



PAUTES PER A L'ELABORACIÓ

.....

PROTOCOL DE DETECCIÓ, PREVENCIÓ I ACTUACIÓ DAVANT LES VIOLÈNCIES SEXUALS A LES ESCOLES MUNICIPALS DE PERSONES ADULTES

.....



PAUTES PER A L'ELABORACIÓ

PROTOCOL DE DETECCIÓ, PREVENCIÓ I ACTUACIÓ DAVANT LES VIOLÈNCIES SEXUALS A LES ESCOLES MUNICIPALS DE PERSONES ADULTES

Autores:

Núria Garcia Garcia.
Èrika Domínguez Antillano.

Coordinació editorial:

Subdirecció d'Imatge Corporativa i Promoció Institucional.
Diputació de Barcelona.

Coordinació tècnica:

Mireia Daniel, Àrea d'Educació. Diputació de Barcelona.

Amb la col.laboració de:

Anna Balagué, Eliana Camps, Laura Méndez, Verònica Soler.
Membres de la Comissió de Prevenció de les Violències Sexuals
de la Xarxa d'Escoles Municipals de Persones Adultes.
Àrea d'Educació. Diputació de Barcelona.

Any de publicació:

2024

Foto Coberta:

Frame Studio, Shutterstock.com



ÍNDEX

INTRODUCCIÓ	4
1. ABANS DE COMENÇAR EL PROCÉS D'ELABORACIÓ DEL PROTOCOL	5
1.1. DEFINIR EL COMPROMÍS DE L'ESCOLA	6
1.2. CREAR EL GRUP MOTOR	7
1.3. DEFINIR EL PUNT DE PARTIDA	8
1.4. GENERAR ESPAIS DE PARTICIPACIÓ	9
2. ELABORACIÓ DEL PROTOCOL	10
2.1. PLANIFICAR LA FEINA DEL GRUP MOTOR	11
2.2. TREBALLAR ELS CONTINGUTS DEL PROTOCOL	12
PRESENTACIÓ	13
OBJECTIUS	13
ÀMBIT D'APLICACIÓ	14
MARC CONCEPTUAL	15
MARC LEGAL	15
PRINCIPIS I GARANTIES	16
AGENTS CLAU	17
MESURES DE PREVENCIÓ	17
MESURES PER A LA DETECCIÓ, LA COMUNICACIÓ I L'ACTUACIÓ	18
MESURES DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	20
3. UN COP FINALITZAT EL DOCUMENT	22
3.1. APROVAR DE MANERA DEFINITIVA EL PROTOCOL I INICIAR-NE L'APLICACIÓ	23
3.2. SOCIALITZAR EL PROCÉS D'ELABORACIÓ I EL DOCUMENT FINAL AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA	24
SOCIALIZACIÓ DEL PROCÉS D'ELABORACIÓ	24
SOCIALIZACIÓ DEL PROTOCOL	24
ANNEX	25

INTRODUCCIÓ

En aquest document es proporcionen orientacions perquè cada escola, aula o servei municipal de persones adultes pugui desenvolupar el seu protocol de prevenció i detecció de les violències sexuals i actuació davant d'aquestes situacions. Aquestes accions que cal desenvolupar per crear el protocol es poden ampliar i aprofundir amb suport i referències al **Protocol Marc per a la prevenció, detecció i actuació davant les violències sexuals a les escoles municipals de persones adultes**.

Aquest document es divideix en tres apartats:

1 El primer fa referència a tot allò que s'ha de tenir en compte abans de començar el procés de creació del document.

2 El segon és pròpiament la fase de creació del protocol, i s'hi indiquen, de manera breu i operativa, els passos que cal seguir i els continguts que ha de tenir el protocol.

3 El tercer es refereix a tot allò que s'ha de dur a terme un cop finalitzat el document.

1 ABANS DE COMENÇAR EL PROCÉS D'ELABORACIÓ DEL PROTOCOL

Abans d'iniciar la redacció del document, cal tenir en compte els aspectes següents:

- La creació d'un protocol sorgeix de les necessitats socials existents i del compromís social i la capacitat transformadora de les escoles. Per tant, és un **procés de reflexió conjunta i de compromís**.
- Aquest procés ha de ser **liderat per les figures clau**, especialment la coordinadora de coeducació, convivència i benestar (COCOBE), que ha de tenir un paper rellevant i de lideratge en la creació, la implementació, el seguiment i l'avaluació del protocol.
- Aquest procés implica **altres agents**, com les persones que formen part del grup motor (que més endavant es convertirà en la comissió de seguiment del protocol), l'equip directiu de l'escola i altres figures rellevants, com la tècnica d'igualtat municipal o figura equivalent. És important que, sempre que sigui possible, tots els agents implicats **estiguin formats** en violències masclistes i, especialment, en violències sexuals i tipologies d'assetjament.

1.1. DEFINIR EL COMPROMÍS DE L'ESCOLA

Cal tenir en compte que l'elaboració d'un protocol contra les violències sexuals requereix un **compromís ferm** del centre. Aquest compromís és la pedra angular sobre la qual es construirà el nou document, que ha de ser una eina pràctica, promoure una transformació de la cultura institucional i augmentar el compromís de tota la comunitat contra les violències.

Un cop establert i/o signat aquest compromís, es recomana informar tota la comunitat educativa sobre l'inici del procés d'elaboració utilitzant diversos canals de comunicació (correus electrònics, reunions, butlletins i altres mitjans) per assegurar-se que tothom queda informat i pot involucrar-se en el procés.

1.2. CREAR EL GRUP MOTOR

Es recomana que la creació del protocol sigui un procés participatiu, liderat per un grup motor encarregat de la creació, l'aplicació, el seguiment i l'avaluació del protocol. Aquest grup motor, ha d'incloure figures clau, com la coordinadora de coeducació, convivència i benestar (COCOBE), membres de l'equip directiu i la tècnica d'igualtat municipal. La quantitat de persones del grup motor dependrà de la mida de l'escola o servei. Es recomana una composició paritària.

Les funcions del grup motor inclouen el següent:

- Liderar el procés de creació del protocol.
- Planificar les sessions formatives i de treball necessàries per dur-lo a terme.
- Elaborar les eines de participació de la comunitat educativa en el procés de creació del protocol i anàlisi dels resultats.
- Redactar el document.
- Planificar i dur a terme les accions de socialització del protocol: des de l'inici del procés fins a la socialització del protocol entre els membres de la comunitat educativa.

Un cop finalitzat el procés d'elaboració del protocol, el grup motor passarà a ser la comissió de seguiment, i assumirà, com a funcions principals, les següents:

- Dissenyar, implementar i avaluar les accions preventives i de sensibilització incloses en el protocol i fer-ne el seguiment.
- Intervenir en els possibles casos de violències sexuals segons el que estableix el protocol i resoldre'ls.
- Fer el seguiment del protocol, avaluar-lo i proposar millores.
- Vetllar pel compliment del protocol i l'aplicació d'aquest.
- Redactar una memòria anual sobre les accions dutes a terme, els casos rebuts per la comissió, el seguiment i l'avaluació anuals i les propostes de millora.

⋮ *Tot i disposar del model del document marc per elaborar el protocol, sempre és viable buscar el suport d'una **persona externa** a l'escola per guiar les sessions de treball i la redacció del document i acompanyar en aquest procés, si es considera necessari.*

1.3. DEFINIR EL PUNT DE PARTIDA

Per garantir que el protocol reflecteixi les necessitats específiques de l'escola, es recomana fer una **recopilació d'informació** exhaustiva. Aquest procés inclou el següent:

- Identificar recursos genèrics i especialitzats en violències masclistes al territori, així com entitats especialitzades en diversos col·lectius.
- Obtindre informació sobre el coneixement que té la comunitat educativa de les violències sexuals, la seva percepció sobre la necessitat del protocol, les necessitats formatives del personal docent i laboral i altres aspectes rellevants.
- Comptar, si és possible, amb la participació activa de la comunitat educativa per captar diverses perspectives i necessitats. Això garanteix que el protocol s'ajusti millor a la realitat i permet dissenyar accions més eficaces i pertinents per a cada context específic.

1.4. GENERAR ESPAIS DE PARTICIPACIÓ

Sempre és recomanable incloure, en el procés de creació del protocol, la participació del màxim nombre possible d'agents de la comunitat educativa.

Els moments per generar participació són els següents:

A l'inici del procés: l'equip docent, l'alumnat i la resta de persones es poden involucrar en el procés des del primer moment de la creació del document. Aquesta participació inicial proporcionarà dades i informació interessant que seran útils per crear el document des d'una perspectiva més àmplia.

Durant el procés d'elaboració del document: es pot buscar la implicació de tota la comunitat educativa, o només de determinades parts (com el professorat, l'alumnat, etc.), en moments específics de l'elaboració del document.

Exemple

Es pot buscar la participació de l'equip docent a l'hora d'elaborar la part de prevenció de les violències per tal de poder definir més accions preventives, o voler saber quin és el nivell de coneixement de les persones implicades amb l'escola per definir millor les accions formatives, etc.

Al final del procés: es pot voler la participació de la comunitat educativa o d'una part d'aquesta en l'etapa final del procés; per exemple, per avaluar l'esborrany del document i fer propostes de millora.

Es poden utilitzar diversos instruments adaptats a les necessitats i els recursos de cada centre educatiu. Entre les eines per **recollir informació**, hi ha les enquestes, les entrevistes personals o els grups de discussió i observació directa.

Per aconseguir la **implicació de l'alumnat**, és recomanable utilitzar **processos participatius** en gran grup, com ara assemblees, per aconseguir una participació activa i recollir opinions. També es poden aprofitar les **tutories** per abordar temes relatius al protocol i recollir informació pertinent. Finalment, es poden proposar altres mètodes, com una bústia de suggeriments.

La participació pot ser àmplia o puntual, segons les necessitats i els recursos de cada escola. L'anàlisi de la informació recollida ajudarà a identificar els punts forts i febles de la institució i a respondre millor a les necessitats detectades.

És crucial establir contacte amb serveis bàsics com els SBAS (Serveis Bàsics d'Atenció Social) i els SIAD (Serveis d'Informació i Atenció a les Dones) per conèixer els recursos disponibles i les persones responsables. Conèixer les entitats especialitzades en violència masclista, diversitat funcional o LGTBIQ+, entre altres, també és essencial per organitzar accions conjuntes i proporcionar suport quan sigui necessari.

2 ELABORACIÓ DEL PROTOCOL

En aquesta etapa cal destacar **dos elements clau:**

- La **planificació de les tasques** del grup motor o les persones responsables de crear el document.
- Els **continguts específics** que haurà de tenir el protocol.

2.1. PLANIFICAR LA FEINA DEL GRUP MOTOR

És recomanable planificar el procés de treball del grup motor, especialment si hi participen diverses persones. Es recomana el següent:

- Organitzar sessions concretes per abordar aspectes específics.
- Adaptar aquesta organització a l'estructura i les possibilitats de cada escola.
- Comptar amb el suport de la tècnica d'igualtat municipal, especialment si el procés recau en una sola persona.
- Garantir que el personal i l'alumnat pugui accedir als avenços i continguts treballats.
- Incloure el títol, la data d'aprovació i el període de vigència al document final.

2.2. TREBALLAR ELS CONTINGUTS DEL PROTOCOL

A continuació es presenten breument els apartats que ha de contenir el protocol específic de cada centre. **Protocol Marc per a la prevenció, detecció i actuació davant les violències sexuals a les escoles municipals de persones adultes** actua com a guia per omplir cadascun dels apartats, i s'adapta sempre a les necessitats específiques i les capacitats de cada centre. Això és crucial, perquè les escoles, els serveis i les aules municipals per a persones adultes varien considerablement en estructura i context, elements clau per desenvolupar un protocol eficaç.

APARTATS DEL PROTOCOL

PRESENTACIÓ

OBJECTIUS

ÀMBIT D'APLICACIÓ

MARC CONCEPTUAL

MARC LEGAL

PRINCIPIIS I GARANTIES

AGENTS CLAU

MESURES DE PREVENCIÓ

MESURES PER A LA DETECCIÓ, LA COMUNICACIÓ I L'ACTUACIÓ

MESURES DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ

PRESENTACIÓ

Aquest apartat ha d'incloure el següent:

- Les **motivacions** de l'escola per crear un protocol contra les violències sexuals i l'assetjament; cal destacar la necessitat de prevenir aquestes situacions i intervenir-hi efectivament.
- El **compromís ferm** de la institució contra les violències masclistes i sexuals, cosa que potenciarà la trajectòria de l'entitat en la lluita per la igualtat de gènere i la prevenció de les violències.
- **Dades i estadístiques** sobre la problemàtica de les violències sexuals.
- Les **novetats legislatives**.
- Tot allò que es consideri que dona sentit a l'acció de crear un protocol propi i el justifica.

OBJECTIUS

El protocol ha de tenir un **objectiu general** que englobi tots els continguts del document:

- Ha d'establir **directrius clares** per a la prevenció i l'actuació en casos de violència sexual, incloent-hi l'assetjament per raó de sexe, identitat de gènere o orientació sexual.
- Ha de promoure la **seguretat dins de les escoles** per a tots els membres de la comunitat educativa.

Exemple

Exemple d'objectiu general

Dotar l'escola d'un instrument actualitzat que permeti a les persones de la comunitat educativa detectar les violències sexuals i sensibilitzar contra aquestes violències, i facilitar eines per garantir una intervenció estandarditzada i adequada per a totes les persones implicades.

Els objectius específics:

- Han d'estar estretament vinculats a l'objectiu general.
- Dependran de cada centre, segons les seves necessitats i les accions que es volen implementar.
- Han de ser tan específics com sigui possible.
- Han de cobrir diferents àmbits del protocol, com ara accions preventives, formatives, d'intervenció, etc.

Exemple**Exemples d'objectius específics**

- Sensibilitzar la comunitat educativa pel que fa a les violències sexuals i les diferents tipologies d'assetjament.
- Establir accions de prevenció per tal d'evitar l'aparició de possibles casos de violències sexuals o situacions d'assetjament dins del centre.
- Promoure la cultura de la cura i el bon tracte entre totes les persones que formen part de la comunitat educativa.
- Disposar d'un circuit d'intervenció consensuat i eficaç per als casos de violències sexuals o assetjament.

ÀMBIT D'APLICACIÓ

En aquest apartat, és fonamental definir clarament **a qui s'adreça** el protocol, tenint en compte que, en el context de les EMPA, serà aplicable a tots els membres de la comunitat educativa. Cal estudiar l'àmbit d'aplicació del protocol en relació amb els recursos humans i **establir límits específics** per a cada protocol. Per a aquesta tasca pot ser útil demanar ajuda als **serveis jurídics**, per garantir la coherència.

El protocol no només cobreix les situacions dins del centre educatiu, sinó també les agressions sofertes per les víctimes fora del centre. Aquesta cobertura s'estén tant a membres de la comunitat educativa com a persones externes, tot i que les accions del protocol poden ser limitades en el cas de persones no membres.

S'ha de preveure com s'aplicarà el protocol:

- Si el centre duu a terme activitats en diversos espais físics, incloent-hi sortides, activitats amb pernocta i altres entorns externs relacionats directament amb les activitats del centre, com ara aparcaments.
- En situacions fora del centre però relacionades amb activitats acadèmiques o professionals, com ara desplaçaments, viatges, jornades de formació i reunions.
- En el cas de persones externes que duen a terme activitats dins del centre educatiu, com ara ponents en xerrades o tallers.
- En cas de tenir voluntariat.

⋮ *Els protocols de les EMPA han de cobrir totes les persones que interactuen amb el centre o que participen de l'activitat que s'hi desenvolupa. Per tant, haurem de fer-nos les preguntes següents:*

- ⋮ • *Quines són les persones que volem que cobreixi el protocol?*
- ⋮ • *Quins espais físics han de quedar coberts (on es desenvolupa l'activitat de l'escola)?*
- ⋮ • *Quins altres espais o activitats han de quedar coberts?*
- ⋮ • *Què passa amb les persones externes que fan activitats amb el centre?*
- ⋮ • *Tenim voluntariat?*

MARC CONCEPTUAL

El protocol ha d'incloure un apartat que defineixi els conceptes bàsics més rellevants de manera breu i senzilla. El marc conceptual ha de definir les diverses formes de violència i tipologies d'assetjament que cobreix i proporcionar un marc de referència per desenvolupar el document. Això garanteix que tots els usuaris del protocol comparteixin una base teòrica i entenguin els termes de manera comuna.

MARC LEGAL

És necessari que el protocol inclogui l'apartat de marc legal, que fa referència a la **normativa** que el regula. Aquesta normativa ha de cobrir l'àmbit internacional, europeu i, especialment, l'àmbit estatal i autonòmic, que especifica les regulacions sobre violències sexuals i tipologies d'assetjament i estableix quines són les obligacions, en cada cas en concret, de les institucions educatives. A escala local, també cal tenir en compte el protocol municipal.

IMPORTANT ⋮ *La normativa estatal i autonòmica de protecció de la infància i la que regula la seguretat laboral són altres normatives que cal tenir especialment en compte en aquest apartat.*

PRINCIPIS I GARANTIES

Els principis i les garanties del protocol són essencials per assegurar el respecte i la protecció de les persones afectades, i orientar les intervencions necessàries. És crucial que aquests principis estiguin documentats per proporcionar confiança tant als destinataris com als membres de la comissió.

Els **principis obligatoris** que ha d'incloure el protocol són els següents:

Respecte i protecció: cal actuar amb discreció i confidencialitat per salvaguardar la intimitat de les persones afectades.

Confidencialitat: per mantenir la confidencialitat dels casos, només les persones implicades i la comissió de seguiment poden tenir accés a la informació, i cal utilitzar codis alfanumèrics per identificar-les en lloc de noms complets. Tots els membres de la comissió han de signar un document de confidencialitat. Cada escola ha de complir la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals (<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2018-16673>), amb suport jurídic de l'ajuntament per implementar el sistema de protecció de dades necessari.

Dret a la informació: cal garantir que les persones implicades rebran informació sobre el procés i els seus drets, així com sobre altres recursos externs útils.

Suport de persones formades: cal garantir que el personal de la comissió té la formació adequada per afrontar aquestes situacions.

Diligència i celeritat: cal respectar els terminis establerts pel protocol per assegurar una investigació eficaç i oportuna.

Tracte just: cal garantir un tracte imparcial i honest per a totes les persones involucrades.

Mesures cautelars: cal fer ajustos en horaris i grups per evitar interaccions entre les parts durant el procés.

Protecció contra represàlies: cal garantir que cap persona serà discriminada ni patirà represàlies per participar en el procediment.

Col.laboració: es requereix la cooperació de totes les persones citades durant la investigació.

Vigilància de la salut: cal proporcionar orientació mèdica i considerar les situacions com a accidents laborals si la salut es veu afectada.

A més dels principis establerts, se'n poden afegir altres de considerats rellevants dins del context educatiu. Un dels principis que es recomana afegir és el següent:

Mínima intervenció: cal preparar i enregistrar les entrevistes adequadament i en un entorn segur per evitar la revictimització o la victimització secundària de la persona afectada.

Altres principis recomanats són la diligència deguda, l'enfocament de drets, la interseccionalitat i l'enfocament feminista, així com l'aparició de l'enfocament restauratiu global, entre altres que es puguin considerar adients.

AGENTS CLAU

El protocol de cada centre ha d'incloure els agents clau implicats en la creació, la implementació, el seguiment i l'avaluació del protocol. És essencial incloure la figura de la COCOBE amb una funció de lideratge destacada, a més de membres de l'equip directiu i, si és possible, la tècnica municipal d'igualtat.

Pel que fa als membres de la comissió de seguiment, cal afegir al protocol **aspectes específics** relatius als càrrecs, com ara:

- Quines seran les funcions concretes d'aquests òrgans (de la comissió, de les persones que la formen, etc.).
- Per quantes persones estaran formats (i qui seran). Això dependrà de les dimensions de cada centre i, per tant, de les seves possibilitats.
- Quina serà la durada del càrrec, i quin serà el mecanisme de renovació.
- El sistema de renúncia a la plaça dins d'aquests òrgans (com s'ha de procedir: temps, etc.).
- Les incompatibilitats amb l'exercici del càrrec.

MESURES DE PREVENCIÓ

La **funció preventiva** és central en una institució educativa. Per tant, el disseny de les mesures de prevenció és un aspecte molt important.

Algunes d'aquestes mesures de prevenció que ha d'incloure el protocol són les següents:

Socialització del protocol: és essencial difondre i comunicar el protocol en totes les fases, incloent-hi la decisió d'iniciar el procés, els circuits de comunicació, les persones referents i les seves funcions.

Formació del personal treballador: es recomana que tot el personal rebi sessions formatives sobre conceptes bàsics de violències masclistes i sexuals, pautes d'intervenció en cas de revelació, el protocol específic contra les violències sexuals i l'assetjament, així com el protocol de recursos humans contra l'assetjament.

Informació a l'alumnat i la comunitat educativa: cal dur a terme sessions informatives per assegurar que tothom tingui coneixement del document, les persones referents o l'abast del protocol, entre altres aspectes rellevants.

Establiment de mesures preventives addicionals: caldrà decidir les altres accions preventives, com ara tallers i formacions en moments adequats, i deixar constància que aquestes activitats les revisarà i les implementarà anualment la comissió de seguiment.

Recursos i orientacions addicionals: la guia ***Com treballar la prevenció de les violències sexuals a les escoles de persones adultes*** ofereix orientació detallada sobre la prevenció de les violències sexuals, i inclou estratègies per aplicar la perspectiva de gènere de manera transversal. A més, a l'**annex** es poden trobar recursos útils per implementar les estratègies preventives.

- La prevenció inclou, a més, altres elements en què ha de treballar la institució:*
- *El foment d'una cultura del centre que garanteixi el benestar i la cura de les persones que en formen part.*
 - *L'anàlisi dels possibles punts febles de la institució i les activitats que s'hi duen a terme, incloent-hi el mateix espai físic.*
 - *La relació amb l'alumnat i els elements pedagògics de l'acció educativa.*
 - *La resolució de conflictes i les accions restauratives.*

MESURES PER A LA DETECCIÓ, LA COMUNICACIÓ I L'ACTUACIÓ

En aquest apartat és essencial establir procediments clars i eficaços per a la detecció i la comunicació de casos d'assetjament a les institucions educatives i per a l'actuació davant d'aquests casos. A continuació, es detallen les mesures clau per assegurar una resposta adequada i respectuosa:

Detecció i comunicació de casos:

- Definir un circuit precís per a la detecció d'incidents d'assetjament.
- Implementar mecanismes efectius de comunicació amb la comissió de seguiment (per exemple, bústies i formularis).
- Assegurar-se que tota la comunitat educativa conegui i entengui aquests protocols.
- És recomanable concretar pautes bàsiques d'acompanyament que ajudin les persones que atenen les possibles víctimes.

Mesures cautelars:

- Establir les primeres mesures cautelars que cal aplicar quan es detecta un cas.
- Adaptar les mesures segons les necessitats específiques del centre (canvis d'horari, modalitats d'ensenyament, etc.).

Actuació i investigació:

- Detallar les fases d'investigació, tipificació i resolució dels casos.
- Considerar diferents escenaris (incloure-hi casos amb persones majors i menors d'edat).

Coordinació amb altres protocols:

- Coordinar-se amb altres protocols existents que afectin el personal laboral o altres àmbits.
- Clarificar les responsabilitats i l'abast de cada comissió en situacions d'urgència.

Procediments i sancions:

- Establir clarament les fases del procediment i la durada de cadascuna.
- Garantir mecanismes de comunicació eficaços amb les persones afectades.
- Definir les possibles mesures disciplinàries o sancions i assegurar-ne l'equitat i la justícia amb el suport dels serveis jurídics locals.

Aquest enfocament sistemàtic no només millora la resposta institucional davant l'assetjament, sinó que també promou un entorn educatiu segur i respectuós per a tots els membres de la comunitat escolar. Per a aquesta tasca, es pot demanar suport als serveis jurídics de l'ajuntament.

Recursos i orientacions addicionals: El document "Protocol Marc per a la prevenció, detecció i actuació davant les violències sexuals a les escoles municipals de persones adultes" explica les fases d'intervenció i els circuits de forma detallada.

- RECORDA** : *Les fases del protocol han de detallar amb precisió els passos específics i els terminis establerts, els quals han de quedar clarament indicats en el mateix document.*
- A més, el protocol ha de definir les mesures cautelars i sancionadores disponibles, tant si és integrant-les en el document com referint-se als documents oficials del centre (NOFC) on queden especificades.*
- En relació amb els circuits d'intervenció, és essencial establir dos circuits diferenciats: un per a menors d'edat i l'altre per a majors d'edat, en cas que l'escola tingui o pugui tenir alumnat menor d'edat.*
- Finalment, sempre que sigui possible, és recomanable que l'escola estableixi relacions i sinergies amb les entitats socials públiques i privades del territori, ja que poden sorgir aliances i projectes molt enriquidors per a totes dues parts.*

MESURES DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ

El protocol ha de ser un document dinàmic i flexible susceptible de ser revisat i millorat contínuament, de manera que s'hi puguin incorporar els canvis i les millores necessaris. Amb aquesta finalitat, cal establir els espais i mecanismes pertinents. La comissió de seguiment assumirà aquesta responsabilitat, i haurà de revisar l'organització, la coordinació, la gestió i l'execució de les intervencions, així com les accions preventives i de sensibilització, d'acord amb els objectius del protocol i els objectius anuals que la comissió hagi establert al principi de cada curs lectiu. Es recomana fer una avaluació anual que s'integri a la memòria i en què s'analitzin les dades obtingudes i les propostes de millora.

Es recomana crear mecanismes que facilitin la recollida d'informació puntual sobre els diferents eixos del protocol i les actuacions executades. Això ajudarà a definir els punts dèbils i a proposar millores.

A continuació, es mostra un exemple de matriu de seguiment i avaluació:

Taula 1. Exemple de matriu de seguiment i avaluació

EIX	OBJECTIU	ACCIÓ	RESULTAT ESPERAT	INDICADORS QUANTITATIUS/ QUALITATIUS	INSTRUMENTS	TEMPORALITAT	ÒRGAN O PERSONA RESPONSABLE
Prevenció	Formar la totalitat de la plantilla laboral pel que fa al protocol	Formacions específiques sobre el protocol per a les persones treballadores	Que el 100 % de la plantilla conegui el document, el circuit i les persones responsables del protocol	Assistència del 100 % de la plantilla a la formació Qüestionari d'avaluació sobre la formació	Llista d'assistència Qüestionari d'avaluació amb preguntes quantitatives i qualitatives	Anual	Comissió de seguiment del protocol
Detecció i comunicació	Crear un mecanisme de comunicació de casos segur i confidencial per a totes les persones implicades	Creació d'un compte de correu electrònic nou, amb accés restringit a les persones de la comissió de seguiment	Comptar amb un mitjà de comunicació escrit confidencial per als casos de violències sexuals	Creació del compte de correu electrònic Nombre de casos rebuts per aquest mitjà de comunicació	Informes de tancament de casos (recull el mitjà de comunicació dels casos)	Permanent	Comissió de seguiment del protocol
Intervenció	Idoneïtat de les mesures cautelars establertes	Incorporació al protocol de les mesures cautelars que es podran prendre en cas necessari	Que, mentre duri el procés, les persones implicades no es trobin a les instal·lacions ni a les aules, per tal que totes dues parts se sentin més còmodes	Les mesures aplicades han estat possibles d'aplicar Les persones implicades en el cas han reduït el contacte dins de l'escola mentre ha durat el procés d'investigació	Recull d'informació per escrit sobre l'efectivitat i/o les limitacions de les mesures en el moment de l'aplicació real	Anual	Comissió de seguiment del protocol

Font: elaboració pròpia.

El seguiment i l'avaluació del protocol són essencials per incorporar-hi millores i assegurar-se que el document s'adapti a les necessitats canviants i es mantingui útil, pràctic i realista. Cal registrar les accions dutes a terme per la comissió de seguiment, un aspecte crucial per a la memòria anual i l'avaluació de les tasques. A continuació, es detallen els punts clau que cal considerar:

Adaptabilitat del document: cal assegurar-se que el protocol pugui modificar-se segons les necessitats detectades o els canvis rellevants, tot mantenint l'eficàcia i la pertinència.

Registre d'accions: cal documentar totes les accions de la comissió, incloent-hi les preventives, les de sensibilització, les de socialització del protocol i les intervencions en casos de violència o assetjament.

Inclusió de queixes anònimes: cal comptabilitzar també les accions en què no hi hagi hagut una intervenció directa, com les queixes anònimes, per garantir que es reconegui l'abast complet de les activitats de la comissió.

Memòria anual: cal utilitzar la informació recopilada per elaborar una memòria al final de cada curs en què s'avaluïn les accions i el funcionament del protocol i es proposin millores basades en l'anàlisi dels resultats.

- ⋮ *Es recomana, sempre que sigui possible, que en la tasca d'avaluació*
- ⋮ *hi participi alguna persona externa a la comissió de seguiment,*
- ⋮ *o fins i tot externa a l'escola.*

3 UN COP FINALITZAT EL DOCUMENT

Un cop finalitzada la redacció del document, cal seguir certs passos i considerar aspectes importants per garantir el bon funcionament del protocol i el circuit, tot promovent la màxima transparència possible.

· *Un bon registre de les accions desenvolupades al llarg de cada curs, així com un registre acurat i per escrit de totes les intervencions, ens permetrà analitzar millor les necessitats, fer l'avaluació posterior i aplicar propostes de millora, a més de facilitar la tasca de redacció de la memòria anual, un bon instrument per a la transparència de la comissió i de la mateixa escola.*

3.1. APROVAR DE MANERA DEFINITIVA EL PROTOCOL I INICIAR-NE L'APLICACIÓ

Un cop aprovat el contingut definitiu del protocol al si de la comissió, cal seguir aquests passos:

Aprovació formal: la direcció, el claustre i el consell escolar del centre han de validar el protocol. A diferència dels protocols d'àmbit laboral, no és necessari registrar-lo formalment; n'hi ha prou amb la validació interna.

Comunicació: un cop aprovat, el protocol entra en vigor i s'ha de comunicar a tota la comunitat educativa. S'ha de facilitar un enllaç per descarregar-lo.

Actualització de documents: cal incorporar les novetats del protocol al projecte educatiu de centre (PEC) i a la normativa d'organització i funcionament del centre (NOFC) per tal d'assegurar-ne la coherència amb la resta de documents del centre.

Implementació: la comissió ha de fer el següent:

- Habilitar els canals de comunicació de casos.
- Presentar a l'alumnat les persones que formen part de la comissió de seguiment i explicar les funcions que tenen.
- Establir les accions específiques en matèria de prevenció, formació i sensibilització per al curs escolar, incorporar-les a la programació general anual (PGA) i desenvolupar-les segons el que s'ha establert.

3.2. SOCIALITZAR EL PROCÉS D'ELABORACIÓ I EL DOCUMENT FINAL AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA

La socialització del procés d'elaboració del protocol i del document final ha d'estar planificada des del principi i ha d'involucrar tota la comunitat educativa. Cal establir en quins moments es faran les comunicacions i quins mitjans s'utilitzaran, i executar-ho tot tal com s'ha planificat.

SOCIALITZACIÓ DEL PROCÉS D'ELABORACIÓ

Per garantir la transparència i la implicació de tota la comunitat educativa en l'elaboració del protocol, és important comunicar de manera efectiva cada fase del procés. A continuació, es detallen les recomanacions per a les comunicacions:

Primera comunicació: s'informa la comunitat educativa sobre l'inici del procés d'elaboració del protocol. Aquesta comunicació es pot fer per correu electrònic institucional, a través de publicacions a les xarxes socials de l'escola o a la pàgina web.

Actualitzacions periòdiques: es manté la comunitat educativa informada sobre els avenços en el procés d'elaboració del protocol amb comunicacions periòdiques a través dels mateixos mitjans (correu electrònic, xarxes socials i pàgina web).

Comunicació final: una vegada finalitzat el procés, es fa una comunicació definitiva a tota la comunitat educativa per informar que el protocol està aprovat i en funcionament.

SOCIALITZACIÓ DEL PROTOCOL

Un cop aprovat el protocol, és crucial donar-lo a conèixer a tota la comunitat educativa. Aquí hi ha algunes recomanacions per garantir-ne una difusió efectiva:

Comunicació a la comunitat educativa: cal assegurar-se que el document final quedi a disposició de tots els membres de la comunitat educativa, que hi han de poder accedir. Cal publicar el protocol a la pàgina web de l'escola i distribuir-lo per correu electrònic institucional o altres canals similars.

Difusió externa: cal informar els serveis i departaments municipals, així com les entitats i associacions del municipi sobre l'existència i el contingut del protocol un cop aprovat definitivament.

∴ *Aquest exercici no només promou la transparència de l'escola, sinó que també ajuda a involucrar la comunitat educativa en el procés d'elaboració del protocol i fomenta el coneixement i l'ús del document entre tots els membres.*

ANNEX

En aquest annex podreu trobar diferents protocols, guies d'actuació i circuits que us poden ser útils per crear el vostre document o servir d'inspiració, més enllà de la informació proporcionada en aquest document marc:

Protocol Marc per a la prevenció, detecció i actuació davant les violències sexuals a les escoles municipals de persones adultes.

Àrea d'Educació. Diputació de Barcelona.

Com treballar la prevenció de les violències sexuals a les escoles de persones adultes.

Àrea d'Educació. Diputació de Barcelona.

Protocol de prevenció dels abusos sexuals i altres maltractaments en l'àmbit del lleure:

Generalitat de Catalunya, Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

Protocol d'actuació des del centre educatiu davant l'abús sexual en la infància i l'adolescència:

IESCLA.

Guia d'actuació contra la violència sexual

(àmbit universitari): Universitat de Màlaga.

Protocol per a la prevenció i l'atenció de la violència sexual a Extremadura:

Institut de la Dona.

Protocol d'actuació davant la sospita d'abús sexual:

protocol i circuits presentats mitjançant esquemes visuals.

Guia d'actuació davant l'explotació sexual d'infants i adolescents en centres residencials:

als annexos hi trobareu campanyes de prevenció i sensibilització sobre explotació sexual dutes a terme a Espanya, un full de registre de fugides i sortides no autoritzades, el perfil de risc en termes d'ESIA, la figura del referent en protecció (perfil, objectius i funcions), pautes d'actuació per a l'acompanyament de les víctimes d'ESIA, les característiques dels centres o programes especialitzats en l'atenció de víctimes d'explotació sexual infantil o adolescent i programes d'intervenció amb joves víctimes d'explotació sexual.

Circuits territorials contra la violència masclista a Catalunya:

circuits territorials de la Generalitat, per províncies. Inclou protocols d'abordatge, mapes de circuits, etc.

Protocol de prevenció i actuació en casos de violència sexual als centres municipals d'ensenyaments musicals:

document de l'Ajuntament de Barcelona.

Protocol de prevenció de les violències sexuals:

al Conservatori i l'Escola de Música Municipal de Lleida.

Protocol per a la detecció i la prevenció de l'abús sexual i l'assetjament i per a l'actuació davant d'aquests casos: Escola de Música i Arts del Lluçanès.**Guia per a la comunitat educativa:**

guia per al protocol de violències sexuals de les escoles municipals de música i dansa.

Guia pràctica 1. Com iniciar una avaluació: oportunitat, viabilitat i preguntes d'avaluació:

guia completa sobre com dur a terme una avaluació de polítiques públiques o altres instruments com els protocols.

Informe final d'avaluació dels protocols contra les agressions masclistes a l'espai públic:

informe elaborat per l'entitat Fil a l'Agulla que avalua aquest tipus de documents. Pot servir com a referència per avaluar el propi, ja que la temàtica és similar i hi està relacionada.

Exercicis d'autoavaluació:

preguntes i exercicis pràctics per a l'avaluació de protocols. Sèrie de preguntes i exercicis per facilitar la tasca avaluativa.



Diputació
Barcelona

Àrea d'Educació

