

PROTOCOL D'ACTUACIÓ PER ATENDRE LES SITUACIONS D'ASSETJAMENT ENTRE IGUALS DETECTADES EN L'ÀMBIT ESCOLAR DELS CENTRES EDUCATIUS DE BARCELONA

Objecte

L'objecte del protocol del Consorci d'Educació de Barcelona és definir les responsabilitats i procediment d'actuació per atendre les situacions d'assetjament escolar entre iguals¹, que es produeixin entre alumnes de centres públics o entre alumnes de centres privats.

S'entén per assetjament escolar aquella situació on es donen conductes reiterades de maltractament psicològic i/o físic sobre un alumne o grup d'alumnes.

Responsabilitats

Les responsabilitats i actuacions a realitzar pels Centres Educatius, Serveis Educatius, Consorci d'Educació de Barcelona, Inspecció Educativa i altres Administracions que participen en el protocol seran les que es determinen a continuació:

• Consorci d'Educació de Barcelona

- **Gerència:** rebre les peticions de revisió, tan per part de la família de l'alumne amb rol d'assetjat com per part de la família de l'alumne amb rol d'assetjador, d'aquelles situacions d'assetjament en què: (1) s'hagi incoat expedient i (2) ja s'hagi instat la revisió del Consell Escolar. Ha de resoldre la petició mitjançant resolució, comunicar al centre la decisió per a que pugui executar la sanció acordada i informar l'Àrea d'Educació i Orientació Inclusiva del Consorci d'Educació de Barcelona.
- **Àrea d'Educació i Orientació Inclusiva (AEOI):** és responsable de garantir el funcionament de les eines i canals de comunicació dissenyats per aquest protocol, assegurant-ne l'adequació i ús segons la normativa i la legislació vigent, en especial per tot allò referent a les dades de caràcter personal. Un cop rebuda la comunicació dels centres, és responsable d'executar les accions i comunicacions contemplades al protocol. L'AEOI fa seguiment dels casos detectats. L'AEOI executa totes les accions descrites en aquest punt, amb el suport de la Unitat de Sistemes d'Informació i Disseny de Processos (USIDP) pel que fa a manteniment i funcionament d'eines i canals de comunicació i la seva adequació a la normativa i la legislació vigent. Les famílies poden exposar casos a l'AEOI i aquesta ha de decidir si informa el centre per a que es tracti el cas; o no procedeix (si es tracta d'un cas ja tractat prèviament i del qual no hi ha elements nous que n'aconsellin la reconsideració).

¹ L'assetjament escolar entre iguals inclou també:

- Situacions de ciberassetjament on es donen conductes reiterades de maltractament psicològic sobre un alumne o grup d'alumnes per mitjà d'ordinador, mòbil, tauleta, etc. (xarxes socials, blocs, missatgeria de text, etc.)
- Situacions d'odi i discriminació on es donen conductes en que s'assenyala o es tracta amb inferioritat per motius ètnics, sexuals, racials, nacionals, etc.

- **Serveis Educatius. Equips d'Assessorament i Orientació Psicopedagògica (EAP):** quan siguin requerits pels centres educatius s'incorporaran a l'Equip de Valoració. Han d'assessorar en la identificació d'una possible situació d'assetjament escolar, per tal que l'Equip de Valoració emeti un informe per a que la Direcció del Centre pugui determinar si hi ha assetjament escolar i si s'ha d'activar o no el protocol. En tot cas, un cop detectada la situació d'assetjament, ha d'acompanyar i oferir orientació i assessorament en aquest procés. En cas que la situació no sigui prou greu com per ser considerada d'assetjament escolar, però s'estimin necessàries mesures preventives i/o restauratives, l'EAP, si s'escau, orientarà i assessorarà en la implementació d'aquestes mesures, en l'àmbit de la seva competència.
- **Direcció dels Centres Educatius:** detectar situacions d'assetjament en l'àmbit escolar i/o rebre les comunicacions de les famílies sobre possibles situacions d'assetjament en l'àmbit escolar, comunicar-les, pels mitjans que s'estableixin, al Consorci d'Educació de Barcelona, a la Inspecció Educativa i a d'altres administracions i/o organismes públics, segons aquest protocol. Les direccions dels Centres Educatius són les responsables de les comunicacions de les situacions d'assetjament escolar. La Direcció del Centre ha de convocar l'Equip de Valoració en tots els casos detectats, rebre els informes elaborats per aquest equip per tal de decidir si el cas es considera o no efectivament d'assetjament escolar. En cas que la situació es consideri assetjament hi haurà incoació d'expedient excepte quan l'alumne i la seva família reconeixin de manera immediata la comissió dels fets. En aquest cas, el director/a del centre aplicarà, si s'escau, la sanció corresponent (vegeu protocol de conflictes greus²). El reconeixement de la falta comesa i l'acceptació de la sanció pot facilitar la implementació de mesures restauratives. En el cas d'incoació d'expedient, si s'escau, proposar i executar mesures provisionals; nomenar instructor; valorar i decidir si executar o no les propostes de mesures provisionals de l'instructor; rebre la proposta final de resolució de l'instructor; proposar i executar sancions definitives. També ha de reobrir els casos a petició de la Inspecció, segons es descriu en el present protocol.
- **Equip de Valoració del Centre Educatiu:** es recomana que l'Equip de Valoració estigui integrat per 5/6 professionals com a màxim. Així, el formaria el o la cap d'estudis, el tutor/a dels alumnes implicats (en rol d'assetjador i en rol d'assetjat) i del grup, el mestre d'educació especial (primària), un membre del departament d'orientació educativa (secundària), un membre docent de la comissió de convivència (com a referent d'aquest protocol al centre). La persona referent de l'EAP donarà suport i col·laborarà amb l'equip de valoració en els termes que es descriuen a l'annex, apartat 2.2. Segons les circumstàncies que envoltin la situació d'assetjament, es poden incorporar els Serveis Socials o el Servei de Gestió de Conflictes de l'Ajuntament de Barcelona, l'EAIA, i els Mossos d'Esquadra.

Les funcions de l'Equip de Valoració són:

- Recopilar informació sobre els fets a partir d'entrevistes amb l'alumnat implicat, les seves famílies, testimonis dels fets, etc.
- Tipificar si els fets corresponen a un assetjament.
- Analitzar les mesures dutes a terme a l'aula per detectar i prevenir situacions d'assetjament.
- Redacció d'un informe de valoració i propostes sobre:

² <http://xtec.gencat.cat/ca/centres/projeducatiu/convivencia/protocols/conflictes-greus/index.html>

- Mesures de protecció, atenció i educatives per l'alumne/a amb el rol d'assetjat i l'alumne/a amb el rol d'assetjador.
- Si escau, propostes de millora en les actuacions que s'han dut a terme a l'aula i al centre en la detecció i prevenció de l'assetjament escolar.
- L'informe orientarà a la direcció del centre per tal de decidir si la situació es considera o no efectivament d'assetjament escolar.
- **Comissió d'Atenció a la Diversitat (CAD):** fer seguiment de les mesures de protecció, atenció i educatives en relació a l'assetjament escolar i col·laborar amb l'Equip de Valoració.
- **Instructor/a:** si la situació s'ha considerat d'assetjament escolar, realitzar totes les actuacions previstes en el present protocol per tal de proposar, si escau, la sanció i actuacions més adients pel cas. Proposar mesures provisionals durant el procés d'instrucció.
- **Consell Escolar:** el Consell Escolar només intervé en casos on s'hagi incoat expedient i alguna de les famílies demani revisió del cas. En aquests casos, a petició de la família de l'alumne amb rol d'assetjat i/o de la família de l'alumne amb rol d'assetjador, ha de revisar les sancions definitives proposades i, si s'escau, modificar-les. Informa la direcció del centre del resultat de la revisió, per a que pugui executar les sancions acordades pel Consell Escolar. Si alguna de les famílies no està d'acord amb la decisió adoptada pel Consell Escolar, pot demanar una segona revisió a la Gerència del Consorci d'Educació de Barcelona (és a dir, el Consell pot atendre, com a màxim, una única petició de revisió per a cada cas i ha de referir les famílies al CEB per altres peticions de revisió).
- **Òrgans de l'Administració Educativa**
 - **Inspecció Educativa:** rebre les comunicacions de situacions d'assetjament escolar per part dels centres i executar les accions pròpies del seu àmbit de competència. Qualsevol comunicació que rebí sobre casos d'assetjament escolar ha de reenviar-les a l'AEOI del CEB. Ha de respondre a qualsevol petició d'informació dels casos d'assetjament efectuada per l'AEOI. Inspecció Educativa ha de decidir si, en cas que la situació no s'hagi considerat efectivament d'assetjament (i la família de l'alumne amb rol d'assetjat li presenti una queixa demanant la revisió el cas) o la família de l'alumne amb rol d'assetjat no està d'acord amb la sanció acceptada, sense necessitat d'instrucció, per la família de l'alumne amb el rol d'assetjat, procedeix o no aquesta revisió, informant la direcció del centre de la necessitat de reconsideració i informant també l'AEOI.
- **Altres:**
 - **Unitat Central de Menors dels Mossos d'Esquadra:** rebre les comunicacions dels Centres Educatius, de l'AEOI i executar les accions pròpies del seu àmbit de competència.

L'AEIOI, amb la col·laboració de la Inspecció, serà l'encarregada de vetllar pel correcte funcionament del protocol, sense perjudici de les responsabilitats esmentades prèviament. L'AEIOI, amb la col·laboració de la Inspecció, és responsable de detectar anomalies en el present protocol i proposar mesures de millora, si escau.

Procediment d'actuació per atendre les situacions d'assetjament entre iguals, detectades en l'àmbit escolar, del Consorci d'Educació de Barcelona (CEB)

1. El procés s'inicia en el moment que la família denuncia el cas al centre o al CEB, o el centre detecta una situació d'assetjament escolar, tingui l'origen que tingui: social, ètnic, sexual, gènere, etc. L'EAP, si s'escau, assessorarà, donarà suport i col·laborarà en aquest procés.

En el moment que la direcció del centre tingui coneixement, per part d'un membre de la comunitat, d'una possible situació d'assetjament prendrà les mesures d'urgències de protecció establertes pel protocol

<http://xtec.gencat.cat/web/.content/centres/projeducatiu/convivencia/protocols/assetjament-ciberassetjament-entre-iguals/documents/20-fase-1-mesures-urgencia.pdf>

- 1.1. Si la direcció valora que hi ha indicis o certesa clars que perilla la integritat física de l'alumne/a amb el rol d'assetjat per part de l'alumne/a amb el rol d'assetjador a la sortida del centre educatiu retindrà a l'alumne/a amb rol d'assetjat, contactarà amb la família i comunicarà la situació als Mossos d'Esquadra. Si ja existeixen lesions, la direcció seguirà les instruccions sobre quan un alumne/a pateix ferides dins l'horari lectiu que hi ha al Document per l'organització i la gestió del centre.
 - 1.2. En el supòsits descrits al punt 2.1 el centre comunicarà la situació a les famílies dels alumnes implicats al mateix temps que ho comunica als Mossos d'Esquadra. En aquest dos supòsits, si escau, es tindran en compte el protocol de conflictes greus i el protocol d'actuació amb menors infractors.
2. Si la família denuncia el cas al centre i s'estima que hi ha indicis³ per iniciar el protocol:
 - 2.1. La direcció del centre emplenarà un formulari online de registre del cas. Aquest formulari obre expedient al Sistema d'Informació del CEB. Hi ha una notificació automàtica a l'AEIOI, a la Inspecció, i a l'EAP del districte amb cada tramesa de formulari. L'Inspector del centre assessorarà el centre.
 - 2.2. La direcció del centre convocarà l'Equip de Valoració per tal de determinar si hi ha una situació d'assetjament escolar. L'Equip de Valoració avaluarà el cas, compilant informació i realitzant entrevistes a les parts implicades (incloent possible alumne/a amb rol d'assetjador i la seva família; i possible alumne/a amb rol d'assetjat i la seva família) i a les persones que consideri per tal de determinar o no assetjament escolar. L'EAP, en la seva funció assessora, col·laborarà amb l'Equip de Valoració en facilitar, si s'escau, instruments complementaris per fer la valoració, així com en assessorar en l'elaboració de l'informe de l'Equip de Valoració. Per altra banda, l'EAP col·laborarà i donarà suport al mestre/a d'Educació Especial (Primària) / orientador/a educatiu/va

³ Relació d'indicadors:

<http://xtec.gencat.cat/web/.content/centres/projeducatiu/convivencia/protocols/assetjament-ciberassetjament-entre-iguals/documents/12-indicadors-assetjament-ciberassetjament.pdf>

(Secundària) en la detecció de les necessitats educatives de l'alumnat implicat en una situació d'assetjament escolar i la concreció de les mesures educatives més adients per reconduir aquesta situació.

- 2.3. L'equip de valoració comunicarà a la direcció del centre si és assetjament o no mitjançant un informe que justifiqui aquesta conclusió⁴.
- 2.4. Si es determina que la situació no és assetjament:
 - 2.4.1. La direcció del centre comunicarà la conclusió a les famílies de l'alumnat implicat en el possible assetjament.
 - 2.4.2. La direcció del centre informará a l'AEOI del CEB i a l'inspector/a del centre mitjançant e-valisa. En aquesta tramesa hi haurà dos documents:
 - En el primer document es farà constar:
 - o Que la situació no s'ha considerat d'assetjament
 - o Si s'ha acceptat o no el resultat de la valoració per part de la família de l'alumne/a amb rol d'assetjador i/o de la família de l'alumne/a amb rol d'assetjat
 - o El document estarà signat per la direcció del centre
 - El segon document serà l'informe de l'equip de valoració signat pels seus membres. El contingut d'aquest informe consta en l'apartat "Equip de Valoració del centre educatiu" (pàg. 2) d'aquest Acord de Govern.
 - Si no tenen signatura digital, tots dos documents s'enviaran signats, amb el segell del centre i escanejats.
- 2.5. Si la situació no s'ha considerat d'assetjament escolar, però sí que està relacionada amb algun tipus de violència originada per aspectes socials, ètnics, sexuals, gènere, etc. s'activaran les mesures preventives adients per reconduir aquesta situació. Es pot consultar el web de la Generalitat on s'indiquen algunes d'aquestes mesures:
<http://xtec.gencat.cat/ca/centres/projeducatiu/convivencia/recursos/resconflictes/>
- 2.6. L'AEOI del CEB tancarà l'expedient d'assetjament escolar.
- 2.7. La família de l'alumne/a amb rol d'assetjat pot realitzar una reclamació al Consell Escolar per tal de revisar el cas. El Consell Escolar podrà demanar aclariments o més informació a l'Equip de Valoració per tal de tenir més elements a l'hora de donar resposta a la família.
- 2.8. La direcció emetrà un comunicat que enviarà e-valisa a l'AEOI i a l'Inspector/a del centre informant de la reclamació de la família i la decisió del Consell Escolar: reobertura o no del cas.
- 2.9. Si la situació es considera assetjament escolar:
 - 2.9.1. La direcció del centre es posarà en contacte amb el possible alumne/a amb rol d'assetjador i la seva família. Si accepten, per escrit, els fets i la proposta de sanció del centre, la direcció del centre informará a la família de l'alumne/a amb rol d'assetjat. Si totes les parts estan d'acord, el procés es dona per acabat.
 - 2.9.2. La direcció del centre informará per e-valisa l'AEOI del CEB i a l'Inspector/a del centre mitjançant e-valisa. En aquesta tramesa hi haurà dos documents on constarà:
 - En el primer document:
 - Que la situació s'ha considerat assetjament escolar

⁴ L'Equip de Valoració treballarà conjuntament amb la Comissió d'Atenció a la Diversitat (CAD) en el seguiment de les mesures de protecció, atenció i educatives en relació a l'assetjament escolar

- Que la família de l'alumne amb rol d'assetjat ha acceptat la proposta de sanció.
 - Si la família de l'alumne amb rol d'assetjador s'ha mostrat d'acord o no amb la sanció.
 - Aquest document estarà signat per la direcció del centre. Si no té signatura digital, el document s'enviarà signat, amb el segell del centre i escanejat.
 - El segon document serà l'informe de l'Equip de Valoració signat pels seus membres. El contingut d'aquest informe consta en l'apartat de l'equip de valoració d'aquest Acord de Govern.
 - Si no tenen signatura digital, tots dos documents s'enviaran signats, amb el segell del centre i escanejats.
- 2.9.3. La família de l'alumne/a amb rol d'assetjat pot realitzar una reclamació al Consell Escolar per tal de revisar el cas. El Consell Escolar podrà demanar aclariments o més informació a l'Equip de Valoració per tal de tenir més elements a l'hora de donar resposta a la família.
- 2.9.4. Si el possible alumne/a amb rol d'assetjador i la família no accepten els fets o la sanció, s'incoarà expedient. La direcció del centre comunicarà la incoació a la família per escrit. La direcció del centre nomenarà instructor i podrà prendre mesures cautelars si escau.
- 2.9.5. L'instructor pot valorar també la idoneïtat de mesures cautelars; comunicant-ho en el seu cas a la direcció del centre, la qual decidirà si són o no pertinents, comunicant la seva decisió a l'instructor.
- 2.9.6. Les mesures cautelars hauran de ser comunicades a les famílies de alumne/a amb rol d'assetjador i alumne/a amb rol d'assetjat tan bon punt s'hagi pres la decisió d'executar-les.
- 2.9.7. L'instructor, partint de l'informe de l'equip de valoració, valorarà els fets mitjançant entrevistes i totes aquelles actuacions que estimi necessàries. Abans de la proposta de resolució, hi ha d'haver un termini de vista (5 dies) i audiència (5 dies més)
- 2.9.8. L'instructor enviarà proposta de resolució a la direcció del centre, la qual resol l'expedient i comunicarà a les famílies de alumne/a amb rol d'assetjat i de alumne/a amb rol d'assetjador la sanció (si n'hi hagués). Si les famílies accepten la sanció, finalitza el procés i el centre enviarà a l'AEOI i a la Inspecció per e-valisa l'informe de l'instructor amb una notificació que les mesures han estat acceptades.
- 2.10. Si qualsevol de les dues parts demana revisió del cas al Consell Escolar el centre haurà d'enviar per e-valisa a l'AEOI l'informe de l'instructor amb una notificació que les mesures no han estat acceptades i es demana revisió.
- 2.11. El Consell Escolar podrà demanar aclariments o més informació a l'Equip de Valoració per tal de tenir més elements a l'hora de donar resposta a la família.
- 2.12. Un cop el Consell Escolar hagi resolt, la direcció emetrà un comunicat que enviarà mitjançant e-valisa a l'AEOI informant del resultat de la revisió del Consell.
- 2.13. Si la família o famílies no estan d'acord amb el resultat de la revisió poden instar un segon recurs davant el CEB, dirigit a Gerència per tal de realitzar una darrera revisió d'aquesta sanció. Gerència tractarà el cas amb el

suport de l'AEOI. Si s'escau, Gerencia demanarà un informe a la Inspecció. Amb tota la informació recollida, l'AEOI redactarà una resolució i, un cop signada per la Gerent, s'enviarà a la/es família/es, al centre, a l'AEOI i a la Inspecció.

- 2.14. El centre és el responsable d'executar i vetllar pel compliment de les sancions.
- 2.15. L'AEOI tancarà l'expedient en aquest punt.

3. Si la família denuncia el cas a l'AEOI:

- 3.1. Si la família no ha posat el cas en coneixement del centre, derivar la família al centre.
- 3.2. Si la família ja ha posat el cas en coneixement del centre i s'ha activat el protocol, l'AEOI informará sobre el procediment a seguir, en el cas que no estigui d'acord amb el resultat de les actuacions realitzades (descriu en els punts anteriors).
- 3.3. Si la família ja ha posat en coneixement del centre el cas i no s'ha activat el protocol, l'AEOI comunicarà per telèfon i per correu electrònic la queixa de la família i instarà a activar el protocol. Es posarà en còpia a la Inspecció.

4. Si es tracta d'una demanda de canvi de centre arran d'una situació d'assetjament ja constatada, les actuacions a seguir són les ja descrites, sens perjudici dels acords i actuacions de les Comissions d'Escolarització.

L'AOEI i la Inspecció faran un seguiment conjunt i continu dels casos.

A la pàgina següent s'exposa l'esquema simplificat del procés descrit.

