

NORMATIVA DE CONVIVÈNCIA

Bell-lloc del Pla

Octubre del 2016

Index

A. Tracte dels professors amb els alumnes	3
B. Criteris de prudència en el tracte amb els alumnes	4
C. Actuació amb accidentats i malalts	5
D. Tracte del professorat amb els pares o tutors dels alumnes	6
E. A les activitats extraescolars	7
F. Desplaçament dels alumnes	8
G. Seguretat en el recinte del col·legi	8
H. Activitats esportives	10
I. Lavabos i vestidors	10
J. Cuina i autoservei	11
K. Tracte entre els alumnes	11
L. El tabac i les drogues	12
M. Notes acadèmiques	12
N. Aparells electrònics i imatges	12
O. Altres mesures	13

Annexes

- Annex I: Carta de Compromís Educatiu	14
- Annex II: Faltes dels alumnes, mesures correctores i sancions	17
A. Graduació de les sancions	17
B. Àmbit de l'actuació sancionadora.....	18
C. Conductes contràries a les normes de convivència del centre	19
D. Conductes perjudicials per a la convivència del centre	20
- Annex III: Protocol d'actuació davant d'un conflicte greu amb alumnat	26
- Annex IV: Protocol de prevenció, detecció i intervenció davant l'assetjament entre iguals	27
- Annex V: Protocol de prevenció, detecció i intervenció davant del ciberassetjament entre iguals	30
- Annex VI: Protocol d'actuació de maltractament amb menors	33
- Annex VII: protocol de menjar d'alumnes amb al·lèrgies i intoleràncies alimentàries	38
- Annex VIII: Autoritzacions i permisos	39
A. Fitxa mèdica esportiva i per sortides culturals	39
B. Fitxa mèdica escolar	40
- Annex IX: Normativa del transport escolar de Bell-lloc	41

NORMATIVA DE CONVIVÈNCIA

Bell-lloc, octubre del 2016

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 Bell-lloc.

Totes les persones membres de la comunitat educativa tenen dret a convidaure 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.

La present 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 Bell-lloc (**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.

A. 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 la Junta de Govern de l'escola, i que estan previstos dins del seu projecte educatiu .

B. 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 d'un professor 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. Els professors 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.

C. Actuació amb accidentats i malalts

1. Davant d'un accident greu cal:

- No deixar sol l'alumne.
- Trucar el 112 demanant una ambulància.
- Avisar la família.

2. Els casos lleus s'atendran a les seccions. Els accidents greus i els que es produeixin durant els moments de descans s'atendran a la Secretaria del col·legi. A tal efecte, al Departament

d'Educació Física, a cada secció i a Secretaria, hi haurà una farmaciola i una nevera 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 farmacioles 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, el cap de secció ha de decidir sobre la conveniència o no de traslladar l'alumne al centre hospitalari i informar de la decisió a algun directiu. 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 .

9. Els pares estan obligats a informar al col·legi en el cas que el seu fill pateixi alguna malaltia o necessiti un tractament mèdic específic dins l'horari escolar (**Annex VIII**).

10. Per visitar un alumne malalt al seu domicili, 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 secció, hi haurà un Llibre de Registre en el qual s'anotaran les circumstàncies de l'assistència mèdica prestada (nom de l'alumne, curs, dia i hora, diagnòstic, tractament i qui l'ha atès).

13. El col·legi disposarà almenys de tres desfibril·ladors: un al Departament d'Educació Física, un altre a la zona de Secretaria i un tercer a l'Infantil.

14. 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.

15. Els alumnes seran vacunats al col·legi d'acord amb el previst per les autoritats sanitàries.
16. A l'edat adequada, s'informarà amb claredat als 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.

D. Tracte del professorat amb els pares o tutors dels alumnes

1. Cada classe tindrà un PEC (professor encarregat de curs), que en serà el responsable. Els grups d'alumnes, en principi, els elabora la Junta de Govern, però habitualment delegarà als Consells de Secció.
2. Cada alumne tindrà assignat un preceptor que parlarà periòdicament amb ell i amb els seus pares. 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 (per exemple, el preceptor i el tutor, o un altre professor). Els motius són els mateixos que els que ja s'han citat en aquest punt i convé saber-los explicar als pares.
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. Cal extremar la prudència en el tracte amb les persones en aquesta situació: han de ser atesos per professors amb experiència. 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 i, ordinàriament, un d'ells serà un membre del Consell de Secció d'aquest alumne.
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 tractin amb el seu fill aquests temes 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 als 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.

E. A les activitats extraescolars

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.

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 realitza 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 VIII)**.

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, els Matrimonis Encarregats de Curs, l'Agrupació d'Antics Alumnes, 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.

F. Desplaçament dels alumnes

Les rutes dels autobusos de transport escolar s'organitzaran de manera que els desplaçaments dels alumnes d'anada i tornada al col·legi es duguin a terme amb les garanties de seguretat necessàries i amb estricte compliment de la normativa corresponent en vigor en cada moment. Els autobusos disposaran sempre d'una persona com a acompanyant **(Annex IX)**.

G. 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 dels seus pares. Quan un alumne no dóni al col·legi, se li lliurarà un carnet que li permetrà sortir. El vigilant de l'entrada al recinte escolar comprovarà que els alumnes que pretenguin abandonar el col·legi en horari escolar tinguin el carnet o l'autorització escrita del Cap de Secció corresponent. Els alumnes de batxillerat que tinguin l'autorització paterna, poden sortir del recinte escolar a les hores de descans i després de dinar.

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 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. Els alumnes d'Infantil que utilitzen l'autocar del col·legi, seran recollits per la cuidadora corresponent.

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.

12. Els alumnes només podran usar la piscina amb la deguda supervisió de professors i sempre amb l'exquisit respecte del que preveu la normativa que correspongui.

13. Abans que els alumnes utilitzin la piscina, els professors hauran comprovat que saben nedar. Si veuen que no en saben suficientment, es proporcionarà una armilla salvavides als qui calgui.

14. Els professors evitaran banyar-se a la piscina amb els alumnes. En el cas del Cicle Inicial i amb nois que necessitin ajuda, si l'activitat ho requereixi, un professor estarà dins l'aigua sempre que n'hi hagi un altre dins el recinte de la piscina.

H. 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 el preceptor de l'alumne que, al seu torn, ho ha de posar en coneixement de la família i de la direcció de la seva Secció (**Annex VIII**).

I. Lavabos i vestidors

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, etc.).
2. Cada alumne anirà als lavabos previstos per a cada secció. 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. Si a la competició extraescolar es presentés una noia a jugar amb l'equip contrari o una àrbitra, se li ha d'oferir la possibilitat de canviar-se en un vestidor diferent.
7. Les dutxes dels vestidors del col·legi són individuals. Si en activitats extraescolars les dutxes són col·lectives, no s'ha d'exigir als alumnes que es dutxin.
8. 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.

J. Cuina i autoservei

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 l'autoservei, els professors i directius de la secció corresponent i Secretaria estaran informats de les al·lèrgies alimentàries que prèviament comuniquin les famílies dels alumnes (**Annex VII**).

K. 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, per exemple:
 - 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 II** i el protocol de la Generalitat sobre els conflictes greus (**Annex III**).
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 de Secció que n'informarà el director, perquè s'adoptin les mesures oportunes. El PEC 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, del consell de curs. En tot cas, se seguiran els protocols d'actuació que s'adjunten (**Annexos IV i V**).
5. Davant d'alguna informació que pogués significar un possible **maltractament o abús a un menor**, se n'informarà amb urgència al director (**Annex VI**).

L. 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 perjudiquen la salut física o psicològica.

M. 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 secció i departament. Els professors atendran les reclamacions amb paciència i claredat i tindran present que les notes són un tema de justícia i el motiu més freqüent de reclamacions per part d'alumnes i pares.

N. 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'algun d'aquests aparells per raons acadèmiques, es farà sempre sota la supervisió d'un professor.

2. 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, incloent-hi les de l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes.

3. 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.

4. Qualsevol mitjà de comunicació que desitgi fotografiar o gravar imatges del col·legi necessita l'autorització de la Junta de Govern. 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.

O. Altres mesures

1. Cada dia es trucarà 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 als mitjans de comunicació sobre fets o circumstàncies que hi tinguin a veure, ja sigui ordinàries o extraordinàries, mitjançant una persona expressament autoritzada per la Junta de Govern.

6. La direcció del col·legi posarà els mitjans per tenir una relació fluïda i positiva amb les autoritats educatives i de l'Ajuntament, amb la policia local i autonòmica i amb els mitjans de comunicació

Aquesta normativa i els seus annexos ha estat aprovada per la Junta de Govern en data 13 d'octubre del 2016, pel Consell d'Administració en data 17 d'octubre del 2016 i pel Consell Escolar en data 27 d'octubre del 2016

ANNEX I: CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU

Les persones sotasignants, _____, director del Centre Educatiu Bell-lloc i

(pare, mare, tutor, tutora) de l'alumne

_____, reunits a la localitat de Girona, amb data _____, declarem que som ben conscients que l'educació d'infants i joves implica l'acció conjunta de la família i de l'escola i, per tant, signem aquesta carta de compromís educatiu, la qual comporta els següents **COMPROMISOS:**

Per part del Centre

1. A Bell-lloc “procurem 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. Per això, considerem com a valors preferents l'educació en 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 de cada alumne.
3. L'educació que impartim a Bell-lloc s'inspira en un profund sentit cristià de la vida i, per això, impartim ensenyaments de Religió Catòlica, amb respecte a les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família i de l'alumne.
4. Per mitjà de la preceptuació, de les reunions de pares i publicacions de Bell-lloc, informarem les famílies del caràcter propi, del projecte educatiu i de les normes d'organització i funcionament del col·legi.
5. Informem les famílies que, per tal d'afavorir l'assoliment dels seus objectius educatius, Bell-lloc és un col·legi masculí, excepte a l'etapa d'Educació Infantil.
6. Vetllarem per fer efectius els drets de l'alumnat en l'àmbit escolar, mitjançant una educació personalitzada. Assignarem a cada alumne un preceptor, que li realitzarà un seguiment acadèmic i personal, i amb qui els pares podran mantenir reunions periòdiques.
7. Ens comprometem a informar les famílies dels criteris d'avaluació, les tasques d'estudi i els deures escolars dels seus fills.
8. Adoptarem 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.
9. Trimestralment, tindrem una reunió amb cada família, a través del preceptor, per informar-la de l'evolució acadèmica i personal del seu fill.
10. Comunicarem 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.
11. Revisarem, conjuntament amb la família, el compliment d'aquests compromisos i, si s'escau, el contingut, en iniciar la primària i en iniciar l'ESO.
12. Bell-lloc elabora totes les normatives que ajudin a dur a terme aquests compromisos i les que facilitin la formació humana dels alumnes, la convivència, l'ús dels mitjans audiovisuals i de les instal·lacions.

Per part de la família

1. Acceptem el caràcter propi de Bell-lloc del qual forma part l'ensenyament de la Religió Catòlica.
2. Estem d'acord que Bell-lloc, centre que hem escollit lliurement per al nostre fill, desenvolupi i afavoreixi el seu caràcter propi i el projecte educatiu que té establert.
3. Reconeixem l'autoritat del professorat i, més específicament, la de l'equip directiu.

4. 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.
5. Ajudarem el nostre fill, d'acord amb les indicacions rebudes a la preceptuació, a organitzar el temps d'estudi a casa i preparar i tenir complet el material per a l'activitat escolar. Alhora, 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 Bell-lloc.
6. Ens comprometem a entrevistar-nos trimestralment amb el preceptor del nostre fill, per tal de contribuir al seu procés d'aprenentatge i desenvolupament personal.
7. Ens comprometem a assistir regularment a les reunions trimestrals de pares i a mostrar la nostra disponibilitat per formar-nos com a pares en els Cursos d'Orientació Familiar.
8. Informarem el nostre fill del caràcter propi de Bell-lloc, de les normatives que té establertes i dels compromisos que hem adquirit en matricular-lo en aquest centre. Exigirem al nostre fill que respecti les normes de funcionament de Bell-lloc, en particular, les que afecten la convivència escolar i el bon desenvolupament de les classes.
9. Abonarem les quotes per les activitats complementàries, extraescolars i pels 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.
10. 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.
11. Transmetrem al nostre fill, amb la paraula i amb l'exemple, que a la preceptuació, amb un diàleg sincer i confiat, és on es poden resoldre eficaçment les inquietuds, els problemes i/o els conflictes.
12. Revisarem, conjuntament amb Bell-lloc, el compliment d'aquests compromisos i, si s'escau, el contingut en iniciar la primària i en iniciar l'ESO. Acceptarem totes les normatives que Bell-lloc elabori per dur a terme aquests compromisos i les que facilitin la formació humana dels alumnes, la convivència, l'ús dels mitjans audiovisuals i de les instal·lacions.

I, perquè així consti, signem aquesta carta de compromís educatiu.

El Centre

Pare, mare, tutor

Signatura

Signatura

ANNEX II**FALTES DELS ALUMNES, MESURES CORRECTORES I SANCIONS**

S'han de posar tots els mitjans perquè els alumnes estiguin contents a l'escola: perquè se'ls aprecia, perquè sempre se'ls diu el que està bé i el que està malament i perquè es reprenen els fets, però es comprenen les persones. La totalitat de la comunitat educativa ha de conèixer la Convenció sobre els Drets del Nen.

Les mesures de promoció de la convivència estan inspirades en la de mediació com a mitjà per a la resolució pacífica de conflictes i en el compromís de les famílies dels alumnes per a la seva orientació i estímulo, quan calgui, per a la correcció corresponent.

Cada any, a principi de curs, es recordarà en un to positiu als alumnes i als seus pares, des de 1r d'ESO fins a 2n de batxillerat, quines són les faltes que es consideren greus per a la convivència, i la seva sanció.

Les mesures correctores estaran relacionades amb la falta comesa, tant pel grau de gravetat com per la seva idoneïtat (han d'ajudar a l'adquisició de la virtut a la qual s'ha faltat).

En la majoria dels casos, la forma de corregir o premiar serà mitjançant una entrevista personal, en què el to de la conversa, l'interlocutor i els continguts donaran la mesura del que es tracta. Ensenyar a demanar perdó, penedir-se, reparar, valorar el fet... seran els objectius d'aquesta entrevista.

Les mesures correctores no seran mai de tipus físic ni de caràcter humiliant. Mai no es posaran còpies d'una frase repetitiva. Pot ser útil la realització d'algun treball escrit que serveixi per reflexionar sobre una falta comesa i treure'n propòsits de millora personal o un treball relacionat amb una matèria.

Qualsevol membre del claustre de professors ha de corregir personalment qualsevol acció que no sigui correcta de qualsevol alumne de l'escola i davant els fets o faltes ho ha de notificar al Consell de Secció. Si l'actuació o resolució del Consell de Secció no li sembla l'adequada, pot recórrer a la Junta de Govern.

En els procediments d'adopció de mesures correctores, els fets constatats per professors i membres de l'equip directiu i altres treballadors de l'escola tindran valor provador i gaudiran de la presumpció de veracitat, excepte prova en contra, sense perjudici de les proves que, en defensa dels seus respectius drets o interessos, puguin assenyalar o aportar els mateixos alumnes.

A. GRADUACIÓ DE LES SANCIONS**A-1. Circumstàncies que poden disminuir o agreujar la gravetat de les accions**

1. Algunes **circumstàncies poden fer disminuir la gravetat** de les actuacions dels alumnes contràries a les normes de convivència. Són les següents:

- a) El reconeixement espontani per part de l'alumne de la seva conducta incorrecta.
- b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.
- c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses o alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- d) La falta d'intencionalitat.

2. Les **circumstàncies que poden augmentar la gravetat** dels comportaments dels alumnes que són contraris a les normes de convivència són:

- a) Les que causin danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
- b) Les que indiquin premeditació, reincidència o reiteració de la falta.
- c) Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.
- d) Les que atemptin contra els òrgans unipersonals o col·legiats del centre i els seus docents.

3. Són circumstàncies especialment greus les que, per la seva naturalesa, comportin discriminació per raó de naixement, raça, sexe o situació personal o social.

4. Les circumstàncies que poden fer disminuir o augmentar la gravetat de les actuacions poden implicar l'adopció de procediments d'actuació, mesures correctores i sancions diferents.

A-2. Per a la graduació en l'aplicació de les sancions que corregeixen les faltes s'han de tenir en compte els criteris següents:

- a) Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
- b) La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
- c) La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.
- d) L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família, per administrar la sanció de manera compartida.
- e) La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.
- f) La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

B. ÀMBIT DE L'ACTUACIÓ SANCIONADORA

1. Les conductes i els actes contraris a la convivència dels alumnes són objecte de correcció pel centre si tenen lloc dins el recinte escolar o durant la realització d'activitats curriculars, complementàries i extraescolars o la prestació de serveis escolars de menjador i transport o d'altres organitzats pel centre: convivències, cursos de recés, campaments...

2. Igualment, comporten l'adopció de les mesures correctores i sancionadores que escaiguin els actes dels alumnes que, encara que tinguin lloc fora del recinte i fora de l'horari escolar, estiguin motivats per la vida escolar o hi estiguin directament relacionats i afectin altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa i quedi palesa la seva relació amb l'escola, per exemple, pel fet de portar uniforme.

C. CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE

C-1. Conductes contràries a les normes de convivència o lleus

1. Les conductes dels alumnes considerades contràries a les normes de convivència, o conductes lleus i que seran mereixedores de correcció són les següents:

- a) Les faltes injustificades de puntualitat a l'horari de l'escola.
- b) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre
- c) Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
- d) Qualsevol acte injustificat que alteri el desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment de les activitats d'avaluació.
- e) El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del seu material o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- f) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professor corresponent, no tinguin caràcter greu.
- g) Les injúries, ofenses, amenaces, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa o que atemptin contra llur intimitat inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals, quan no tinguin la consideració de greus.
- h) La captura, emmagatzemat, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge i veu, de membres de la comunitat educativa quan no tinguin la consideració de greu.
- i) Als alumnes no els és permès l'ús personal i no lectiu de dispositius multimèdia a l'escola (telèfons mòbils, aparells de música, etc.).
- j) No vestir, sense motiu, l'uniforme previst a cada etapa del col·legi. S'entén també com un aspecte de la uniformitat que l'estil de tallat dels cabells no cridi l'atenció: llarg en excés, tenyit de colors, crestes... Tampoc han de portar arracades, pírcings, tatuatges...

C-2. Mesures correctores de les conductes contràries a les normes de convivència

1. Les mesures correctores d'aquestes conductes contràries a les normes de convivència de l'escola seran les següents, segons les circumstàncies:

- a) Mesures correctores que pot aplicar qualsevol professor:
 - Amonestació oral.
 - Compareixença immediata davant del Cap de Secció.
 - Privació del temps d'esbarjo.
 - Amonestació escrita, que serà donada a conèixer a l'alumne i, si és menor de 18 anys, als progenitors o tutors legals.
 - En el cas d'ús inadequat de dispositius multimèdia i similars, li serà requisat l'aparell durant un mínim de 24h. Si aquesta actitud persisteix es considerarà falta greu.
- b) Mesures correctores que, escoltat l'alumne, pot aplicar el Cap de Secció consultant el Cap d'Estudis i/o al Director:
 - Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari no escolar i per un període no superior a dues setmanes,
 - Suspensió del dret a participar en activitats no lectives del centre per un període màxim d'un mes.
 - Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.
 - Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius, durant el qual l'alumne romandrà en el centre i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.
 - Sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.

- L'establiment d'obligacions concretes per a la família, en el marc de la carta de compromís educatiu. De qualsevol mesura correctora de les indicades a la lletra b) de l'apartat anterior, n'ha de quedar constància escrita a l'expedient acadèmic de l'alumne, n'ha de ser informat l'alumne i, si és menor de 18 anys, els seus progenitors o tutors legals.

C-3. Reclamació contra les mesures correctores

L'alumne, i si és menor de 18 anys, els seus progenitors o tutors legals, podran reclamar contra les mesures correctores que se li hagin imposat en els termes establerts en aquest reglament. La reclamació serà feta davant el director del centre que resoldrà de forma motivada la reclamació.

C-4. Prescripció de les conductes contràries i de les mesures correctores

Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuran pel transcurs del termini d'un mes comptat a partir de la seva comissió. Les mesures correctores prescriuran en el termini d'un mes des de la seva imposició.

D. CONDUCTES PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE

D-1. Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre o faltes greus

Les conductes dels alumnes greument perjudicials per a la convivència que seran considerades faltes greus i, en conseqüència, seran mereixedores de sanció són les següents:

- a) Els actes greus d'indisciplina, injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, canvis o suplantació de la identitat, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal, inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals i/o aparells tecnològics.
- b) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment les d'avaluació.
- c) La falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar, inclosa la suplantació de la identitat en xarxes informàtiques.
- d) La sostracció o el deteriorament greu causat intencionadament, de les dependències o els equips del centre, del seu material o a les pertinences d'altres.
- e) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut i la incitació a aquests actes i, especialment, la incitació al consum de substàncies estupefaents o drogues i alcohol.
- f) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.
- g) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.
- h) La captura, emmagatzemat, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge, el vídeo, l'animació, el text o la veu, de qualsevol membre de la comunitat educativa sense el seu consentiment exprés, quan se'n derivin conseqüències greus per a ells.
- i) Les accions greus contra el Caràcter Propi del Centre
- j) Sortir del col·legi durant l'horari escolar sense permís
- k) Altres accions que pel dany causat en qualsevol aspecte a la comunitat educativa es puguin considerar greus.

Els actes o les conductes que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus. Especialment, quan es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.

D-2. Mesures correctores de les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre

1. La imposició de sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre i considerades faltes greus en l'article anterior correspondrà al director de l'escola, que és a qui correspon imposar la sanció en la resolució de l'expedient incoat a l'efecte. El director, un cop informat, pot delegar en el Cap d'Estudis o en el Cap de Secció.

2. Les sancions que podran imposar-se per la comissió de les faltes considerades greus seran les següents:

- a) Suspensió del dret de participar en activitats no lectives, extraescolars i complementàries.
- b) 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, si és inferior als tres mesos.
- c) Inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.
- d) Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari lectiu i per un període no superior a un mes.
- e) Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.
- f) Realització d'activitats d'utilitat social per al centre.
- g) Restitució d'allò que s'hagi sostret.

3. Així mateix, l'alumne al qual se li hagi obert un expedient, en els termes previstos en aquest reglament, que hagi finalitzat amb qualsevol tipus de sanció, no podrà ser membre del Consell de Curs ni durant el curs en el qual se li hagi obert l'expedient ni en el posterior.

4. La sanció d'un alumne amb la suspensió del dret a participar en determinades activitats educatives no implicarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua ni l'obligació de l'alumne de realitzar determinats treballs acadèmics. Per a aquest fi, el tutor lliurarà a l'alumne un pla de treball de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre. Aquest pla de treball podrà consistir en la realització de lectures, exercicis, en l'estudi de temes, etc.

5. Per garantir l'efecte educatiu de l'aplicació de les sancions que comportin la pèrdua del dret a assistir temporalment al centre en les etapes d'escolarització obligatòria, es procurarà l'acord del pare/mare o tutor legal. Quan no s'obtingui aquest acord, la resolució que imposa la sanció expressarà motivadament les raons que ho han impedit.

6. La sanció d'inhabilitació definitiva per cursar estudis en el centre, en les etapes obligatòries, ha de garantir a l'alumne un lloc escolar en un altre centre. El Departament d'Ensenyament ha de disposar el que sigui pertinent quan el centre afectat no pugui gestionar directament la nova escolarització de l'alumne en qüestió.

7. Quan s'imposin les sancions previstes als apartats a) i b) de l'article D-2 punt 2, i a petició de l'alumne, el director de l'escola podrà aixecar la sanció o acordar la readmissió, prèvia constatació d'un canvi positiu en la seva actitud.

D-3. Aplicació de les sancions per faltes greus

1. Les faltes considerades greus podran ser objecte de sanció amb la prèvia instrucció d'un expedient. La instrucció de l'expedient es realitzarà en la forma que s'indica a l'apartat D-4.
2. Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne, i la seva família en els menors d'edat, reconeixin de manera immediata la comissió dels fets i acceptin la sanció corresponent, la direcció farà una resolució consensuada i imposarà i aplicarà directament la sanció. Tanmateix, ha de quedar constància escrita del reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció per part de l'alumne i, en els i les menors d'edat, del seu pare, mare o tutor legal. De la carta, se'n faran dos exemplars que, un cop signats per les dues parts, un serà per a la família i l'altre, per a l'escola

D-4 Procediment sancionador

1. El director 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'Estudis o el Cap de Secció 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'esclarir 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 i 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 al director, 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. El director, 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, informará 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 al·legacions 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.

D-5. Actuacions en cas de fets constitutius de delictes o falta penal

1. Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta penal, el Director 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.

D-6. 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.

D-7. Prescripció de les faltes i sancions

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

D-8. 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.
 - Buropax 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.

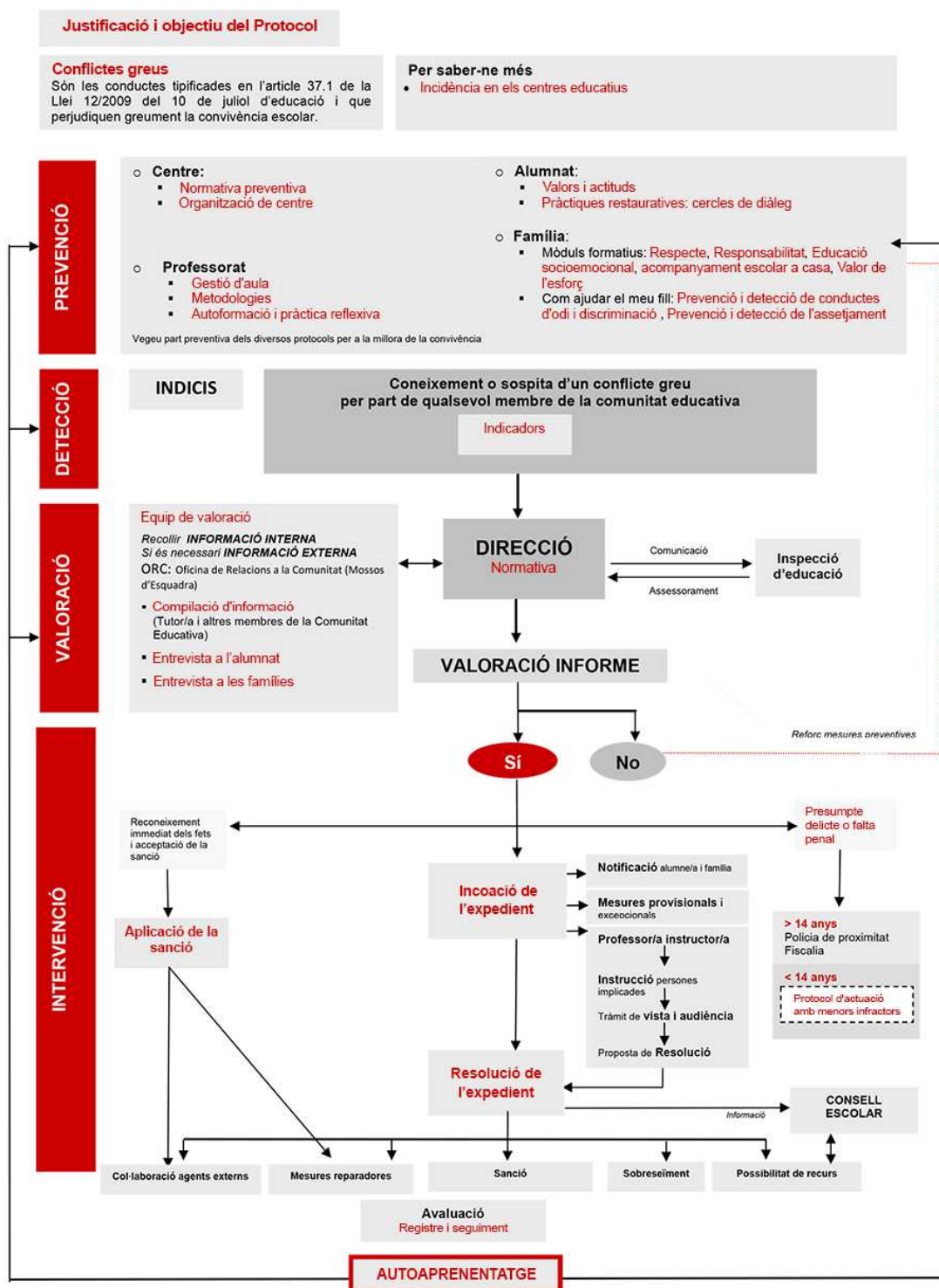
- Correu electrònic a l'adreça que consti a l'escola.
- Altres mitjans adients.

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 III

PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT D'UN CONFLICTE GREU AMB ALUMNAT

PROTOCOL DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ ENFRONT CONFLICTES GREUS



Protocol actualitzat el setembre de 2016

ANNEX IV

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 dona 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.

Prevenció

4. S'ha d'actuar a quatre àmbits: centre, alumnat, professorat i família. Prevenir és la part més important.
5. L'aprenentatge de la convivència és un element fonamental del procés educatiu de Bell-lloc i així apareix recollit a la present Normativa
6. 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.

Detecció

7. Per tal de poder detectar un cas d'assetjament, és important estar familiaritzats amb els símptomes que sol presentar un alumne que el pateixi.
8. 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 de Secció. Si està fonamentat, se n'informa el més aviat possible al director.

Valoració

9. El director pot nomenar un equip que valori el fet i l'assessori sobre la intervenció que cal dur a terme. Pot estar format pels preceptors, tutors i Cap de Secció implicats.
10. Aquest equip haurà de:
 - Entrevistar-se amb els alumnes implicats, tant l'assetjat com el que presumptament fa assetjament.
 - Informar-ne a les famílies dels alumnes implicats
 - Redactar un informe de valoració i propostes d'actuació
11. L'equip de valoració presenta l'informe al director i es valora si s'està davant d'un cas d'assetjament.
12. El director, si ho considera oportú, pot comunicar-ho a la Inspecció d'educació per tal de rebre assessorament.

Intervenció

13. 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

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

15. 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

16. Si s'apreciés l'existència de delictes se n'hauria d'informar la DGAIA

17. 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.

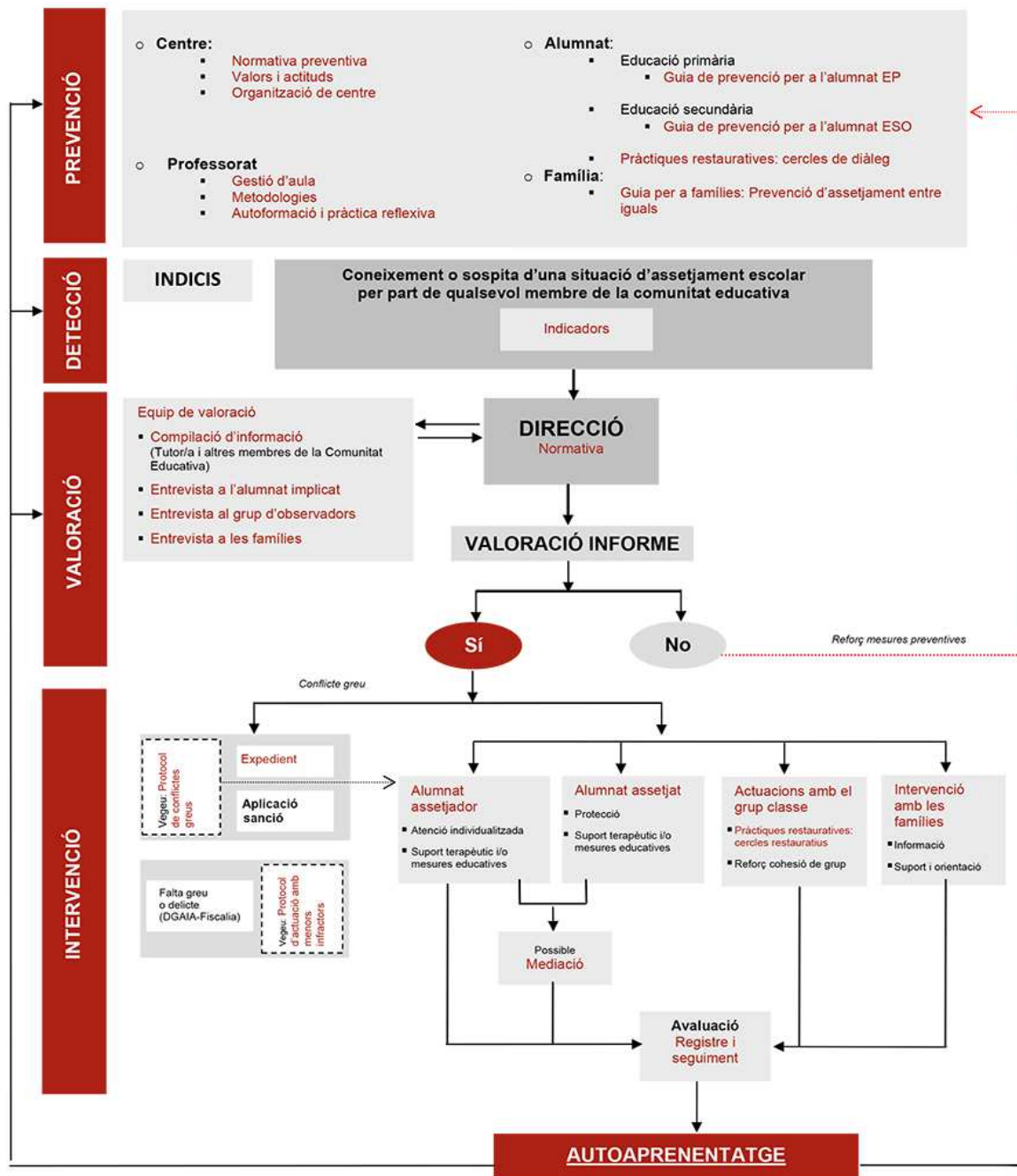
PROTOCOL DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ ENFRONT L'ASSETJAMENT ENTRE IGUALS

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/resconflictes/assetjament_iguals/index.html

ANNEX V

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

4. S'ha d'actuar a tres àmbits: centre, alumnat i família. Prevenir és la part més important.

5. A Bell-lloc, a part de donar a conèixer els continguts de les guies proporcionades per Ensenyament, s'imparteix als alumnes el curs Connecta+ de la Fundació Impuls

Detecció

6. Per tal de poder detectar un cas de ciberassetjament, és important estar familiaritzats amb els símptomes que sol presentar un alumne que el pateixi.

7. 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 de Secció. Si està fonamentat, se n'informarà el més aviat possible al director.

Valoració

8. El director pot nomenar un equip que valori el fet i l'assessori sobre la intervenció que cal dur a terme. Pot estar format pels preceptors, tutors i cap de secció 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
- Mesures correctores i educatives provisionals per als assetjadors
- informar les famílies

9. 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

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

11. El director, si ho considera oportú, pot comunicar-ho a la Inspecció d'educació per tal de rebre assessorament.

Intervenció

12. 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
 - expedient disciplinari
- Alumne assetjat:
 - protecció
 - suport terapèutic i/o mesures educatives
- Grup classe:
 - reforç cohesió curs
- Famílies:
 - informació

- suport i orientació

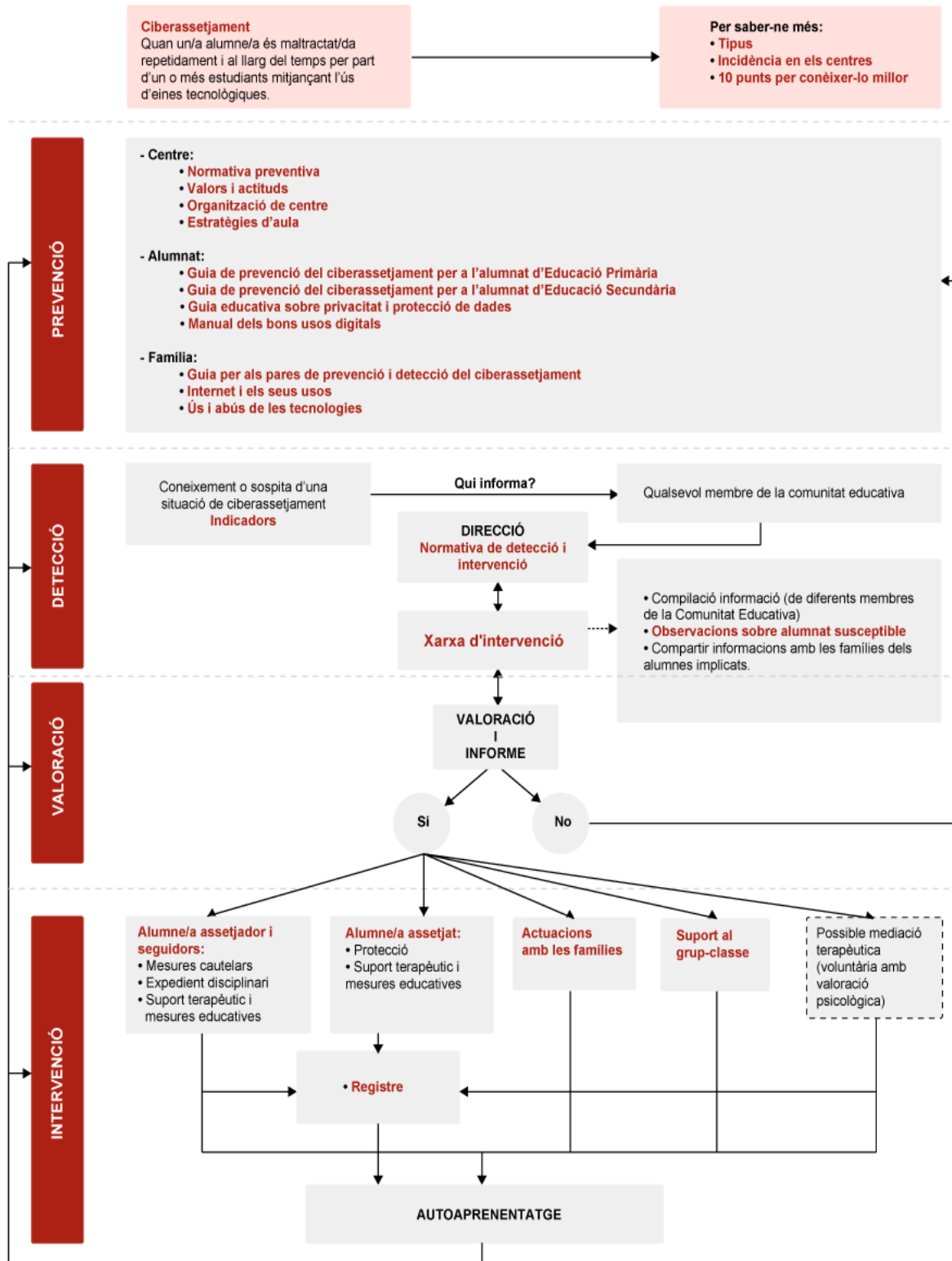
13. Per resoldre el conflicte, es pot intentar la mediació entre l'assetjador i l'assetjat

14. 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

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

16. 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 PREVENCIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ ENFRONT EL CIBERASSETJAMENT ENTRE IGUALS



Per a més informació:

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

ANNEX VI**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 per 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 al director. 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 el director. 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. El director activarà sense dilació el protocol d'actuació
4. El director 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 la Junta de Govern.
2. El primer que haurà de discernir el director és si hi ha certesa o no dels fets. Si d'entrada no n'hi ha, haurà de demanar informació al preceptor o altres agents claus del fet, al mateix alumne o al professor implicat.
3. Des del moment en què hi ha certesa dels fets, el director nomenarà un comitè de crisi format per ell, un altre membre de la Junta de Govern 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 a l'uníson amb ella.
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. La Junta de Govern 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 als 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 confirmessin que l'autor d'aquestes accions inadequades i condemnables fos algun alumne, prèvia informació a la seva família, Bell-lloc 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'INCIDENT⁽¹⁾
<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>
<p>Si està denunciant una agressió o suposat abús a un menor, qui és la persona</p>

suposadament implicada? Adjunteu, si es coneix, la següent informació

- Nom:
 - Edat: Sexe:
 - Direcció:
 - Relació amb el menor
-
- Com ha obtingut aquesta informació?
 - Quines proves l'han portat a valorar que pogués existir un suposat abús o agressió?
 - Hi ha algun factor en la situació actual de l'alumne i/o dels seus pares/ professors o personal d'administració i serveis que pogués tenir rellevància en el cas d'abús o agressió (p.ex., alguna malaltia, pèrdua, separació, addicció o problema de salut mental recent o qualsevol altra dificultat)?
 - Estan al corrent els pares que s'ha iniciat una investigació, i que en cas de veure-hi indicis del suposat abús o agressió, se n'informarà immediatament les autoritats?
 - Hi ha la necessitat d'emprendre una acció de protecció en aquest moment?
 - Voleu afegir-hi alguna altra cosa?

Signatura

PROTOCOL D'ACTUACIÓ ENTRE ELS DEPARTAMENTS DE BENESTAR SOCIAL I FAMILIA 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 per omissió, 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

PREVENCIÓ

Elements de prevenció davant situacions d'abús sexual o altres maltractaments en l'àmbit educatiu

- Informació sobre abusos sexuals
- Educació afectiva i sexual
- Educació socioemocional
- Clima comunicatiu en l'àmbit escolar
- Actituds relacionals entre els professionals dels centres educatius i els infants per evitar situacions no desitjables
- Orientacions per a les famílies
- Recull d'activitats didàctiques per a la prevenció d'abusos sexuals. Educació primària
- Recull d'activitats didàctiques per a la prevenció d'abusos sexuals. Educació secundària

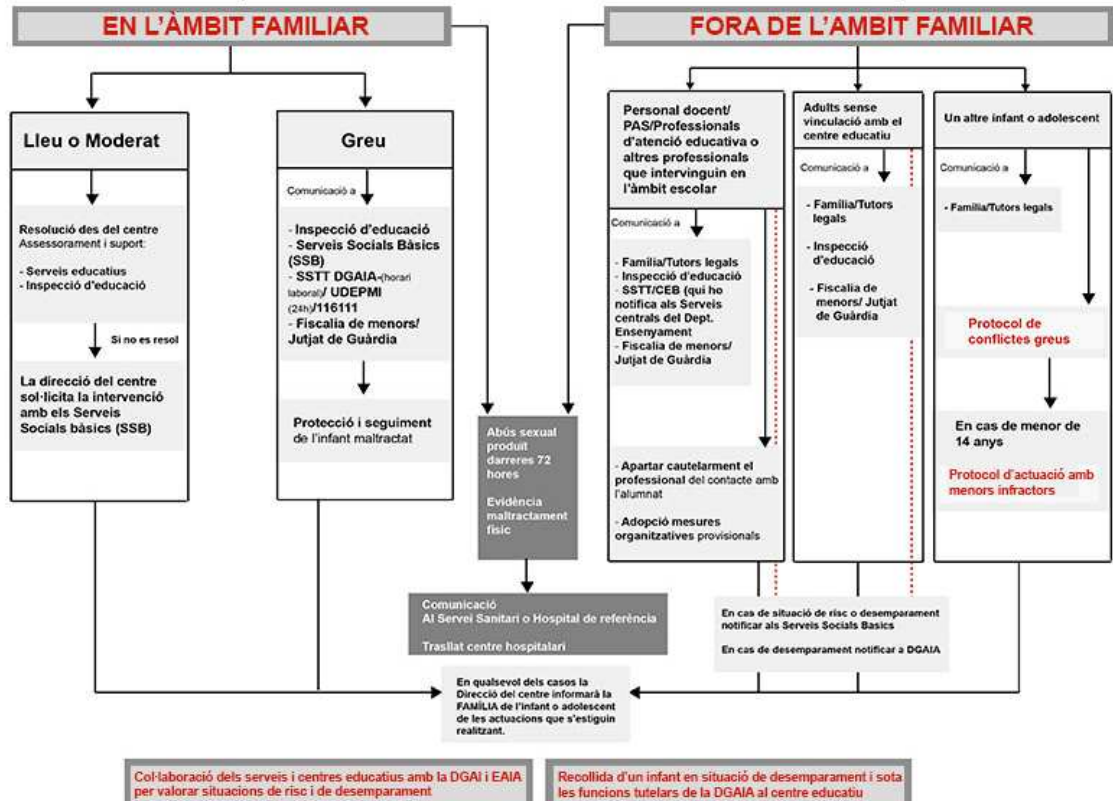
DETECCIÓ

Indicadors de maltractament
Simulador del Mòdul de Suport a la Gestió del Risc (SMSGR)

DIRECCIÓ

OBSERVACIÓ O DETECCIÓ
per part d'un membre de la comunitat escolar

VALORACIÓ I INTERVENCIÓ



http://xtec.gencat.cat/ca/centres/projeducatiu/convivencia/recursos/resconflictes/maltractament_inf_adolesc/index.html Actualitzat juliol2016

ANNEX VII PROTOCOL DE MENJAR D'ALUMNES AMB AL·LÈRGIES I INTOLERÀNCIES ALIMENTÀRIES

1. La norma fonamental per a 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 fer arribar aquest certificat a la responsable de la cuina o enviar-lo per, correu electrònic, a la persona responsable, per poder elaborar el menú adequat per a cada nen amb dietes especials, evitant així que pugui passar res.
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 espais diferents 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 dins de l'armari calent per al seu posterior emplatat : cal assegurar-se 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 el nen, en una safata etiquetada amb el tipus de dieta i el nom de l'alumne, on hi haurà el primer plat, el segon i les postres.
6. Tots als alumnes amb dietes especials han de passar els primers de cada torn
7. El professor encarregat de la barra és el responsable que aquesta safata arribi a l'alumne previst
8. Els professors han de conèixer els alumnes amb dietes especials i saber com actuar en cas d'alguna reacció al·lèrgica
9. En el menjador del CEI, els nens portaran una medalla penjada amb el símbol de la seva al·lèrgia o intolerància. A l'office, la senyora encarregada prepararà una safata per nen identificada amb una tarja amb el nom i el tipus de dieta. La senyoreta serà l'encarregada de portar la safata a la taula on sigui el nen.

PROTOCOL DELS ÀPATS DE REGIM

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.

ANNEX VIII: AUTORITZACIONS I PERMISOS**A. FITXA MÈDICA ESPORTIVA I PER SORTIDES CULTURALS****A. DADES DE L'ALUMNE**

Cognoms:.....

Nom:.....

B. MALALTIES QUE HA PATIT**C. INTERVENCIONS QUIRÚRGIQUES PRACTICADES****D. AL·LEGA ALGUN IMPEDIMENT QUE L'INCAPACITI PER A LA PRÀCTICA DE L'ESPORT?**

En cas afirmatiu, esmentin els motius

E. OBSERVACIONS QUE PODEN SER D'INTERÈS: AL·LÈRGIES, ETC.**F. AUTORITZACIÓ D'ADMINISTRACIÓ D'ANTITÈRMICS ALS ALUMNES**

Com a pare, mare o tutor/a de l'alumne: _____ del curs _____ autoritzo i demano, sota la meva responsabilitat, que si cal, el professorat de Bell-lloc doni al meu fill **UN ANTITÈRMIC**, (Ibuprofè, Dalsy, Paracetamol Apiretal, Gelocatil), en la dosi adequada a l'edat i pes.

G. AUTORITZACIÓ D'INTERVENCIÓ MÈDICA D'URGÈNCIA

En/Na _____

amb DNI _____ com a pare, mare o tutor/a de l'alumne:

_____ autoritzo el professor o

entrenador de Bell-lloc, sota la meva responsabilitat, en el cas que els pares no estiguem localitzables, que doni autorització perquè se li practiqui d'urgència, la intervenció mèdica adequada, si els metges ho consideren necessari.

Signatura dels pares

....., adede 20.....

B. FITXA MÈDICA ESCOLAR

A. DADES DE L'ALUMNE

Cognoms:.....

Nom:.....

B. MALALTIES QUE HA PATIT

C. INTERVENCIONS QUIRÚRGIQUES PRACTICADES

D. PREN ALGUNA MEDICACIÓ A TENIR EN COMPTE

En cas afirmatiu, esmenti:

Medicació: _____

Horari: _____

Dosi: _____

E. OBSERVACIONS QUE PODEN SER D'INTERÈS: AL·LÈRGIES, ETC.

F. AUTORITZACIÓ D'ADMINISTRACIÓ D'ANTTÈRMICS ALS ALUMNES

Com a pare, mare o tutor/a de l'alumne: _____ del curs _____ autoritzo i demano, sota la meva responsabilitat, que si cal, el professorat de

Bell-lloc doni al meu fill **UN ANTITÈRMIC**, (Ibuprofè, Dalsy, Paracetamol, Apiretal, Gelocatil), en la dosi adequada a l'edat i pes.

En/Na _____

amb DNI _____

Signatura dels pares

....., adede 20.....

ANNEX IX: NORMATIVA DEL TRANSPORT ESCOLAR DE BELL-LLOC

1. El transport escolar és un servei que ofereix Bell-lloc a les famílies i, per tant, és una continuació de la tasca educativa del col·legi. L'educació dels alumnes, la convivència entre ells i la seguretat a la carretera ocupen un lloc primordial en el transport escolar. Amb aquests objectius ha estat redactada aquesta Normativa.
2. Quan un alumne no utilitzi el servei de transport escolar cal que els pares ho comuniquin a Recepció de Bell-lloc.
3. Si en algun moment és del tot necessari utilitzar un autocar diferent de l'habitual, caldrà que els pares ho sol·licitin per escrit per mitjà del professor acompanyant o per telèfon a Recepció.
4. Els alumnes que utilitzen el servei de transport escolar no poden sortir de Bell-lloc sota cap concepte.
5. Cada alumne tindrà un seient fix, que li assignarà el professor acompanyant, on restarà assegut durant tot el trajecte. El seient central de l'última filera no el poden utilitzar els menors.
6. Els alumnes no poden estar drets en el passadís de l'autocar.
7. Els alumnes han de tenir cura material de l'autocar i, també, de la seva neteja, si observen algun defecte cal que ho notifiquin al professor acompanyant abans d'iniciar el trajecte.
8. A l'autocar no es pot menjar.
9. Els alumnes aniran a l'autocar correctament vestits, amb l'uniforme de Bell-lloc.
10. Els alumnes no es dirigiran a vianants o a d'altres conductors amb gesticulacions despectives i/o ofensives.
11. La relació entre els alumnes a l'autocar ha de ser respectuosa com en qualsevol altra activitat educativa de Bell-lloc.
12. Els alumnes col·locaran les motxilles, bosses, paquets, pilotes... en el maleter de l'autobús.
13. Els alumnes mai manipularan els elements de seguretat de l'autocar: extintors, martells, etc.
14. Els alumnes no s'han de dirigir al conductor durant el trajecte. El professor acompanyant els atindrà en allò que faci falta.

ACOMPANYANT D'AUTOCAR

1. **Procurarà**, tan aviat com sigui possible, conèixer bé a tots els alumnes del seu autocar (nom, curs, parada...), passant llista cada dia. Tindrà actualitzada la llista dels alumnes que utilitzen el transport.
2. **Farà un plànol de l'autocar**, on quedarà reflectit el lloc que ocuparà cada alumne. Procurarà agrupar-los per edats: zona de batxillerat, d'ESO, de primària, d'educació infantil, etc. **Caldrà controlar-ho cada dia**, al matí i a la tarda. Els nens petits no poden seure en els primers seients de l'autocar.

3. **Informarà al coordinador d'autobusos** de les incidències de comportament, de convivència, d'ordre, de disciplina, de cura material de l'autocar, el qual aplicarà les sancions convenients. Se'ls lliurarà un plec de fulls d'incidències a on faran l'informe del que ha succeït.

4. **Matí:**

- a. A l'arribada a Bell-lloc, tindrà cura que tots els alumnes baixin ordenadament de l'autocar i agafin les seves bosses del maleter.
- b. No deixarà l'autocar fins que tots els alumnes hagin baixat i recollit les seves bosses.
- c. Acompanyarà els nens d'educació infantil al Centre d'Educació Infantil.

Tarda:

- a. Recollirà els nens de 1r a 4r de primària en el lloc assenyalat a la Plaça.
- b. Recollirà els nens d'educació infantil a la porta del Centre d'Educació Infantil.
- c. Controlarà que tothom s'assegui al lloc previst.

5. **Comunicarà** al coordinador d'autocars els suggeriments que cregui oportuns sobre rutes, horaris, parades o idees que puguin millorar el servei de transport.

6. Procurarà l'**absoluta puntualitat** –tan necessària- a cada parada.

7. En cas que la **persona encarregada d'anar a recollir el nen no ho faci**, l'acompanyant informarà a la família i a la Recepció del col·legi, que l'alumne segueix ruta amb l'autocar i de les parades a on el poden anar a recollir.

8. **Tindrà cura** que els alumnes vagin **correctament vestits** -amb l'uniforme del col·legi- i que la bona educació (gesticulacions, paraules...), tant dins l'autocar com cap a les persones alienes.

9. **Estarà pendent que durant el trajecte** el material imprès (revistes, diaris, còmics, llibres, etc.) que utilitzen els alumnes s'ajusta a l'educació que reben a Bell-lloc.

10. **Es responsabilitzarà** que les motxilles, bosses, paquets, etc. es col·loquin al maleter.

11. **Convé baixar de l'autocar a cada parada** per tal de controlar els alumnes que pugen i baixen i, també, per fer un seguiment de l'ús que es fa del maleter.

12. **És aconsellable que l'acompanyant ocupi un seient proper a la porta de darrere** de l'autocar. Cal evitar el costum de seure a les primeres files o al costat del conductor. Mai s'asseurà en un seient a on hi hagi un alumne al seu costat.

13. **Exigirà que els alumnes es posin el cinturó de seguretat.** L'acompanyant mai cordarà a cap alumne el cinturó. En cas d'haver d'ajudar un alumne a fer-ho, demanarà a un alumne d'ESO o BTX que ho faci

Normativa específica de disciplina

A. Sobre la comunicació d'afers d'indisciplina a l'autobús

1. El vigilant de l'autobús en passarà nota al coordinador d'autobusos i aquest ho farà arribar al cap de secció o al preceptor.
2. El cap de secció o el preceptor es fa càrrec que aquesta informació arribi a la família o a l'interessat.
3. Quan la informació ha arribat a on havia d'arribar, s'ha de comunicar al vigilant de l'autobús perquè en tingui constància, actuï en conseqüència i se senti recolzat.

B. Sobre la PREVENCIÓ:

Es basa en dos principis clars:

1. COMUNICACIÓ: Cal garantir que la normativa és coneguda per l'alumne.

El mitjà ordinari serà a través del PEC que a principi de curs la llegirà a tothom i s'assegurarà que l'entengui. Anirà bé anar-la recordant en altres moments durant el curs.

2. Mesures disciplinàries:

Infraccions LLEUS:

- La primera vegada s'avisarà els pares que a la propera hi haurà DOS DIES DE BAIXA DEL TRANSPORT.
- A la segona vegada, DOS DIES DE BAIXA i avís que a la tercera, seran 5.
- A la tercera vegada, CINC DIES DE BAIXA i avís que a la propera vegada se'l donarà de baixa del servei de transport..
- A la quarta i darrera vegada, SE'L DONARÀ DE BAIXA del servei.

Infraccions GREUS:

- Es va directament a l'expulsió de dos dies de l'escola.
- L'acumulació de faltes lleus es pot considerar una falta greu.

Infraccions especialment greus:

Tindran un tractament igual al que tenen aquest tipus d'infracció en els altres àmbits de la vida escolar i que estan recollits a la normativa de convivència.

Girona, octubre del 2016