per un període màxim de tres dies lectius o, en el cas d'alumnes menors d'edat, fins a entrevistar-se amb els pares o tutors legals, sense que aquesta mesura pugui excedir els tres dies. Durant la impartició d'aquestes classes, l'alumne ha de romandre al centre fent la feina acadèmica que els professors que li imparteixen docència li encomanin, a fi d'evitar interrompre'n el procés formatiu. El cap d'estudis ha d'organitzar l'atenció a l'alumne.

r) Suspendre el dret al servei de menjador i/o de transport escolar per un període màxim de tres dies lectius, quan la conducta contrària a la convivència afecti l'àmbit d'aquests serveis.

s) Suspendre el dret de l'alumne d'assistir al centre per un període màxim de tres dies lectius. Durant el temps que duri la suspensió, l'alumne ha de fer els treballs acadèmics que hagin determinat els professors que li imparteixen docència a fi d'evitar interrompre'n el procés formatiu.

Conductes greument perjudicials per a la convivència al centre i mesures de correcció:

Conductes greument perjudicials per a la convivència al centre.

a) L'agressió física a qualsevol membre de la comunitat educativa.

b) Les amenaces o coaccions a qualsevol membre de la comunitat educativa.

c) La provocació d'altercats o conductes agressives que impliquin un risc greu de provocar lesions o la participació en aquests.

d) L'assetjament escolar, entès com un comportament prolongat d'insult verbal, rebuig social, intimidació psicològica i agressivitat física d'uns alumnes cap a uns altres (un o uns quants) que es converteixen, d'aquesta manera, en víctimes dels seus companys.

- e) L'assetjament sexista entès com qualsevol conducta contrària a la igualtat de dones i homes, és a dir, qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat dirigit contra una persona per raó del seu sexe i amb el propòsit d'atemptar contra la seva dignitat o de crear un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.
- f) Les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, particularment si tenen un component sexista, d'orientació sexual, racial o xenòfob, o s'adrecen a alumnes amb discapacitat, amb necessitats específiques de suport educatiu o de nou ingrés.
- g) Les injúries, calúmnies i ofenses a qualsevol membre de la comunitat educativa, siguin verbals, escrites o expressades per mitjans informàtics o audiovisuals.
- h) La difusió de rumors que atemptin contra l'honor o el bon nom de qualsevol membre de la comunitat educativa.
- i) L'ús indegut d'aparells electrònics amb la finalitat de pertorbar la vida acadèmica i l'enregistrament, la publicitat o la difusió, a través de qualsevol mitjà o suport, de continguts que afectin l'honor, la intimitat o la mateixa imatge de qualsevol membre de la comunitat educativa.
- j) Les actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa, com són el consum de tabac, alcohol i drogues, o la incitació a consumir-ne.
- k) Els danys greus causats a locals, materials o documents del centre o a béns d'altres membres de la comunitat educativa, així com la sostracció d'aquests.
- l) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
- m) La falsificació, sostracció o modificació de documents acadèmics, tant en suport escrit com digital.
- n) El fet de facilitar l'entrada al centre docent de persones no autoritzades, o entrar amb elles, en contra de les normes de convivència establertes pel reglament d'organització i funcionament del centre.
- o) La reiteració en un mateix curs escolar de conductes contràries a les normes de convivència del centre recollides en l'article 52 d'aquest Decret.
- p) Els actes explícits d'indisciplina o insubordinació, inclosa la negativa a complir les mesures correctores imposades, davant els òrgans de govern del centre docent o els professors.
- q) Qualsevol acte injustificat que pertorbi greument o impedeixi el normal desenvolupament de les activitats del centre.

r) Qualsevol conducta que suposi incomplir els mateixos deures quan vagi directament en contra del dret a la salut, a la integritat física, a la llibertat d'expressió, de participació, de reunió i de no-discriminació, i del dret a l'honor, a la intimitat i a la pròpia imatge dels membres de la comunitat educativa o d'altres persones.

Mesures de correcció

Sempre que sigui possible, s'ha d'emprar la mediació escolar i la negociació d'acords com a mesures educatives de correcció. Quan no sigui possible acudir als sistemes esmentats, o com a mesura complementària, es pot adoptar alguna de les mesures següents:

a) Desenvolupament de tasques relacionades amb la norma de convivència incomplerta, com la participació en feines de servei a la comunitat.

b) Desenvolupament de tasques acadèmiques.

c) Reparació dels danys causats a les instal·lacions, al material del centre o a pertinences d'altres membres de la comunitat educativa per un període entre sis i vint-i-dos dies lectius.

d) Suspensió del dret a participar en determinades activitats extraescolars o complementàries dins i/o fora del centre per un període comprès entre setze dies lectius i tres mesos. Durant el període de suspensió, l'alumne ha de ser atès al centre.

e) Canvi de grup.

f) Suspensió del dret d'assistència a algunes o a totes les classes durant un període comprès entre quatre i vint-i-dos dies lectius. Durant la impartició d'aquestes classes, l'alumne ha de romandre al centre i ha de fer els treballs acadèmics que determinin els professors responsables de les classes, per evitar interrompre'n el procés formatiu. El cap d'estudis ha d'organitzar l'atenció a l'alumne.

g) Suspensió del dret al servei de menjador i/o de transport escolar per un període comprès entre quatre i vint-i-dos dies lectius quan la conducta que perjudiqui greument la convivència afecti l'àmbit d'aquests serveis.

h) Suspensió del dret d'assistència al centre durant un període comprès entre quatre i vint-i-dos dies lectius. Durant el temps que duri el període de suspensió, l'alumne ha de dur a terme les tasques acadèmiques que hagin determinat els professors que li imparteixen docència, per evitar interrompre'n el procés formatiu. A aquest efecte, el reglament d'organització i funcionament del centre ha de determinar el seguiment i la supervisió d'aquest procés, especificar la persona encarregada de dur-lo a terme i establir l'horari de visites de l'alumne al centre.

i) Canvi de centre. Aquesta mesura només es pot adoptar de manera excepcional i sols es pot fer efectiva quan la Conselleria d'Educació i Cultura hagi assignat a l'alumne una plaça escolar en un altre centre docent, de conformitat amb la normativa vigent en matèria d'admissió d'alumnes a centres docents sostinguts amb fons públics.

CONCRECIÓ DE LA CORRECCIÓ DE LES CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA I DE LES CONDUCTES QUE LES PERJUDIQUEN GREUMENT.

1- CORRECCIÓ DE LES CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE LA CONVIVÈNCIA DEL CENTRE.

Aplicades per l'equip docent.

1a falta lleu: anotació al gestib + conversa constructiva amb l'alumnat.

2a falta lleu: anotació al gestib + conversa constructiva amb l'alumnat.

3a falta lleu : anotació al gestib + conversa constructiva amb l'alumnat + full "resolució conflictes" fet a l'hora de l'esplai.

4a falta lleu: anotació al gestib + conversa constructiva amb l'alumnat on se li explicarà que a la següent falta lleu se li prohibirà assistir a la pròxima activitat complementària (sortida, celebració, festa, taller...) + full "resolució conflictes" fet a l'hora de l'esplai.

5a falta lleu: anotació al gestib + conversa constructiva amb l'alumnat on se li comunica la PROHIBICIÓ d'assistència a la pròxima activitat complementària + full "resolució conflictes" fet a l'hora de l'esplai.

6a falta lleu: ÉS UNA FALTA GREU (acumulació de faltes lleus) i ha d'anar a Direcció.

*** GESTIB → ALUMNAT → SANCIONS → VALORACIONS/ANOTACIONS**

***** Quan la conducta no s'ajusti exactament a la redacció del decret 121/2010, l'equip docent pot modificar alguna passa de les acordades.**

Conductes contràries a les normes de convivència.

2- CORRECCIÓ DE LES CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA DEL CENTRE

Aplicades per la directora.

1a falta greu:

Citació a la família per fer una resolució de conformitat.

Resolució per conformitat:

Mesura educativa:

- Omplir el full de "resolució de conflictes" en temps de pati.
- No jugar en 3 temps de pati / no participar en 3 sessions on ha dut a terme la conducta greu.
- No participar en la pròxima activitat complementària.

2a falta greu:

Citació a la família per fer una resolució de conformitat.

Resolució per conformitat:

Mesura educativa:

- Omplir el full de "resolució de conflictes".
- No assistir a classe i romandre al centre fent les tasques encomanades entre 4 i 22 dies lectius.
- No participar en la pròxima activitat complementària.

3a falta greu:

Citació a la família per fer una resolució de conformitat.

Resolució per conformitat:

Mesura educativa:

- Omplir el full de "resolució de conflictes".
- No assistir al centre escolar entre 4 i 22 dies lectius.
- No participar en la resta d'activitats complementàries que queden al curs escolar.

7. Pla d'Igualtat i Coeducació. (Pendent d'elaborar)

8. Mesures adoptades en el centre en relació a la detecció, comunicació i actuacions per a alumnat trans.

Aquest punt del pla té com a referència la Resolució de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa de 26 de juny de 2020 per la qual s'actualitza el [Protocol de detecció, comunicació i actuacions per a alumnes transsexuals i transgènere als centres educatius de les Illes Balears amb el nom de Protocol d'acompanyament a l'alumnat trans](#)*

El model d'atenció a l'alumnat trans* als centres educatius parteix d'unes premisses bàsiques:

- a) Les identitats trans* no són una patologia, sinó una expressió més en el desenvolupament de la identitat de gènere.
- b) L'acompanyament ha de ser respectuós i ha de promoure l'autonomia i el lliure desenvolupament de la personalitat, així com l'assoliment del benestar personal, independentment de l'edat, tot plegat tenint en compte que existeixen una multiplicitat de vies en la construcció de la pròpia subjectivitat i que totes són vàlides.
- c) Per tal de legitimar el desenvolupament identitari de l'alumnat trans* i reforçar-ne les aptituds i habilitats socials per a la gestió de conflictes, s'han de facilitar les eines i, de forma especial, l'acompanyament que ajudin aquests alumnes a organitzar la seva experiència, amb el propòsit d'afavorir factors de protecció. Totes aquestes decisions són competència de la pròpia persona i el procés és compartit per qui participa en la vida de l'alumnat trans*.
- d) S'han de crear les condicions al centre educatiu que millorin la qualitat de vida de l'alumnat trans*

DETECCIÓ/COMUNICACIÓ

Situació comunicada pels progenitors o representants legals de l'alumne trans al centre educatiu*

Una vegada s'hagi rebut la informació, la direcció del centre ha de seguir els passos següents:

a) Ha d'informar l'equip docent i el servei o departament d'orientació.

b) El servei o departament d'orientació, juntament amb el tutor, ha d'informar i donar a conèixer a la família i a l'alumne l'existència del Protocol i del Servei d'assessorament i acompanyament LGTBI de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, així com de les diferents entitats, associacions i recursos que treballen amb el col·lectiu LGTBI.

La posada en marxa del Protocol en cap cas ha d'estar condicionada a un tractament mèdic o l'aportació de diagnòstic mèdic i/o psicològic previs, sinó que s'ha d'iniciar una vegada s'hagi emplenat el document de consentiment previst en l'annex 1, tenint en compte si l'alumne és menor o major d'edat.

c) El servei o departament d'orientació ha d'assessorar la comunitat educativa del centre pel que fa a l'adopció d'estratègies compartides d'acompanyament respectuós, les quals s'hauran d'explicitar en uns acords, en el cas que s'iniciï el Protocol, que ajudin l'alumnat trans* a organitzar la seva experiència, amb el propòsit d'afavorir factors de protecció que promoguin l'autonomia i el lliure desenvolupament de la personalitat, així com l'assoliment del benestar personal, independentment de l'edat, tenint en compte que existeixen una multiplicitat de vies en la construcció de la pròpia subjectivitat i que totes són vàlides.

d) S'han de donar a conèixer a l'alumne i a la seva família les mesures educatives i organitzatives que es proposin pel que fa a l'alumnat trans*, el grup-classe, la família i el centre educatiu. Aquestes mesures han de ser ratificades en un document d'acords (annex 2) en el cas que s'iniciï el Protocol.

e) Si el centre educatiu rep informació de serveis professionals especialitzats, l'ha de tenir en compte a l'hora de dissenyar la resposta educativa pertinent.

El centre ha de coordinar, si escau, possibles actuacions conjuntes en benefici de l'interès superior dels menors.

El centre ha d'informar la família sobre els recursos existents en el cas que els desconegui (annex 6) i ha de coordinar-se amb els professionals que hi intervenguin, amb l'autorització de la família a través de la clàusula de protecció de dades (annex 7).

També se'ls ha d'informar que per efectuar un canvi de nom a efectes oficials s'han de dirigir al Registre Civil.

Així mateix, els tutors, amb el suport dels orientadors, han de fer l'observació i les actuacions d'acord amb el punt 2 i amb l'annex 1 d'aquest Protocol.

Situació comunicada per qualsevol membre de la comunitat educativa.

En aquest cas, la situació s'ha de comunicar a la direcció del centre i a continuació s'han de seguir els passos següents:

a) La direcció del centre, juntament amb el servei i departament d'orientació, ha de convocar la família o els representants legals a una entrevista per exposar la situació.

b) S'ha d'informar la família i la persona individual subjecte del procés de l'existència del Protocol, del Servei d'assessorament i acompanyament LGTBI de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, així com de les diferents entitats i associacions i recursos existents que treballen amb el col·lectiu LGTBIQ+.

c) Si és necessari, la direcció del centre educatiu ha de sol·licitar a la Inspecció Educativa el seu assessorament i col·laboració en la mediació amb la família.

Aquesta petició també es pot fer al Servei d'assessorament i acompanyament LGTBI de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca.

d) La posada en marxa del Protocol en cap cas ha d'estar condicionada a un tractament mèdic o l'aportació de diagnòstic mèdic i/o psicològic previ, sinó que s'ha d'iniciar una vegada s'hagi emplenat el document de consentiment previst en l'annex 1, tenint en compte si l'alumne és menor o major d'edat.

e) Si el centre educatiu rep informació de serveis professionals especialitzats, l'ha de tenir en compte a l'hora de dissenyar la resposta educativa pertinent.

El centre ha de coordinar, si escau, possibles actuacions conjuntes en benefici de l'interès superior dels menors.

Situació comunicada per la persona afectada.

S'ha de comunicar a la direcció del centre i s'ha d'actuar d'acord amb el que s'ha exposat en l'apartat anterior. La direcció del centre, una vegada duit a terme el procediment descrit en l'apartat anterior, n'ha d'informar l'inspector o inspectora de referència.

ACTUACIONS

Les actuacions generals que s'han de dur a terme són les següents:

- a) Integrar la perspectiva de coeducació en tots els àmbits del centre.
- b) Establir pautes d'actuació per al ple reconeixement i respecte de la identitat de gènere o expressió de gènere manifestada, així com per a la inclusió educativa de l'alumnat trans* o amb variant d'expressió de gènere.
- c) Incloure accions informatives i de sensibilització sobre diversitat sexual, de gènere i familiar.
- d) Coordinar-se amb el Servei d'acompanyament i assessorament LGTBI, a través de l'Institut per a la Convivència i l'Èxit Escolar.

Accions concretes

Pel que fa a actuacions més concretes, són les següents:

- a) La comunitat educativa ha de dirigir-se a l'alumnat trans* amb respecte, pel nom o pronom escollit.
- b) L'alumnat trans* és lliure d'escollir la seva vestimenta.
- c) L'alumnat trans* podrà accedir a banys i vestuaris d'acord amb la seva identitat de gènere.
- d) A l'efecte de promoure el benestar de l'alumnat trans*, el centre, d'acord amb les seves possibilitats, ha de facilitar la figura d'una persona per fer un acompanyament més personalitzat, la qual ha de comptar amb el consentiment de la persona individual subjecte del procés. Aquesta figura pot ser qualsevol persona de la comunitat educativa que triï l'alumne implicat.
- e) En el cas de sospita o denúncia d'assetjament, el Protocol d'assetjament s'ha d'activar de forma immediata.
- f) El centre ha de procurar, en la mesura de les seves possibilitats, situar a les primeres hores del matí o a la darrera hora de l'horari escolar les classes d'educació

física dels cursos amb alumnat trans* i ha de permetre que aquest alumnat dugui el xandall tot el dia. En el cas d'al·lots trans* que usin binder habitualment, s'ha d'informar el professorat d'educació física que això pot produir incidències cardiovasculars respiratòries, hematomes i malestar general.

Actuacions de sensibilització, assessorament i formació dirigides a la comunitat educativa.

Amb caràcter orientatiu, i en funció de les necessitats detectades, es recomanen les actuacions dirigides a la comunitat educativa següents:

- a) Actuacions d'informació i sensibilització dirigides a l'alumnat sobre diversitat afectiva sexual, de gènere i familiar, amb especial atenció al reconeixement i la normalització de les realitats trans*. S'hi inclouen activitats d'autoconeixement, coneixement mutu, empatia, estima i comunicació per afavorir la cohesió del grup.
- b) Actuacions formatives dirigides als equips directius, als orientadors, als equips docents i al coordinador de la comissió de convivència i coeducació relacionades amb la diversitat sexual, fent especial èmfasi en el coneixement de les realitats trans*.
- c) Actuacions de sensibilització, informació i assessorament dirigides a les famílies i les associacions de mares i pares dels centres relacionades amb la diversitat sexual i de gènere, el desenvolupament evolutiu en la infància i l'adolescència, els estils educatius, etc.

9. Mesures de prevenció, detecció i intervenció davant possibles casos de discriminació, assetjament escolar, violència de gènere i/o maltractament infantil per identitat de gènere o diversitat sexual.

PREVENCIÓ.

Acció tutorial.

Com a part de les diferents activitats de cohesió de grup, d'educació emocional del programa RETO presents dins l'acció tutorial es treballen els valors necessaris per prevenir les conductes discriminatòries per qualsevol causa, inclosa la que en aquest punt del pla s'especifica.

DETECCIÓ.

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tengui coneixement o sospites d'una situació d'assetjament escolar, violència o maltractament infantil sobre algun alumne o alumna per identitat de gènere, conforme al que estableix la normativa esmentada, ho comunicarà a un professor o professora, el tutor o tutora, la persona responsable de l'orientació al centre o a l'equip directiu, segons el cas.

La persona receptora de la informació ha d'informar immediatament la directora o, en cas d'absència, un membre de l'equip directiu.

INTERVENCIÓ.

El centre activarà, si escau, el protocol d'assetjament escolar corresponent, sense perjudici de les mesures correctores que calgui adoptar davant conductes que atemptin contra la dignitat personal d'altres membres de la comunitat educativa, especialment quan hi hagi present un component sexual, homòfob o trànsfob.

En aquells casos en què, a causa de l'actitud del pare, la mare o l'entorn familiar cap a la identitat de gènere de l'alumne o alumna, es detecti algun dels indicadors de maltractament recollits en el full de detecció i notificació del Registre Unificat de Maltractament Infantil de les Illes Balears (RUMI), s'ha de tramitar d'acord amb el que s'estableix en el Protocol marc interdisciplinari d'actuacions en casos de maltractament infantil a les Illes Balears.

10. Protocol d'actuació davant un possible assetjament escolar.

A continuació es presenta un quadre resum del protocol d'assetjament escolar que segueix el nostre centre i que es fonamenta en el protocol de prevenció, detecció i intervenció de l'assetjament escolar de les Illes Balears revisat el maig de 2019.

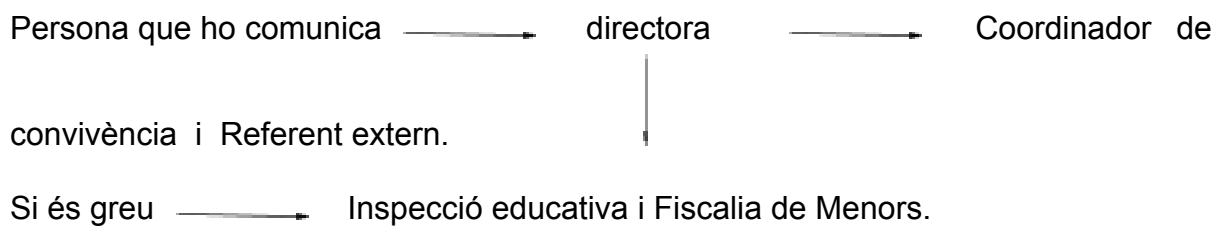
1. NOTIFICACIÓ

Ho pot comunicar qualsevol persona (mestres, pares, pediatria, serveis socials, policia tutor...)

Comunicar-ho a la directora per escrit (imprès de notificació, annex 1).

Directora ho comunica, el mateix dia, al coordinador de Convivència i es designa un referent extern (preferentment de la comissió) que farà les intervencions del cas.

Si és una situació greu notificar al Departament d'Inspecció Educativa i si hi ha un presumpte delicte notificar-ho a Fiscalia de Menors (o al Policia tutor o als cossos de seguretat).



2. ACOLLIDA I DETECCIÓ

Actuacions del referent (actuar aviat, màxim en 4 dies):

1. Entrevista amb l'alumne víctima.
2. Entrevista amb la família de l'alumne víctima.
3. Coordinació amb la tutora perquè n'estigui assabentada i per a què es posin les mesures d'observació i protecció oportunes i es passi un sociograma (CESC).
4. Parlar amb un grup d'alumnes ajudants, entre 3 i 6 infants (ajudaran, protegiran l'alumne víctima).

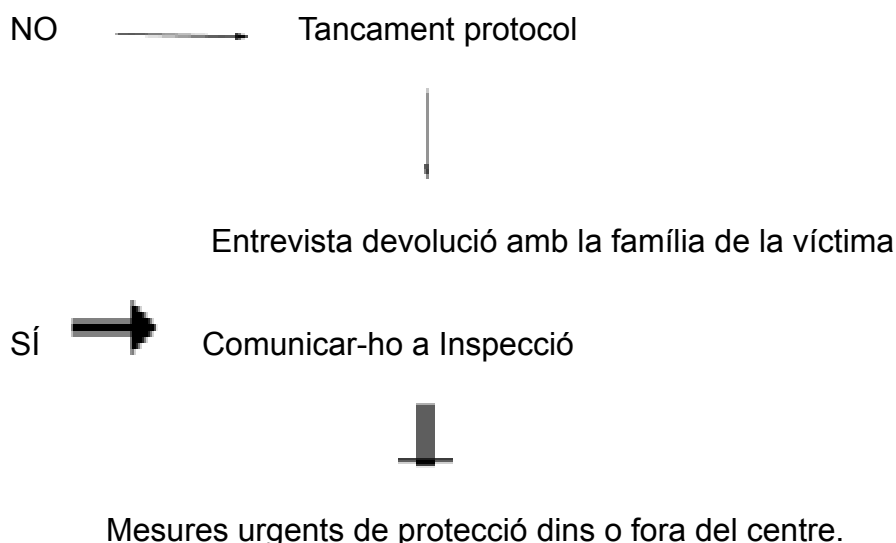
El Referent deixarà per escrit totes les actuacions.

3. PRIMERA REUNIÓ DE GESTIÓ DEL CAS

Es fa el 5è dia.

Hi assisteixen: un membre equip directiu, un de l'equip d'orientació, el referent i la tutora. (L'Inspector hi pot assistir si es considera oportú).

Es valora si es mantén o no la hipòtesi d'assetjament.



4. INTERVENCIÓ

1r Entrevista amb l'alumne que molesta (individualment si n'hi ha més d'un). Màxim 7 dies després de la notificació.

2n Entrevista amb cada família dels alumnes que molesten.

3r Segona entrevista amb l'alumne víctima. Esperar mínim 5 dies després de les entrevistes anteriors

4t Segona entrevista amb la família de l'alumne víctima.

* Valoració dues persones observadores

5. SEGONA REUNIÓ DE GESTIÓ DEL CAS.

Es torna a reunir l'equip que segueix el cas.

Es decideix el tancament del cas:

Tancament positiu: l'assetjament s'ha aturat. —————→ Pla d'acompanyament / seguiment i compromisos educatius

Tancament Negatiu: continua l'assetjament. —————→ *Protocol disciplinari Decret 121/10

*RUMI

*Fiscalia de Menors

6. TANCAMENT DEFINITIU PER PART DE LA DIRECCIÓ.

S'elabora un informe escrit entre la directora i l'equip que ha seguit el cas: actuacions i resultats. S'envia a l'Inspector.

11. Protocol d'actuació davant un cas d'assetjament per violència masclista.

Es posarà en marxa el protocol d'assetjament escolar que consta a l'apartat 9.

A la vegada es posarà en coneixement del servei d'orientació del centre perquè valori la necessitat o no de fer una tasca de conscienciació extra.

12. Protocol d'actuació davant un cas d'assetjament per LGTBfòbia.

Es posarà en marxa el protocol d'assetjament escolar que consta a l'apartat 9.

A la vegada es posarà en coneixement del servei d'orientació del centre perquè valori la necessitat o no de fer una tasca de conscienciació extra.

13. Altres qüestions.

Educació i Seguretat viàries.

En col·laboració amb la Policia Local del nostre municipi es fan activitats concretes d'educació i seguretat viàries adreçades a tot l'alumnat. S'empra un parc mòbil en el qual els infants circulen en patinet (1r -4t de primària) o bicicleta (5è i 6è de primària). A educació infantil es fa una activitat adreçada a la seva edat i necessitats de circulació.

14. Seguiment i avaluació del Pla de Convivència.

La comissió de convivència, dins les seves competències, cada curs escolar es planteja un o uns objectius que consten a la PGA i que afecten al present PLA.

Igual que la resta d'objectius de la PGA s'avaluaran trimestralment i a final de curs.

Cada 5 anys, com a mínim, es revisarà el Pla de Convivència per adequar-lo a la realitat del centre escolar.

El Consell Escolar serà l'òrgan encarregat d'avaluar-lo.