



Col·legi NS Montserrat
ARENALES RED EDUCATIVA

NORMATIVA DE CONVIVÈNCIA

Data d'actualització: juliol 2023

Aprovat pel Consell Escolar: 12 de setembre 2023

Índex

Introducció	2
Tracte dels professors amb els alumnes i criteris de prudència	4
Actuació amb accidentats i malalts	5
Tracte del professorat amb els pares o tutors dels alumnes	6
A les activitats extraescolars fora de l'escola	7
Seguretat en el recinte del col·legi	9
Activitats esportives	10
Lavabos i vestidors	10
Cuina i menjador	11
Tracte entre els alumnes	11
El tabac i les drogues	12
Notes acadèmiques	12
Aparells electrònics i imatges	12
Altres mesures	13
Disposicions finals	13
ANNEXOS	
ANNEX I. CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU	14
ANNEX II: MANERA DE VESTIR DEL PROFESSORAT I PAS	17
ANNEX III. MANERA DE VESTIR DELS ALUMNES	18
ANNEX IV: FALTES DELS ALUMNES, MESURES CORRECTORES I SANCIONS	19
ANNEX V: PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT D'UN CONFLICTE GREU AMB ALUMNAT	40
ANNEX VI: PROTOCOL DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ DAVANT DE L'ASSETJAMENT ENTRE IGUALS	41
ANNEX VII: PROTOCOL DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ DAVANT DEL CIBERASSETJAMENT ENTRE IGUALS	44
ANNEX VIII: PROTOCOL D'ACTUACIÓ DE MALTRACTAMENT AMB MENORS	47
ANNEX IX: PROTOCOL DIETES D'ALUMNES AMB AL·LERGIES i INTOLERÀNCIES ALIMENTÀRIES	53

NORMATIVA DE CONVIVÈNCIA

Introducció

L'educació de la llibertat i de la responsabilitat personal de l'alumne, l'amor a la veritat, el respecte a tothom i l'acceptació de la igualtat de drets i deures de tots els homes i dones són fonaments del Projecte Educatiu de NSM.

Totes les persones membres de la comunitat educativa tenen dret a conviure en un bon clima escolar i el deure de facilitar-lo amb les seves actituds i conductes. Els directius i professors tenen una especial responsabilitat de ser exemplars.

Entre les mesures recollides en aquesta normativa tenen especial rellevància la cura d'aquelles que garanteixin la seguretat i la protecció dels menors.

Aquesta normativa ha estat redactada amb la voluntat de ser difosa entre alumnes, pares i professors. A la seva elaboració s'ha tingut en compte el caràcter propi del col·legi, la Llei d'Educació i el Decret 102/2010, de 3 d'agost de 2010, de la Generalitat de Catalunya; els protocols d'actuació de la Generalitat i les normes d'organització i funcionament del centre, així com la carta de compromís educatiu de NSM (Annex I).

Es recullen en aquesta normativa les mesures sobre el tracte i seguretat dels alumnes, pràcticament tots menors d'edat; mesures de prudència en el tracte amb els alumnes i les famílies; les mesures correctores que calgui imposar i el protocol d'actuació per al cas d'indisciplina, agressió o abús.

Finalment, cal notar que per fer més assequible i menys farragosa la lectura de la present normativa de convivència, cada vegada que s'esmentin les expressions "pare", "pares", "tutor" o semblants, es tracta d'expressions amb un sentit genèric indiferent al gènere.

El Pla o Projecte de Convivència queda regulat per la [Resolució ENS/585/2017](#), de 17 de març, per la qual s'estableix l'elaboració i la implementació del Projecte de convivència en els centres educatius dins el marc del Projecte educatiu de centre.

El marc legal i normatiu bàsic que en regula el seu contingut i aplicació és el que figura a continuació:

- [LLEI ORGÀNICA 2/2006 d'Educació, de 3 de maig](#). BOE n. 106 de 04/05/2006
- [LLEI 12/2009, de 10 de juliol, d'educació](#). DOGC 5422 – 16.07.2009
- [DECRET 119/2015, de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària](#). DOGC 6900 – 26.06.2015
- [DECRET 187/2015, de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria](#). DOGC 6945 – 28.08.2015
- [DECRET 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius](#). DOGC 5686 - 05.08.2010
- [DECRET 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius de Catalunya](#). DOGC 4670 - 06.07.2006
- [RESOLUCIÓ ENS/585/2017, de 17 de març, per la qual s'estableix l'elaboració i la implementació del Projecte de Convivència en els centres educatius dins el marc del Projecte Educatiu de Centre](#). DOGC 7336 - 24.03.2017
- [Documents d'organització i gestió del centre](#)

A l'inici de cada curs escolar, el present Pla de Convivència serà explicat de manera resumida tant als alumnes com a les famílies del centre per tal que en coneguin el seu contingut. Així mateix, estarà disponible en format electrònic per a les famílies que ho desitgin.

Per tal de sensibilitzar a professorat, alumnes i famílies del centre, utilitzarem les [eines de sensibilització del Projecte de convivència](#).

Tracte dels professors amb els alumnes

1. Els professors s'han de dirigir als alumnes pel seu nom de pila o apel·latiu familiar. No es poden fer servir malnoms.
2. Cal evitar tot contacte físic innecessari amb els menors, incloent-hi qualsevol gest per demostrar afecte o aprovació.
3. No estan permesos d'aplicar, sota cap circumstància, càstigs físics.
4. Tampoc estan permesos els càstigs verbals que incloguin insults, humiliacions o qualsevol altra forma d'actuació que ridiculitzi l'alumne. Aquestes actuacions mai són una solució educativa i minven el prestigi i l'autoritat del professor.
5. Les correccions verbals o la comunicació d'una sanció s'han de fer, generalment, en privat, de manera que, sense humiliar, ajudin l'alumne a millorar. Només es faran en públic si s'estima que ajudarà tant al corregit com als seus companys i sempre evitant els menyspreus i humiliacions.
6. Com a norma general, i especialment en un ambient educatiu, cal jutjar els comportaments, no les persones, de manera que es pot dir, per exemple, "això ho tens desordenat ", però no "ets un desordenat ".
7. Els professors, en la seva relació amb els alumnes, no han d'utilitzar, ni visualment ni verbalment, continguts que puguin ferir la sensibilitat dels menors. No s'han de mostrar imatges, comentar situacions o recomanar materials que tinguin o puguin tenir continguts violents (essent sensibles a cada edat), xenòfobs, discriminatoris, polítics o eròtics. Per això, el professorat té l'obligació de seguir els criteris sobre vídeos, textos, etc. que hagi aprovat l'Equip Directiu de l'escola, i que estan previstos dins del seu projecte educatiu .

Criteris de prudència en el tracte amb els alumnes

1. Totes les dependències del col·legi on es parli o rebi els alumnes han de tenir almenys un vidre transparent que permeti veure l'estada i els seus usuaris des de l'exterior.
2. Les converses privades del professorat amb un alumne sempre s'han de fer en un espai públic o en un lloc on es pugui veure tots dos en tot moment (per exemple, en un despatx amb porta de vidre). Aquestes converses es mantindran sempre durant l'horari escolar.
3. El professorat evitaran relacionar-se en els esbarjos sempre amb el mateix alumne o grup d'alumnes, encara que sigui per ajudar-los en algun aspecte educatiu. Aquesta actuació benintencionada pot ser interpretada negativament.
4. Si un alumne requereix una atenció especial continuada per qualsevol motiu, es posaran els mitjans perquè aquesta atenció la realitzin diversos professors.
5. No es permet que un professor viatgi tot sol amb un alumne, excepte per causes de força major. En aquests casos, sempre s'haurà d'informar amb anterioritat algun membre de direcció del col·legi perquè en valori la

- conveniència. Tampoc s'organitzen plans exclusius (viatges, excursions, àpats, etc.) d'un professor amb un alumne.
6. Els professors no comparteixen amb els alumnes -ni amb els petits ni amb els grans- jocs amb risc de contacte físic, tant per raons de seguretat com de possibles males interpretacions. A l'etapa Infantil, les professores atendran els alumnes segons les seves necessitats, que moltes vegades requereixen contacte físic.
 7. Els treballadors de l'escola no poden fer fotografies als alumnes per a ús particular.
 8. Cal ser molt prudents a l'hora d'admetre alumnes com a amics a les xarxes socials i també cal tenir molta cura amb tot el que es penja a les xarxes.

Actuació amb accidentats i malalts

1. Davant d'un accident greu cal:
 - a. No deixar sol l'alumne.
 - b. Trucar el 112 demanant una ambulància.
 - c. Avisar la família.
2. Els casos lleus els atindrà el tutor, professor o secretaria, en aquest ordre. Els accidents greus i els que es produeixin durant els moments de descans s'atendran a la Secretaria del col·legi. A tal efecte, a Secretaria, hi haurà una farmaciola i una nevera a la cuina per conservar els medicaments que calgui.
3. Si un alumne pateix una ferida o un cop cal extremar la prudència, tant en l'aplicació del remei immediat com en el contacte físic que pugui requerir la seva atenció. Per a l'aplicació del remei se segueix l'ús establert per la normativa escolar per a administració de fàrmacs als alumnes a l'escola, sempre comptant amb l'autorització de la família.
4. En aquest sentit, els docents només podran fer accions que no requereixen cap titulació sanitària i que les poden fer els pares, mares, familiars o cuidadors en general, sempre que hagin tingut una formació prèvia. Aquí s'inclouen l'administració de medicaments: insulina, glucagó, adrenalina i altres fàrmacs d'ús habitual en pediatria. També fer cures senzilles (erosions, petites ferides), així com la primera atenció a qualsevol incident inesperat. Quan sigui necessari el contacte físic com a primer auxili, sempre hi ha d'haver dos adults del personal de l'escola o un altre alumne. Si això no és possible, se'l curarà amb la porta oberta.
5. Davant d'un infant amb febre, l'escola ha de contactar amb el pare, mare o tutor i demanar-li que el reculli tan aviat com pugui. Mentrestant, atès que tenim l'autorització escrita de la família, si la febre és igual o superior a 38 °C es recomana administrar un antitèrmic, disponible a les farmaciols del col·legi
6. L'assegurança sanitària contractada pel col·legi és d'accidents, no de malaltia.
7. Si l'alumne requereix assistència sanitària externa, s'avisarà la família perquè se'n faci càrrec i, només si no poden, amb el seu consentiment, se l'acompanyarà al centre sanitari corresponent. En el cas que no es localitzi la família, la direcció de la seva Etapa ha de decidir sobre la conveniència o no de

- traslladar l'alumne al centre hospitalari. Habitualment, acompanyarà el lesionat una persona de Secretaria amb un altre alumne
8. Cap alumne ha de sortir de l'escola i tornar a casa amb una ferida, una contusió dolorosa o una lesió que requereixi seguiment, sense que prèviament se n'hagi avisat els seus pares. Ordinàriament ho farà el tutor.
 9. Els pares estan obligats a informar el col·legi en el cas que el seu fill pateixi alguna malaltia o necessiti un tractament mèdic específic dins l'horari escolar (Annex X).
 10. Per visitar un alumne malalt al seu domicili o a un hospital, s'ha de tenir prudència i oportunitat. Sempre s'ha de trucar abans als pares per preguntar si és oportú i concertar la visita.
 11. Si els alumnes més petits haguessin de ser assistits per no controlar les seves necessitats o per aplicar-los un rentat higiènic i/o canviar algunes peces de roba, hi ha una dutxa prevista per a aquestes necessitats i roba de recanvi. Quan hi ha una incidència, es diu al nen que es renti ell sol mentre el professor espera fora. Si el nen no pot i se l'ha d'ajudar, es procura que hi hagi dos professors.
 12. A Secretaria i a cada Etapa, hi haurà un Llibre de Registre en el qual s'anotaran les circumstàncies de l'assistència mèdica prestada (nom i cognoms de l'alumne, curs, dia i hora, diagnòstic, tractament i qui l'ha atès).
 13. Quan es tingui informació que un alumne pateix una malaltia infectocontagiosa singular, se seguiran les indicacions que dictin les autoritats sanitàries per a aquest cas.
 14. Els alumnes seran vacunats al col·legi d'acord amb el previst per les autoritats sanitàries.
 15. A l'edat adequada, s'informarà amb claredat els alumnes dels temes relacionats amb la seguretat viària i de tots els temes relacionats amb la salut que els afectin o els puguin afectar, sempre d'acord amb l'ideari del col·legi.

Tracte del professorat amb els pares o tutors dels alumnes

1. Cada classe tindrà un tutor que en serà el responsable. Els grups d'alumnes, en principi, els elabora l'equip directiu.
2. Quan es rebin les famílies al col·legi, es farà exclusivament a les saletes habilitades per a aquesta finalitat. Sempre a la vista del públic. No es rebran famílies a l'escola en un horari en què no hi hagi altres persones en el recinte.
3. És important que sempre assisteixin a l'entrevista el pare i la mare de l'alumne. Això afavoreix l'anàlisi de la situació que es vulgui tractar i una presa de decisions efectiva. També s'eviten males interpretacions sobre els temes tractats o una implicació emocional excessiva o improcedent per alguna de les parts. Si excepcionalment només hi fos present la mare o el pare de l'alumne, és millor posposar l'entrevista a un dia en què puguin assistir-hi tots dos. Sempre es pot comentar amb brevetat (uns pocs minuts i en lloc públic) les incidències més urgents, ajornant el desenvolupament a fons a la reunió amb tots dos. En el cas que la mare o el pare només puguin acudir sols a

- l'entrevista, si les circumstàncies ho aconsellen, seran rebuts per dos professors.
4. En cas de famílies en situació de separació o divorci, cal conèixer la situació legal dels progenitors respecte al fill i a quina informació té dret cadascun. No es rep qui no té dret legal a rebre informació de l'alumne. Cal extremar la prudència en el tracte amb les persones en aquesta situació. Mai s'ha de jutjar la situació personal ni fer de mediador entre el pare i la mare.
 5. Si convé tractar un tema especialment delicat amb els pares d'un alumne, dos professors tindran aquesta entrevista.
 6. Els continguts de les entrevistes amb els alumnes respectaran al màxim la seva intimitat. L'educació és competència dels pares. Si en algun moment fos oportú abordar temes que competeixen a aquesta intimitat, és preferible animar els pares que els tractin amb el seu fill i, posteriorment, amb coneixement dels pares, en parli el professor amb l'alumne.
 7. La Llei de Protecció de Dades (LOPD) prohibeix facilitar dades d'altres alumnes: domicili, telèfon, etc, per a invitacions a aniversaris, festes i molt menys si els pares pretenen resoldre amb una altra família un conflicte entre alumnes.
 8. Quan un professor s'hagi de comunicar personalment amb una família, ordinàriament es convoca una reunió. Si es notifica quelcom per escrit, cal extremar la prudència en el contingut: tot allò que s'escriu, queda escrit i pot ser interpretat de diferents maneres. Si el comunicat és a través de l'agenda de l'alumne, se segueix el mateix criteri. Mai no és convenient respondre per escrit els missatges ofensius o agressius dels pares, ni informar per escrit d'episodis dels fills que puguin suscitar conflictes. També s'ha d'evitar l'enviament de qualsevol notificació sota els efectes d'un disgust: és prudent esperar a recuperar la calma i ponderar el que es vol transmetre amb objectivitat i esperit educatiu, preferiblement a través d'una entrevista.
 9. El professor no ha de donar el seu número de mòbil particular a un alumne o a una família, ni els envia missatges des del seu telèfon personal. Si ha de relacionar-se amb la família a través de missatges, habitualment ha de dirigir-los a més d'una persona (per exemple, al matrimoni) mitjançant el correu corporatiu. Si s'han d'enviar missatges als alumnes, es fa servir el correu de l'escola. El WhatsApp o aplicacions similars i les xarxes socials no són un mitjà adient de comunicació amb les famílies i els alumnes.

A les activitats extraescolars fora de l'escola

1. Per tal de poder realitzar una activitat amb alumnes fora de l'escola ha d'obtenir-se, amb caràcter previ, el consentiment escrit dels pares o tutors.
2. Per garantir la seguretat dels alumnes, totes les activitats i esdeveniments organitzats fora de l'escola han de supervisar-se. Cal assegurar-se que totes les instal·lacions i/o edificis utilitzats siguin adequats i segurs.
3. En qualsevol activitat, els dormitoris i vestidors dels alumnes han d'estar separats dels del professorat, monitors o ajudants. Tampoc està permès, sota cap concepte, compartir tenda de campanya amb els alumnes.

4. Si en una situació de greu emergència cal compartir habitació amb algun alumne, el professor o ajudant ha de comunicar a un altre adult responsable aquesta possible excepció, valorar la gravetat de les causes i, en tot cas, evitant que un adult i un menor dormin sols en una mateixa habitació.
5. Quan en una habitació estigui previst que hi dormi més d'un alumne, es procurarà que siguin almenys tres alumnes. Sempre seran habitacions de nens o de nenes.
6. Les activitats que es realitzen fora de l'escola habitualment seran ateses per un mínim de dos professors. Si són menys de quinze alumnes pot haver-n'hi un de sol. Ha d'haver-hi la proporció mínima d'un professor o ajudant per cada quinze alumnes. Pel que fa als desplaçaments, a cada autobús hi haurà com a mínim un professor o un acompanyant .
7. En qualsevol activitat extraescolar s'ha de preveure l'eventualitat d'haver d'utilitzar una farmaciola. Per això cal que, si no hi ha disponibilitat de farmaciola on es realitzi l'activitat, se'n porti una des del col·legi.
8. Si es comprova que el conductor de l'autobús no observa les mesures de prudència i seguretat en carretera se l'ha d'advertir i, si cal, obligar-lo a aturar-se i avisar les autoritats competents.
9. Els col·laboradors externs del professorat en l'atenció d'aquestes activitats (ajudants, monitors, etc.), a més de la capacitat suficient per desenvolupar aquesta tasca (maduresa, coneixement del projecte educatiu, etc.), també han de conèixer la normativa que ha d'observar-se i tenir la cobertura d'una assegurança d'accidents facilitada pel col·legi.
10. El responsable de l'activitat portarà el document amb les dades de salut bàsiques de cada alumne (al·lèrgies, medicació que pren, malalties, etc.) i l'autorització dels pares al professor perquè, si fos necessari, sota assessorament mèdic, pugui prendre decisions en cas d'urgència. Aquest imprès es demanarà cada any als pares de tots els alumnes a principi de curs. També els entrenadors de l'esport extraescolar del col·legi tindran aquesta autorització. En els casos greus, tots els professors i directius de l'alumne coneixeran aquesta informació per poder actuar de la manera oportuna si es presenta un problema d'aquest tipus. Els professors, directius i entrenadors estan obligats a guardar la confidencialitat més estricta en relació amb aquesta informació (Annex X).
11. A tots els alumnes, i especialment als menors de 12 anys, se'ls recordarà, abans de cada sortida, que en cap cas, si no tenen el permís explícit dels professors, marxin amb desconeguts, encara que els ho demanin.
12. En principi, el col·legi no farà participar els seus alumnes en concursos extraescolars en els quals el premi sigui una estada en algun lloc, exceptuant el cas en el qual aquest lloc ofereixi garanties i hi pugui acudir un professor (o els seus pares) amb els alumnes.
13. El col·legi només aconsella l'estada a l'estranger per aprendre un idioma en cursos que organitza el mateix col·legi. No s'aconsella cap altra possibilitat.
14. Quan, amb autorització de la direcció del col·legi, l'AMPA, les Famílies Encarregades de Curs, l'Associació Alumni, antics alumnes o qualsevol altre

grup vinculat al col·legi, organitzin activitats al col·legi, han de tenir clar que el col·legi no n'assumeix cap responsabilitat.

Seguretat en el recinte del col·legi

1. En el recinte del col·legi s'evitarà, en la mesura possible, la circulació de vehicles durant l'horari escolar. En tot cas, els conductors han d'extremar la precaució i les mesures de seguretat.
2. Es revisaran periòdicament les instal·lacions de llum, aigua i gas, per comprovar que compleixen les mesures de seguretat corresponents.
3. En les pràctiques que es realitzen en els laboratoris, els professors exigiran el compliment de totes les mesures de seguretat previstes en cada cas, les quals periòdicament seran anunciades i recordades als alumnes.
4. Els simulacres d'incendi i evacuació previstos en el pla de seguretat es realitzaran amb la periodicitat que exigeixi la normativa corresponent. Les alarmes d'avisos d'incendi es distribuïran de manera que siguin perceptibles des de tots els punts de cada edifici.
5. El servei de manteniment vetllarà per mantenir les instal·lacions en el grau òptim de seguretat i portarà a terme amb diligència la reparació dels desperfectes que calgui en cada moment, especialment si afecten la seguretat de les instal·lacions i de les persones. Els professors comunicaran amb diligència a l'encarregat de manteniment els desperfectes dels quals tinguin coneixement i indicaran el perill que, al seu parer, puguin tenir per a la seguretat.
6. Les zones de descans dels alumnes comptaran amb professors encarregats, els quals vetllaran per la seguretat dels alumnes i no permetran la realització de jocs o activitats perilloses o inconvenients per a la integritat dels alumnes i/o de les instal·lacions.
7. No es permetrà que els alumnes tinguin al col·legi armes de cap tipus, ni objectes que per les seves característiques puguin resultar perillosos, incloent-hi llumins, encenedors i objectes anàlegs.
8. Els alumnes, menors d'edat, no poden abandonar el recinte de l'escola en horari escolar sense autorització escrita dels seus pares.
9. No es permetrà que ningú que no sigui alumne ni personal del col·legi transiti per l'interior del centre escolar. Qualsevol integrant del personal, si observa a l'interior del col·legi algú que no coneix, li podrà demanar, amb la deguda educació, que s'identifiqui i doni la raó de la seva estada al recinte. En cas de no obtenir una resposta raonable i satisfactòria, ho posarà immediatament en coneixement d'algun directiu del col·legi. Si cal, es demanarà l'auxili de la policia.
10. Les professores de l'Infantil i fins a 2n de primària vigilaran que cada alumne surti del centre escolar amb algun dels seus pares, tutors o persona autoritzada per ells. En cas de dubte, es posaran en contacte amb els seus pares i seguiran les seves instruccions i no permetran que el menor surti del col·legi en cap cas amb una persona no autoritzada.

11. No es permetrà l'entrada al col·legi de gossos ni d'altres animals que puguin comportar un perill o amenaça per a la seguretat dels alumnes, del personal i de les instal·lacions o que puguin alterar o comprometre el funcionament ordinari del col·legi.

Activitats esportives

1. Durant les activitats esportives de l'escola i a les extraescolars, els professors d'Educació Física i/o els entrenadors han de vetllar perquè els alumnes efectuïn el necessari escalfament i adoptin les mesures adequades per evitar lesions previsibles.
2. En els partits esportius escolars i extraescolars, es tallarà d'arrel qualsevol tipus de violència, física o verbal.
3. Quan els professors d'Educació Física detectin que algun alumne presenta símptomes que facin pensar en l'existència d'alguna malaltia (tenint en compte que quan els alumnes fan esforç físic poden aparèixer símptomes de problemes neuromusculars, malalties degeneratives, problemes cardíacs o de coagulació, absències o crisis convulsives, dificultats de visió, descontrol emocional, etc.) han d'informar-ne al tutor de l'alumne que, al seu torn, ho ha de posar en coneixement de la família i de la direcció de la seva Etapa (Annex X).

Lavabos i vestidors de nois i noies

1. La conservació i l'ordre dels lavabos i vestidors són un indicador i un aparador de l'estat i manteniment de les instal·lacions d'una escola. En funció de l'ús, determinats espais requereixen neteges específiques, així com verificar amb la suficient periodicitat el manteniment (paper higiènic, tovalloles de paper, papereres, sabó, etc.).
2. Cada alumne anirà als lavabos previstos per a cada Etapa. Els alumnes grans no podran en cap cas accedir als lavabos dels alumnes més petits.
3. Els lavabos dels professors seran diferents dels lavabos dels alumnes.
4. A primària, sempre que sigui possible, els moments de vestidor seran controlats per dos professors. A secundària, el professor controlarà des de la porta i avisant davant de qualsevol incidència que es pugui produir. Mai un professor es quedarà a soles amb un alumne al vestidor ni hi romandrà quan es canviïn els alumnes.
5. Els professors tindran cura que els alumnes utilitzin els vestidors amb la deguda diligència i durant un temps raonable. Mai permetran que entri en els vestidors algú que no pertanyi al curs o equip que els utilitzi en aquest moment. No es permetrà en cap cas fer fotos ni gravar imatges als vestidors.
6. A les activitats esportives i durant els temps d'esbarjo s'ha d'atendre especialment determinades zones, que poden passar inadvertides. Entre aquestes zones es troben els lavabos o altres espais poc a la vista. Amb la

prudència i discreció necessàries, s'ha de procurar que els alumnes es comportin amb el respecte i sentit de pudor envers els seus companys.

Cuina i menjador

1. El servei de cuina del col·legi ha d'estar sempre al dia pel que fa a la normativa corresponent i passar correctament les inspeccions periòdiques que estiguin programades.
2. Els menús diaris es programaran per complir amb les exigències dietètiques pertinents.
3. El personal de cuina i menjador, els professors i directius de la Etapa corresponent i Secretaria estaran informats de les al·lèrgies alimentàries que prèviament comuniquin les famílies dels alumnes (Annex X).
4. Els alumnes que no facin servir el menjador del col·legi, que inclou el pati vigilat i pel qual també es paga, no podran estar al col·legi en el que anomenem "espai de migdia" a no ser que facin una activitat extraescolar a migdia.

Tracte entre els alumnes

1. La formació humana que s'imparteix a l'escola ha d'ajudar que els alumnes mantinguin entre ells, tant dins com fora de l'escola, un tracte correcte i de respecte mutu que fomenti el desig d'ajuda als altres i l'esperit de servei .
2. Ha d'evitar-se el que pugui derivar en un abús o intimidació (assetjament) com, ara:
 - a. La introducció o publicació -a través de qualsevol suport- d'elements que puguin ofendre la sensibilitat dels altres.
 - b. Crear situacions de risc físic o moral per a un mateix o per als altres.
 - c. Crear en un alumne o membre de la comunitat educativa situacions amb risc d'assetjament, com ara injúries, ofenses, amenaces, vexacions o humiliacions, marginació per qualsevol motiu, setge físic o psicològic, menyspreu, rebuig, etc. que atemptin contra la seva intimitat, fins i tot quan es fan per mitjans digitals com xarxes socials o semblants.
 - d. La captura, emmagatzematge, manipulació o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, incloent-hi la imatge, el vídeo, l'animació, el text o la veu de membres de la comunitat educativa, sense el seu consentiment exprés.
 - e. Increpar i/o agredir físicament qualsevol membre de la comunitat escolar.
3. Quan sigui procedent corregir alguna falta, prendre alguna mesura correctora o sancionar un alumne se seguirà la normativa de l'annex IV i el protocol de la Generalitat sobre els conflictes greus (Annex V).
4. Tots els professors prestaran especial i acurada atenció als possibles casos d'**assetjament** i **ciberassetjament** que puguin sorgir i els posaran immediatament en coneixement del Cap d'Etapa que n'informarà a la directora, perquè s'adoptin les mesures oportunes. El tutor de cada curs estarà pendent

de tallar aquests temes des de l'inici i intervindrà per tal d'evitar que vagi a més amb l'ajut, si cal, dels delegats de convivència. En tot cas, se seguiran els protocols d'actuació que s'adjunten (Annexos VI i VII).

5. Davant d'alguna informació que pogués significar un possible **maltractament o abús a un menor**, se n'informarà amb urgència a la directora (Annex VIII).

El tabac i les drogues

1. D'acord amb la normativa legal, no es permet fumar tabac ni consumir cap tipus de drogues en cap de les dependències del centre, ni en els espais a l'aire lliure dins del recinte del col·legi, ni en les activitats extraescolars que es realitzin dins o fora de l'escola. Tampoc està permès, sota cap concepte, vendre a terceres persones tabac, drogues o alcohol.
2. Es consideren de particular gravetat el consum propi, la incitació al consum i la possessió de substàncies que perjudiquin la salut física o psicològica.

Notes acadèmiques

Els criteris de les notes acadèmiques dels alumnes seran clars i coneguts per tots. Tots els professors seguiran les indicacions que es facin des de la seva Etapa i departament. Els professors atendran les reclamacions amb paciència i claredat i tindran present que les notes són un tema de justícia i un dels motius més freqüent de reclamacions per part d'alumnes i pares. Tots seguiran les indicacions del tema del Departament d'Educació i les que l'Equip Directiu concreti per al col·legi.

Aparells electrònics i imatges

1. No es permetrà als alumnes l'ús de telèfons mòbils, *smartphones*, consoles, reproductors de so, ordinadors, tauletes o qualsevol altre aparell anàleg. L'ús durant l'horari escolar d'alguns d'aquests aparells per raons acadèmiques, es farà sempre sota la supervisió d'un professor.
2. Els mòbils es recolliran a primera hora del matí i/o de tarda i es guardaran en una caixa amb clau en un espai segur. El mòbil serà retornat al migdia o a la tarda segons l'horari. Si es troba un alumne fent servir el mòbil en horari escolar serà considerat una falta de disciplina greu i se li requisarà, i si és la primera vegada se li retornarà al final de la jornada i seran els pares els qui hauran de venir a recollir-lo. En cas de reincidència, el mòbil serà guardat a l'escola durant 3 dies.
3. El col·legi sol·licitarà a les famílies una autorització per escrit per poder utilitzar imatges en què apareguin els alumnes a la *web* i altres aplicacions informàtiques anàlogues, a les diverses revistes i produccions multimèdia que edita el col·legi.
4. Com a protecció del dret d'imatge, no es permetrà fer fotografies dels alumnes o professors que no siguin autoritzades per la direcció del col·legi. Si un

professor fa fotografies d'una activitat o sortida cultural on surtin alumnes amb el seu mòbil, amb una càmera o qualsevol altre aparell particular, un cop transferides a l'escola les ha d'esborrar dels seus aparells.

5. Qualsevol mitjà de comunicació que desitgi fotografiar o gravar imatges del col·legi necessita l'autorització de l'Equip Directiu. Si es dona el permís es demanarà un compromís per escrit que aquestes imatges només serviran per a un programa concret i determinat. En qualsevol cas, només podran fotografiar o gravar imatges d'alumnes quan se'n compti amb el permís previ i per escrit dels seus pares.

Altres mesures

1. Cada dia s'enviarà un mail als pares dels alumnes que no hagin acudit al col·legi i no en consti la causa de l'absència.
2. Tots els ordinadors del col·legi tindran instal·lat un filtre que eviti l'accés a continguts inadequats o perjudicials per a alumnes i professors.
3. El col·legi tindrà contractada una assegurança que cobreixi les contingències ordinàries i extraordinàries.
4. Quan una família informi que el seu fill o fills deixaran de ser alumnes del col·legi, se li demanarà que signi l'imprès corresponent de petició de baixa. També se li demanarà que especifiqui amb claredat el motiu de la baixa.
5. El col·legi informarà els mitjans de comunicació sobre fets o circumstàncies que hi tinguin a veure, ja sigui ordinaris o extraordinaris, mitjançant una persona expressament autoritzada per l'Equip Directiu.
6. La direcció del col·legi posarà els mitjans per tenir una relació fluida i positiva amb les autoritats educatives i de l'Ajuntament, amb la policia local i autonòmica i amb els mitjans de comunicació.
7. Els alumnes amb una falta de disciplina greu seran sancionats amb la impossibilitat de participar amb el viatge d'aquell curs, si s'escau.

Disposicions finals

1. La present Normativa de Convivència entrarà en vigor a partir de la data de la seva aprovació definitiva pel Consell Escolar del centre.
2. La present Normativa de Convivència serà ampliat, revisat o modificat quan les circumstàncies ho aconsellin i es compleixin els requisits necessaris per l'acord favorable de les dues terceres parts dels membres del Consell Escolar.
3. Periòdicament es farà un seguiment del seu funcionament per les persones implicades i valorar-ne pedagògicament la seva aplicació.
4. Els casos no previstos en la present Normativa seran resolts en primera instància per l'Equip Directiu i, si cal, pel Consell Escolar i passaran automàticament a articular-se com a disposicions addicionals del mateix.

ANNEXOS

ANNEX I. CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU

Les persones sotasignants,

la directora del Col·legi Nostra Senyora de Montserrat

i _____, pare/mare/tutor/tutora
de l'alumne

DECLAREM que som ben conscients de la importància de l'acció conjunta de la família i de l'escola en l'educació dels infants i joves, i per tant signem aquesta carta de compromís educatiu, la qual comporta els següents COMPROMISOS:

Per part del Centre:

1. NSM es compromet a "educar persones íntegres amb un profund sentit cristià de la vida, que desenvolupin totes les seves capacitats intel·lectuals i que forgin una voluntat que els faciliti assolir els propis objectius posats al servei dels altres, per al bé de la societat".
2. El col·legi ofereix una educació personalitzada a través de la qual cada alumne pot desenvolupar l'esperit de treball, la formació del propi criteri, l'ús responsable de la llibertat personal, l'educació per a la convivència, el respecte vers els altres, la utilització responsable i ordenada de les coses materials i la promoció de les aptituds i qualitats personals.
3. El col·legi es compromet a impartir amb caràcter d'obligatorietat els ensenyaments de la Religió Catòlica, en un clima de respecte a les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família i de l'alumne. Alhora, el col·legi es compromet a promoure en tots els seus ensenyaments una antropologia cristiana sobre la dignitat de la persona i de la vida humana.
4. El col·legi es compromet a promoure un tracte freqüent amb les seves famílies per tal de difondre el caràcter propi, el projecte educatiu i les normes d'organització i funcionament del centre, els criteris d'avaluació de les assignatures, les tasques d'estudi i els deures escolars dels seus fills. També es compromet a comunicar a la família de cada alumne les faltes d'assistència i retards no justificats del seu fill, així com qualsevol altra circumstància que repercuteixi en el seu desenvolupament acadèmic i personal.

5. El col·legi adoptarà les mesures educatives adequades per atendre les necessitats educatives específiques de l'alumne i mantenir-ne informada la família, per garantir que tot l'alumnat rebi l'atenció personalitzada que les seves circumstàncies requereixin.

6. El col·legi es compromet a fomentar en cada alumne, en cooperació amb la seva família, els hàbits d'higiene, i les virtuts de l'ordre, viscudes de manera especial en la puntualitat, assistència diària a classe, bon ús dels materials i de les instal·lacions, compliment de les normes, solidaritat i respecte a totes les persones.

Per part de la família:

1. Respectem i estem d'acord que NSM, el centre que hem escollit lliurement per al nostre fill, desenvolupi el seu caràcter propi i el projecte educatiu que té establert, arrelat en una antropologia cristiana.

2. Reconeixem l'autoritat del professorat i, més específicament, la de l'equip directiu.

3. Ens comprometem a acceptar les mesures disciplinàries que els òrgans de govern del col·legi considerin oportunes per al nostre fill, amb la clara voluntat d'afavorir les relacions entre la família i l'escola.

4. Ajudarem el nostre fill, d'acord amb les indicacions rebudes per part del col·legi, a organitzar el temps d'estudi a casa i a preparar i tenir complet el material per a l'activitat escolar. Així mateix vetllarem perquè el nostre fill compleixi el deure bàsic de l'estudi i d'assistència regular i puntual a les activitats acadèmiques, i també perquè faci les tasques encomanades a casa pel professorat. Acceptarem les normatives que sobre aquests aspectes té establertes NSM.

5. Ens comprometem a estar disponibles sempre que el col·legi requereixi de la nostra assistència i participació.

6. Abonarem puntualment els serveis escolars que realitzi i en faci ús el nostre fill. Entenem que les aportacions que l'escola ens demana, per garantir-ne el sosteniment, són voluntàries i, alhora, imprescindibles per al seu funcionament.

7. Fomentarem en el nostre fill hàbits d'higiene, ordre, puntualitat, assistència diària a classe, cura de l'uniforme, bon ús dels materials i de les instal·lacions, compliment de les normes, solidaritat i respecte a totes les persones. Ens

comprometem a evitar, en l'aspecte exterior del nostre fill, qualsevol signe que desdigni de la pulcritud acadèmica: talls de cabells extremats, tenyits de cabells amb colors cridaners, etc. Davant de qualsevol dubte sobre qüestions estètiques, demanarem el parer al col·legi.

ANNEX II: MANERA DE VESTIR DEL PROFESSORAT I PAS

La forma de vestir és una manera més de manifestar el respecte als altres i, en una escola, és un canal més per fer de l'adult un referent per l'alumnat.

Les persones que treballin a NSM han de vestir sempre amb elegància, considerant el context de l'activitat lectiva que cal dur a terme.

ANNEX III. MANERA DE VESTIR DELS ALUMNES.

Els alumnes han de venir vestits de forma adequada a l'escola. És condició indispensable la no exhibició de la roba interior de l'alumnat com també ho és el no mostrar l'escot o qualsevol altre part íntima del cos.

- A l'estiu, les samarretes han de ser de màniga curta o de tirant ample. No poden ser d'esquena descoberta i la llargada, com a mínim, ha de cobrir fins l'inici del pantaló.
- Els pantalons poder ser curts sempre que no siguin *shorts* ni tampoc poden ser banyador. En el cas dels llargs, aquests no poden estar estripats.
- L'alumnat haurà de portar calçat adequat, sense xanquetes.

Amb l'aspecte extern, queda prohibit qualsevol signe extern que desdigni de la pulcritud acadèmica: talls de cabell extremats, tenyits de cabells amb colors cridaners, etc, tal com s'indica a la Normativa de Convivència i la Carta de Compromís Educatiu.

UNIFORME

L'uniforme s'està implantant de forma paulatina a l'escola. Actualment als cursos: EINF i 1r i 2n de EP el porten.

La resta d'alumnat pot dur l'uniforme o bé fer ús de la bata a EP durant aquest curs fins la propera implementació al curs 24-25.

Uniforme per a les classes d'educació física

- Bossa d'esport
- Equipació oficial de l'escola
- Sabatilles esportives
- Material d'higiene personal

Durant els mesos més freds, es poden portar peces de roba tèrmica sota l'uniforme. En cap cas es podrà utilitzar cap tipus de xandall personal durant les classes.

ANNEX IV: FALTES DELS ALUMNES, MESURES CORRECTORES I SANCIONS

1. COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

L'escola pretén formar persones responsables, tolerants, respectuoses, lliures, treballadores i cultes dins d'un ambient d'estudi i col·laboració que sigui agradable i que faciliti la tasca dels propis alumnes, del professorat i del personal no docent.

La Comissió de Convivència junt amb tota la comunitat educativa, s'encarregaran d'aconseguir aquest bon clima escolar fent complir les normes de convivència redactades en aquest Pla.

La **Comissió de Convivència** la conformen les següents figures: Cap d'Estudis, Psicòleg del centre com a membre de la CAD, Tutor de l'alumne/a implicat i un responsable del Pla de Disciplina (Coordinador/a, Directora i Sots-directora).

El no compliment de les normes de convivència pot generar una falta lleu, greu o especialment greu. Les faltes lleus i greus, es comunicaran **al Tutor**¹ i aquest es coordinarà amb la resta de la Comissió de Convivència (Article 24.2 – Decret 102/2010 - DOGC 5.8.2010). Les faltes especialment greus corresponen a **Direcció** (Article 25 - Decret 102/2010 - DOGC 5.8.2010).

Una vegada decidida la sanció de la falta lleu o greu, el Tutor la comunicarà als pares o tutors legals a través de via telefònica i, si no és possible, via correu electrònic.

Una vegada Direcció decideixi la sanció corresponent a la falta especialment greu, serà ella mateixa o la Comissió de Convivència qui ho comunicarà als pares o

¹ Per a tot el text, entenem per "Tutor" el Tutor d'aula. Quan fem referència al Tutor personal l'esmentarem explícitament.

tutors legals de l'alumne/a implicat via telefònica. Es citarà als pares amb dues persones de la comissió de disciplina.

1.1. SANCIONS O MESURES CORRECTORES DE LES FALTES LLEUS (Article 19 – Decret 102/2010 - DOGC 5.8.2010)

- Amonestació oral per a reflexionar amb l'alumne/a i fer-li veure que la seva conducta incorrecta té unes conseqüències negatives en el bon funcionament de l'escola.
- Amonestació escrita en un parte disciplinari que s'enviarà als pares o tutors legals de l'alumne/a i al Tutor/a.
- Privació del temps d'esbarjo.
- Realització d'un treball complementari als deures diaris.
- Realització de tasques de recolzament i ajuda als monitors del menjador per un període màxim d'una setmana.
- Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.
- Canvi de grup o classe per un període màxim d'una setmana.
- Privació d'una sortida o activitat extraescolar o complementària, ja sigui cultural o lúdica.
- Expulsió temporal del seu grup classe.

1.2. SANCIONS O MESURES CORRECTORES DE LES FALTES GREUS (Article 19 – Decret 102/2010 - DOGC 5.8.2010)

- Realització de tasques educadores al centre en horari lectiu per un període màxim d'un mes.
- Privació de totes les sortides i/o activitats extraescolars o complementàries, tant culturals com lúdiques, programades fins a final de curs.
- Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.
- Canvi de grup o classe de l'alumne/a.

- Suspensió del dret d'assistència al centre pel període que dictamini la Comissió de Convivència i Direcció, sense que això comporti la pèrdua del dret a realitzar els exàmens. El Tutor lliurarà a l'alumne/a el pla de les activitats a realitzar durant el període d'expulsió.
- La inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.
- Denúncia als Mossos d'Esquadra en cas de delictes.

1.3. SANCIONS DE LES FALTES ESPECIALMENT GREUS (Article 34.3 LEC - DOGC 16.7.2009)

- La suspensió del dret de participar en activitats extraescolars o complementàries o la suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic.
- La inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.
- Denúncia als Mossos d'Esquadra en cas de delictes.

1.4. GRADUACIÓ DE LES SANCIONS DE LES FALTES ESPECIALMENT GREUS (Article 24.3 i 4 - Decret 102/2010)

Per a la graduació en l'aplicació de les sancions que corregeixen les faltes esmentades a l'apartat "SANCIONS DE LES FALTES ESPECIALMENT GREUS", s'han de tenir en compte els següents criteris:

- Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
- La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
- La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.
- L'existència d'un acord explícit amb els pares o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família, per administrar la sanció de manera compartida.
- La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.
- La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.
- En tot cas, els actes o conductes de discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra circumstància personal o social de terceres persones que resultin afectades per l'actuació a corregir, s'han de considerar

especialment greus i les mesures sancionadores s'han d'acordar de manera proporcionada a aquesta especial gravetat.

2. NORMES DE CONVIVÈNCIA

2.1. ASSISTÈNCIA I PUNTUALITAT

L'assistència a totes les classes és un dret i un deure de tots els alumnes. La responsabilitat d'un alumne/a comença en arribar amb puntualitat a l'escola. La puntualitat és un signe de respecte vers la vida en comú i una condició indispensable per a l'aprofitament de l'estudi.

- Si un alumne/a no pot assistir a classe, els pares han de comunicar el motiu al Tutor mitjançant el correu electrònic o per telèfon. És convenient fer-ho abans de les 10 del matí del dia en què es produeix l'absència. Si no és així i són reiteratives es procedirà segons la reincidència:
 - 1 falta injustificada (no necessàriament ha de ser com a mínim 1h): parte disciplinari greu, mail als pares i la comissió de disciplina es reunirà per decidir la sanció corresponent d'acord amb l'exposat al punt 1.2.
 - 2 faltes injustificades: parte disciplinari greu, mail als pares i i la comissió de disciplina es reunirà per decidir la sanció corresponent d'acord amb l'exposat al punt 1.2.
 - De 3 a 5 faltes injustificades: parte disciplinari greu, entrevista presencial amb els pares i la comissió de disciplina es reunirà per decidir la sanció corresponent d'acord amb l'exposat al punt 1.2.
 - Més de 5 faltes injustificades: constitueix una falta especialment greu i s'apliquen les sancions associades segons gravetat.

- Quan les faltes no justificades en una matèria superin en un 25% les hores totals realitzades al trimestre, no s'avaluarà l'alumne a la matèria on s'hagin produït i, en conseqüència, tindrà la nota mínima de 1. Es comunicarà al Tutor i aquest ho traslladarà a la Comissió de Convivència per a que la CAD estigui alerta del cas.
- En cas de continuar faltant, el Tutor derivarà el cas definitivament a la CAD (Comissió d'Atenció a la Diversitat) i, si aquesta ho troba oportú, als serveis socials del poble i/o l'EAP.
- Pel que fa a les **absències injustificades en relació a l'avaluació**, segons preveu la LEC:
 - 1. La falta d'assistència a classe de manera reiterada i injustificada pot provocar la impossibilitat de l'aplicació correcta dels criteris generals d'avaluació i de la pròpia avaluació contínua. Sense perjudici de les mesures educatives correctores que s'adoptin, quan les faltes d'assistència facin impossible l'aplicació de l'avaluació contínua i en concret quan superin el 20% d'alguna àrea o matèria al llarg d'un trimestre, el director aplicarà els procediments extraordinaris d'avaluació que l'alumne haurà de realitzar, previstos en els acords d'avaluació del projecte educatiu de centre.
 - 2. Quan la falta d'assistència a classe es produeixi de manera injustificada en dies en que estan programades proves d'avaluació, la Direcció aplicarà els procediments extraordinaris d'avaluació que

l'alumne haurà de realitzar, previstos en els acords d'avaluació del projecte educatiu de centre.

- 3. Es consideren faltes reiterades i injustificades d'assistència a classe d'un alumne les que no siguin excusades raonablement, de manera escrita pels seus pares o representants legals, per l'alumnat si aquest és major d'edat, en un termini màxim de 48 hores, bé a l'inici o al final de l'absència. (LEC, 22.2 i 37.4)
- L'alumne/a té el deure d'arribar puntual a l'aula. És una obligació de tots els alumnes justificar els retards amb una nota escrita dels pares que descrigui els motius que l'han generat.
 - Si un alumne/a és reincident en la no puntualitat injustificada, es procedirà seguint la següent gradació:
 - Als tres retards: el tutor farà un parte lleu de falta disciplinària, informarà als pares i l'alumne quedarà castigat a la biblioteca sense pati.
 - Als sis retards: el tutor farà un parte greu de falta disciplinària, informarà als pares mitjançant un mail als pares que es quedarà castigat un dimarts de 17h a 18h.
 - Als nou retards: el tutor farà un parte greu de falta disciplinària, l'alumne estarà expulsat 1 dia. Si l'alumne es de primària serà una expulsió interna i si és de secundària serà expulsió externa.
- Si per qualsevol motiu un alumne/a ha de sortir de l'escola durant l'horari escolar, els pares hauran de justificar per correu electrònic, exposant el motiu de la sortida i signant el registre abans de marxar.

2.2. MATERIAL

- Pel bon funcionament de la classe i per aconseguir un bon seguiment acadèmic, l'alumne/a té l'obligació de dur els llibres i el material necessari per a cada matèria. Un oblit de material s'ha de tractar com una falta de deures i això dependrà del criteri del professor. Es considerarà falta lleu, a partir del tercer oblit.
- Tot alumne/a té l'obligació de respectar les pertinences dels companys/es de classe i de l'escola. Per tant, es considerarà falta greu fer un mal ús del material d'un company/a sense el seu consentiment.
- També és falta greu no tenir cura de les instal·lacions, mobiliari i material escolar. A més, en cas de desperfectes, Direcció passarà la factura als pares o tutors legals de l'alumne/a sancionat per tal que abonin l'import el més aviat possible.
- Pel que fa al **material d'educació física**, es considerarà falta lleu agafar sense permís qualsevol material d'educació física sense el permís explícit del professor. Es considerarà també falta lleu entrar a la zona del gimnàs sense permís del professor.
- Els iPads de renting hauran de ser retornats, juntament amb el carregador original i la funda, en la data que s'indiqui cada curs. Els aparells, fundes o carregadors en mal estat han de ser reposats per la família comprant un de les mateixes característiques que el que es va lliurar en el seu moment.
- Els alumnes que gaudeixen del programa de socialització, i se'ls entrega a principi de curs el material socialitzat, tenen l'obligació de retornar tot el

material en bon estat. En cas de pèrdua o material malmès, l'hauran de reposar si volen seguir gaudint del programa de socialització en cursos posteriors.

2.3. ESPAIS COMUNS

- La classe ha d'estar neta i ordenada en tot moment. La conservació en bon estat de l'aula és responsabilitat del grup d'alumnes que hi conviuen. En cas d'incompliment, el grup classe es quedarà a netejar-la i ordenar-la abans de la sortida de la classe.
- Tot alumne/a té l'obligació de mantenir nets tots els espais comuns de l'escola: patis, vestuaris, lavabos, passadissos i escales. S'han de llençar sempre les deixalles a la paperera. Si algun d'aquests espais no es manté degudament, a les hores de tutoria es muntaran brigades de neteja per solucionar-ho. Aquestes brigades de neteja seran rotatòries perquè així hi participin els diferents cursos, doncs l'escola és cosa de tots.

2.4. TREBALL

- És necessari que a l'aula hi hagi un clima adient per tal d'afavorir el treball i la continuïtat de la tasca educativa. Es considerarà falta lleu/greu si un alumne/a distorsiona el bon funcionament de la classe.
- Pel bon funcionament de la classe i per aconseguir un bon seguiment acadèmic, l'alumne/a té l'obligació de fer els deures i treballs que el professor proposi. Es considerarà falta lleu, si les faltes de deures són més de tres.
- Pel bon funcionament de la classe, l'alumne/a no ha de sortir de l'aula si no té permís del professor, per tant en els canvis de classe queda prohibit passejar-se pels passadissos, tret que el canvi de matèria ho exigeixi. Si un alumne/a arriba tard a classe per haver sortit sense el permís del professor, s'anotará el retard en el full de control d'assistència d'ALEXIA.

- Copiar en un examen és una mostra d'insolidaritat amb els companys i manca de respecte amb el professorat. Quan un/a alumne/a sigui **enxampat en un examen copiant** o amb possessió de material que li serveixi per copiar serà sancionat en base als següents criteris:
 - a. Si la prova escrita és un control o examen parcial, es qualificarà l'avaluació amb una nota de 0 i es posarà l'observació que correspongui en el butlletí de notes. L'alumne es presentarà directament a la recuperació. Aquest fet serà comunicat a la família pel professor implicat.
 - b. Si la prova escrita és un examen d'avaluació trimestral, es qualificarà exactament igual que en el cas anterior, però l'alumne s'examinarà directament a l'Examen global de juny amb la part corresponent a aquesta avaluació. No podrà, per tant, presentar-se a l'Examen de recuperació de l'avaluació. Aquest fet serà comunicat a la família pel professor implicat, sempre amb còpia al tutor.
 - c. Si la prova escrita és un examen global de juny, l'alumne estarà suspès amb un 0 i la matèria restarà suspesa a les notes globals de curs. Aquest fet serà comunicat a la família pel professor implicat, sempre amb còpia al tutor.
- Els exàmens són de realització obligatòria per a tots els alumnes i la falta d'assistència a l'examen haurà de ser clarament raonada i sempre amb justificació escrita dels pares o tutors. Serà responsabilitat del Coordinador d'Etapa determinar la validesa de la justificació i autoritzar la posterior realització del mateix que, en cas de justificació acceptada, es farà sempre durant el període de recuperacions.

2.5. FALTA DE RESPECTE ALS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

- Tot alumne/a ha de fer ús de la paraula com a mitjà de comunicació i diàleg i, per tant, estalviar l'insult, la grolleria i la violència. Cal ser respectuosos i

educats amb qualsevol membre de la comunitat educativa i col·laborar en la creació d'un ambient de convivència i diàleg que afavoreixi la tasca de tothom.

- Es considerarà falta greu qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els membres de la comunitat educativa així com utilitzar un vocabulari i expressions poc adequades amb ells.
- Es considerarà falta especialment greu i perjudicial per la convivència en el centre a les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a membres de la comunitat educativa. També el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal.
- Al menjador cal aplicar les normes d'urbanitat i mostrar respecte a tot el personal que té cura d'aquest servei. Una falta de respecte a qualsevol membre d'aquest col·lectiu, es considerarà falta greu.

2.6. POSSESIÓ I/O CONSUM D'ALGUN TIPUS DE DROGA

2.6.1. Tabac/ Vapers

- Queda absolutament prohibit portar o fumar tabac/vaper en tot el recinte escolar i en les activitats, sortides o viatges organitzats per l'escola. Per tant, es considerarà falta greu fumar o portar tabac/vaper en qualsevol de les situacions abans esmentades.
- Direcció procedirà segons el següent criteri:
 - a. Si és la primera vegada, el Tutor d'aula ho comunicarà als pares per telèfon i serà considerat una falta greu i es sancionarà segons el disposat en el punt 1.2.
 - b. Si és la segona vegada, el Tutor d'aula ho comunicarà als pares per telèfon i serà considerat una falta greu i es sancionarà segons el disposat en el punt 1.2.

- c. Si és la tercera vegada, el Tutor d'aula ho comunicarà als pares per telèfon i serà considerat una falta especialment greu i es sancionarà segons el disposat en el punt 1.3.

2.6.2. Altres substàncies

- Es considerarà falta especialment greu els actes de consum o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, així com la incitació a aquests actes.
- Per tant, la possessió i/o consum d'algun tipus de droga en el recinte escolar o en alguna activitat, sortida o viatge programat per l'escola, serà considerada una **falta especialment greu** i per tant hi haurà una apertura d'expedient i una expulsió immediata per un període màxim de 3 mesos. La Direcció juntament amb la Comissió de Convivència ho comunicarà tant als pares com al Consell Escolar i es procedirà a la seva expulsió. A més, es comunicarà als Mossos d'Esquadra perquè es quedin la droga en custòdia. En cas de reincidència, es contemplarà l'opció de l'expulsió permanent del centre. En tal cas, se li comunicarà a Inspecció immediatament per a que procedeixi al canvi d'escola.
- La venda d'algun tipus de droga en el recinte escolar és un delictes. En aquest cas, Direcció ho comunicarà als Mossos d'Esquadra per a que procedeixin a la denúncia pertinent. Pel que fa a l'escola, es procedirà a l'apertura d'expedient i a l'expulsió definitiva del centre.

2.7. POSSESSIÓ D'ALGUN TIPUS D'ARMA

- Es considerarà falta especialment greu dur a l'escola o a alguna activitat fora de l'escola qualsevol arma del tipus que sigui (navalles, pistoles de balins, etc.), així com presumir o ensenyar-la als altres companys. En cas d'incórrer en aquesta falta, es requisarà l'arma, s'informarà als Mossos d'Esquadra segons

gravetat i es procedirà a una apertura d'expedient i una expulsió immediata per un període màxim de 3 mesos.

- Es considerarà falta especialment greu amenaçar amb qualsevol arma esmentada anteriorment.

2.8. DISPOSITIUS MÒBILS

2.8.1. Telèfon

- El telèfon mòbil és un aparell útil que s'ha de saber emprar. L'alumne/a pot sol·licitar permís al professor o tutor per trucar pel telèfon fix en casos urgents i de necessitat justificada.
- Els mòbils es recolliran a primera hora del matí i/o de tarda i es guardaran en una caixa amb clau en un espai segur. El mòbil serà retornat al migdia o a la tarda segons l'horari. Si es troba un alumne fent servir el mòbil en horari escolar serà considerat una falta de disciplina greu i se li requisarà, i si és la primera vegada se li retornarà al final de la jornada. Si reincideix, seran els pares els qui hauran de venir a recollir-lo.
- Està totalment prohibit utilitzar dispositius mòbils dins del recinte escolar. En cas d'incompliment d'aquesta norma, el professor que en presenciï l'incompliment requisarà el mòbil i li entregarà al Tutor i aquest a Direcció. Direcció procedirà segons la reincidència:
 - Si és la primera vegada, el professor ho comunicarà als seus pares o tutor legal i l'alumne el podrà recollir el mateix dia a les 17h i es considerarà falta greu
 - Si és la segona vegada, el professor ho comunicarà als seus pares o tutor legal i hauran de passar a recollir el telèfon al cap de 3 dies i es considerarà falta greu.

- Si és la tercera vegada, el professor ho comunicarà als seus pares o tutor legal i hauran de passar a recollir el telèfon al cap de 7 dies i es considerarà falta greu.
- Aquest procediment es renova cada trimestre.
- Està totalment prohibit realitzar fotografies i/o gravacions amb els dispositius mòbils dins del recinte escolar a qualsevol membre de la comunitat educativa. En aquest cas, l'alumne/a esborrarà els enregistraments davant del professor responsable i del Tutor. El Tutor durà el mòbil a Direcció i es requisarà durant 7 dies. El Tutor serà l'encarregat de comunicar-ho als pares o tutors legals. Serà una falta greu.
- Es considerarà falta greu difondre per la xarxa fotos i/o vídeos no consentits de qualsevol membre de la comunitat educativa, realitzats dins del recinte escolar. La difusió de fotos i/o vídeos no consentits és un delicte. Per tant, la Direcció o la Comissió de Convivència ho comunicarà immediatament als pares o tutors legals de l'alumne afectat, o bé al professor o personal no docent afectats, per tal que en tots dos casos puguin procedir a la denúncia del fet.

2.8.2. iPad

- L'iPad és una eina de treball. Qualsevol mal ús del dispositiu serà penalitzat seguint els següents criteris:
 - Faltes **lleus**:
 - Tenir obertes aplicacions quan el professor no ho ha indicat.
 - Connectar-se al projector de l'aula sense el permís d'un professor.
 - Utilitzar el correu electrònic i/o apps de missatges durant les classes o sense el permís del professor.
 - Mal ús de les apps instal·lades.
 - Oblidar-se l'iPad a casa o portar-lo sense carregar.

- Tenir instal·lades aplicacions no autoritzades pel Centre Escolar.
- Incidències amb l'iPad a l'aula en general...

Sanció: un dia sense iPad. Queda custodiat al despatx de Direcció durant un dia. Els pares/tutors han de passar per Direcció a recollir-lo.

- Faltes **greus**:
 - Fer ús en el recinte escolar de apps no autoritzades pel Col·legi.
 - Jugar a algun joc instal·lat a l'iPad durant l'horari escolar.
 - Utilitzar l'iPad de manera que es pugui malmetre el dispositiu, tant el hardware com el software.
 - Utilitzar la càmera de l'iPad, per fer fotografies, vídeos o enregistrar audio sense permís explícit del professor.
 - Oposar-se o impedir la revisió del dispositiu per part del professor.
 - Utilitzar l'iPad d'un company sense permís: amagar-lo, bloquejar-lo o qualsevol altra alteració.
 - Acumular tres faltes lleus.

Sanció: una setmana sense iPad. Queda custodiat al despatx de Direcció durant una setmana. Els pares/tutors han de passar per Direcció a recollir-lo.

- Faltes **especialment greus**:
 - Utilitzar l'iPad de qualsevol manera que s'atempti a la dignitat, privacitat i fama de qualsevol persona tant del Col·legi com de fora del mateix.
 - Suplantació d'identitat.

- Esborrar, trencar o burlar el perfil de configuració instal·lat pel Col·legi.
- Enregistrar àudio i/o fer fotografies o vídeos de qualsevol persona de la comunitat educativa sense el seu permís explícit previ.
- Malmetre intencionadament o per negligència l'iPad de qualsevol persona de la comunitat educativa.
- Acumular 3 faltes greus.

Sanció: Expulsió del centre proporcional a la falta comesa.

3. Procediment sancionador. Obertura d'expedient disciplinari a un/a alumne/a

1. La Direcció del centre és l'òrgan competent per iniciar l'expedient, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa. En iniciar l'expedient, el director -o directiu en qui delegui-, que habitualment serà el Cap d'Etapa de l'alumne:

- a) Informarà l'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals.
- b) Nomenarà l'instructor d'entre els docents. L'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, podran recusar l'instructor. Si és el cas, presentaran la sol·licitud, que haurà de ser motivada, davant del director, que la resoldrà.
- c) Per tal de formalitzar aquesta diligència, elaborarà un document que inclourà:
 - Data, les dades del centre, del director i de l'alumne.
 - Les conductes presumptament imputades.
 - La presumpta responsabilitat de l'alumne.
 - El nomenament de l'instructor.
 - La possibilitat de recusar l'instructor.

- Si és el cas, les mesures provisionals contemplades a l'apartat següent.

d) Per tal d'evitar perjudicis majors a l'educació de l'alumnat afectat o a la de la resta d'alumnat del centre, en incoar un expedient la direcció del centre, pot aplicar, de manera excepcional, una suspensió provisional d'assistència a classe per un mínim de 3 dies lectius prorrogables fins a un màxim de 20 dies lectius, que constarà en la resolució de la direcció que incoa l'expedient. Aquesta suspensió pot comportar la no-assistència al centre. Altrament, l'alumne haurà d'assistir al centre, però no podrà participar en les activitats lectives amb el seu grup mentre duri la suspensió provisional d'assistència a classe. En tot cas, en la suspensió provisional d'assistència a classe, es considerarà a compte de la sanció. En tot cas, es determinaran les activitats i mesures educatives a dur a terme durant aquest període.

2. L'instructor realitzarà les actuacions que consideri necessàries per tal d'aclarir els fets i determinar les responsabilitats. Totes les actuacions de l'instructor han d'estar presidides pel principi de raonable protecció de la informació de caràcter personal que aparegui a l'expedient.

3. L'instructor, amb tota la informació recollida, elaborarà la proposta de resolució provisional, en la qual inclourà:

- Data, la identificació del centre, l'instructor i l'alumne
- Els fets imputats.
- La responsabilitat de l'alumne implicat.
- La proposta de sanció.
- En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
- La possibilitat de presentar al·legacions.

4. **Tràmit de vista i audiència.** Sense perjudici de les altres actuacions d'instrucció que es considerin oportunes, abans de formular la proposta definitiva de resolució, l'instructor de l'expedient ha d'escoltar l'alumne afectat així com els progenitors o tutors legals i els ha de donar vista de l'expedient complet fins a la proposta de resolució provisional per tal que hi puguin manifestar o puguin presentar al·legacions. El termini per realitzar el tràmit de vista de l'expedient serà de cinc dies lectius (des de la seva comunicació) i el termini per formular-hi al·legacions, de cinc dies lectius més. D'aquest tràmit, en quedarà constància escrita.

5. L'instructor valorarà les al·legacions de l'alumne i, si és menor de 18 anys, les dels progenitors o tutors legals i elaborarà la proposta de resolució, que transmetrà a la direcció, i inclourà:

- Data, identificació del centre, instructor i alumne
- Fets imputats.
- La responsabilitat de l'alumne implicat.
- La proposta de sanció.
- En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
- En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva

valoració.

6. La directora valorarà el document anterior i elaborarà la **resolució**, que comunicarà a l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, als progenitors o tutors legals. En aquest document, informarà la família dels possibles tràmits de revisió, reclamació i recurs. La resolució definitiva contindrà, com a mínim, la següent informació:

- Data, identificació del centre, director i alumne
- Els fets imputats.

- La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si s'escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
 - En el seu cas, les alegacions presentades per la família i la seva valoració.
 - La sanció, incloent-hi, si és el cas, les mesures provisionals ja realitzades.
 - En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
 - En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
 - L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
 - La possibilitat de revisar, reclamar o recórrer la resolució.

7. L'alumne o, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, poden demanar la revisió de l'expedient per part del Consell Escolar. El termini per presentar la revisió és de tres dies lectius i el termini per resoldre'l, de cinc dies lectius. Si és el cas, el Consell Escolar revisarà la instrucció de l'expedient i emetrà les consideracions que cregui oportunes respecte de la responsabilitat de l'alumne i de la sanció. Si no demanen el tràmit de revisió, l'expedient prosseguirà amb la seva tramitació.

8. Si s'ha efectuat el tràmit de revisió, el director, a la vista de les consideracions, farà la **resolució definitiva**, que pot implicar la modificació de la sanció o d'altres mesures. Si no s'ha efectuat el tràmit de revisió, la resolució definitiva passarà a considerar-se resolució final. que contindrà:

- Data, la identificació del centre, el director i l'alumne
- Els fets imputats a l'expedient.
- Les infraccions que aquests fets han constituït.

- La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
- La sanció definitiva, incloent-hi, si és el cas, les mesures provisionals.
- L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
- La possibilitat de reclamació i revisió de la resolució.

Actuacions en cas de fets constitutius de delictes o falta penal

1. Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta penal, la Direcció del centre el comunicarà al Ministeri Fiscal i a la Delegació Territorial d'Ensenyament que correspongui. Això no és obstacle perquè continuï la tramitació de l'expedient fins a la seva resolució i imposició de la sanció, si s'escau.

2. Els alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o al material del centre o en sostreguin material, han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sense perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells o a les mares, pares o tutors, en els termes que determini la legislació vigent.

Reclamació contra la resolució de l'expedient disciplinari

1. Contra la resolució final del director de l'escola, es pot presentar reclamació davant el director dels Serveis Territorials en el termini de cinc dies.

2. Contra aquesta resolució, les persones interessades poden interposar, en el termini màxim d'un mes, recurs d'alçada davant el director general de Centres Concertats i Privats o l'òrgan que el substitueixi.

3. Les sancions acordades no es podran fer efectives fins que s'hagi resolt el corresponent recurs o hagi transcorregut el termini per a la seva interposició.

Prescripció de les faltes i sancions

Les faltes i sancions prescriuen, respectivament, als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició.

Comunicació a les famílies en la tramitació de l'expedient

1. Quan, per motiu de l'adopció de mesures correctores o de la instrucció d'un expedient, no sigui possible posar-se en contacte amb els progenitors o tutors legals per carta o trucada telefònica, l'escola podrà adoptar alguns dels procediments següents:

- Carta certificada al domicili que consti a les dades de matrícula.
- Burofax al domicili que consti a les dades de matrícula.
- Trucada telefònica en horaris diferents i davant la presència de testimonis al telèfon que consti a les dades de matrícula.
- SMS al telèfon que a l'escola consti com a un dels telèfons de la família i davant la presència de testimonis.
- Correu electrònic a l'adreça que consti a l'escola.
- Altres mitjans adients.

2. En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals, després d'haver emprat més d'un dels procediments anteriors, l'escola adoptarà les mesures correctores o prosseguirà la tramitació de l'expedient.

3. En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals, qualsevol actuació posterior signada per la família en la qual consti haver-se realitzat un tràmit anterior, en servirà de comprovació.

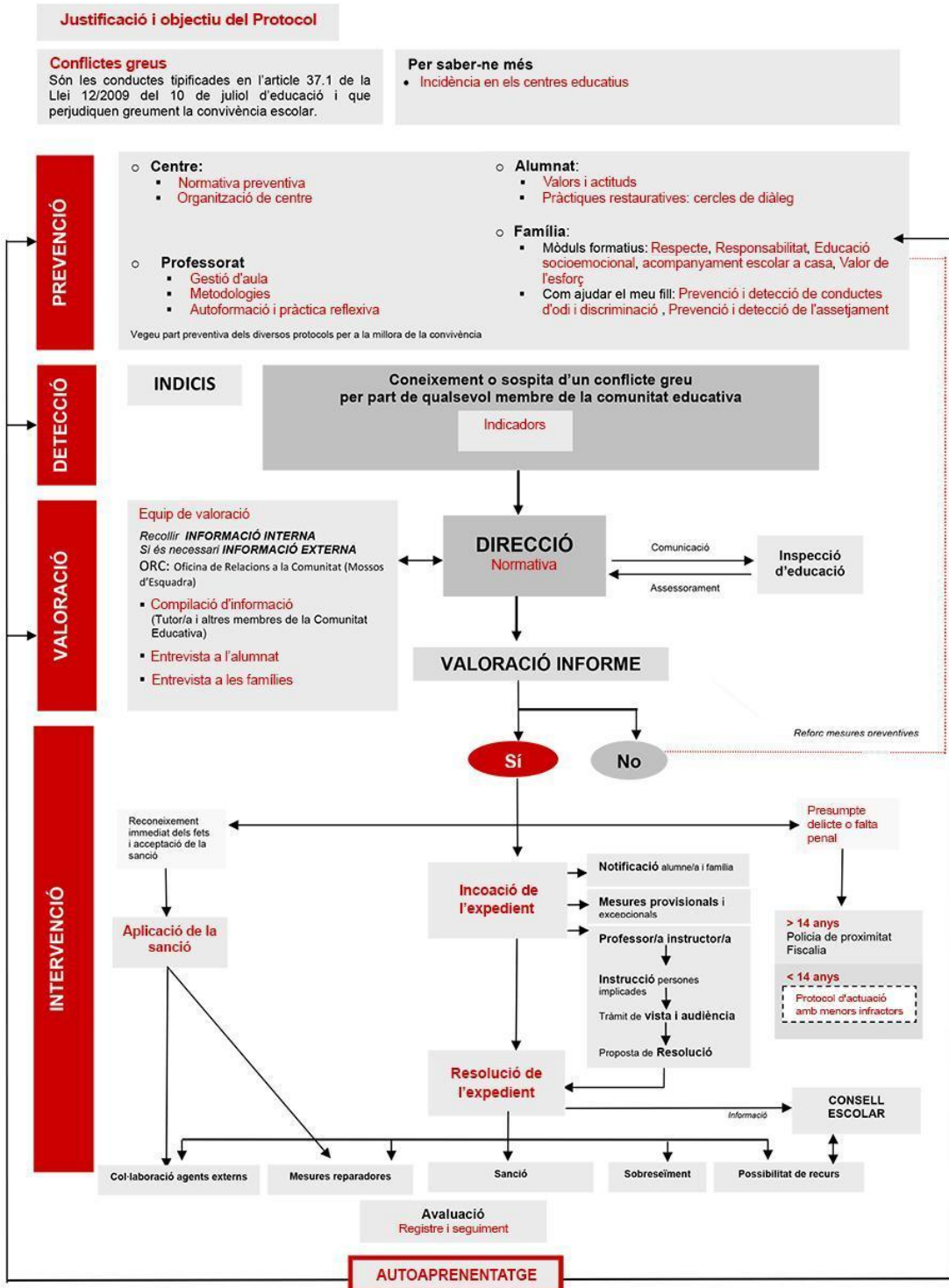
4. Quan no sigui possible posar-se en contacte amb la família, en el document corresponent es farà menció de la dificultat per fer-ho i dels mitjans que l'escola ha emprat.

5. Quan en el transcurs de la instrucció d'un expedient l'alumne o, si és menor de 18 anys, els progenitors o tutors legals no vulguin signar els documents corresponents a la realització d'algun dels tràmits, es requerirà la signatura d'un

testimoni conforme aquest tràmit s'ha realitzat i on consti la negativa de l'interessat a signar-lo.

ANNEX V: PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT D'UN CONFLICTE GREU AMB ALUMNAT

PROTOCOL DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ ENFRONT CONFLICTES GREUS



Protocol actualitzat el setembre de 2022

ANNEX VI: PROTOCOL DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ DAVANT DE L'ASSETJAMENT ENTRE IGUALS

1. L'assetjament entre iguals (*bullying*) és la conducta de maltractament psicològic o físic, en el marc escolar, d'un alumne o grup d'alumnes a un altre **de manera continuada**.
2. L'assetjament es pot exercir de manera directa si l'agressor dóna la cara o indirecta quan la víctima percep que hi ha alguna cosa anormal, però no acaba de saber què està passant ni qui n'és responsable
3. Segons la naturalesa, l'assetjament pot ser físic, verbal, digital o d'exclusió social. Si el mitjà utilitzat és el telèfon mòbil o l'ordinador (missatges de text, *e-mails*, xarxes socials, etc.), estariem parlant de **ciberassetjament**; l'annex V tracta d'aquest tema.
4. L'escola NS Montserrat forma part del programa del Departament d'Educació: [#AquíProuBullying](#). Com a tal, l'escola té desenvolupat el programa i el protocol d'assetjament en un document a part.

Prevenició

1. S'ha d'actuar a quatre àmbits: centre, alumnat, professorat i família. Prevenir és la part més important.
2. L'aprenentatge de la convivència és un element fonamental del procés educatiu de NSM i així apareix recollit a la present Normativa

Detecció

1. Tots els membres de la comunitat escolar tenen dret a convida en un bon clima escolar i el deure de facilitar-lo amb la seva actitud i conducta a cada moment i en tots els àmbits de l'activitat del centre.
2. Per tal de poder detectar un cas d'assetjament, és important estar familiaritzats amb els símptomes que sol presentar un alumne que el pateixi.
3. Quan es té alguna sospita o arriben notícies a través de la família o d'altres alumnes que es pot estar davant d'un cas d'assetjament, cal comunicar-ho immediatament al Cap d'Etapa. Si està fonamentat, se n'informa el més aviat possible al director.

Valoració

1. La direcció pot nomenar un equip que valori el fet i l'assessori sobre la intervenció que cal dur a terme. Pot estar format pels tutors i Caps d'Etapa implicats.
2. Aquest equip haurà de:
 - Entrevistar-se amb els alumnes implicats, tant l'assetjat com el que presumptament fa assetjament.
 - Informar-ne les famílies dels alumnes implicats
 - Redactar un informe de valoració i propostes d'actuació
3. L'equip de valoració presenta l'informe a la direcció i es valora si s'està davant d'un cas d'assetjament.
4. La Direcció, si ho considera oportú, pot comunicar-ho a la Inspecció d'educació per tal de rebre assessorament.

Intervenció

1. Si es constata que s'està davant d'un cas d'assetjament, s'haurà d'intervenir amb:
 - Alumne assetjador: - atenció individualitzada
 - suport terapèutic i/o mesures educatives
 - Alumne assetjat: - protecció
 - suport terapèutic i/o mesures educatives
 - Grup classe: - reforç cohesió curs
 - Famílies: - informació
 - suport i orientació
2. Per resoldre el conflicte es pot intentar la mediació entre l'assetjador i l'assetjat
3. Si el conflicte és greu, s'aplicarà el protocol de conflictes greus que pot incloure, a part de les intervencions anteriors, la incoació d'expedient
4. Si s'apreciés l'existència de delictes, se n'hauria d'informar la DGAIA
5. Cal fer un informe de com s'ha posat en pràctica el protocol, de quines gestions s'han fet i quines decisions s'han adoptat. Serveix per tenir un registre de les intervencions fetes i per facilitar-ne el seguiment.

PROTOCOL DE PREVENIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ ENFRONT L'ASSETJAMENT ENTRE IGUALS

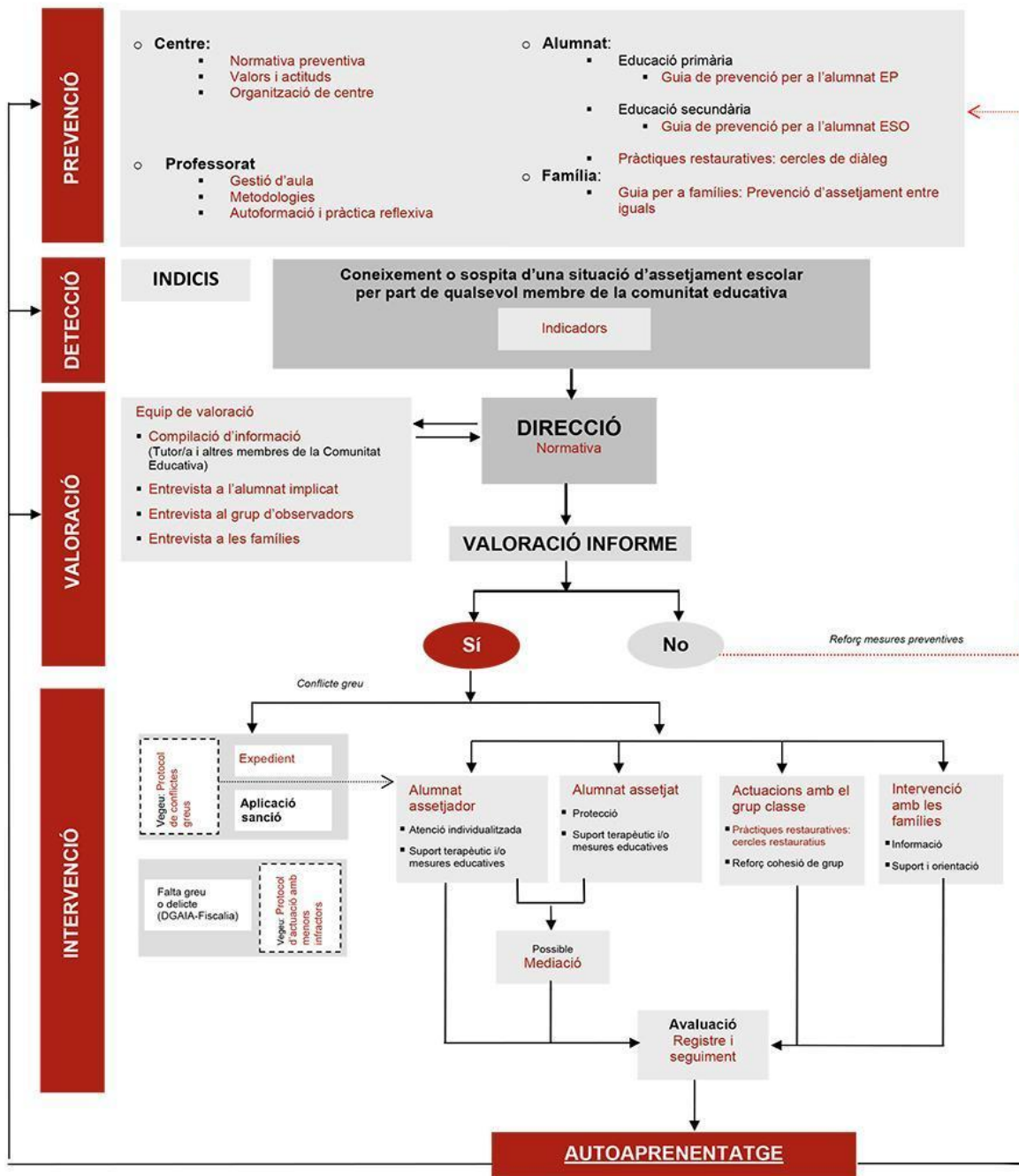
Justificació i objectius del Protocol

Assetjament entre iguals

Conducta de maltractament psicològic i/o físic, en el marc escolar, d'un alumne o grup d'alumnes a un altre de manera continuada

Per saber-ne més

- Tipus d'assetjament
- Incidència en els centres educatius
- 10 punts per conèixer millor l'assetjament



Per a més informació:

http://xtec.gencat.cat/ca/centres/projeducatiu/convivencia/recursos/resconflictos/assetjament_iguals/index.html

ANNEX VII: PROTOCOL DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ DAVANT DEL CIBERASSETJAMENT ENTRE IGUALS

1. L'assetjament entre iguals es produeix quan un alumne és maltractat **repetidament i al llarg del temps** per part d'un o més estudiants mitjançant **l'ús d'eines tecnològiques**.
2. Estem davant d'un cas concret d'assetjament entre iguals en què l'agressor s'empara en l'anonimat i això porta la víctima a desconfiar de tothom. A més a més, l'efecte expansiu de la xarxa fa que l'acció adquireixi una dimensió exponencial
3. Adjuntem un document d'Ensenyament amb els diferents tipus de ciberassetjament

Prevenició

1. S'ha d'actuar a tres àmbits: centre, alumnat i família. Prevenir és la part més important.
2. A NSM, a part de donar a conèixer els continguts de les guies proporcionades per Ensenyament, s'imparteix als alumnes classes del tema per part de la Psicòloga.

Detecció

1. Per tal de poder detectar un cas de ciberassetjament, és important estar familiaritzats amb els símptomes que sol presentar un alumne que el pateixi.
2. Quan es té sospita o arriben notícies a través de la família o d'altres alumnes que es pot estar davant d'un cas de ciberassetjament, cal comunicar-ho immediatament al Cap d'Etapa. Si està fonamentat, se n'informarà el més aviat possible a direcció.

Valoració

1. La directora pot nomenar un equip que valori el fet i l'assessori sobre la intervenció que cal dur a terme. Pot estar format pels tutors i cap d'Etapa implicats.

Aquest equip analitzarà els fets i proposarà mesures d'urgència si la gravetat de la situació així ho aconsella. Aquestes aniran encaminades a:

- Mesures per protegir l'alumne assetjat
- informar les famílies

2. Aquest equip haurà d'ampliar la informació i recollir per escrit les dades aportades per:

- L'alumne agredit
- L'alumne o grup d'alumnes agressor(s)
- Famílies dels alumnes implicats
- Tutor i professorat del centre
- Alumnes espectadors
- Altres
- Redactar un informe de valoració i propostes d'actuació

3. L'equip de valoració presentarà l'informe a direcció i es valorarà si s'està davant d'un cas de ciberassetjament i proposarà de quina manera cal intervenir

4. La direcció, si ho considera oportú, pot comunicar-ho a la Inspecció d'educació per tal de rebre assessorament.

Intervenció

1. Si es constata que s'està davant d'un cas d'assetjament, s'haurà d'intervenir amb:

- Alumne assetjador: - atenció individualitzada
- suport terapèutic i/o mesures educatives
- Alumne assetjat: - protecció
- suport terapèutic i/o mesures educatives
- Grup classe: - reforç cohesió curs
- Famílies: - informació
- suport i orientació

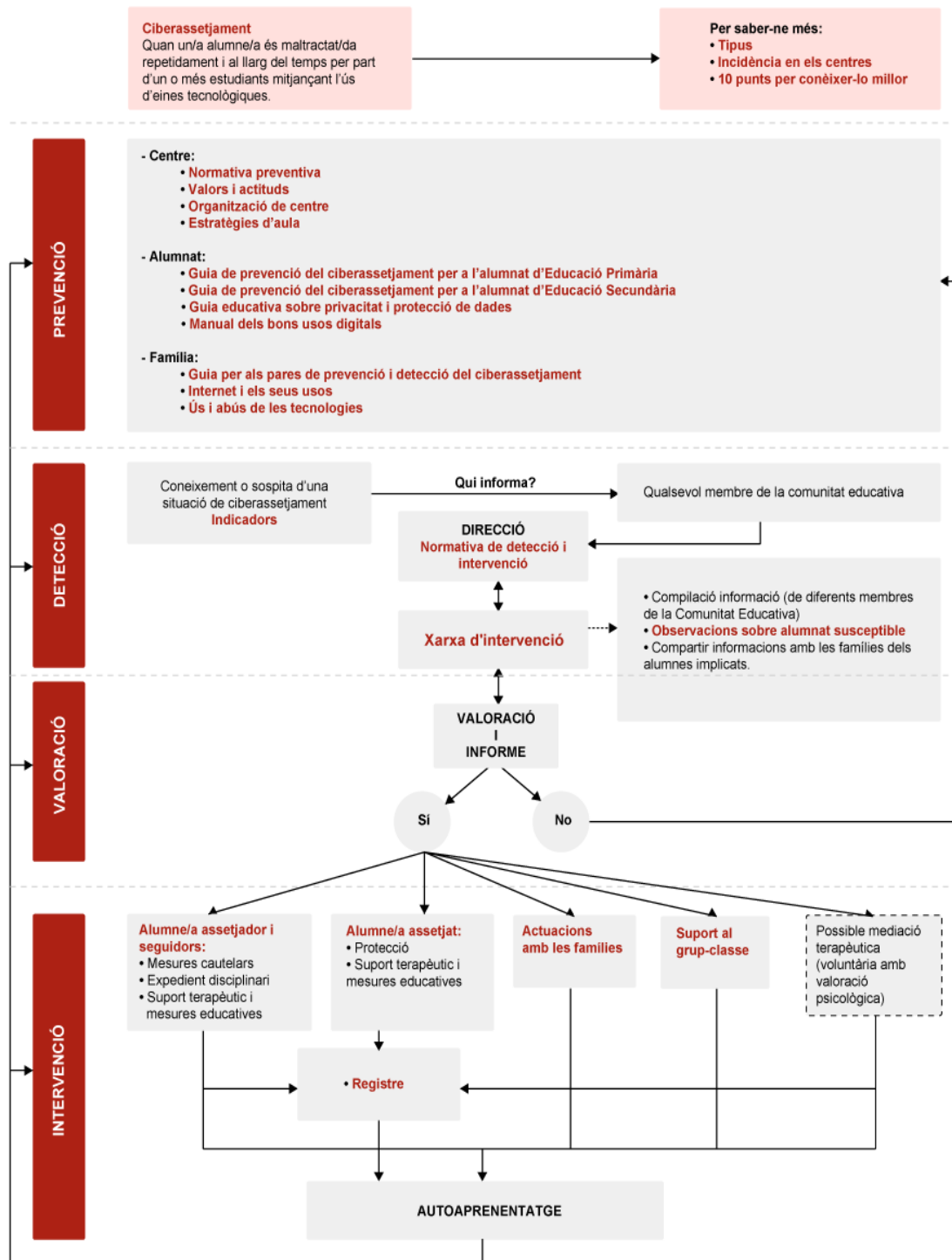
2. Per resoldre el conflicte, es pot intentar la mediació entre l'assetjador i l'assetjat

3. Si el conflicte és greu, s'aplicarà el protocol de conflictes greus que pot incloure, a part de les intervencions anteriors, la incoació d'expedient

4. Si s'apreciés l'existència de delicte se n'hauria d'informar a la DGAIA.

5w. Cal fer un informe de com s'ha posat en pràctica el protocol, de quines gestions s'han fet i quines decisions s'han adoptat. Serveix per tenir un registre de les intervencions fetes i per facilitar-ne el seguiment.

PROTOCOL DE PREVENIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ ENFRONT EL CIBERASSETJAMENT ENTRE IGUALS



Per a més informació:

http://xtec.gencat.cat/ca/centres/projeducatiu/convivencia/recursos/resconflictes/ciberassetjament_iguals/index.html

ANNEX VIII: PROTOCOL D'ACTUACIÓ DE MALTRACTAMENT AMB MENORS

A. Resposta a la notificació de sospites o denúncies d'agressió greu o abús a un alumne

1. Si un alumne o una família informa un professor d'una agressió o abús patit i comès per qualsevol membre del col·legi (personal del col·legi o alumne), ha de procedir a escoltar amb deteniment, a preguntar pels fets sense entrar en detalls innecessaris i, immediatament, comunicar-ho a la directora. No s'ha de fer cap promesa de confidencialitat a l'informant.
2. S'aconsella elaborar un breu resum en acabar la conversa amb l'alumne per informar de la manera més concreta possible la direcció. És important que reculli els fets amb la major exactitud possible i que distingeixi el que ha passat i la seva interpretació. S'adjunta un imprès.
3. La direcció activarà sense dilació el protocol d'actuació. També ho pot fer el la sotsdirectora.
4. La direcció haurà de disposar de primera mà de tota la informació i serà, des del principi i fins al final de la crisi, l'únic portaveu oficial.

B. Accions posteriors a la notificació d'una agressió greu o abús

1. Des del moment en què s'informa d'una acusació o d'una sospita, s'obrirà un expedient. A l'expedient s'aniran recollint els continguts de les converses i dels fets objecte d'investigació. És bàsic el principi de confidencialitat, de manera que només tindran accés a la investigació el seu l'encarregat i l'equip directiu.
2. El primer que haurà de discernir la direcció és si hi ha certesa o no dels fets. Si d'entrada no n'hi ha, haurà de demanar informació al tutor o altres agents claus del fet, al mateix alumne o al professor implicat.
3. Des del moment en què hi ha certesa dels fets, la directora nomenarà un comitè de crisi format per ell, un altre membre de l'equip directiu i alguna altra persona que cregui oportuna.
4. Caldrà posar-se en contacte d'immediat amb la família de l'alumne que l'ha patit i actuar-hi a l'uníson.
5. Si és el cas, caldrà posar-se en contacte amb les famílies dels menors que hagin estat testimonis de la suposada agressió o abús.
6. La investigació s'ha de fer de forma urgent, de manera que s'hi posaran tots els mitjans per tenir la informació necessària com més aviat millor.

7. L'equip directiu farà posar els mitjans per evitar, des del moment en què comenci la investigació i fins a l'acabament, que el presumpte agressor i l'alumne tinguin contacte o comparteixin espais.
8. L'encarregat de la investigació valorarà amb prudència la conveniència d'entrevistar l'alumne implicat i, si cal i amb la màxima discreció, altres alumnes, informant-ne prèviament els pares.
9. En el cas que el presumpte agressor sigui un alumne, l'encarregat de la investigació es reunirà urgentment amb els seus pares per informar-los de la situació i, tot seguit, demanarà a l'alumne que, davant dels seus pares, ofereixi una explicació detallada dels fets ocorreguts.
10. Es farà tot el possible per protegir la intimitat, l'honor i la imatge de les persones contra les quals s'hagi realitzat una denúncia, mentre no es demostrin els motius de l'acusació.
11. Durant tot el procés d'investigació, el professor o membre del PAS que estigui sent objecte de la investigació, serà suspès provisionalment en les seves funcions. En el cas que sigui un alumne, es prendran les mesures cautelars oportunes.
12. En el cas que el presumpte agressor sigui un professor o personal del col·legi, es demanarà de la persona denunciada l'explicació per escrit dels fets amb el major detall possible, a aquest efecte, se li oferirà tant l'assistència d'altres persones com l'assessorament legal. Es farà tot el possible per conduir el procés de forma eficaç i confidencial, de manera que no es faci públic el motiu de l'absència temporal del treball amb els alumnes.
13. Si es concloués que les acusacions són falses o infundades, el professor o membre del PAS es reincorporarà amb normalitat al seu lloc habitual. Així mateix, es prendran mesures disciplinàries contra l'acusador injust, proporcionals al mal que volia fer.
14. Si després de la investigació inicial, els indicis poguessin tenir aparença de veracitat, es posaran els fets en coneixement de la Direcció General d'Atenció a la Infància i a l'adolescència (DGAIA) o, segons correspongui, al Servei d'Inspecció Educativa, a la Fiscalia o a la policia, d'acord amb la legalitat vigent.
15. En cas que es confirmessin activitats inadequades i condemnables en l'àmbit de protecció del menor, el col·legi procedirà a l'acomiadament immediat d'aquest professor o personal d'administració i serveis, mitjançant la incoació del corresponent expedient sancionador i d'acord amb la legislació aplicable al cas.

16. Si es confirmés que l'autor d'aquestes accions inadequades i condemnables fos algun alumne, prèvia informació a la seva família, la direcció de l'escola iniciaria el procés per a la seva immediata expulsió del col·legi.

17. En redactar el seu informe, l'encarregat de la investigació utilitzarà el formulari de declaració estàndard, d'acord amb el model prèviament acordat.

18. Si l'agressió o l'abús que es denuncia s'ha patit fora del col·legi i en una activitat que no té a veure amb el col·legi o per una persona que no té a veure amb el col·legi, es consultarà l'advocat, que és el previst legalment fer en aquests casos

FORMULARI DE DECLARACIÓ D'INCIDÈNCIES GREUS AMB MENORS
Data de l'informe
Nom de la persona que informa
Relació de la persona que informa amb el menor
Manera com s'ha donat la informació (trucada telefònica, conversa a l'escola, etc.)
<p>Dades relatives a la família del menor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Nom i cognoms del pare i de la mare ● Adreça ● Telèfons (fixos i mòbils si n'hi ha)
DESCRIPCIÓ DE L'INCIDENT¹
<p>(1) Descriu, el més detalladament possible, la naturalesa del problema o de l'incident del qual s'informa, i proporciona detalls relatius a les dates i a les hores dels incidents individuals i les circumstàncies en què van ocórrer, així com de qualsevol altra persona present en aquest moment i la seva relació amb els fets.</p>

PROTOCOL D'ACTUACIÓ ENTRE ELS DEPARTAMENTS DE BENESTAR SOCIAL I FAMÍLIA I D'ENSENYAMENT, DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ, NOTIFICACIÓ, DERIVACIÓ I COORDINACIÓ DE LES SITUACIONS DE MALTRACTAMENT INFANTIL I ADOLESCENT EN L'ÀMBIT EDUCATIU

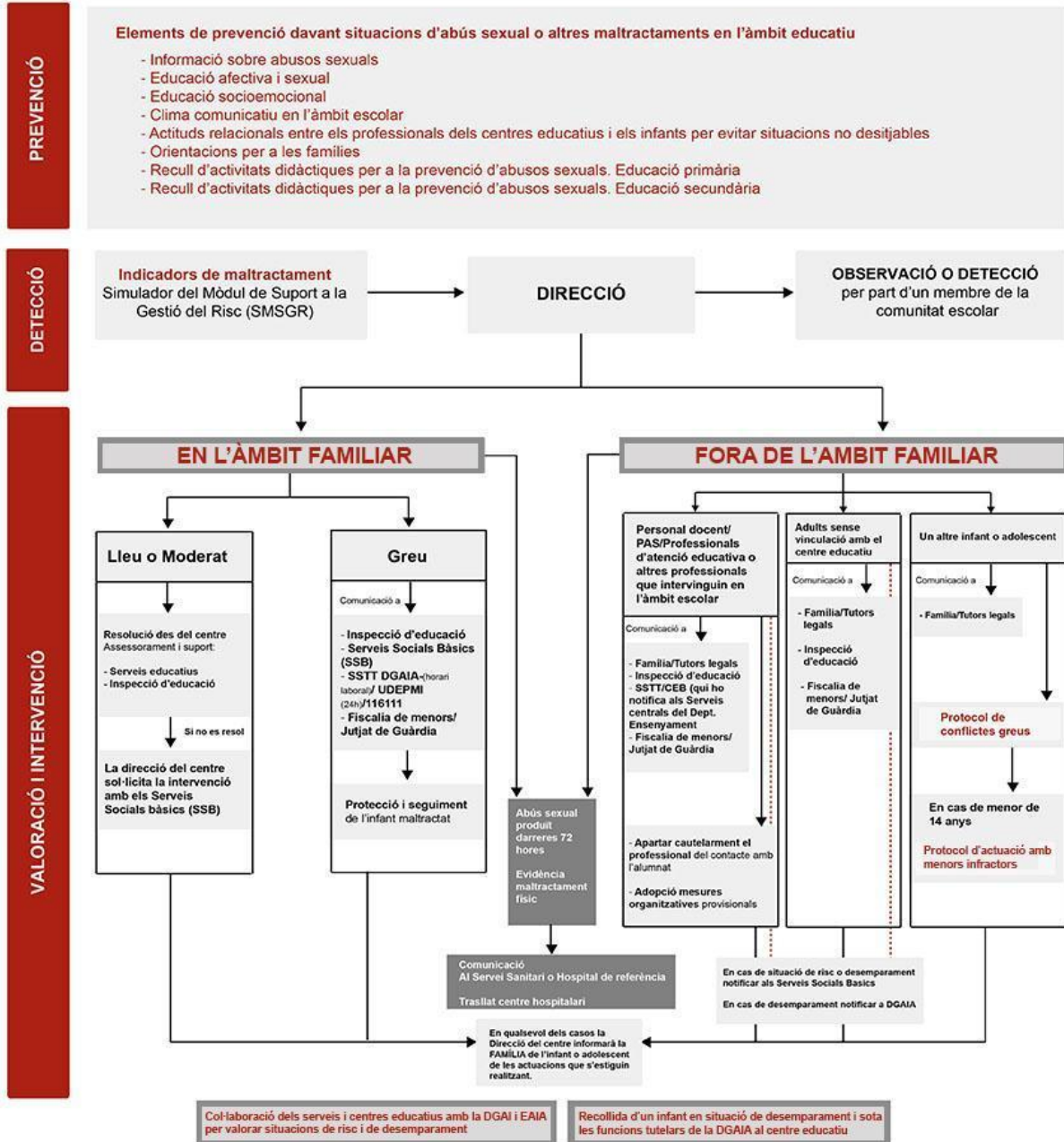
Introducció i objectius

Maltractament infantil i juvenil

Situació en què un infant o adolescent és objecte de violència, física o psíquica, sexual i/o emocional, o privació dels seus drets i del seu benestar, per acció o permissió, per part dels pares i/o cuidadors, les persones de qui generalment depèn per al seu desenvolupament correcte o per part de qualsevol altra persona.

Per saber-ne més

- Tipologia de maltractaments
- Àmbit d'aplicació
- Principis d'actuació
- Indicacions per a l'aplicació i la implementació
- Paper de l'àmbit educatiu en la detecció del maltractament infantil
- Normativa bàsica
- Protocol Marc d'actuacions en casos d'abusos sexuals i altres maltractaments greus a menors
- Protocol de prevenció, detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu



http://xtec.gencat.cat/ca/centres/projeducatiu/convivencia/recursos/resconflictes/maltractament_inf_adolesc/index.html

ANNEX IX: PROTOCOL DIETES D'ALUMNES AMB AL·LERGIES I INTOLERÀNCIES ALIMENTÀRIES

- 1- La norma fonamental per gestionar el servei de menjador és demanar als pares el certificat mèdic que especifiqui quina al·lèrgia o intolerància pateix el seu fill. El professor haurà de portar aquest certificat a cuina o enviar-lo per correu electrònic a la persona responsable, per poder elaborar el menú adequat per a cada alumne amb dietes especials, evitant així que pugui succeir algun incident.
- 2- Tot el personal de cuina ha d'estar preparat en coneixements per poder elaborar els diferents tipus de menús, que han de ser clars i estar exposats a la cuina.
- 3- La recepció de matèria primera i el seu emmagatzematge es realitzaran per separat i protegits de la resta dels aliments per evitar contaminacions creuades.
- 4- S'han d'utilitzar estris de treball exclusius per a la preparació de aquests menús i s'elaboraran en diferent espai o separats en el temps, mantenint en el segon cas unes exhaustives normes d'higiene per evitar traces d'al·lèrgens. Un cop elaborats aquests menús seran guardats en termos degudament etiquetats dintre del armari calent per al seu posterior emplatat. Cal assegurar que la temperatura sigui superior als 65 ° C durant tot aquest temps.
- 5- El lliurament d'aquests aliments el realitzarà la persona encarregada de la barra per on passi l'alumne.
- 6- El personal de cuina encarregat de la barra és el responsable que aquesta safata arribi a l'alumne previst.
- 7- Els professors han de conèixer els alumnes amb dietes especials i saber com actuar en cas d'alguna reacció al·lèrgica.

PROTOCOL DEL ÀPATS DE RÈGIM: N'hi haurà prou amb assenyalar-los de manera que la persona que els serveix sàpiga de quin règim és cada un i remetre'l al destinatari correcte.