



Política de salvaguarda i de protecció dels infants

La salvaguarda és la responsabilitat de tots

Declaració d'intencions

El British College of Andorra té el compromís de construir i mantenir un entorn escolar que protegeixi de manera proactiva els nostres alumnes i promogui el seu creixement personal, benestar i cura. Aquesta política descriu els mitjans pels quals l'escola estableix un plantejament integral i legalment compatible amb la salvaguarda i la protecció de la infància.

La política i el procés estan guiats per la missió i els valors de la nostra comunitat escolar:

La nostra missió

The British College of Andorra brinda, a tots els alumnes, l'oportunitat d'assolir l'excel·lència acadèmica, artística i esportiva, i contribueix a l'assoliment de l'equilibri espiritual, físic i intel·lectual de l'alumne, per tal de tenir èxit personal i professional.

Els nostres valors

L'experiència educativa al British College of Andorra està orientada a promoure el benestar de l'alumne i per això, volem destacar:

- *les habilitats de comunicació*
- *la curiositat*
- *l'apreciació de la diversitat*
- *l'habilitat per resoldre problemes*
- *el sentit de la responsabilitat*
- *el compromís amb la sostenibilitat*
- *la tenacitat*
- *el coratge*
- *l'autoconsciència*
- *la capacitat de treballar en equip*
- *la inventiva*
- *la benevolència*

Objectiu

La nostra política de salvaguarda i protecció de la infància estableix els passos que els nostres empleats, voluntaris, visitants i personal contractat externament, entrenadors i treballadors ocasionals han de seguir per salvaguardar i promoure el benestar dels alumnes, i per respondre de manera ràpida i eficaç si s'observa, sospita o es divulgui l'abús o el perill.

També exposa la comunicació i col·laboració que es manté amb les famílies en matèria de salvaguarda.

Aplicació

Tots els empleats, voluntaris, visitants i personal contractat externament i entrenadors i treballadors ocasionals han de seguir la política establerta. El personal de contractació externa inclou actualment els conductors de transport escolar i el personal de neteja.

El públic principal a la qual s'adreça és l'esmentat en el paràgraf anterior, i que ha d'estar familiaritzat amb l'objectiu i els requisits de la política. Per tant, el coneixement és una part clau de la inducció de nous empleats. És responsabilitat de l'escola establir un protocol per notificar als visitants i als treballadors ocasionals els punts clau i les implicacions d'aquesta Política.

La Política també serà una font important d'informació i orientació per a famílies i alumnes. Les seccions de la Política es refereixen a la comunicació i l'educació que s'ofereixen a les famílies sobre temes de protecció infantil, així com a les expectatives dels alumnes per a la seguretat de la comunitat.

En el cas que les famílies vulguin exposar una preocupació de salvaguarda sobre un alumne, haurien de seguir els procediments descrits a la secció 3.3, ho han de fer verbalment o per correu electrònic al membre del personal corresponent, perquè les famílies no tenen accés als informes ni als registres de l'escola. Si un pare o mare té alguna pregunta o preocupació sobre el contingut d'aquesta política, o la seva implementació, ha d'informar el director en primera instància.

No hi ha situacions relacionades amb l'escola on no s'apliqui la Política.

Les accions aconsellades o requerides per una entitat superior legalment autoritzada substituiran el contingut d'aquesta Política. En cas contrari:

No hi ha condicions ni restriccions a la Política;

No hi ha exclusions ni situacions especials a la pòlissa.

Elaboració

Aquesta política s'ha desenvolupat durant el curs escolar 2023-24, actualitzant àmpliament la política anterior del 2021 per reflectir els reptes de salvaguarda actuals i en evolució i les millors pràctiques.

Aquesta política s'ha desenvolupat:

- d'acord amb la declaració d'intencions de l'escola (vegeu més amunt),
- adoptant la Convenció de les Nacions Unides sobre els Drets de l'Infant,
- complint els criteris de *National Association of British Schools in Spain* (NABSS), alineat amb els criteris d'acreditació de *British Schools Overseas* (BSO), i seguint les directrius estatutàries del Departament d'Educació del Regne Unit per a escoles i universitats: "Mantenir la seguretat dels infants i joves en l'entorn Educatiu" (2024),

- utilitzant recursos i coneixements compartits al taller en línia “Protocols de salvaguarda per a escoles amb seu a Espanya” British Council maig 2024,
- amb el suport de recursos i coneixements obtinguts en la formació en línia "Formació avançada per a delegats de protecció designats a escoles internacionals (nivell 3)" de maig de 2024, Council of British International Schools (COBIS),
- alineats amb els materials del curs d'Actualització de protecció infantil per a escoles internacionals 2022", Tes Global Ltd. Aquests mòduls també s'utilitzen com a base per al desenvolupament professional anual del personal de la BCA,
- d'acord amb les recomanacions de l'*International Task Force* sobre Protecció Infantil,
- en el marc legal i els requisits d'Andorra, i el suport prestat per les agències del país relacionades amb la salvaguarda i la protecció de la infància: “Guia infància en risc” del Govern d’Andorra, Ministeri d’Afers Socials, Habitatge i Joventut,
- amb informació del document de “Protecció de la Infància des de l'Entorn Escolar” d’UNICEF 2021, desenvolupat en coordinació amb The British Council de Madrid.

A més, els procediments de salvaguarda al British College of Andorra s'estableixen d'acord amb les directrius i requisits legals nacionals i internacionals següents (en el cas de la legislació andorrana, la versió en llengua catalana és la referència legal):

- *“Llei 14/2019, del 15 de febrer, qualificada dels drets dels infants i els adolescents”:*

La Llei qualificada dels drets dels infants i dels adolescents, en els articles 69 i 70, estableix el procés de notificació per part dels ciutadans i la notificació i derivació per part dels professionals amb l'objectiu de garantir una detecció eficient, i el deure de comunicació dels ciutadans i professionals perquè els infants i les seves famílies rebin una atenció immediata i especialitzada per atendre una situació detectada.

- Constitució d’Andorra:

Article 5. La Declaració Universal dels Drets Humans és vigent a Andorra.

Article 8.2: Tota persona té dret a la integritat física i moral. Ningú no pot ésser sotmès a tortures o a penes i tractes cruels, inhumans o degradants.

- Convenció de les Nacions Unides sobre els Drets de l'Infant:

(Article 3.2) Els Estats membres es comprometen a assegurar als infants tota la protecció i atenció necessàries per a llur benestar, tenint en compte els drets i els deures del seus pares, mares, tutors legals o d’altres persones que en tinguin la responsabilitat legal i, amb aquest fi, han de prendre totes les mesures legislatives i administratives adequades.

(Article 3.3) Els Estats membres han d’assegurar que les institucions, els serveis i el equipaments responsables de l’atenció o la protecció dels infants compleixin les normes establertes per l’autoritat competent, especialment pel que fa a la seguretat, la salubritat, el nombre i la competència del personal, i també que hi hagi supervisió professional.

(Article 19) Els Estats membres han de prendre totes les mesures legislatives, administratives, socials i educatives apropiades per a protegir l'infant contra totes les formes de violència física o mental, lesions, abusos, abandonament o tracte negligent, maltractament o explotació, inclosos els abusos sexuals, físics o mentals, mentre està sota la tutela dels seus pares, tutors legals o de qualsevol altra persona que en tingui la tutela.

(Article 27.1) Els Estats membres reconeixen el dret de tots els infants a un nivell de vida adequat al seu desenvolupament físic, mental, espiritual, moral i social.

(Article 29.1.a,c) Els Estats membres convenen que l'educació de l'infant ha d'anar adreçada a desenvolupar tant com es pugui la personalitat, el talent i la capacitat mental i física de l'infant; i infondre en l'infant el respecte envers els seus progenitors, la seva pròpia identitat cultural, llengua i valors, i envers els valors nacionals del país on viu, del país d'on podria procedir i envers les civilitzacions diferents de la seva.

Aquesta política també es relaciona amb les polítiques del BCA següents, a les quals es fa referència a la Declaració de política segons correspongui:

- Política d'admissions
- Política contra l'assetjament escolar
- Declaració anti-discriminació
- Política de comportament
- Política en educació tecnològica
- Política de sortides escolars
- Política de contractació de personal
- Política en educació sexual i afectiva

Informació editorial

La política és per a publicació tant interna com externa (lloc web i portal de pares)

Efectiva des de setembre del 2024

Substitueix: Política de salvaguarda i de protecció dels infants del 2021

Data de revisió: Juny del 2026

Aprobat per: Director

Declaració d'intencions

1. Rols i responsabilitats

1.1 Junta directiva del BCA

1. Actua com a representant legal de l'escola.
2. Assegura que el director designat estigui plenament informat de les responsabilitats relacionades amb la salvaguarda, tingui la formació adequada i el coneixement del

deure de salvaguardar els estudiants i garanteix les responsabilitats de salvaguarda clarament definides.

3. Té la responsabilitat de salvaguarda a nivell de governança.
4. Dona suport al compromís de l'escola per salvaguardar els alumnes en les seves comunicacions amb la comunitat BCA.

1.2 Director de l'escola

1. Assegura que tots els empleats estiguin informats i tinguin accés al contingut de la Política de Salvaguarda i Protecció dels infants del BCA.
2. Dona suport a tots els empleats en el compliment de les seves obligacions d'acord amb aquesta Política.
3. Designa els empleats adequats per formar part d'un equip de salvaguarda i fa disposicions per a la seva formació i desenvolupament professional continuus.
4. Amb el suport de la Junta directiva i la Cap d'Administració, consulta amb els assessors jurídics de l'escola quan sorgeixen qüestions relacionades amb les obligacions de la legislació andorrana o internacional.
5. Ofereix oportunitats a tots els empleats de rebre formació professional regular sobre procediments de salvaguarda, tal com es descriu a la secció 5.6 d'aquesta Política.
6. Confirma amb el cap d'administració que tots els nous empleats han completat els procediments de selecció tal com s'estableix a la Política de contractació de personal.
7. Assegura que hi ha un protocol per informar els visitants de l'escola, i els treballadors ocasionals, del compromís de l'escola amb la salvaguarda, i dels punts clau i les implicacions d'aquesta Política.
8. Manté la supervisió dels plans de gestió de crisi/emergència de l'escola i, amb l'equip de direcció i, si escau, el Consell, assegura la revisió i revisió periòdiques, i que tots els empleats estiguin informats i practiquen aquests procediments.
9. Informa els possibles candidats de les obligacions contingudes a la Política de Salvaguarda i Protecció de la Infància en el moment de contractar, i determina la seva idoneïtat i compromís amb la salvaguarda dels estudiants.
10. Assegura que tots els empleats coneguin el nom del responsable de salvaguarda designat (DSL) i el responsable de salvaguarda designat adjunt (DDSL).
11. Assegura que la comunitat de pares estigui informada sobre el compromís de la BCA amb la salvaguarda dels estudiants.
12. Es manté informat dels casos de salvaguarda en curs que s'aborden pel DSL/DDSL.
13. Proporciona l'aprovació final quan s'ha de contactar amb la policia o amb el personal d'emergència per tal de protegir el benestar d'un estudiant.

14. S'informa en tots els casos en què es faci una denúncia oficial a les oficines d'Atenció a la Infància i a la Joventut (Servei Especialitzat d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, SEAIA).

1.3 Responsable de salvaguarda designat (DSL)

1. Assumeix la responsabilitat principal a l'escola de la salvaguarda i la protecció de la infància, actuant com a principal punt de contacte en totes les preocupacions de salvaguarda.
2. Si escau, convoca un equip de salvaguarda per donar resposta a un cas concret.
3. Determina juntament amb el director/a qui actuaran com a representants oficials del centre educatiu en casos particulars de salvaguarda.
4. Manté informat el director sobre tots els casos de salvaguarda que requereixin intervenció externa.
5. Informa al director quan el DSL o l'equip de salvaguarda ha recomanat un informe oficial als Serveis d'Infància i Joventut o a la policia. Un cop informat, si cal comuniquem amb l'agència externa corresponent.
6. Assegura que els registres escrits de les referències de salvaguarda i totes les accions posteriors es conserven i s'emmagatzemen de manera segura (des del curs escolar 2023-2024, al mòdul "Wellbeing" del programa de gestió escolar iSAMS i la plataforma de gravació acordada). Abstenir-se d'utilitzar altres formes electròniques de comunicació per compartir detalls específics dels casos de salvaguarda.
7. Anualment revisa, comunica i supervisa l'eficàcia de totes les polítiques i procediments de salvaguarda escrits, en col·laboració amb l'equip de lideratge.
8. Dirigeix la planificació, el lliurament i la revisió periòdica de la formació professional per als empleats relacionada amb la salvaguarda.
9. Estar format i tenir experiència adequades en procediments de salvaguarda i requisits legals locals, nacionals i internacionals. Mínim: "Formació avançada per a responsables designats de salvaguarda a escoles internacionals (nivell 3). Sostenir una formació professional continuada en salvaguarda.
10. Assegurar-se que la nova escola d'un alumne estigui informada dels problemes de salvaguarda actuals o passats.
11. Respecta el dret dels pares i mares a ser informats de les qüestions que afecten el benestar del seu fill/a, excepte en aquells casos en què, després d'avaluar el risc, informar al progenitor seria perjudicial per al benestar de l'infant o adolescent. En general, pren el lideratge en la comunicació amb les famílies.

1.4 Sots responsable de salvaguarda designat (DDSL)

1. Substitueix o és el delegat que assisteix al DSL en qualsevol de les seves funcions, inclosa la gestió d'un cas determinat.

2. Estar format i tenir experiència adequades en procediments de salvaguarda i requisits legals locals, nacionals i internacionals. Mínim: “Formació avançada per a responsables designats de salvaguarda a escoles internacionals (nivell 3). Sostenir una formació professional continuada en salvaguarda.

Nota: En el moment d'escriure aquest article (setembre de 2024), el director actua com a DSL, i la coordinadora d'Infantil i Primària és la DDSL. Per garantir una presa de decisions transparent, àmplia i eficaç, es pot convocar un equip de salvaguarda (1.5) per a casos especialment greus, difícils o sensibles.

1.5 Equip de salvaguarda

1. Es convocarà un equip de salvaguarda segons ho necessiti el director, DSL o DDSL.
2. L'equip de salvaguarda adoptarà un enfocament multidisciplinari davant d'un incident específic de salvaguarda o protecció infantil. Cada membre tindrà un paper específic dins de l'equip per garantir un treball exhaustiu, equilibrat i compartit en totes les qüestions relatives a la salvaguarda dels nostres alumnes. L'equip de lideratge sènior està representat dins de l'equip. L'experiència ha demostrat que una aproximació en equip és més eficaç per a la presa de decisions sòlides i transparents en situacions de salvaguarda.
3. Els membres potencials de l'equip de salvaguarda són:
 - Director
 - DSL
 - DDSL
 - Coordinadora d'Infantil i Primer Cicle de Primària
 - Coordinadora de Segon Cicle de Primària
 - Coordinador de Secundària
 - Coordinador del Programa Diploma
 - SENCO- Psicopedagog escolar
 - professora de PSHE
 - L'empleat que exposa el cas
 - Personal rellevant amb titulació de primers auxilis de salut mental (MHFA).
 - Altres si s'escau (ex. Tutor o Professor de classe)
4. Els membres de l'equip preservaran l'objectivitat i mantindran el deure ètic allunyant-se de la participació en un cas que el membre de l'equip tingui o hagi tingut una relació social amb membres de la família de l'alumne (relació dual/conflicte d'interessos), o si hi ha altres preocupacions raonables pel que fa a la presència o el potencial de biaix.

1.6 Altres responsables: coordinador d'educació Infantil i primària, coordinador de primer cicle de primària, coordinador de secundària i coordinador del programa del diploma.

1. Donar suport i assessorar els empleats sobre els seus deures i responsabilitats quan sorgeixen problemes de salvaguarda.
2. Donar suport al director, DSL, DDSL i (quan es convoqui) a l'equip de salvaguarda en l'execució de les seves funcions tal com s'indica en aquesta política.
3. Fer un seguiment actiu dels alumnes presumptius i establir contacte amb les famílies d'aquests quan sigui necessari.
4. Fer un seguiment actiu de l'assistència dels alumnes i establir contacte amb les famílies dels alumnes amb absències freqüents.

1.7 Altres responsables: professors/es d'educació personal, social i de salut (PSHE)

1. Oferir el currículum de salvaguarda relacionat amb PSHE i/o donar suport al professorat en la implementació i lliurament del currículum de salvaguarda, en col·laboració amb els coordinadors de seccions.

1.8 Altres responsables: coordinador de necessitats educatives especials (SENCO)/Psicòloga Escolar

1. Custodiar i mantenir periòdicament les notes de tots els casos
2. Informar el DSL/DDSL quan sorgeixin problemes de salvaguarda en el seu exercici.
3. Assessorar el DSL/DDSL sobre qüestions relacionades amb el desenvolupament infantil i l'adequació a l'edat de les possibles intervencions considerades pel DSL/DDSL en resposta a una derivació.
4. Ajudar el DSL/DDSL a establir relacions significatives i efectives amb les autoritats locals i les agències externes que puguin oferir el suport i l'assessorament adequats en qüestions relacionades amb la protecció de la infància.
5. Mantenir-se al dia de la llei, la política i els procediments del país en matèria de suport i protecció dels infants.

1.9 Altres empleats

1. Han d'estar plenament informats i entendre els procediments de salvaguarda tal com es descriuen en aquesta política.
2. Conèixer i saber respondre a les necessitats socials i emocionals dels alumnes en l'exercici del seu càrrec i salvaguardar el benestar dels infants en tot moment.
3. Estar informat i comprendre les directrius per gestionar la declaració d'un alumne.
4. Escriure un informe confidencial (vegeu la secció 3, a continuació) quan sorgeixi un problema de salvaguarda o es manifesten possibles signes/síntomes d'abús o negligència.

5. Assistir a les reunions de l'equip de salvaguarda quan es sol·licita.
6. Posar en pràctica el protocol de salvaguarda establert si escau.
7. Assistir a totes les sessions de formació rellevants impartides per l'escola sobre polítiques i procediments de salvaguarda.
8. Abstenir-se de fer informes per a les famílies o agències externes en qüestions de salvaguarda; aquesta és una tasca que ha de realitzar els responsables de salvaguarda i el director.
9. Respectar les pràctiques de protecció (vegeu la secció 2 a continuació)
10. Estar subjectes a les mesures de salvaguarda establertes a través de les pràctiques de contractació i contractes de treball del centre.

1.10 Personal extern, voluntaris/es, entrenadors/es, instructors/es externs/es, facilitadors/es externs d'activitats extraescolars.

1. En començar la col·laboració amb l'escola, han d'estar plenament informats i entendre els procediments de salvaguarda descrits en aquest document.
2. Assistir a la primera sessió de formació proporcionada per l'escola sobre polítiques i procediments de salvaguarda, i posteriorment, com a mínim, anualment.
3. Complir les pràctiques de protecció (secció 2).
4. Estar subjectes a les mesures de salvaguarda establertes a través de la verificació d'antecedents de l'escola a tots els adults d'aquesta categoria.

1.11 Visites i treballadors/es ocasionals

1. Han de registrar a la recepció, la seva entrada i sortida de l'escola, llegir i complir la informació de salvaguarda que es mostra a recepció i impresa al seu distintiu de visitant (annex 2).
2. Han d'estar informats del compromís de l'escola amb la salvaguarda i la protecció de la infància.
3. Fer servir una identificació de visitant, mantenint-la visible en tot moment.
4. Complir les pràctiques de protecció (secció 2).

1.12 Alumnat

És responsabilitat de l'escola, a l'inici de cada curs escolar, i quan sigui necessari, recordar als alumnes les expectatives següents:

1. Compartir la responsabilitat de la seguretat i el benestar dels altres alumnes.
2. No utilitzar cap violència física o verbal. La violència verbal inclou comentaris discriminatoris, faltar el respecte o pertorbar negativament els altres.

3. Buscar el suport dels empleats si experimenten o són testimonis de violència o maltractament; físic, verbal o digital.
4. Entendre que qualsevol forma de violència o abús contra altres alumnes pot comportar l'expulsió de l'escola, després de la resolució del cas.

El currículum d'educació personal, social i de salut (PSHE) ha de ser un reforç de tot l'esmentat.

2. Pràctiques de protecció

A continuació, un resum de les pràctiques que ajudaran a salvaguardar tant els alumnes com els adults responsables de la seva cura:

1. Tractar tothom amb dignitat i respecte d'acord amb la Missió i els Valors de l'escola.
2. Tractar tots els alumnes per igual: no mostrar favoritisme ni crear amistats.
3. No abusar de la posició de confiança.
4. Informar immediatament de qualsevol al·legació, sospita i inquietud (abans de la finalització de la jornada escolar).
5. Recordar que qualsevol acció pot ser malinterpretada.
6. Respectar el dret a la intimitat personal dels alumnes.
7. Actuar dins dels límits adequats fins i tot en circumstàncies difícils.
8. Fomentar una cultura oberta i transparent.
9. Crear un entorn segur pels alumnes per expressar les seves preocupacions.
10. Planificar activitats que impliquin la presència de més d'una altra persona, o almenys que estiguin a la vista o l'oïda d'altres persones.
11. Evitar situacions inacceptables dins d'una relació de confiança; per exemple, una amistat, un romanç o una relació sexual amb un alumne que supera l'edat de consentiment.
12. Proporcionar accés a un espai segur perquè els alumnes parlin sobre qualsevol inquietud que puguin tenir.
13. Informar un company o deixar la porta entreoberta quan treballeu o doneu suport a alumnes individualment.
14. Cal tenir precaució fins i tot en moments d'acompanyament i assessorament, com ara quan es tracta d'assetjament escolar, dol o abús.
15. Informa de qualsevol situació en què t'hagis posat sense voler en una posició comprometedora.
16. Seguir els procediments establerts a la nostra política de salvaguarda i protecció de la infància, així com altres polítiques relacionades.

3. Identificació, resposta i informes

3.1 Identificació de preocupacions de salvaguarda

Com es pot identificar el maltractament?

Els signes i símptomes d'abús, dany o negligència en general poden variar molt; alguns infants maltractats no presenten cap símptoma com s'enumera a continuació, i el comportament que no és personal no és en si mateix un indicatiu de maltractament. No obstant això, el maltractament es pot manifestar per:

1. Observacions de signes i símptomes, com ara:

- comportament inusual
- lesions inexplicables (vegeu l'Apèndix 4, amb informació sobre l'autolesió)
- distància emocional: mostra desconfiança en adults i/o companys
- problemes alimentaris
- desenvolupament retardat
- timidesa / nerviosisme
- canvis d'humor o agressivitat
- deteriorament del rendiment acadèmic o rendiments insuficients
- cansament
- manca contínua d'higiene física
- retard o negativa a buscar assistència sanitària o serveis de salut mental
- por a tornar a casa o contactar amb els pares
- Malalties físiques cròniques sense una causa raonable

2. Denúncies o al·legacions de maltractament fetes per una altra persona; pot ser un alumne, un col·lega o un pare o mare preocupats.

3. Declaració d'un alumne.

3.2 Actuació davant una declaració

Si un alumne revela un abús o un dany, limiteu la conversa a

- 1) fer preguntes obertes i no orientadores per facilitar la declaració,
- 2) determinar el benestar de l'alumne,
- 3) donar suport.

Les preguntes s'han de limitar a la informació crítica per:

- Comprendre els fets bàsics.
- Determinar la seguretat immediata de l'infant.
- Determinar si l'infant necessita atenció immediata psicològica o mèdica.

Quan parleu amb un alumne que revela un abús, CAL:

- mantenir la calma, el suport i la tranquil·litat,
- assegurar que les disposicions siguin adequades,
- creure l'infant i validar les seves emocions,
- escoltar obertament i deixar que l'infant parli lliurement,
- tenir en compte els vostres missatges no verbals i expressions facials,
- transmetre a l'infant que no té la culpa de la situació,
- fer saber a l'infant que ha fet el correcte explicant-ho,
- explicar a l'infant el què heu de fer i per què, explicant-li que la informació només es comparteix amb les persones necessàries,
- permetre que l'infant tingui control quan sigui possible: donar-li l'opció quan sigui possible,
- prendre notes acurades, utilitzant les mateixes paraules sempre que sigui possible,
- informar el DSL, DDSL o el director, mitjançant l'iSAMS Wellbeing Manager (Annex 1) i, si és possible, personalment, abans de finalitzar la jornada laboral.

Quan parleu amb un alumne que revela un abús, NO:

- investigar o preguntar a l'infant, excepte per aclarir el que ha dit. No fer preguntes orientatives o innecessàries ni recollir detalls sobre el que està revelant,
- mostrar commoció, ira o desaprovació sobre l'agressor o la situació,
- fer suposicions,
- criticar, culpar o jutjar qualsevol persona o situació,
- suggerir que l'infant pot tenir culpa del que ha passat,

- fer promeses que no es poden complir,
- acceptar mantenir la informació en secret/confidencial,
- retardar l'actuació d'emergència per protegir un infant,
- expressar incredulitat en el que diu l'infant,
- parlar amb els companys o qualsevol altra persona que no sigui el DSL, el DDSL, el coordinador de secció o el director.

En cas que:

- L'alumne no vulgui tornar a casa, s'ha de considerar una emergència. Contactar amb el DSL, DDSL, un coordinador o el director immediatament.
- Si hi ha risc d'abús continuat si l'alumne torna a casa, a classe o en un altre lloc, contactar amb el DSL, DDSL, un coordinador o el director immediatament.
- Hi ha sospites d'ideació suïcida, seguir el protocol de l'annex 4.
- L'alumne parla d'autolesió o hi ha evidències d'autolesió, seguir les instruccions de l'annex 4.
- Us sentiu angoixat/da, demaneu suport d'un membre de l'equip de lideratge, DSL o DDSL. No discutiu la declaració amb altres companys ni obertament a l'escola.

3.3 Informar casos de salvaguarda

3.3.1 Informar inquietuds sobre alumnes

Sospita de salvaguarda

En cas que s'observi, se sospiti o es comuniqui abús infantil, dany, negligència o perill, informeu el DSL/DDSL.

1. Informar de la sospita tan aviat com sigui possible i abans de la finalització del mateix dia laboral, preferiblement mitjançant l'iSAMS Wellbeing Manager (apèndix 1). Registrar només fets; no opinions, rumors o comentaris. Enregistrar només el que heu vist, sentit i/o dit directament.
2. El diagrama de l'apèndix 3 resumeix els procediments de presentació d'informes.
3. Hi ha un protocol i una guia específics a seguir en cas d'ideació social o d'autolesió no suïcida. Consulteu l'apèndix 4.
4. Després de denunciar l'incident, no comentar amb altres companys ni obertament a l'escola. Si us sentiu angoixat, busqueu ajuda al DSL/DDSL o al director.

Preocupacions de benestar

Les preocupacions per un alumne amb problemes de salut mental s'han de discutir amb el professor/a de classe o tutor/a o el coordinador de secció. Els indicadors poden incloure manca d'energia, d'enfocament, d'interès o de connexió interpersonal; alts i baixos persistents en

l'estat d'ànim; o indicis d'ansietat. Les preocupacions de benestar no sempre són preocupacions de salvaguarda, però l'adult informant hauria de registrar-les mitjançant el gestor de benestar iSAMS (apèndix 1).

3.3.2 Concerniments amb adults de l'escola

És l'obligació de l'empleat prendre mesures si dubta l'adhesió d'un company, a les nostres pràctiques de protecció (Secció 2) i/o el protocol de confidencialitat (Secció 4). Així mateix, s'ha d'informar de qualsevol preocupació sobre la idoneïtat d'un adult per treballar amb alumnes, per petit que sigui, i encara que sigui un "dubte persistent". Les accions potencials inclouen:

- Mantenir una conversa oberta amb el company sobre la vostra preocupació. Animar el company a que ho digui al supervisor i que us comuniqui que la conversa ha tingut lloc, de manera que es tanqui el cicle d'informació.
- Si no esteu segur de com respondre o quina acció emprendre, demaneu l'assessorament d'un company de confiança.
- Comunicar la preocupació directament al director.
- Si la preocupació es refereix al director, comuniquen la preocupació al president del Consell.

3.4 Seguiment de la resposta

Un cop identificada i registrada la inquietud, el DSL/DDSL determinarà la resposta adequada per part de l'escola, i si és adequat que s'abordi internament o mitjançant una entitat externa.

El DSL/DDSL buscarà orientació del director segons sigui necessari i es pot convocar un equip de salvaguarda per respondre a una preocupació o incident específic.

La resposta (vegeu l'annex 3) tindrà en compte:

- La naturalesa de la preocupació o l'incident, inclosa la seva ubicació (casa/escola) i el moment, i els adults o infants implicats.
- El nivell, la probabilitat i la immediatesa del risc per a l'infant.
- La capacitat organitzativa de l'escola per tractar i resoldre eficaçment la preocupació o incident.
- Les obligacions legals de l'escola.

3.4.1 Protocols de Policia i Departament d'Afers Socials.

El DSL/DDSL informarà el director de la necessitat d'activar qualsevol dels protocols següents que s'han establert a Andorra:

Si l'escola té coneixement o té constància que un infant pot ser víctima d'una situació d'**abús sexual o abús físic**, s'activarà el Protocol d'Acció Immediata (**Protocol PAI**) trucant directament al Cos de Policia, al telèfon 110 o 872 000, que és l'organisme designat que té competència per actuar en aquestes situacions.

1. Les **situacions de risc o debilitat**, és el Departament d'Afers Socials (SEAIA) qui intervé en funció del grau de risc que es detecti.

Si l'escola detecta una situació de risc o indefensió, l'escola activarà el Protocol de Notificació i Acció Social de situacions de risc per a infants (**Protocol PAS**) omplint el formulari per iniciar la intervenció professional amb l'infant i la seva família:

<https://aplicacions.govern.ad/DenunciaTelematica/FormulariRiscMenorProfessional>

4. Confidencialitat i deure de cura professional

Els plantejaments per oferir als alumnes el millor suport possible requereixen un dibuix complet, que només es pot produir quan els adults amb responsabilitat compartida pel benestar d'un infant poden construir una visió general de les situacions i necessitats úniques de l'infant. És fonamental que es segueixin les directrius de confidencialitat, perquè poden sorgir consideracions sobre circumstàncies atenuants, privadesa, legalitat, ètica i deure de cura.

Cap empleat hauria d'estar en condicions de ser l'únic portador d'informació delicada de l'alumne i no pot prometre confidencialitat en cap situació.

Si un alumne:

- revela informació personal delicada sobre si mateix
- expressa preocupació pel seu benestar o pel benestar dels altres, o
- indica un dany potencial per a un mateix o per als altres de qualsevol forma,

L'empleat de l'escola ha d'explicar clarament a l'alumne que la seva responsabilitat és compartir aquesta informació amb la persona adequada per tal de protegir i donar millor suport a l'alumne. Sobretot, s'ha de donar suport al seu benestar emocional i la seva salut mental i minimitzar els danys. Cal explicar a l'alumne la raó per compartir aquesta informació, creant un espai segur per continuar la conversa amb altres adults adequats i fer-li saber que la situació es tractarà amb discreció i sobretot tenint en compte les seves necessitats. Aleshores, la informació s'ha de compartir mitjançant el gestor de benestar iSAMS (3.3.1, anterior)

5. Polítiques i procediments relacionats que protegeixen els alumnes.

5.1 Absentisme escolar.

L'absència o el retard, pot ser considerat a l'hora d'identificar els problemes de protecció dels infants. De la mateixa manera, l'absència parcial injustificada durant la jornada escolar serà motiu de preocupació.

L'escola disposarà de polítiques i procediments per al seguiment de les absències i un seguiment ràpid.

Complim amb la legislació andorrana en matèria d'assistència, tal com s'estableix a:

*“Decret del 20-03-2019 pel qual es regula la prevenció i tractament de l'absentisme escolar als centres educatius del Principat d'Andorra”**

*Durant el curs escolar 2024-2025, s'espera que el Ministeri d'Educació d'Andorra actualitzi els procediments relatius a la notificació i seguiment d'assistència/absència.

5.2 Admissions

En el moment de l'admissió, es disposa de la documentació següent:

- Documents legals que fan referència a la guarda parental
- Declaració de salvaguarda emplenada per l'escola anterior*
- Acord dels pares per signatura de l'Associació BCA Llar-Escola* (inclosos els drets legals dels infants per una educació segura).

*En desenvolupament, curs 2024-2025.

5.3 Consideracions de salvaguarda en sortides amb pernoctació, tornejos esportius, excursions, premis internacionals i activitats CAS i estades d'intercanvis.

Els alumnes poden ser més vulnerables en situacions fora del centre escolar per diverses raons. Com que les regles i les rutines poden diferir, es produeixen interaccions amb nous adults i les relacions i les expectatives es poden desdibuixar fàcilment, la salvaguarda és, per tant, una consideració clau dins de la nostra política de sortides escolars.

Els possibles riscos de salvaguarda s'han de tenir en compte a l'hora d'elaborar l'avaluació de riscos per a l'activitat, i en l'avaluació de riscos durant les dinàmiques de l'activitat.

L'aprenentatge fora del centre i altres activitats, inclòs l'esport, com a part del programa de premis internacionals Duke of Edinburgh o el programa del Servei d'Activitats de Creativitat (CAS) de l'IB, també s'han d'avaluar per salvaguardar els riscos abans de l'aprovació, fins i tot si s'estan duent a terme de manera independent, pels alumnes, fora de l'horari lectiu.

5.4 Educació i comportament de l'alumnat

Els docents i els coordinadors de secció desenvolupen el currículum d'educació personal, social i de salut (PSHE) com a assignatura impartida i a través d'altres àrees curriculars (per exemple, educació física, ciències).

Els temes curriculars de PSHE, inclòs l'educació sexual i afectiva (RSE), inclouen:

- Ús de llenguatge segur
- Tacte segur i insegur
- Maneres de mantenir-nos segurs
- Defensar els altres i un mateix
- Ciutadania digital / seguretat en línia

La política de comportament de la BCA descriu les expectatives per a les interaccions entre els alumnes.

5.4.1 Abús entre iguals

La nostra política de comportament ofereix les instruccions següents, procedents de *Keeping Children Safe in Education*, Departament d'Educació, 2024:

- Tots els incidents s'han de jutjar per parts, ja que hi pot haver informació contextual tant sobre la víctima com sobre el presumpte autor.
- La víctima ha de rebre suport i protecció, i mentre s'informa i s'investiga una denúncia, pot haver-hi una separació o aïllament dels alumnes en funció de la naturalesa de l'incident.
- Reconeixent que el mateix autor pot ser víctima d'un maltractament, s'ha de fer una avaluació per veure si és el cas.
- Cal fer una avaluació de riscos per determinar les accions de seguiment (per exemple, si la víctima i l'agressor comparteixen o no la mateixa aula; quin seria l'efecte de la suspensió a curt termini, l'exclusió permanent).
- Les respostes han de ser multi institucionals i han d'implicar les famílies, si escau, segons la naturalesa de les al·legacions. Això pot incloure la notificació a la policia en cas d'un delictes penal.

5.5 Seguretat en línia i aprenentatge a distància

Els alumnes poden ser vulnerables quan estan en línia i en un entorn d'aprenentatge remot, per diverses raons. La seguretat en línia forma part integral de l'educació (vegeu 5.4) i està integrada a la nostra Política de tecnologia educativa.

La nostra política contra l'assetjament escolar aborda el ciberassetjament.

5.6 Educació i formació dels empleats

L'equip de lideratge, en col·laboració amb el DSL/DDSL, lidera el desenvolupament i la facilitació de tota la formació professional relacionada amb la salvaguarda i la protecció de la infància per als empleats. Els empleats contractats a mitjans de curs completen un paquet de formació per cobrir el contingut perdut.

5.6.1 Formació anual per a tots els empleats.

Inclou:

- Procediments i polítiques del BCA
- Signes i símptomes d'abús i negligència
- Com gestionar declaracions d'alumnes
- Requisits de confidencialitat
- Pràctiques protectores
- Visió general del currículum de relacions saludables (PSHE) i comprensió/ús del llenguatge comú
- Aspectes culturals relacionats amb la protecció de la infància

- Abordatge a la conducta suïcida i l'autolesió no suïcida (NSSI).
- Modus operandi dels delinqüents sexuals infantils i formació de *Serious Case Reviews*

Els mòduls proporcionats per Tes Global Ltd. s'utilitzen com a base per al desenvolupament professional anual en salvaguarda i protecció infantil del personal, complementat amb instrucció presencial i discussió d'escenaris, dirigit pel DSL/DDSL.

5.6.2 Formació per a personal contractat externament, voluntaris/es, entrenadors/es, monitors/es externs, facilitadors externs d'activitats extraescolars

- Procediments i polítiques del BCA
- Signes i símptomes d'abús i negligència
- Com gestionar declaracions d'alumnes
- Requisits de confidencialitat
- Pràctiques protectores

5.6 Bones pràctiques de contractació

El nostre compromís és ferm amb les bones pràctiques de contractació, que són fonamentals per mantenir la seguretat de l'alumnat.

Per a contractacions internacionals, es fa servir una reconeguda plataforma (Tes.com), que exigeix almenys dues referències professionals, i després treballa amb el Departament d'Immigració del Govern d'Andorra, i a través de l'agència 'ANCEI - Consultoria Estratègica Internacional' per completar la verificació d'antecedents i la contractació del candidat/a.

Per a contractacions locals, seguim la normativa de totes les escoles d'Andorra, i també es demanen referències professionals. Com a bona pràctica, tots els/les candidats/es són entrevistades per almenys dos membres de l'equip de direcció o d'administració.

Tots els empleats han de presentar periòdicament un certificat de penals recent, d'acord amb la legislació andorrana de centres educatius.

Observeu també la secció 3.3.2 anterior.

5.7 Educació i comunicació per a les famílies

La comunicació i els tallers per familiars tenen lloc en àrees com ara:

- El deure legal de salvaguarda i informació sobre la política i la pràctica.
- Com i on dirigir les preocupacions de salvaguarda, i com l'escola respon a les preocupacions i les al·legacions que es plantegen.
- Ciutadania digital, seguretat en línia i com els pares i mares poden donar suport als seus infants.
- Suport conductual positiu a l'escola i a casa.

- Llenguatge i pràctiques utilitzats a l'escola en el marc del currículum d'educació afectiva i sexual (per ex. llenguatge segur, consentiment, propietat del cos, defensa); recursos per donar suport a casa.

5.8 Xarxes professionals

La direcció del centre estableix i manté xarxes professionals amb:

- Servei Especialitzat d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (SEAIA)
- Ministeri d'educació i ensenyament superior d'Andorra
- Metges, psicòlegs i altres professionals mèdics locals
- Policia d'Andorra

6. Definicions

Alguns dels termes següents apareixen a la política, d'altres proporcionen definicions dels termes utilitzats en la formació dels empleats.

Abús amb ajuda dels mitjans

La vulneració dels drets personals de l'alumnat mitjançant l'ús de mitjans digitals o altres mitjans.

Infant

Tot ésser humà menor de 18 anys. Per simplificar, en aquesta política el terme "infant" també inclou "adolescent".

Protecció a la infància

Activitat que es porta a terme per protegir infants que pateixen o poden patir maltractaments, danys o negligències.

Salvaguarda

Mesures per protegir la salut i el benestar dels infants per viure lliures d'abús, danys i negligències.

Perill per als altres

Qualsevol situació actual, recent o imminent en què un infant està pensant o participant en accions que poden causar danys substancials als altres (p. ex. compartir/oferir drogues, accions violentes o promoure la violència en altres persones).

Perill per a un mateix

Qualsevol situació actual, recent o imminent en què un infant està pensant o participa en accions que poden causar-li un dany greu (p. ex. abús de substàncies, suïcidi, autolesió, accions susceptibles de ser processades penalment).

Abús emocional

Un patró d'agressivitat verbal, insults, amenaces, menyspreu, mentides, negació de l'afecte o expectatives inadequades per a l'edat que causen angoixa emocional, manca de seguretat, manca d'autoestima, ensurt crònic i cognitiu, deteriorament, o induir l'aïllament social.

Negligència

Incapacitat d'un/a cuidador/a per cobrir les necessitats bàsiques de l'infant; la negligència pot ser física, mèdica, educativa i/o emocional.

Abús entre iguals

Qualsevol forma d'abús físic, sexual, emocional i financer, i control coercitiu exercit entre els infants i dins de les seves relacions (tant íntimes com no íntimes), les amistats i les associacions de companys més àmplies.

Maltractament físic

Infligir intencionadament lesions físiques a un infant o no prendre les mesures raonables per prevenir-les. Els adults que infligeixen maltractament físic com a forma de disciplina o en conseqüència d'una mala conducta infringeixen la llei andorrana.

Maltractament psicològic

Vegeu abús emocional.

Abús sexual

Obligar o atraure un infant a participar en activitats sexuals, sigui o no conscient del que està passant. Les activitats poden implicar contacte físic, inclosos actes penetratius (és a dir, violació) o no penetrants. Poden incloure activitats sense contacte, com ara implicar infants en la producció o visualització de material pornogràfic o animar els infants a comportar-se de manera sexualment inadequada. A més dels fets delictius definits per la llei penal andorrana, aquesta política s'aplica quan un empleat de l'escola fa o intenta iniciar un contacte de naturalesa sexual amb un alumne, independentment de si aquest és major d'edat o no i de contacte sexual entre alumnes, quan un dels implicats no entén, no pot donar el seu consentiment i/o causa un dany emocional i/o físic.

Apèndix 1: Com plantejar una preocupació dins d'iSAMS

L'iSAMS Wellbeing Manager és l'eina d'informació i registre en línia, totalment confidencial. S'ha d'utilitzar per informar i registrar totes les preocupacions de salvaguarda i protecció de la infància, i les accions posteriors, i, a més, es fa servir per informar i registrar les preocupacions generals sobre el benestar dels alumnes.

1. Inicieu sessió a iSAMS i accediu al mòdul Wellbeing Manager. Feu clic a 'Create a Concern'.
2. Veureu una finestra emergent que haureu d'omplir amb tota la informació possible. També podeu afegir alumnes si involucra més d'un alumne. Feu clic a 'Next' un cop introduïda tota la informació.
3. Veureu el quadre de confirmació, només cal que feu clic a 'Finish' per tancar.

El DSL i el DDSL rebran una notificació per correu electrònic i es posaran en contacte amb tu per revisar el cas. Si us plau, feu el seguiment amb el DSL/DDSL en persona o per correu electrònic.

Nota: Aquesta informació és privada i confidencial, només el DDSL i DDSL i el personal assignat posteriorment tindrà accés a aquestes dades.

Apèndix 2- Codi de conducta per visitants del BCA

Codi de conducta per visitants

Si us plau, llegiu atentament la informació següent

El British College of Andorra té un compromís ferm en construir i mantenir un entorn que protegeixi de manera proactiva els nostres alumnes, promovent el seu creixement personal, el seu benestar i la seva cura.

Visitants (inclou pare, mares i tutors del BCA)

1. Cal registrar-se a la recepció en arribar.
2. Cal portar una identificació, visible en tot moment.
3. Llegir i complir la política de salvaguarda impresa a la identificació de visitant.
4. Complir amb la guia de bones pràctiques de protecció a l'infant descrites més endavant.

Excepcions als punts 1 i 2 en esdeveniments escolars tipus "portes obertes" als quals estan convidades les famílies, per exemple, tutories, reunions informatives o representacions escolars.

Guia de bones pràctiques

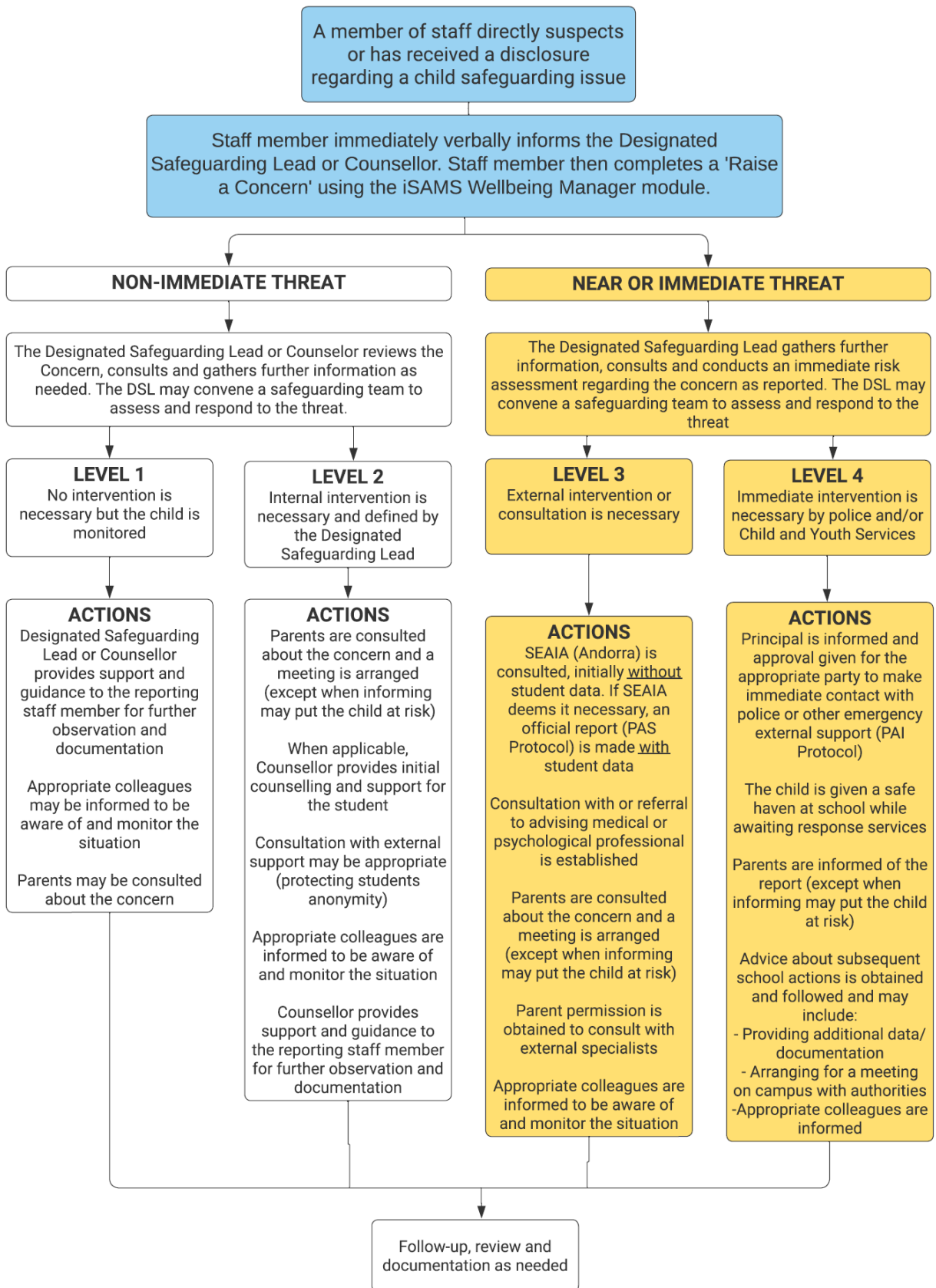
A continuació un resum de les pràctiques que ajudaran a salvaguardar tant els alumnes com els seus responsables adults:

- Tractar tothom amb dignitat i respecte d'acord amb la nostra Missió i els nostres Valors
- Tractar tots els alumnes amb igualtat: no mostrar favoritismes ni desenvolupar amistats.
- No abusar de la posició de confiança atorgada.
- Informar immediatament en cas de sospites o inquietuds abans del final de la jornada.
- No mantenir cap contacte físic innecessari amb els alumnes.
- Qualsevol fet o acció es pot malinterpretar
- Respectar el dret a la intimitat dels alumnes.
- No fer fotografies o vídeos dels alumnes.
- Fer un tractament adequat de les situacions, fins i tot en circumstàncies difícils.

- Fomentar una cultura oberta i transparent.
- Crear un entorn de seguretat on els alumnes puguin expressar les seves preocupacions.
- Incloure més d'un adult en les activitats, o almenys quedar a la vista d'altres persones.
- No es permet relacions inacceptables com per exemple, una amistat, una relació romàntica o sexual amb un alumne encara que superi l'edat de consentiment.
- Posar a disposició dels alumnes un espai segur, com ara l'oficina d'assessorament escolar, perquè puguin parlar sobre les seves inquietuds.
- Informar un company o deixar la porta entreoberta quan treballau amb alumnes de manera individual.
- Cal tenir precaució fins i tot en moments en què es tractin temes delicats, com ara l'assetjament escolar, el dol o l'abús.
- Informar immediatament si hem estat exposats involuntàriament a una situació compromesa.
- Seguir els protocols establerts a la Política de Salvaguarda i Protecció de la Infància, així com les polítiques escolars.

Apèndix 3 Diagrama per al procediment de salvaguarda d'informes i resposta

BCA Safeguarding Reporting and Response Flowchart



Nota: La posició de conseller en el diagrama se substitueix actualment (curs 24/25) per un dels DDSL, el SENCO-psicòleg o un dels tres actuals membres del personal qualificats en Primers Auxilis en Salut Mental (PASM).

Apèndix 4 Protocol per empleats: abordatge a l'ideació suïcida i l'autolesió no suïcida

En cas que un empleat tingui una preocupació pel que fa al perill potencial d'un alumne per a si mateix, s'ha de seguir aquest protocol.

Definició d'ideació suïcida ([font: WHO](#))

Pensar sobre, considerar o planificar la possibilitat posar fi a la vida, des de pensar que estaria millor mort fins a la formulació de plans elaborats.

Confidencialitat

Cap membre del personal ha de ser l'únic portador de la informació delicada d'un alumne i no pot prometre confidencialitat en cap situació. Tot el personal està obligat a complir el deure de cura professional tal com es defineix a la secció 4 de la Política de salvaguarda i protecció de la infància.

Autocura del personal

Donar suport a un alumne que ha mostrat indicis d'ideació suïcida o autolesió pot suposar una càrrega; és important que el membre del personal implicat sigui conscient de la seva pròpia salut mental i reconegui i abordi qualsevol angoixa que pugui sentir. En qualsevol cas, es recomana que els membres del personal implicats demanin suport al DSL, DDSL o el Psicòleg Escolar, per accedir a estratègies d'autocura per abordar l'estrès que puguin sentir.

Protocol d'abordatge a la ideació suïcida / prevenció del suïcidi per al personal

Quan un membre del personal identifica un alumne amb ideació suïcida (p. ex. fent declaracions / comentaris suïcides, escrivint notes de suïcidi), el membre del personal ha de:

- Mantenir la calma i el suport i intentar contenir la situació. (no cridar l'atenció sobre l'alumne i intentar no mostrar signes de xoc).
- No deixar l'alumne sol.
- Notificar immediatament al DSL, DDSL o al membre de l'equip de lideratge per qualsevol mitjà disponible.
- Acompanyar l'alumne directament a la sala de tractament-privacitat al costat de la recepció de l'escola.

Si no és possible acompanyar l'alumne a la sala de tractament - privadesa, cal:

- Quedar-se amb l'alumne fins que arribi el DSL, DDSL o un membre de l'equip de lideratge.

Aquesta persona es posarà en contacte amb la família per informar de la declaració i que han de venir a l'escola per recollir el seu infant.

Exemple de guió per al personal:

"Senyora / Senyor ...,

Hem de parlar amb vostè sobre un assumpte seriós.

Pot parlar en privat?

Avui, el vostre infant ha dit a *un professor/a un membre del personal* que ha estat pensant a fer-se mal a si mateix/a, en fer mal als altres. (Repetir l'afirmació de l'infant).

El vostre infant està segur ara mateix, supervisat pel seu professor/a o un membre del personal, però és important que vingueu a l'escola al més aviat possible per parlar amb nosaltres, sobre el que ha succeït i què cal fer.

El nostre procediment en aquestes situacions és que un pare, mare o familiar ha de recollir l'alumne i portar-lo a casa o a un lloc on la família pugui assegurar-se que l'infant està segur. El personal corresponent discutirà la situació i elaborarà un pla per garantir que es pugui mantenir la seva seguretat i benestar a l'escola".

No s'ha de deixar l'alumne sol en cap moment.

Si un alumne es troba en perill, truqueu al 116 per demanar una ambulància.

L'alumne ha de sortir de l'escola amb mare/pare/tutor/familiar/contacte d'emergència o a càrrec d'un professional mèdic. (L'ALUMNE NO HA DE SORTIR DE L'ESCOLA SENSE UN ADULT RESPONSABLE).

El DSL/DDSL, d'acord amb el director i d'acord amb el diagrama de l'abordatge de l'apèndix 3, considerarà activar el protocol PAS (vegeu la secció 3.4.1 anterior).

Sortides escolars

En les sortides escolars, el responsable del viatge truca al DSL, DDSL, al director o a qualsevol membre de l'equip de lideratge, que decideix els passos següents, utilitzant aquest protocol com a guia.

Nota: Autolesió Si un alumne revela altres comportaments nocius com tallar-se, automedicar-se o un trastorn alimentari (és a dir, un comportament perillós, però que no amenaça immediatament la seva vida), s'ha d'informar el DSL/DDSL. Vegeu Informació d'autolesió més avall en aquest document.

Definició d'autolesió ([font: Mayo Clinic](#))

L'autolesió no suïcida (ANS), sovint anomenada simplement autolesió, és l'acte de danyar deliberadament el propi cos, com tallar-se o cremar-se. Normalment, no s'entén com un intent de suïcidi. Més aviat, aquest tipus d'autolesions és una manera nociva d'afrontar el dolor emocional, la ira intensa i la frustració. Tot i que l'autolesió pot aportar una sensació momentània de calma i un alliberament de tensió, normalment va seguida de culpa i vergonya i el retorn d'emocions doloroses. Les lesions que amenacen la vida normalment no estan pensades, amb l'autolesió hi ha la possibilitat d'accions autoagressives més greus i fins i tot mortals.

Resposta i suport a l'alumne

En primer lloc, si un alumne revela l'autolesió, el més important és prendre-s'ho seriosament, per més petites o frívoles que puguin semblar. Així mateix, és important no tancar les portes a la seva declaració; assegurar a l'alumne que es troba en un espai segur de l'escola, construir un espai de confiança perquè tingui la seguretat per parlar de l'autolesió és el correcte i que aquí se'ls dona suport adequadament.

Durant la conversa, assegureu-vos d'informar l'estudiant:

- No es pot prometre confidencialitat, ja que no sou un professional de la salut mental, i haureu de compartir aquesta informació amb el DSL o amb un altre membre superior i adequat del personal.
- El DSL/DDSL, d'acord amb els altres membres del personal (p. ex. el tutor o el mestre) que coneixen millor l'alumne, determina els passos a seguir, tenint en compte el benestar i la seguretat de l'alumne, i poder mantenir certs nivells de confidencialitat, excepte en circumstàncies excepcionals.
- El DSL/DDSL (o membre del personal delegat) ofereix un espai segur per donar suport a l'alumne per abordar l'autolesió. Voldran parlar amb l'alumne, i si l'alumne ho prefereix, pots unir-te a la conversa.

Si en algun moment observeu una lesió visible:

- Acompanyar l'alumne a veure el personal qualificat de Primers Auxilis. L'atenció i la informació del socorrista tindrà prioritat sobre l'altra persona.

Que tan freqüent és l'autolesió?

Les estadístiques varien arreu del món; un estudi nord-americà recent cita que al voltant del 17% dels adolescents s'han autolesionat almenys una vegada, i un estudi del Regne Unit cita al voltant del 13% o més.

Identificació de l'autolesió

Els signes i símptomes de vegades no són evidents o són fàcils de passar per alt. No és estrany que les persones que s'autolesionin expliquin històries poc plausibles o que no expliquen tots els signes físics. Si un alumne diu que no s'autolesiona o eludeix la pregunta, s'ha de mantenir la porta oberta recordant-li que sempre esteu disponible per parlar de qualsevol cosa, si així ho desitgen. Intenteu mantenir-vos connectat amb l'alumne i busqueu altres oportunitats per preguntar, sobretot si hi ha indicis constants.

A continuació es mostra una llista no exhaustiva d'alguns dels comportaments que es poden considerar autolesions:

- Esgarrapar o pessigar-se
- Talls
- Lligar alguna cosa al voltant del cos

- Inserció d'objectes al cos
- Rascar/fregar el cos en excés
- Pegar-se, colpejar-se a si mateix
- Estirar-se els cabells
- Menjar en excés/en dèficit
- Consum excessiu d'alcohol
- Prendre medicaments sense recepta
- Cos cremat o escaldat
- Colpejar les parets amb el cap
- Prendre una sobredosi de medicaments o empassar alguna cosa perillosa
- Auto estrangulació
- Conductes de risc com córrer a la carretera, no practicar sexe segur

Com que la majoria d'autolesions es duen a terme en privat o en secret, pot ser difícil detectar que un jove s'autolesiona, però alguns signes que cal tenir en compte són:

- Roba per cobrir parts del cos, p. ex. màniga llarga
- Reticència a participar en activitats físiques que abans gaudien, especialment aquelles que impliquen portar pantalons curts o banyadors.
- Canvis en els hàbits alimentaris i/o de son.
- Canvis en el consum de drogues/alcohol.
- Canvis en els nivells d'activitat o estat d'ànim.
- Augment de l'aïllament dels amics/família.

És només una crida d'atenció?

Hi ha molts factors que condueixen a l'autolesió, com ara el desig d'escapar, reduir la tensió, expressar hostilitat, fer que algú se senti culpable o acréixer la cura rebuda d'altres. Fins i tot si el jove no té intenció de suïcidar-se, el comportament d'autolesió pot expressar un fort sentiment de desesperació i s'ha de prendre seriosament. No és només un comportament de crida d'atenció.

Per què els joves es fan mal?

Tota mena d'esdeveniments molestos poden provocar autolesions. Alguns exemples: discussions amb la família, ruptura d'una relació, mals resultats acadèmics o dificultats interpersonals. De vegades, es produeixen diverses tensions durant un període curt de temps i un incident més pot ser la gota de més. Els joves que tenen dificultats emocionals o de comportament o baixa autoestima poden estar especialment en risc. Patir un dol o un rebuig

greu també pot augmentar el risc. Per a algunes persones, l'autolesió és un intent desesperat de mostrar als altres que alguna cosa va malament.

Contagi social i autolesió

El contagi social es refereix a la manera com un comportament com l'autolesió es pot estendre entre els membres d'un grup. El risc de contagi augmenta quan els alumnes d'alt estatus o "populars" s'autolesionen o quan s'utilitza l'autolesió com a sentiment de pertinença a un grup determinat.

Per evitar aquest contagi, el personal ha de reduir la comunicació al voltant de l'autolesió. Si un alumne s'autolesiona, se li ha d'aconsellar que no parli explícitament amb els altres sobre l'autolesió o mostrar les ferides. Els alumnes no han de saber els detalls explícits sobre l'autolesió. Sempre que es presenti l'oportunitat, el personal pot parlar amb ells dels signes d'angoixa en ells mateixos i en els altres, així com ensenyar l'ús d'habilitats d'afrontament positives.

Fonts

d'informació

En la redacció d'aquest protocol es fa referència als recursos següents.

S'ha obtingut permís per als recursos duplicats:

Franconian International School, Germany- Suicide Prevention Protocol

<https://www.mayoclinic.org/diseases-conditions/self-injury/symptoms-causes/syc-20350950>

[Model Guidance: Schools Responding to Incidents of Self-Harm, Wiltshire Children & Young People's Trust. http://www.wiltshirepathways.org.uk/](http://www.wiltshirepathways.org.uk/)