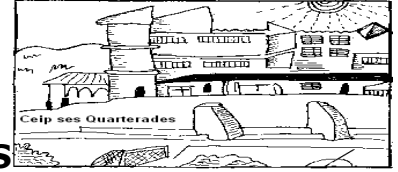


# PLA DE CONVIVÈNCIA CEIP SES QUARTERADES



## 1. ANÀLISI DELS ASPECTES QUE AFAVOREIXEN I DIFICULTEN LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE.

El nostre col·legi és un centre molt arrelat dins l'entorn rural i social que l'envolta, que, com a característiques molt destacables podem dir que compta amb una **alta participació de les famílies**, un **equip educatiu** i personal d'administració i serveis **molt estable** i competent i, sobretot, un alumnat majoritàriament "de poble", ben educats dins famílies estables i d'un bon nivell socio-cultural.

En conseqüència, tenim un bon nivell de convivència entre el personal, amb les famílies i entre els nostres alumnes i, per norma general, a la interrelació entre aquests membres de la comunitat educativa.

També ajuda molt el fet de ser només d'una línia, que fa que tothom es conegui molt bé i que al ser de **jornada xapada** el 90% de l'alumnat queda al menjador escolar dinant amb els Mestres/as voluntaris amb el programa **de menjador escolar** de la Conselleria, convivint per tant durant moltes hores junts i durant aquest temps de menjador les relacions són més "relaxades" i tenim més temps per parlar amb ells/elles fora de l'aula.

Això està avalat pels informes positius dels IES de referència on es matriculen els nostres alumnes, que "lluïten" i fan "propaganda positiva" a les famílies per tenir-los al seu institut i a les reunions de coordinació amb els tutors de 1r d'ESO/tutors de 6è/Caps d'estudis sempre ens donen valoracions positives en quant al comportament dels grups que hi enviam, llevat de pocs casos puntuals.

Lògicament sempre hi ha excepcions.

Els conflictes sorgeixen més freqüentment en el temps de l'esbarjo del menjador i durant el transport escolar. Per això hem intensificat les reunions amb el coordinador i monitors/es de menjador i en menor mesura amb l'acompanyant de bus.

### - COMISSIÓ DE COVIVÈNCIA:

Està composta per:

- El director
- La cap d'estudis
- La coordinadora
- Un mestre de 3r cicle
- Un pare/mare del Consell Escolar
- Orientador/a

Aquesta comissió mantindrà una **reunió trimestral**.

## 2. OBJECTIUS:

-Aconseguir la integració efectiva de tot l'alumnat.

-Promoure la implicació de les famílies.

-Impulsar les relacions entre els membres de la comunitat educativa.

-Saber prevenir i treballar els conflictes, si aquests es produeixen, posant mesures preventives com a primera eina de feina.

-Potenciar i continuar amb el programa d'emocions, realitzant una sessió setmanal.

-Millorar la convivència entre los membres de la comunitat educativa: alumnes, mestres, famílies ..., utilitzant diferents canals de comunicació: agenda, pàgina web i pare/mare delegat a cada curs.

- Formar alumnes mediadors per a resoldre els conflictes més habituals i quotidians.

**Quant al programa d'Emocions, que es duu a terme en el centre, es proposen els objectius següents:**

-Aprendre a solucionar el conflicte mitjançant el diàleg i el respecte, intentant arribar a una solució entre les parts que intervenen en el conflicte.

-Afavorir actituds d'escolta respecte, tolerància i igualtat entre els alumnes i membres de la comunitat educativa.

-Impulsar i potenciar la formació permanent dels mediadors mitjançant el treball de sentiments i emocions com a potenciadors de la resolució de conflictes.

### 3. PROPOSTA DE FORMACIÓ:

Cercarem propostes adreçades sobretot a la prevenció i gestió positiva dels conflictes, especialment aquelles formacions relacionades amb la mediació escolar.

l'Institut per a la Convivència i l'Èxit Escolar / CEP

**Cada curs la formació quedarà reflectida al pla de Formació de Centre de la PGA.**

### 4. ACCIONS PREVISTES PER A LA CONSECUCIÓ DELS OBJECTIUS I MESURES PREVENTIVES :

A L'AULA :

- **Sessió setmanal del treball de les emocions** amb diferents activitats amb el tutor/a. (**Cercles restauratius, contes d'emocions, vídeos educatius...**)
- **Aplicació de sociogrames (CESC) a Primària i anàlisi dels mateixos.**
- Treball per projectes a algunes àrees fomentant el treball en grup.
- **Tallers inter-cicle** a Infantil ( de cuina, biblioteca...) i primària (companys lectors).
- Agrupaments flexibles heterogenis a primària amb ajuda de la PT, AL i AD.
- Diferents sortides i acampades als cicles i viatge d'estudis a 6è per millorar la convivència.
- **Diades i activitats esportives** amb altres centres del municipi.
- Alumne "protagonista" a 3 anys , amb un taller per part dels seus pares al centre.

AL CENTRE:

- **Alumnes tutors : "Padrinets"** és un projecte del centre en el qual a cada alumne de 6è ( Els més grans de l'escola) se li assigna un infant de 3 anys per ajudar-los a la seva adaptació a la nova etapa educativa i nou centre. La tutora de 4t d'infantil ( 3 anys) organitza diferents activitats conjuntes a principi de curs per conèixer-se tant a l'aula com al pati i , a partir d'octubre, trien un alumne/a i li ajuden en la pujada a l'aula a les 9h del matí i a altres moments del dia, reforçant els llaços entre ells/elles i treballant els valors de la responsabilitat, solidaritat, amicitat...

- **Emissora de ràdio** a l'escola que emet en directe un dia a la setmana. L'alumnat de 3r cicle coordina aquesta activitat però fomentam la participació de tot l'alumnat.
- **Grups interactius** entre l'alumnat del centre per a millorar les relacions i la convivència.( Lectura, projectes..)
- Celebracions amb tota la comunitat educativa: **Festa de la tardor i de les verges , Nadal , Sant Antoni , dia del llibre i fi de curs ( al vespre amb sopar a la fresca).**
- Tallers de sensibilització a l'alumnat ,4t/5è/6è( **Ciberbullying i altres perills d'internet i xarxes socials) i a les famílies. Guardia Civil/Policia Nacional.**
- Reunions trimestrals amb l'AMIPA i pares delegats.
- **SERVEI DE MEDIACIÓ ESCOLAR**
- Funcionament de la comissió de convivència.
- **Acondicionament dels espais comuns** : Remodelació de la sala d'audiovisuals, nova zona de jocs al pati d'infantil, millora dels recursos de la biblioteca.

#### A L'ENTORN:

- Col.laboració amb l'escola de pares i mares.
- Participació a projectes comuns com "Ses Quarterades que m'agraden".
- Coordinació amb els serveis socials de l'Ajuntament.
- Sortides pels voltants de l'escola amb participació de pares i mares voluntaris.
- Seminari d'equips directius del municipi.
- Cursos de formació dins i fora del centre.
- Participació a les activitats promogudes per l'Ajuntament de Calvià. ( Dia del llibre, mercat nadalenc, natació escolar...).

## 5. MESURES PER GESTIONAR ELS CONFLICTES:

### 5.1 - **Mediació Escolar.** ( **Annex 1 projecte de mediació escolar**)

**La primera opció davant un conflicte serà oferir la mediació escolar** per resoldre problemes generats per conductes dels alumnes contràries a les normes de convivència o greument perjudicials per a la convivència del centre llevat que es doni alguna de les circumstàncies següents (circumstàncies accentuadores):

- Quan s'hagi emprat violència greu o intimidació.
- Quan hi hagi premeditació i reiteració.
- Quan l'agressió o injúria es faci contra algú en situació d'indefensió o inferioritat o per raons discriminatòries.
- Quan la mediació escolar ja s'hagi utilitzat reiteradament sense haver obtingut resultats satisfactoris.
- Quan fa publicitat de la conducta infractora o quan estimuli a l'actuació col.lectiva de la falta.

### 5.2- **Mesures educatives de correcció.**

La nostra escola treballa activament en la gestió positiva dels conflictes, i impulsa iniciatives destinades a millorar la convivència entre tots els membres de la comunitat educativa (**impulsant la mediació**) i a reparar els danys causats\* i sobretot, protegir-ne les víctimes.

\* Segons l'article 45 del Decret 121/2010 Els alumnes que, individualment o col.lectivament, causin danys de forma intencionada o per negligència a les instal.lacions del centre o al material, estan obligats a reparar el dany causat o a rescabalar el cost econòmic de la seva reparació. Igualment, els alumnes que sostraguin béns al centre han de restituir el que han sostret. En tot cas, els pares o representants legals dels alumnes en són responsables civils en els termes prevists en les lleis.

Així i tot, si l'alumnat comet una falta contrària a les normes o greument perjudicial per a la convivència, serà sancionat d'acord amb la normativa vigent (**BOIB, Decret 121/2010 Pel qual s'estableixen els drets i dueres dels alumnes i les normes de convivència**). Segons la gravetat de les conductes contràries a les normes de convivència tenim en compte **tres tipus de faltes** :

## CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

| QUÈ?  | QUI?   | Mesures educatives de correcció  |
|---|--|--|
| <p><b>1. CONDUCTES INADEQUADES</b></p> <p>A. Faltes injustificades</p> <p>B. Conductes que dificultin el ritme de classe (Molestar als companys)</p> <p>C. No duu el material / No esforçar-se a les activitats d'aprenentatge</p> <p>D. Actes de desobediència, incorrecció o desconsideració vers els professors o altre personal del centre, quan aquests no impliquin menyspreu, insult o indisciplina deliberada.</p> <p>E. Actituds, paraules o gestos desconsiderats contra companys o contra altres membres de la comunitat educativa.</p> <p>F. Danys lleus a les instal·lacions del centre o al material d'aquest o de membres de la comunitat educativa</p> <p>G. Deteriorament de les condicions d'higiene del centre.</p> <p>H. Incitació o l'estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.</p> <p>J. L'ús indegut d'aparells electrònics.</p> <p>K. Copiar o facilitar que altres alumnes copïin en exàmens, proves o exercicis que hagin de servir per qualificar, o fer servir durant la seva execució materials o aparells no autoritzats.</p> <p>L. L'alteració d'escrits de comunicació als pares o representant legals i la modificació de les respostes, així com el fet de no lliurar-los als seus destinataris.</p> | <p>PROFESSORAT oït el tutor/a</p> <p>PROFESSORAT oït el tutor/a</p> <p>CAP D'ESTUDIS oït el tutor</p> <p>DIRECTOR oït el tutor i cap d'estudis</p> | <p>a. Conversar <b>privadament</b> a l'alumne.</p> <p>b. Comunicar la conducta a la família a través de l'agenda.</p> <p>c. Reunir-se amb l'alumne i la família.</p> <p>d. Reconeixer els fets i demanar disculpes.</p> <p>e. Negociar acords educatius (contractes).</p> <p>TOTES LES ANTERIORS més:</p> <p>f. Retirar durant la jornada escolar aparells electrònics o d'altre tipus que puguin disturbar les activitats escolars.</p> <p>g. Comparèixer davant el cap d'estudis o el director.</p> <p>h. Suspènre el dret a romandre al lloc on es dugui a terme l'activitat <b>durant el temps que duri la sessió corresponent, com a màxim. (sempre que es garanteixi l'atenció immediata per part d'un professor)</b></p> <p>i. Privar del temps d'esplai per un període màxim de <b>cinc dies lectius</b></p> <p>j. Negociar acords educatius (contractes).</p> <p>k. Assignar un tutor individualitzat.</p> <p>l. Participar, dins o fora del centre, en programes específics d'habilitats socials, resolució de conflictes i desenvolupament personal en general.</p> <p>m. Participar activament en una mediació escolar.</p> <p>n. Desenvolupar tasques relacionades amb la norma de convivència incompleta, dins o fora del seu horari lectiu. La realització d'aquestes tasques no es pot perllongar més de <b>cinc dies lectius</b>.</p> <p>o. Suspènre el dret a participar en determinades activitats extraescolars o complementàries dins i/o fora del centre per un període <b>màxim de quinze dies lectius</b>, sempre que durant l'horari escolar l'alumne sigui atès dins el centre docent.</p> <p>p. Canviar de grup per un termini <b>màxim de quinze dies</b>. Després d'aquest període, l'òrgan competent ha de valorar l'oportunitat de continuar amb el canvi de grup o de retornar al grup d'origen.</p> <p>q. Suspènre el dret a fer feina amb el grup classe per un període <b>màxim de tres dies</b>. L'alumne ha de romandre al centre fent la feina acadèmica.</p> <p>r. Suspènre el dret al servei de menjador i/o transport escolar per un <b>màxim de tres dies lectius</b>.</p> <p>s. Expulsió per un període <b>màxim de tres dies lectius</b>. Durant el temps que duri la suspensió, l'alumne ha de fer els treballs acadèmics que hagin determinat els professors que li imparteixen docència a fi d'evitar interrompre'n el procés formatiu.</p> |
| <p><b>2. FALTES LLEUS</b></p>   |  |  |

L'acumulació de **tres faltes lleus** serà considerada una falta greu. **Tres conductes inadequades mensuals** : **1 falta lleu**.

### 3. FALTES GREUS: CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA DEL CENTRE

| QUÈ?  | QUI?            | MESURES CORRECTORES   |
|---|-----------------|---|
| <p>a) L'agressió física a qualsevol membre de la comunitat educativa.</p> <p>b) Les amenaces o coaccions a qualsevol membre de la comunitat educativa.</p> <p>c) La provocació d'altercats o conductes agressives que impliquin un risc greu de provocar lesions o la participació en aquests.</p> <p>d) L'assetjament escolar, entès com un <b>comportament prolongat</b> d'insult verbal, rebuig social, intimidació psicològica i agressivitat física d'uns alumnes cap a uns altres (un o uns quants) que es converteixen, d'aquesta manera, en víctimes dels seus companys.</p> <p>e) L'assetjament sexista entès com qualsevol conducta contrària a la igualtat de dones i homes, és a dir, qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat dirigit contra una persona per raó del seu sexe i amb el propòsit d'atemptar contra la seva dignitat o de crear un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.</p> <p>f) Les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, particularment si tenen un component sexista, d'orientació sexual, racial o xenòfob, o s'adrecen a alumnes amb discapacitat, amb necessitats específiques de suport educatiu o de nou ingrés.</p> <p>g) Les injúries, calúmnies i ofenses a qualsevol membre de la comunitat educativa, siguin verbals, escrites o expressades per <b>mitjans informàtics o audiovisuals</b>.</p> <p>h) La difusió de rumors que atemptin contra l'honor o el bon nom de qualsevol membre de la comunitat educativa.</p> | <p>DIRECTOR</p> | <p><b>En el termini de 5 dies després de la falta, cita a la família per resoldre el conflicte pel procediment de conformitat.</b></p> <p>a) Desenvolupament de tasques relacionades amb la norma de convivència incomplerta, com la participació en feines de servei a la comunitat.</p> <p>b) Desenvolupament de tasques acadèmiques.</p> <p>c) Reparació dels danys causats a les instal·lacions, al material del centre o a pertinences d'altres membres de la comunitat educativa per un període <b>entre sis i vint-i-dos dies lectius</b>.</p> <p>d) Suspensió del dret a participar en determinades activitats extraescolars o complementàries dins i/o fora del centre per un període comprès <b>entre setze dies lectius i tres mesos</b>. Durant el període de suspensió, l'alumne ha de ser atès al centre.</p> <p>e) Canvi de grup.</p> <p>f) Suspensió del dret d'assistència a algunes o a totes les classes durant un període comprès entre <b>quatre i vint-i-dos dies lectius</b>. Durant la impartició d'aquestes classes, l'alumne ha de romandre al centre i ha de fer els treballs acadèmics que determinin els professors responsables de les classes, per evitar interrompre'n el procés formatiu. <u>El cap d'estudis ha d'organitzar l'atenció a l'alumne.</u></p> <p>g) Suspensió del dret al servei de menjador i/o de transport escolar per un període comprès <b>entre quatre i vint-i-dos dies lectius</b> quan la conducta que perjudiqui greument la convivència afecti l'àmbit d'aquests serveis.</p> <p>h) Suspensió del dret d'assistència al centre durant</p> |

|   |   |
|---|---|
| <p>i) L'ús indegut d'aparells electrònics amb la finalitat de pertorbar la vida acadèmica i l'enregistrament, la publicitat o la difusió, a través de qualsevol mitjà o suport, de continguts que afectin l'honor, la intimitat o la pròpia imatge de qualsevol membre de la comunitat educativa.</p> | <p>un període comprès <b>entre quatre i vint-i-dos dies lectius</b>. Durant el temps que duri el període de suspensió, l'alumne ha de dur a terme les tasques acadèmiques que hagin determinat els professors que li imparteixen docència, per evitar interrompre'n el procés formatiu. A aquest efecte, el reglament d'organització i funcionament del centre ha de determinar el seguiment i la supervisió d'aquest procés, especificar la persona encarregada de dur-lo a terme i establir l'horari de visites de l'alumne al centre.</p> <p>i) Canvi de centre. Aquesta mesura només es pot adoptar de manera excepcional i sols es pot fer efectiva quan la Conselleria d'Educació i Cultura hagi assignat a l'alumne una plaça escolar en un altre centre docent, de conformitat amb la normativa vigent en matèria d'admissió d'alumnes a centres docents sostinguts amb fons públics.</p> |
| <p>j) Les actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa, com són el consum de tabac, alcohol i drogues, o la incitació a consumir-ne.</p>  |   |
| <p>k) Els danys greus causats a locals, materials o documents del centre o a béns d'altres membres de la comunitat educativa, així com la sostracció d'aquests.</p>   |   |
| <p>l) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.</p>  |   |
| <p>m) La falsificació, sostracció o modificació de documents acadèmics, tant en suport escrit com digital.</p>  |   |
| <p>n) El fet de facilitar l'entrada al centre docent de persones no autoritzades, o entrar amb elles, en contra de les normes de convivència establertes pel reglament d'organització i funcionament del centre.</p>  |   |
| <p>o) Els actes explícits d'indisciplina o insubordinació, inclosa la negativa a complir les mesures correctores imposades, davant els òrgans de govern del centre docent o els professors.</p>   |   |

Al final del document he afegit uns **PROTOCOLS D'ACTUACIÓ DEL CENTRE PER A CASOS ESPECIALS** que han d'estar recollits dins aquest Nou pla de convivència.

### **1) PROTOCOL PER ASSETJAMENT ESCOLAR O CIBERASSETJAMENT:**

\* Seguim el **Protocol de prevenció, detecció i intervenció de l'assetjament escolar de les Illes Balears** de la Conselleria d'educació i Universitat, fet pel departament d'innovació i comunitat educativa durant el curs 2015/16. (**Annex 2**)

2) Tenim el **PROTOCOL D'ABSENTISME** següent:

\* Seguim el **protocol d'absentisme del SAD ( servei d'atenció a la diversitat )**. (**Annex 3**)

### **3) "REGISTRE DE COMUNICACIÓ DE CASOS AL SERVEI DE PROTECCIÓ AL MENOR I ATENCIÓ A LA FAMÍLIA"**

Tenim com a protocol enviar emplenat a través del nostre PTSC o directament a la treballadora social de zona, **aquest model de full de comunicació i/o notificació del departament de benestar social** del Consell de Mallorca per a casos de menors en situació de:

- Maltractament
- Abús sexual
- Violència de gènere
- Desemparament

## **6) ANNEXES DEL PLA DE CONVIVÈNCIA:**

### **Annex 1: PROJECTE DE MEDIACIÓ ESCOLAR :**

#### **Sensibilització :**

- 1) **Alumnat** : Durant el mes de desembre i principis de gener a les sessions "d'emocions" amb na Carme López (referent del centre amb una hora setmanal a primària). Es treballarà el **concepte de conflicte i les característiques d'un bon mediador**. (**sessions d'emocions** ). A la festa de fi de curs, entregarem uns diplomes de reconeixement de la formació als alumnes mediadors.
- 2) **Mestres** : Claustre pedagògic (*10 de gener*) explicant el procés al claustre i demanant candidats per fer la formació ( *es presenten 11 voluntaris a fer la formació* ).
- 3) **Famílies** : Al projecte de direcció ja està indicat com un dels objectius estratègics la creació d'un servei de mediació. Tot i així, explicarem la posada en marxa a la comissió de convivència (*de dia 16*) i al proper



Consell Escolar (*de 25 de gener*). També penjarem el projecte a la web del centre i ho explicarem als pares delegats a la reunió amb l'equip directiu del 2n trimestre. Cada nou curs ho explicarem a les reunions de principi de curs amb les famílies. A les famílies implicades dels alumnes més votats, els hi explicarem directament el procés i els hi demanarem una autorització per a fer la formació.

## Candidatures :

**Per la creació i posada en marxa del servei** ( Una vegada finalitzada la formació del coordinador al CEP) durant el mes de **gener ( del 10 al 16 )** podran presentar les candidatures al tutor/a o directament al coordinador de l'equip de mediació i triarem 4/5 alumnes de 4t, 4/5 de 5è i 2 de 6è. ( En total **10/12 alumnes per fer la formació al febrer/març**) més els mestres voluntaris.

Els mateixos alumnes votaran els candidats de la seva classe, més el seu tutor/a i l'equip d'adults del grup de mediació.

El dia de les **votacions serà la segona setmana de gener a la 2a sessió d'emocions del trimestre**, prèvia presentació i lectura del document de candidatura als companys..

De cara a completar els alumnes que surten els anys posteriors, es farà durant el mes de setembre.

## Projecte de mediació:

### QUE ?

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

Un mediador ajuda, mitjançant unes normes bàsiques i un guió amb unes passes i preguntes a seguir, a que les parts en conflicte arribin a compromisos per resoldre o millorar el problema, però **els mediadors no jutgen ni donen consells**. La mediació és una manera de resoldre els problemes nosaltres mateixos parlant i escoltant amb respecte i arribant a pactes o acords.

Tot el que es diu a una trobada de mediació és **confidencial**.

( *ANEX 3* : Mostram al claustre video de mediació del IES Juníper Serra)

### COM, QUAN I QUI ?

- o Quines seran les tasques del coordinador/a del servei?
  - **Preparar, coordinar i donar la formació als nous mediadors.** Aquest curs d'inici la formació constarà de 10 hores de formació teòrico-pràctica distribuïdes en **tres sessions de 12:30h a 13:30h** ( hora d'exclusiva al centre) a l'aula d'emocions del centre els (*dimarts 7, 14 i 21 de febrer*) i **la resta d'hores es faran intensives** a una estada a la Granja-escola "Es Burotell" durant un capvespre i nit (dijous 2 de març) a alumnat i mestres conjuntament + mediacions amb observador/ "tutor".
  - **Difondre la creació del servei\***



- **Organitzar els torns de parelles de mediadors al pati.** (amb petos).
- **Fer una plantilla de sol.licitud de mediació i rebre i estudiar els casos per veure si son adients per una mediació.**(Juntament amb la cap d'estudis ).
- **Adequar un espai per a fer les mediacions** ( Quartet d'orientació) . Haurà un arxivador confidencial per cada parella de mediadors per ficar les fitxes de mediació amb els acords i poder fer-ne un seguiment. També un racó amb bibliografia.
- **Establir un horari de mediació.**
- **Assignar els "casos" a les parelles mediadores més adients a cada conflicte.**
- **Fer un seguiment dels conflictes mediats.**( Juntament amb la cap d'estudis i la coordinadora de convivència.
- **Anar completant el grup de mediadors cada curs.** I formar els nous membres cada tres cursos ( entremig els nous membres aniran amb un "mediador format").

#### o Qui formarà part del l'equip de mediació?

- **El coordinador/ director**( Xim Pérez)
- **La cap d'estudis** ( M<sup>a</sup> Antònia Manera)
- **La coordinadora de Convivència** ( Malena Pons)
- **Formadors voluntaris** ( Carme López)
- **Els alumnes i mestres mediadors.**

#### o Com es formaran les parelles de mediadors?

- **ALUMNES** : Una vegada acabada la formació, deixarem que ells mateixos formin les **parelles per afinitat**, amb **la condició que no siguin del mateix curs**.
- **ADULTS** : Quan hagi un adult implicat al conflicte, el coordinador triarà l'adult mediador més adient per afrontar el cas juntament amb un alumne si escau o dos adults si només hi ha adults implicats.

#### o Com es decidirà qui fa una o altra mediació?

Ho decidirà el coordinador, prèvia consulta de la resta de l'equip.

#### o Dins quins horaris i espais començarem a fer les mediacions?

- **DIMARTS de 12:30 a 13:30h a la sala d'Orientació/ MEDIACIÓ**
- **Al pati de 11h a 11:30h**, amb torns setmanals de les cinc parelles d'alumnes mediadors. (A partir del 6 de març.)

#### o Com es podrà accedir a mediacions? A qui s'haurà de comunicar?

- Els implicats **emplenaran un FULL DE SOL.LICITUD DE MEDIACIÓ** (*Annex 4*) i ho entregaran al coordinador de l'equip de mediació o a la cap d'estudis.
- **L'equip directiu ho podrà oferir als implicats** davant un conflicte en els casos adients segons consta al pla de convivència del centre, **exceptuant** els casos en que s'hagi emprat violència greu o intimidació ( Segons l'article 47 del decret 121/2010 pel qual s'estableixen els drets i deures dels alumnes i les normes de convivència al centres docents públics). Tampoc es podrà utilitzar la mediació quan s'hagi emprat reiteradament amb el mateix alumne durant el curs, sense haver obtingut resultats satisfactoris.

### o Quins documents bàsics tenim ara per començar ?

- 1) **Full de presentació de candidatura** ( Ho demana l'alumne al tutor/a o coordinador).
- 2) **Full de sol.licitud de mediació.**
- 3) **Guia de mediació** ( Ho donarem a la formació als alumnes i mestres elegits).
- 4) **Fitxa de mediació amb els acords i pla d'acció i seguiment.**
- 5) **Full d'observació/seguiment dels alumnes mediadors.**

### Difusió del Servei de Mediació escolar:

- Posarem un plafó amb cartells al hall del centre i a la porta del servei de mediació.
- Ja està inclòs al projecte de direcció com a objectiu estratègic.
- Tenim preparada una presentació en powerpoint pel claustre.
- Informarem a la comissió de convivència a la reunió trimestral, a l'AMIPA i al Consell Escolar.
- Penjarem el projecte i materials del servei de mediació a la plana web del centre. Així com fotos i petits videos de la formació amb representacions fictícies de mediacions.
- A les sessions d'emocions setmanals als alumnes.
- A les reunions de famílies de principi de curs explicarem breument el projecte de mediació.

### Experimentació/ fase de pràctiques :

Una vegada acabada la formació el 4 de març, es posarà en marxa el servei de mediació escolar tant amb les "patrolles de pati", per resoldre petits conflictes sorgits durant l'esplai, com amb les mediacions dels dimarts de 12:30h a 13:30h per conflictes més problemàtics o que necessiten d'un refredament o reflexió per part dels implicats, així com de la valoració de l'equip de mediació. Durant aquest curs, a més de la parella de mediadors, **un dels adults amb la formació farà una observació de la mediació i posterior valoració/ avaluació** amb els mediadors per acabar la formació i millorar els resultats.

### **ANNEX 2: PROTOCOL DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ D'ASSETJAMENT ESCOLAR:**

**El Decret 121/2010, de 10 de desembre pel qual s'estableixen els drets i deures de l'alumnat i les normes de convivència als centres docents** no universitaris sostinguts amb fons públics de les Illes Balears (BOIB núm.187, de 23 de desembre), estableix a l'article 28 que cada centre docent ha de disposar d'un pla de convivència. Tots els centres d'educació primària i secundària han de disposar d'un protocol d'actuació davant un possible assetjament escolar. Aquest protocol s'ha d'incloure dins el pla de convivència, l'ha d'aprovar el consell escolar del centre i se n'ha de fer difusió entre tots

els membres de la comunitat educativa. El protocol que aquí es presenta conté orientacions per dissenyar un pla de prevenció de l'assetjament escolar i de les mesures que cal adoptar quan se'n comunicui un possible cas. Les pautes d'aquest protocol s'han d'adaptar a l'edat dels alumnes implicats i a les seves circumstàncies personals. De cara a prevenir i actuar en casos d'assetjament escolar, és essencial veure'l com una situació que afecta tot el grup en què, normalment, es produeix el *cercle d'assetjament*:

- **Hi ha un alumne o alumna que pateix a causa de les conductes d'un o més companys.** Aquestes accions solen ser conegudes per la resta de la classe.
- **Hi ha alumnes que, directament o indirectament, agredeixen.**
- **Hi ha alumnes que, tot i no participar-hi directament, aproven i animen aquestes accions.**
- Hi sol haver, també, **alumnes que, tot i veure el que passa, decideixen no intervenir** ja que no s'hi senten implicats.
- És probable que hi hagi també alumnes que, tot i tenir consciència que el maltractament no està bé, no fan res perquè pensen que si actuen això pot tenir conseqüències negatives per a ells.
- **En el cas que apareguin alumnes que defensen, l'assetjament no se sol donar o s'atura.**

Per tant, a les situacions d'assetjament habitualment s'hi troba un grup d'alumnes que, per acció o per omissió, molesta o permet que es molesti un company. **Cal considerar que es tracta d'un cas d'assetjament escolar quan es donen TOTES les circumstàncies següents:**

- 1- **Conductes d'agressió física, verbal o relacional** cap a un o diversos alumnes.
- 2- **Manteniment en el temps.**
- 3- **Desequilibri de poder:** l'alumne o alumna es troba en situació d'evident inferioritat respecte d'un grup d'alumnes.
- 4- **Intenció d'humiliar o d'agredir l'alumne** o alumna que se sent victimitzat.

L'assetjament escolar, quan es dona, té conseqüències molt negatives per a tots els alumnes però, sobretot, per als que el pateixen.

## I. PAUTES DE PREVENCIÓ

Pel que fa a la prevenció de l'assetjament escolar, hi ha alguns aspectes que s'han de tenir en compte:

1. **El pla de convivència** és un conjunt d'estratègies i pautes d'actuació adreçades a la comunitat educativa per fomentar la convivència escolar i facilitar la prevenció de conductes contràries a aquesta convivència, així com la resolució de situacions conflictives. Aquestes estratègies s'han d'elaborar des d'una mirada positiva, cercant el benestar de tots els membres de la comunitat:

a) L'article 30 del Decret 121/2010 indica a l'article 30 i 31 que s'ha de constituir una **comissió de convivència** i quines funcions ha de tenir. És necessari que hi hagi una comissió de convivència activa que proposi mesures per impulsar els aspectes preventius d'aquest Protocol. D'altra banda, els docents que hagin d'actuar en la detecció i intervenció de l'assetjament escolar, **referents**<sup>1</sup>, **han d'estar formats** i han de disposar del temps necessari per dur a terme la seva tasca (que es podrà generar de les pròpies hores de coordinació, en el cas dels docents que pertanyin a equips directius, de suport o d'orientació, i de les hores de coordinació o hores complementàries pel que fa als docents que pertanyin a la comissió de convivència o altres). En qualsevol cas, es poden trobar orientacions a l'Institut per a la Convivència i l'Èxit Escolar de la Conselleria d'Educació i Universitat per aquesta o alguna altra qüestió relacionada amb aquest Protocol.

b) Cal fer una tasca específica de **sensibilització respecte de l'assetjament escolar**, de les seves conseqüències i de les eines per identificar, notificar i aturar les conductes de discriminació o abús. També s'ha d'informar de l'existència d'aquest Protocol i demanar la col·laboració de tota la comunitat educativa. Es poden preveure campanyes de difusió (xerrades, representacions teatrals, vídeos, fullets, etc.) per tal que tots els membres de la comunitat educativa tinguin clar que el maltractament no és acceptable i que, comunicar-lo, és una acció justa.

c) S'ha de preveure un **sistema de notificació de l'assetjament**: bústies (físiques o virtuals), persones responsables (tutors, equip directiu, orientació, etc.),

<sup>1</sup> El *referent* és la persona encarregada de fer les entrevistes d'aquest Protocol. Quan es trobi necessari, el centre pot designar dues persones que actuïn conjuntament com a referents del mateix cas. 3

telèfons, correus electrònics, etc. Els centres que disposen de serveis externs d'atenció a l'alumnat dins el centre han de donar a conèixer el protocol a aquests serveis ja que són espais propicis per rebre una notificació de possible assetjament escolar.

d) És essencial aconseguir una **bona cohesió als grups i al centre** per tal que hi hagi bones relacions i evitar que hi hagi alumnes que es trobin aïllats dins el grup i, per tant, puguin ser víctimes potencials d'assetjament. D'acord amb el pla d'atenció a la diversitat, el centre ha de proporcionar suport dirigit a la integració dels alumnes que ho necessiten, sobretot si presenten problemes de socialització.

e) **El professorat ha de ser un exemple i no ha de mostrar mai indiferència** envers els comentaris despectius, de burla, o els senyals incipients d'assetjament o violència. D'altra banda, les manifestacions explícites d'afecte, cura i preocupació en les interaccions del professorat amb cadascun dels alumnes i amb el grup són molt importants en la creació d'un *vinde* i d'un bon clima, ja que mostra una persona que es preocupa i que té sentiments, en comptes d'una figura distant d'autoritat. Els professors han d'estar atents a canvis de comportament que tinguin els alumnes que puguin estar relacionats amb alguna situació d'assetjament.

f) S'ha de comptar amb la **participació de les famílies**. Per una banda, la família s'ha de tenir en compte a l'hora de planificar mesures de prevenció (per exemple, alguns centres disposen de la figura dels pares o mares delegats d'aula, amb funcions relacionades amb la millora de la convivència). D'altra banda, les famílies han de tenir la informació necessària per poder ajudar els seus fills respecte d'una bona convivència en general i el correcte ús de les TRIC (tecnologies d'informació, relació i comunicació). S'ha de conscienciar les famílies que l'ús de les xarxes socials (WhatsApp, Facebook, Twitter, etc.) pot incrementar de forma exponencial el conflicte inicial i dificultar-ne la resolució. En qualsevol cas, s'ha de preveure com s'ha de comunicar a les famílies l'existència d'aquest protocol (per exemple, a les reunions de tutoria d'inici de curs, a la plana web, etc.).

g) És necessària la **formació de tota la comunitat educativa** en els aspectes esmentats per millorar la convivència. El centre ha de preveure i planificar aquestes accions dins el pla de formació del centre. La Conselleria d'Educació ha de planificar activitats formatives per tal que els centres duguin a terme aquestes actuacions amb els seus propis recursos. A més, existeixen altres recursos que poden ser d'ajuda per la formació dels alumnes i de les famílies: IBJove ofereix xerrades sobre Internet segura, es pot contactar amb el servei de policia tutor de cada municipi per concretar l'acció formativa que es vulgui fer i la Policia Nacional i la Guàrdia Civil també fan activitats formatives al respecte<sup>2</sup>.

h) És important disposar d'un **pla d'acollida** per a l'alumnat, les famílies i el

<sup>2</sup> El *Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos* té, entre altres funcions, la formació d'Internet i xarxes socials i la prevenció de l'assetjament escolar. 4

personal docent i no docent nouvingut, així com de programes preventius de centre. Per exemple, els programes de *mediació entre iguals*, les *pràctiques restauratives*, els programes de *tutories entre iguals*, el dels *alumnes ajudants*, etc. redueixen la conflictivitat i l'assetjament escolar al centre.

2. El *reglament d'organització i funcionament (ROF)* de centre ha de concretar les *normes* d'organització, participació i convivència que garanteixin els mecanismes afavoridors de l'exercici dels drets i deures de l'alumnat i de les estratègies de prevenció i gestió dels conflictes. S'ha de disposar d'una *organització dels grups* (fets amb criteris pedagògics) i *dels espais* (aules, canvis d'aula, pati, entrades i sortides, menjador, escola matineria i transport escolar) que permetin la supervisió de l'alumnat i la millora de la convivència. El centre també ha d'incorporar al reglament d'organització i funcionament les normes d'ús de les tecnologies de la informació i de respecte a la privacitat i a la pròpia imatge. Així mateix, ha de preveure el tractament que farà de les TRIC per afavorir l'aprenentatge. A la guia de la UIB per prevenir el ciberassetjament s'hi troben recomanacions al respecte.

3. El *pla d'acció tutorial* té una relació molt directa amb el pla de convivència. Tenint en compte que l'acció tutorial és una tasca de tot l'equip educatiu, l'acció tutorial convé que vagi en la línia de:

a) Fer activitats i organitzar l'aprenentatge de manera que es fomenti la cohesió, el respecte mutu i la relació positiva del grup. En aquest sentit, s'ha de **treballar des de l'educació emocional i la competència social**: saludar-se, expressar emocions, saber escoltar els altres quan parlen, no ignorar mai ningú, interessar-se pels altres, saber dir que no, ajudar, etc.

b) **Fomentar competències cíviques** dirigides a la maduració de la consciència moral, l'actitud crítica, la corresponsabilitat en la detecció de la violència (per acabar amb l'existència d'espectadors passius i de la —lleï del silenci□) i generar actituds de rebuig cap a la violència i la injustícia.

c) Afavorir que no hi hagi alumnes que estiguin aïllats a l'aula.

d) Fer un seguiment dels grups que es consideri que estan en més risc.

e) Aplicar **proves sociomètriques com el CESC** (Conductes i Experiències Socials a Classe).

f) Saber afrontar les frustracions pròpies de les relacions socials i la vida en general ajuda a una millor integració social i evita actituds agressives o victimistes que poden fomentar l'assetjament escolar i el ciberassetjament.

g) Fer activitats per afavorir *la igualtat* amb els col·lectius amb més risc: integració de l'alumnat amb discapacitats i altres necessitats educatives o socials; foment de la llibertat d'identitat de gènere i d'orientació sexual; foment de la interculturalitat i la solidaritat, i la coeducació.

h) **Formar en l'ús de les TRIC i la ciutadania digital per prevenir el ciberassetjament.**

## II. DETECCIÓ I INTERVENCIÓ

### 1. NOTIFICACIÓ

La comunicació d'un cas de possible assetjament la pot fer qualsevol membre de la comunitat educativa, així com altres serveis externs al centre (serveis sanitaris, serveis socials, policia tutor, etc.). **La persona que rep la comunicació ho ha de notificar al director o directora**, que és la persona responsable de posar en marxa les actuacions del protocol. Cal treballar des del supòsit que existeix l'assetjament. En tot cas, l'aplicació del protocol permetrà confirmar-lo o descartar-lo de forma argumentada. El centre ha de disposar d'un registre de totes les actuacions dutes a terme. Si la notificació es fa de forma oral, la persona que rep la informació n'ha de fer un resum escrit i lliurar-lo a la direcció del centre **per tal que la direcció parli amb el coordinador de convivència i designin un referent (preferentment d'aquesta comissió)**, que serà la persona que farà les intervencions del cas.

**El centre ha de disposar d'un imprès de notificació.** Si es demana un rebut, s'ha de fer una còpia d'aquest document (que pot emplenar la mateixa persona que informa dels fets) i s'hi ha de posar el segell del centre (*annex 1*). El mateix dia, el director o directora ha de traslladar la informació disponible al referent del cas i valorar la necessitat de posar mesures d'observació i/o de protecció. En els casos en què de la notificació es dedueixi una situació greu, s'ha de notificar al Departament d'Inspecció Educativa. A més, en qualsevol moment d'aquest procediment, **quan hi hagi un presumpte delictes s'ha de notificar a la Fiscalia de Menors o a les forces i cossos de seguretat.**

### 2. ACOLLIDA I DETECCIÓ

**El referent del cas** ha de dur a terme les **actuacions següents en el termini més breu possible** i, en tot cas, en **no més de quatre dies hàbils:**

- 1. S'ha d'entrevistar amb qui pot estar patint assetjament** (3.1) (annex 2) i (annex 3).
- 2. S'ha d'entrevistar amb la família de qui pot estar patint assetjament** (3.2) (annex 3) i (annex 4).
- 3. S'ha de coordinar amb el tutor o tutora perquè estigui assabentat de la situació, es posin les mesures d'observació i protecció oportunes i es passi un sociograma al grup** (3.3). El CESC es pot trobar a l'enllaç següent:

3 si es considera necessari per completar la informació, es pot entrevistar amb la persona que ha informat del presumpte assetjament (si no és la família). 6

- 4. Ha de parlar amb un grup d'alumnes ajudants** (3.4) (annex 5). \* en el nostre centre seran els MEDIADORS.

De cada actuació, el referent n'ha de deixar constància en un registre escrit. Es poden trobar els registres i els vídeos en què se simulen algunes d'aquestes actuacions a la *Guía para el profesorado: marco de actuación ante un posible acoso escolar* del Govern de Canàries, en la qual s'ha inspirat aquest protocol.



## 2.1. Entrevista amb l'alumne o alumna que pot estar patint assetjament

El referent s'ha d'entrevistar individualment amb qui pot estar patint assetjament.

**Objectius de l'entrevista :**

- a) Establir una relació de confiança i seguretat amb l'alumne o alumna. Per a això, cal **escoltar-lo atentament** i legitimar el seu malestar.
- b) Recollir tota la informació amb preguntes obertes per arribar als indicadors sobre el suposat assetjament ([annex 2](#)).
- c) **Avaluar el grau de patiment percebut**, que posteriorment s'ha de contrastar amb el que indica la família ([annex 3](#)).
- d) **Identificar els alumnes que molesten** i mesurar el grau de responsabilitat de cadascú, de major a menor.
- e) **Donar seguretat i informar del fet que s'esta actuant.**
- f) Conèixer el que necessita i com pensa que es pot millorar la situació. Valorar la necessitat de proporcionar estratègies de prevenció.
- g) **Triar de tres a sis companys amb els quals pensa que es podria comptar com a ajudants per a acompanyar-lo i protegir-lo.** En el cas que no sàpiga qui indicar, cal tranquil·litzar-lo i dir-li que se li demanarà al tutor o tutora.<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Aquest objectiu no sempre és necessari, sobretot quan, segons la informació aportada pels annexos 2 i 3, els criteris d'assetjament no es compleixin. En aquest cas no es duu a terme el punt 3.4 i es fa directament la reunió de l'equip (punt 4 del Protocol).

## 2.2. Entrevista amb la família de qui pot estar patint assetjament

L'acolliment o benvinguda d'aquesta família al centre **la fa el director**, que comunica, alhora, la posada en marxa del protocol i presenta el referent del cas, que és qui farà l'entrevista. **Objectius de l'entrevista :**

- a) Recollir tota la informació possible sobre el suposat assetjament (annex 4).
- b) Avaluar el grau de patiment (annex 3).
- c) **Explicar a la família com s'actuarà** i quines passes se seguiran i **generar confiança** en la resposta del centre.
- d) **Conèixer el que la família necessita**, com pensa que es pot restablir la situació i valorar les mesures de protecció necessàries.
- e) **Orientar la família perquè cooperi en la gestió pacífica del conflicte, confiï en la intervenció del centre i eviti possibles enfrontaments amb les altres famílies**, la qual cosa dificultaria la gestió pacífica que es pretén dur a terme. Cal fer entendre a la família que la intervenció amb els alumnes implicats en l'assetjament correspon exclusivament als responsables del centre. Han de comprendre que qualsevol enfrontament que tinguin amb els alumnes que exerceixin l'assetjament o amb la seva família només servirà per fer créixer el conflicte, complicar la situació i dificultar les actuacions que el centre ha de dur a terme.

## 2.3. Elaboració d'un sociograma

El tutor o tutora, ha d'estar informat de la situació perquè pugui anar observant i posant les mesures necessàries de protecció, si escauen. A més, si cal, és la persona encarregada, amb l'assessorament de l'equip d'orientació i suport, de passar el sociograma, en el cas que no se n'hagi fet cap recentment. Aquesta eina pot ser útil per conèixer la dinàmica de relacions de la classe.

Un exemple de sociograma és el CESC. El CESC es pot trobar a la plana web de l'Institut de Convivència i Èxit Escolar de la Conselleria d'Educació i Universitat <<http://www.caib.es/sacmicrofront/contenido.do?mkey=M151&lang=CA&cont=40525>> El sociograma, que s'ha d'avaluar de forma qualitativa, permet veure:

- El grau d'acceptació/rebuig/aïllament dels alumnes dins el grup.
- El grau de prosocialitat/victimització/agressivitat dels alumnes.

## 2.4. Reunió amb el grup d'alumnes ajudants

<sup>5</sup> Aquest punt no sempre és necessari, sobretot quan, segons la informació aportada pels annexos 2 i 3, els criteris d'assetjament no es compleixen. En aquest cas no es posa en pràctica el punt 3.4 i es fa directament la reunió de l'equip (punt 4 del Protocol).

A partir de l'entrevista amb l'alumne o alumna i del resultat del sociograma, **el referent s'ha de reunir de forma discreta amb un grup d'entre tres i sis alumnes**. El referent s'ha de coordinar amb el tutor o tutora per valorar el millor moment de la reunió i, una vegada feta, li ha de traslladar la informació i els acords presos (annex 5). *Objectius de la reunió:*

**a) Disposar de la informació que té el grup d'ajudants respecte del possible assetjament:** saber si es produeix o no i de quina manera (on, quan i qui).

**b) Aconseguir que col·laborin perquè les coses comencin a millorar i que la persona molestada se senti més còmoda i segura en el grup. S'ha de cercar que els alumnes abandonin el rol de persona observadora passiva i es comprometi a ajudar.**

<sup>6</sup> S'ha de valorar la necessitat de fer una reunió de seguiment i, si és així, es fixarà una data amb el grup.

### 3. PRIMERA REUNIÓ DE GESTIÓ DEL CAS

El referent ha de convocar una **reunió** en el termini **màxim de cinc dies hàbils** des de la primera notificació. A la reunió hi han d'assistir un representant de l'equip directiu, del departament d'orientació, el referent i el tutor o tutora. També hi poden assistir altres professionals quan el referent així ho consideri (annex 6). **Objectius de la reunió:**

a) Posar en comú la informació obtinguda pel referent i l'analitzar el sociograma.

b) **Valorar si es tracta d'una situació d'assetjament o d'un altre tipus de conflicte o situació.** Els criteris per qualificar un cas com a assetjament escolar són:

- Conductes d'agressió física, verbal o relacional cap a un o diversos alumnes.
- **Manteniment en el temps** (en general, més de dos mesos o, excepcionalment, més d'un mes).
- Desequilibri de poder. L'alumne o alumna es troba en situació d'inferioritat evident respecte d'un grup d'alumnes.
- Existeix una intenció d'humiliar o agredir l'alumne o alumna que se sent victimitzat.

c) Valorar si l'assetjament es dona per raons de discriminació. Es pot trobar:

- Assetjament escolar amb xenofòbia.
- Assetjament escolar cap a l'alumnat amb necessitats educatives.
- Assetjament escolar amb contingut sexual.
- Assetjament escolar amb violència de gènere.
- Assetjament escolar amb homofòbia o transfòbia (LGTBI).

d) **Valorar si existeix ciberassetjament entre alumnes del centre.** En aquest cas s'ha aplicar igualment aquest protocol. En el cas que existeixi ciberassetjament amb la implicació de persones adultes, *no* s'aplica aquest protocol, i s'ha de comunicar directament a la Fiscalia de Menors o a les forces i cosos de seguretat, preferentment al policia tutor.

e) **Decidir les mesures d'intervenció que cal posar en marxa.**

**Mesures d'intervenció:** En el cas que no es consideri assetjament, s'han de proposar les mesures previstes al pla de convivència i al Decret 121/2010 de drets i deures i comunicar-ho a la família a través d'una entrevista.

**En el cas que es consideri un cas d'assetjament escolar, s'ha de comunicar al Departament d'Inspecció Educativa (per via telefònica o correu electrònic).** Abans de la intervenció amb els alumnes que agredeixen, s'ha de valorar si és necessari:

a) **Posar en marxa altres mesures de protecció dins o fora del centre.** Per exemple: mesures de vigilància als llocs i moments de risc (canvis de classe, pati, vestidor, menjador, etc.), canviar la distribució dels alumnes a l'aula, acompanyament durant els trajectes escola-casa, etc. En general, és millor no adoptar mesures sancionadores cautelars o iniciar un expedient sancionador, ja que normalment dona més bons resultats actuar des d'un model responsabilitzador i restauratiu. En tot cas, quan es preveu un agreujament de la situació, cal assegurar a l'alumne o alumna que pateix l'allunyament de la persona responsable de l'assetjament i, si és necessari, adoptar les mesures cautelars disciplinàries previstes al Decret 121/10 de drets i deures.

b) **Si hi ha risc d'assetjament fora del centre s'ha de coordinar la intervenció amb els recursos externs al centre.**

## 4. INTERVENCIÓ

### 4.1. Entrevista amb alumnes que molesten

**El referent s'ha d'entrevistar individualment amb un alumne o una alumna que molesta en un termini màxim de set dies hàbils des de la notificació.** Per fer aquestes entrevistes, cal triar el començament d'una sessió i proposar-se fer les entrevistes durant aquesta hora de classe, per tal que els alumnes entrevistats no es comuniquin entre ells fins haver-les acabades. S'ha de començar per aquell alumne o alumna que es consideri més líder o que molesta més i, amb el mateix criteri, seguir amb la resta d'alumnes (**annex 7**). **Objectius de les entrevistes amb els alumnes :**

a) **Aturar la conducta d'assetjament.** Quan la persona que exerceix les conductes d'assetjament sap que el professorat del centre té coneixement del que està fent tendeix a aturar aquest comportament.

b) Fer-se conscients del patiment que té un membre del grup.

c) Fer-se conscients de la repercusió que té el propi comportament envers aquest company o companya i de quina manera molesta.

d) Canviar el rol de l'alumne que molesta. Comprometre's a comportar-se d'una manera que faci que l'alumne al qual molestaven es pugui sentir còmode i segur al centre.

e) **Cercar la cooperació** de l'alumne o alumna.

f) Avaluar quina actitud i predisposició té a participar.

## **Metodologia de la intervenció**

L'actitud que ha de tenir el referent a les entrevistes no és la de jutjar o acusar els alumnes, sinó ajudar que es responsabilitzin del que han fet i facin propostes de canvi que permetin que tothom se senti bé al grup. El to ha de ser segur i ferm, però no culpabilitzador. L'entrevista que es proposa, coneguda com a Mètode Pikas (pel seu creador, Anatol Pikas) s'inicia dient que hi ha algú que ho passa malament i demanant informació al respecte. S'ha de fer amb un to ferm, però no culpabilitzador, perquè no interessa que l'alumne —es tanqui□ (posi excuses, justifiqui el seu comportament o ho negui tot). D'altra banda, facilita que l'alumne o alumna que molesta empatitzi amb qui molesten i sigui conscient de com el poden afectar aquestes conductes. Per acabar, cal mirar d'obtenir-ne la col·laboració en forma de canvis de comportament que ajudin que l'alumne o alumna que se sent malament es pugui sentir bé. Aquest compromís s'ha de posar per escrit i l'ha de signar cadascun dels alumnes que molesten. Arribat a aquest punt, se li agraeix la seva col·laboració, es queda per fer una revisió i se li demana que, mentre no s'hagi parlat amb els companys, no comentï l'entrevista. En el cas que no s'impliqui o no accepti la seva responsabilitat se li han d'aplicar altres mesures previstes al pla de convivència o al Decret 121/10.

### **4.2. Entrevista amb la família dels alumnes que molesten**

El referent ha de valorar la necessitat de realitzar la reunió amb les famílies dels alumnes que molesten. Ha de valorar també la conveniència d'atendre la família amb l'infant o jove present quan trobi que aquest mostra una actitud positiva. No és aconsellable quan s'ha mostrat resistent a col·laborar i assumir la seva responsabilitat (**annex 4**). L'acollida de la família s'ha de fer de forma tranquil·litzadora i empàtica. S'ha de plantejar el conflicte com una oportunitat per aprendre i no des d'un enfocament culpabilitzador. Si es considera que necessiten ajuda se'ls pot plantejar el suport del departament d'orientació o altres recursos externs. **Objectius :**

a) **Informar** de la intervenció que es duu a terme i de l'actitud que ha mostrat el seu fill o filla.

b) Sensibilitzar la família, de manera que es propiciï una **empatia cap a qui pateix**, i evitar que es posin a la defensiva.

c) **Aconseguir que la família cooperi en la gestió pacífica del conflicte**, confiï en la intervenció del centre i eviti possibles enfrontaments amb les altres famílies, els quals dificultarien la gestió pacífica que es pretén fer.

d) Conèixer el que la família necessita i com pensa que es pot restablir la situació, sempre des d'un **enfocament responsabilitzador i reparador**.

e) **Acordar les mesures educatives més adequades per prevenir que el seu fill o filla repeteixi aquest tipus de conductes**.

### 4.3. Segona entrevista amb l'alumne o alumna que pateix

El referent s'ha d'entrevistar amb l'alumne o alumna que pateix per comprovar que s'ha aturat l'assetjament i ha millorat el seu benestar respecte dels alumnes que el molestaven. Per fer aquesta entrevista s'ha d'esperar almenys cinc dies hàbils després de parlar amb els alumnes que molestaven (punt 2.3 de l'annex 2). En el cas que la situació hagi millorat s'ha de valorar proposar-li fer una trobada conjunta amb els alumnes que el molestaven. Aquesta entrevista ha de tenir com a objectiu el reconeixement del patiment, la comunicació i la conciliació. S'ha de tenir molta cura d'equilibrar el poder de les parts.

### 4.4. Entrevista amb la família de l'alumne o alumna que pateix

El referent ha de valorar la necessitat d'entrevistar-se amb la família de l'alumne o alumna que pateix juntament amb el tutor o tutora (**annex 4**) si es considera que s'han de treballar alguns dels objectius següents:

**a) Informar de les actuacions fetes i del resultat que han obtingut.**

b) Tranquil·litzar la família.

c) Afermar la cooperació de la família amb el centre.

d) Reprendre la coordinació de la família amb la figura del tutor com a persona de referència. A partir d'aquest moment ha de ser el **tutor** o tutora qui faci el seguiment de la situació i mantengui la relació amb la família.

## 5. SEGONA REUNIÓ DE GESTIÓ DEL CAS

El referent ha de convocar una reunió de l'equip de gestió del cas un cop feta la darrera reunió amb l'alumne que pateix (5.4). A la reunió hi han d'assistir un representant de l'equip directiu, del departament d'orientació, el referent i el tutor o tutora. També hi poden assistir altres professionals quan el referent ho consideri així (**annex 8**).

### **Objectius :**

a) Revisar les actuacions i valorar la situació un cop fetes les intervencions. En aquest sentit, es poden donar diferents situacions:

– **Tancament positiu:** l'assetjament s'ha aturat. Quan sigui així, s'ha de fer un pla de seguiment en què es prevegin les mesures que, des de la tutoria i des del centre, s'han de mantenir o posar en pràctica. En aquest sentit, s'han de preveure les reunions de seguiment amb els alumnes implicats per assegurar-se que la situació s'ha normalitzat.

– **Tancament negatiu:** l'assetjament no s'ha aturat. En aquest cas, cal desistir de la via reparadora i iniciar un procediment per la via disciplinària segons el Decret 121/10. En aquest cas, s'ha de valorar la notificació a través del Registre Unificat de Maltractament Infantil (RUMI) i, si hi ha un presumpte delictes, a la Fiscalia de Menors o les forces i cosos de seguretat, preferentment al policia tutor.

b) Avaluar la necessitat de rebre tractament específic per part d'alguna de les persones implicades. En aquest cas, pot ser convenient que el departament d'orientació, en contacte amb les famílies, faci una derivació a recursos externs al centre: Unitat Comarcal de Salut Mental de la Infància i Adolescència (UCSMIA), Serveis Socials, Protecció de Menors, etc.

## Tancament definitiu per part de la direcció

Una vegada fet el tancament el referent ha d'elaborar un informe amb el suport de l'equip de gestió del cas. Aquest informe ha de descriure les actuacions fetes i els resultats obtinguts. **El director o directora ha de trametre aquest informe de tancament a l'inspector o inspectora del centre (annex 9).**

\* Els annexes d'aquest protocol romandran al despatx de direcció.

### ANNEX 3 : **PROTOCOL D'ABSENTISME :**

**C: TIPOLOGIA D'ABSENTISME** ABSENTISME ESCOLAR A EDUCACIÓ INFANTIL, EDUCACIÓ PRIMÀRIA I CENTRES D'EDUCACIÓ ESPECIAL

| TIPUS D'ABSENTISME            | DIES ( <b>sense justificar</b> ) *  | OBSERVACIONS  |
|-------------------------------|---|---|
| <b>ABSENTISME ESPORÀDIC</b>   | Alumnat que falta puntualment a classe, fins a <b>4 dies al mes.</b>  | Si aquestes faltes puntuals, es tornen a repetir al mes següent, es tractaria d'un absentisme intermitent.                          |
| <b>ABSENTISME INTERMITENT</b> | Alumnat que falta setmanalment, un o més dies, o aquell que falta <b>més de 4 dies al mes.</b>                        | <b>El tutor haurà d'iniciar el protocol d'absentisme.</b> Si aquestes faltes són reincidents, es converteixen en absentisme crònic. |
| <b>ABSENTISME CRÒNIC</b>      | Alumnat que falta la meitat o més dies a classe, <b>falta 10 o més dies al mes</b> (segons els dies lectius del mes). | S'ha d'iniciar o continuar amb el protocol d'absentisme.  |

### **D: FALTES D'ASSISTÈNCIA A CLASSE FALTES D'ASSISTÈNCIA JUSTIFICADES**

1. Malaltia de l'alumnat. **Els pares poden justificar un màxim de 2 dies lectius.** **En cas que siguin més dies, els pares aportaran justificant mèdic.**
2. Cita de l'alumnat amb el/la pediatra o especialista. Ingress hospitalari.
3. Mort o malaltia greu d'un familiar.
4. Tramitació de documents oficials, presentació a proves o exàmens, citacions judicials.
5. Altres faltes justificades que l'equip docent acordi com a vàlides i no siguin faltes d'assistència reincidents.

**En tots els casos els pares o tutors legals hauran d'informar al tutor/a o a l'equip directiu dels motius de les faltes d'assistència, segons ho determini el centre escolar.** **Al nostre centre a través de l'AGENDA o correu electrònic.**

\* La resta de circumstàncies es consideraran faltes NO JUSTIFICADES.

El protocol d'absentisme i els seus annexes els té la cap d'estudis al despatx.