

GUÍA DE ACTUACIÓN Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL MONITORAJE DE LA APE



Índex

1. MARCO DE ACTUACIÓN.....	3
2. PRINCIPIOS OPERATIVOS.....	4
3. CÓDIGO DE CONDUCTA DEL MONITOR/A.....	5
3.1 Relación profesional con los menores	5
3.2 Contacto físico	5
3.3 Espacios y visibilidad	7
3.4 Comunicación y medios digitales	7
4. FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES.....	9
4.1 Inicio de la actividad	9
4.2 Control del grupo durante la actividad	9
4.3 Recogida de los menores	9
4.4 Menores autorizados a salir solos	10
4.5 Desplazamientos a pie.....	10
4.6 Autocares y transporte externo	10
4.7 Competiciones externas.....	11
4.8 Actividades con pernocta (colonias, esquí u otras)	12
4.9 Relación con proveedores y terceros	13
4.10 Especial mención al AESH	13
5. REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN.....	15
5.1 Circuito interno. Actividades dentro de las instalaciones del Liceo.....	15
5.2 Circuito interno. Actividades fuera de las instalaciones del Liceo	16
6. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.....	17
7. DISPOSICIÓN FINAL Y ACEPTACIÓN.....	18

1. MARCO DE ACTUACIÓN

Esta Guía establece el marco de actuación obligatorio para todas las personas que desarrollan actividades extraescolares organizadas por la Asociación de Padres y Madres (APE) y que, por tanto, tienen contacto con niños, niñas y adolescentes. Su finalidad es asegurar que las actividades se realicen en un entorno seguro, respetuoso y coherente, evitando improvisaciones ante incidencias y ofreciendo criterios prácticos que permitan a los monitores actuar con seguridad profesional. Asimismo, la Guía busca proteger al menor, a los monitores y a la propia APE, fijando límites claros de conducta y pautas de actuación ante situaciones previsibles o sensibles.

La Guía se aplica a los monitores contratados por la APE, así como a profesionales y proveedores externos que presten servicios en nombre de la APE. Es de aplicación durante toda la actividad y en todos los momentos vinculados a ella, incluyendo entradas y salidas, desplazamientos a pie o en autocar, actividades fuera del Liceo, competiciones y actividades con pernocta. Durante ese tiempo, el monitor/a actúa como adulto de referencia del grupo y debe mantener una supervisión activa, garantizando el control del grupo y la seguridad del entorno. Esta función de supervisión se mantiene en todo momento, incluso cuando intervienen terceros (por ejemplo, empresas de transporte o instalaciones externas), sin perjuicio de que cada actor tenga su propio ámbito de responsabilidad.

La actuación de la APE se desarrolla en coordinación con el Liceo, especialmente en aquellas situaciones que puedan afectar a la protección del/la menor, activándose en su caso los protocolos internos del centro educativo.

Los monitores de la APE no investigan ni valoran jurídicamente situaciones de posible violencia; su función es proteger al menor, actuar con prudencia y comunicar sin demora cualquier incidencia relevante o situación sensible a la Delegada de Protección (figura de referencia designada para coordinar la respuesta con el Liceo y, cuando proceda, con las familias).

2. PRINCIPIOS OPERATIVOS

Durante el tiempo en que el grupo esté bajo su supervisión, el monitor/a es la persona adulta responsable del control directo del grupo y de la aplicación de las normas previstas en esta Guía. Su función se limita a la supervisión efectiva de la actividad y al mantenimiento del orden y la seguridad dentro del marco organizativo establecido por la APE.

Esta función comprende confirmar la presencia de los menores al inicio y al final de la actividad, mantener supervisión mientras se desarrolla y verificar personalmente la entrega efectiva en los momentos de recogida o transición. El monitor/a actúa cuando se produce una situación concreta que requiere intervención inmediata, como un riesgo físico directo, una lesión durante la actividad, la separación no autorizada de un menor del grupo o la manifestación expresa de un menor que no quiere irse con la persona que viene a recogerlo.

En estos casos, la actuación del monitor/a se limita a garantizar la seguridad inmediata del/la menor, mantener la situación bajo control y comunicar sin demora a la Delegada de Protección. El monitor/a no investiga hechos, no interroga al menor, no realiza valoraciones sobre la veracidad de lo ocurrido ni adopta decisiones definitivas en situaciones sensibles. Tampoco contacta directamente con las familias sin la coordinación previa establecida.

La gestión posterior corresponde a la estructura organizativa de la APE en coordinación con el Liceo. El monitor/a asegura el entorno inmediato y activa el canal interno cuando procede.

3. CÓDIGO DE CONDUCTA DEL MONITOR/A

El presente Código de Conducta establece las normas de comportamiento profesional que deben observar los monitores en el desarrollo de las actividades extraescolares organizadas por la APE. Su finalidad es fijar límites claros, uniformes y aplicables en el ejercicio de la función educativa y de supervisión, garantizando la protección del/la menor y la coherencia en la actuación de todos los profesionales.

Las disposiciones contenidas en este apartado son de obligado cumplimiento durante el tiempo en que el/la menor esté bajo supervisión vinculada a la actividad, incluyendo entradas, salidas, desplazamientos y actividades externas.

3.1 Relación profesional con los menores

La actuación del monitor/a se desarrolla exclusivamente dentro del marco organizativo de la actividad extraescolar y durante el tiempo en que el/la menor esté bajo su supervisión. La relación se define por su carácter profesional, funcional y limitado al objeto de la actividad.

El monitor/a ejerce una posición de responsabilidad organizativa y de supervisión, lo que implica que la interacción con el/la menor debe estar vinculada a la organización de la actividad, a la seguridad del grupo, al desarrollo técnico o pedagógico previsto y al cumplimiento de las normas de funcionamiento.

La relación no puede configurarse como una relación simétrica y no se permiten actuaciones que generen dependencia personal. No se establece como vínculo de amistad, confidencialidad privada ni relaciones individualizadas que no respondan a una necesidad objetiva vinculada a la actividad.

El trato hacia el/la menor debe ser respetuoso y adecuado a su edad. En actividades deportivas o dinámicas es admisible utilizar un tono elevado para dirigir o coordinar el grupo, siempre que dicho tono no incorpore descalificaciones personales ni expresiones vejatorias.

El monitor/a actúa únicamente dentro del ámbito de la actividad organizada por la APE y durante el tiempo de supervisión establecido. Su actuación debe estar vinculada de forma directa a la organización, desarrollo y seguridad de la actividad, sin extenderse a ámbitos personales o externos a la misma.

3.2 Contacto físico

El contacto físico en el desarrollo de las actividades extraescolares solo es admisible cuando esté directamente vinculado a la organización, seguridad o

ejecución técnica de la actividad. No constituye una forma ordinaria de interacción y debe limitarse estrictamente a los supuestos necesarios y proporcionados.

Se considera contacto permitido aquel que resulte imprescindible para prevenir una caída, evitar una lesión, asistir en la correcta ejecución de un movimiento técnico o ayudar en la colocación de material deportivo. En estos casos, el contacto debe ser breve, limitado al gesto necesario y finalizar de inmediato cuando deje de ser imprescindible. Siempre que sea posible, debe explicarse previamente al menor qué se va a hacer y con qué finalidad.

En actividades deportivas de contacto, el contacto entre menores forma parte del juego. El contacto adulto/menor se limita exclusivamente a correcciones técnicas o intervenciones de seguridad claramente justificadas. En actividades donde el contacto es frecuente, el monitor/a debe anticipar verbalmente la intervención cuando no forme parte directa del juego o de la dinámica ordinaria.

No puede utilizarse el contacto físico como herramienta disciplinaria ni como mecanismo de control conductual.

En ningún caso el monitor/a puede realizar actuaciones invasivas sobre el cuerpo del/la menor. Queda expresamente prohibido bajar prendas de vestir, manipular ropa interior o realizar cualquier intervención que corresponda al ámbito sanitario. Ante una lesión o situación que afecte a zonas íntimas o requiera valoración médica, el monitor/a se limitará a asegurar que el/la menor vaya acompañado y en condiciones seguras a enfermería, evitando cualquier exploración corporal, y activará de inmediato el circuito de comunicación correspondiente.

Excepción específica para actividades de natación con menores de corta edad: en el caso de niños y niñas que, por su edad, no puedan cambiarse de forma autónoma, el monitor/a podrá acceder al vestuario para prestar apoyo básico en el cambio de ropa antes o después de la actividad. Esta ayuda deberá limitarse estrictamente a lo necesario, realizarse en un entorno adecuado y, siempre que sea posible, en presencia de otro adulto del equipo o conforme a la organización establecida por la APE. En todos los casos, será imprescindible contar previamente con la autorización firmada de las familias o tutores legales.

Cualquier situación en la que el monitor/a tenga dudas sobre la adecuación de un contacto físico debe resolverse absteniéndose de realizarlo y comunicándolo a la coordinación.

3.3 Espacios y visibilidad

La organización y utilización de los espacios forma parte de la protección del/la menor. El monitor/a debe evitar situaciones de aislamiento innecesario entre adulto y menor durante el desarrollo de la actividad.

Las conversaciones individuales con un menor solo pueden realizarse cuando exista una razón vinculada a la actividad o a su correcto desarrollo. En estos casos, deben mantenerse en espacios visibles o accesibles, evitando situaciones en las que el adulto y el/la menor queden aislados sin posibilidad razonable de supervisión externa.

En aulas o espacios que no dispongan de visibilidad exterior, el monitor/a deberá mantener la puerta abierta siempre que la dinámica de la actividad lo permita y evitar permanecer a solas con un menor. Las intervenciones individuales deben realizarse en presencia del grupo o en un entorno que no genere aislamiento adulto/menor.

En relación con el uso de lavabos, el acceso por parte de los menores será, con carácter general, individual y autónomo. El monitor/a no acompañará a un menor al interior del baño salvo que concurren circunstancias previamente previstas, como la corta edad del/la menor o necesidades específicas debidamente identificadas.

En vestuarios y espacios de cambio de ropa, el monitor/a no debe permanecer a solas con un menor en un espacio cerrado. La supervisión debe ser indirecta, garantizando el control general del grupo sin invadir la intimidad de los menores. No obstante, el monitor/a sí puede encontrarse a solas con un grupo de alumnos/as en el marco de la supervisión de la actividad, ya que se trata de una situación grupal. En ningún caso debe permanecer a solas con un único alumno/a.

En actividades con desplazamientos o espacios compartidos con terceros, el monitor/a debe mantener control visual del grupo y evitar que un menor quede aislado en zonas sin supervisión.

3.4 Comunicación y medios digitales

La comunicación entre el monitor/a y los menores debe limitarse estrictamente al marco de la actividad organizada por la APE y al tiempo en que esta se desarrolla.

No se permiten comunicaciones privadas entre monitor/a y menor fuera de los canales establecidos por la APE. El monitor/a no debe facilitar su número de teléfono personal, dirección de correo electrónico personal ni perfiles en redes sociales a los menores. Tampoco debe solicitar datos personales del/la menor que no estén vinculados a la actividad.

En caso de que exista comunicación digital vinculada a la actividad (por ejemplo, información logística o coordinación de grupo), esta deberá realizarse a través de los canales autorizados por la APE y, siempre que sea posible, en formato grupal. No se permiten conversaciones individuales monitor-menor a través de mensajería privada, redes sociales o dispositivos personales.

El monitor/a no debe aceptar solicitudes de seguimiento o amistad en redes sociales por parte de menores que participen en las actividades. Tampoco debe interactuar con contenidos personales de los menores en plataformas digitales.

Las comunicaciones con las familias se realizarán conforme a los canales definidos por la APE. El monitor/a no gestionará directamente situaciones sensibles con las familias sin coordinación previa, especialmente cuando puedan implicar conflicto, riesgo o activación de protocolos internos.

En relación con el uso de imágenes, el monitor/a no hará fotografías ni grabará vídeos de menores con dispositivos personales. Cualquier captación de imagen deberá ajustarse a las autorizaciones previamente gestionadas por la APE y utilizar los medios designados para ello. Las imágenes no se almacenarán en dispositivos privados ni se difundirán fuera de los canales autorizados.

La confidencialidad es obligatoria. La información relativa a un menor obtenida durante la actividad no puede compartirse con terceros fuera del ámbito profesional ni comentarse de manera informal.

4. FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

4.1 Inicio de la actividad

Al inicio de cada actividad, el monitor/a debe situarse en el punto de encuentro previamente establecido y confirmar la incorporación de los menores inscritos.

Antes de comenzar la sesión, el monitor/a verificará qué menores han sido dados de baja o han comunicado previamente su ausencia por los canales establecidos por la APE. Aquellos menores inscritos que no se presenten y no consten como ausentes deberán considerarse ausencias no notificadas y quedar registradas.

La actividad no comenzará hasta que el monitor/a haya comprobado qué menores están presentes y cuáles no.

Si un menor inscrito decide no incorporarse a la actividad y abandonar el recinto sin participar, el monitor/a lo comunicará a la coordinación para dejar constancia de la situación.

4.2 Control del grupo durante la actividad

Durante el desarrollo de la actividad, el monitor/a debe mantener supervisión efectiva del grupo. Esto implica conocer en todo momento el número de menores presentes y su ubicación general dentro del espacio asignado. La supervisión no exige contacto visual constante e individualizado, pero sí un control razonable que permita detectar separaciones no autorizadas, situaciones de riesgo físico o aislamientos indebidos.

En actividades con menores de diferentes edades, el monitor/a deberá organizar el grupo de forma que los menores de menor edad no queden sin referencia adulta próxima.

4.3 Recogida de los menores

La responsabilidad de supervisión del monitor/a se mantiene hasta que el/la menor es entregado a la persona autorizada o abandona el punto de recogida conforme a autorización previa documentada.

En momentos de concentración masiva de alumnos en la salida, el monitor/a o la persona responsable deberá posicionarse de forma que pueda confirmar visualmente la entrega y evitar salidas no controladas. En caso de duda sobre la identidad o legitimidad de la persona que recoge, activará el circuito establecido.

4.4 Menores autorizados a salir solos

Cuando exista autorización documentada para que un menor acuda solo a la actividad o regrese solo tras su finalización, el monitor/a deberá verificar que dicha autorización consta previamente en los registros de la APE.

La supervisión vinculada a la actividad finaliza en el momento en que el/la menor autorizado abandona el punto de salida establecido. En caso de que el/la menor decida no asistir a la actividad y marcharse sin participar en ella, el monitor/a informará a la coordinación para dejar constancia de la incidencia.

4.5 Desplazamientos a pie

Cuando una actividad se desarrolla fuera del recinto del Liceo y el desplazamiento se realiza a pie, el grupo deberá ir acompañado por el número de responsables que haya sido previsto por la APE en función del tamaño y la edad del grupo. En ningún caso podrá realizarse el desplazamiento sin supervisión adulta. Las familias no acompañarán al grupo durante los desplazamientos organizados por la APE, salvo indicación expresa previamente comunicada por la organización.

Antes de iniciar el desplazamiento, el monitor/a confirmará la presencia de todos los menores inscritos en la actividad. El grupo iniciará el trayecto únicamente cuando se haya verificado que todos los participantes están presentes.

Durante el desplazamiento, el monitor/a organizará el grupo de forma que permita mantener una supervisión efectiva, evitando que los menores se dispersen. En caso de que un menor se retrase, se detenga o se separe del grupo sin autorización, el monitor/a interrumpirá el avance y reorganizará el grupo antes de continuar.

En cruces de calle o zonas de riesgo, el monitor/a deberá posicionarse de forma estratégica para garantizar que el grupo atraviese de manera segura y conjunta.

Cuando la actividad finalice fuera del Liceo, la responsabilidad del monitor/a se mantiene hasta la entrega efectiva del/la menor a la persona autorizada o hasta que el/la menor autorizado para salida autónoma abandone el punto de encuentro establecido.

En ningún caso se considerará finalizada la supervisión hasta que se haya producido la entrega efectiva o la salida autorizada.

4.6 Autocares y transporte externo

Cuando una actividad implique desplazamiento en autocar contratado por la APE, la supervisión del grupo corresponde en todo momento a los monitores designados

para la actividad. La intervención de la empresa de transporte no sustituye la función de supervisión del monitor/a.

Antes de iniciar el trayecto, el monitor/a confirmará la presencia de todos los menores inscritos mediante verificación nominal. El desplazamiento no comenzará hasta que se haya comprobado que el grupo está completo.

Durante el trayecto, el monitor/a mantendrá control del grupo dentro del vehículo, interviniendo si se producen conductas que puedan generar riesgo para los menores.

El monitor/a será el último en subir al autocar y el último en bajar, verificando personalmente que ningún menor permanece en el interior del vehículo al finalizar el trayecto. En ningún caso se permitirá que un menor permanezca solo en el autocar con la persona conductora y el monitor/a.

Cuando el autocar no regrese al Liceo y la actividad finalice en un punto externo, la responsabilidad del APE y en este caso del monitor/a se mantiene hasta la entrega efectiva del/la menor a la persona autorizada o hasta que el/la menor autorizado para salida autónoma abandone el punto establecido.

La supervisión no se considerará finalizada hasta que todos los menores hayan sido entregados o hayan abandonado el punto conforme a autorización previa.

4.7 Competiciones externas

Cuando una actividad incluya la participación en una competición organizada fuera del Liceo (por ejemplo, ajedrez o karate), la APE mantiene la responsabilidad organizativa sobre los menores inscritos en su actividad.

Durante el desplazamiento y la permanencia en la competición, el monitor/a mantiene la supervisión del grupo asignado, asegurando que los menores permanezcan localizables y dentro del espacio previsto para la actividad.

Si el traslado se realiza en grupo organizado por la APE, se aplicarán las normas previstas para desplazamientos a pie o en autocar. Si el/la menor acude directamente al lugar de competición por indicación familiar, la responsabilidad del monitor/a comienza en el momento en que el/la menor se incorpora al grupo en el espacio designado.

Al finalizar la competición, la supervisión se mantiene hasta que se produzca la entrega efectiva del/la menor a la persona autorizada o hasta que el/la menor autorizado para salida autónoma abandone el punto previamente establecido.

La organización externa del evento no sustituye la función de supervisión del monitor/a sobre su grupo, pero las normas internas del evento serán respetadas en lo que resulte aplicable.

Cualquier incidencia relevante ocurrida durante la competición deberá comunicarse conforme al circuito establecido en esta Guía.

4.8 Actividades con pernocta (colonias, esquí u otras)

Cuando la actividad incluya una o más noches fuera del domicilio habitual, la supervisión del grupo se organiza de forma estructurada y previamente definida por la APE.

Durante toda la estancia, la responsabilidad de supervisión corresponde a los monitores designados para la actividad. Esta responsabilidad se mantiene tanto en las actividades programadas como en los tiempos intermedios (comidas, desplazamientos internos, tiempo libre organizado).

La distribución de habitaciones debe realizarse de forma colectiva, evitando en todo caso la ocupación compartida entre adulto y menor. No se comparten camas ni espacios de descanso adulto-menor en ninguna circunstancia.

Los turnos de vigilancia nocturna deberán organizarse de forma estructurada y, siempre que sea posible, con presencia coordinada de al menos dos adultos en el dispositivo general de supervisión. La ubicación de los responsables durante la noche debe permitir la detección razonable de desplazamientos no autorizados de menores.

Los acompañamientos a zonas comunes (incluidos baños) durante la noche deberán realizarse de forma organizada y no individualizada cuando sea posible, evitando situaciones de aislamiento adulto/menor.

Durante la estancia no se permiten tiempos prolongados sin supervisión. Los espacios comunes deberán contar con presencia adulta o control estructurado del grupo.

Al finalizar la actividad con pernocta, la responsabilidad del monitor/a se mantiene hasta la entrega efectiva de cada menor a la persona autorizada o hasta la salida autónoma previamente documentada.

Cualquier variación logística en la organización de la competición deberá estar previamente definida por la APE y comunicada a los monitores responsables.

4.9 Relación con proveedores y terceros

La APE, como entidad organizadora de las actividades extraescolares, es responsable de la selección, contratación y supervisión general de los proveedores y profesionales externos que intervengan en su desarrollo, incluyendo transporte, instalaciones deportivas, servicios específicos o actividades con pernocta.

Corresponde a la APE verificar que dichos terceros cumplen con los requisitos legales y organizativos aplicables. Los proveedores que participen en actividades organizadas por la APE deben respetar las normas de funcionamiento y conducta previstas en esta Guía en todo aquello que les resulte aplicable.

La participación de un proveedor externo no modifica el marco organizativo definido por la APE ni altera la función de supervisión del monitor/a sobre el grupo durante la actividad.

Si durante el desarrollo de la actividad se produce una incidencia relacionada con la actuación de un tercero, el monitor/a deberá comunicar a la coordinación establecida por la APE, sin asumir funciones de control contractual ni realizar confrontaciones individuales.

La gestión posterior de la incidencia corresponde a la APE, que actuará conforme a sus procedimientos internos y, cuando proceda, en coordinación con el Liceo.

4.10 Especial mención al AESH

La APE gestiona la contratación de AESH (Acompañantes de Alumnos en Situación de Discapacidad) para apoyar a estudiantes con necesidades especiales. Es de especial relevancia este apartado dada la vulnerabilidad que pueden tener estos menores y las situaciones de riesgo que pueden surgir.

El personal del AESH seguirá esta Guía y el código de conducta, prestando especial atención a las necesidades de estos menores. Así pues, siempre que el equipo AESH tenga que intervenir con un menor, se reunirá con la familia para informarse y pactar con ellos la manera más adecuada de intervenir con dicho menor.

En lo referente al contacto físico, podrá ser más frecuente si responde a una necesidad funcional, pero esta deberá quedar registrada con anterioridad. No obstante, deberá mantener los mismos criterios de proporcionalidad, visibilidad y justificación objetiva que el resto de las intervenciones.

En los casos en que el acompañamiento al baño, vestuarios o transporte sea necesario por edad o por necesidades especiales, esta situación deberá estar previamente informada y aceptada por la familia, formar parte del funcionamiento habitual comunicado y ser conocida por la coordinación de la APE. El

acompañamiento se limitará estrictamente a garantizar la seguridad del/la menor, sin realizar exploraciones corporales ni intervenciones que excedan esa finalidad.

5. REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

La APE establece la necesidad de dejar constancia de determinadas incidencias relevantes que se produzcan durante el desarrollo de las actividades extraescolares. El registro no tiene finalidad sancionadora, sino organizativa y de protección institucional.

Se considerarán incidencias registrables aquellas situaciones que excedan el funcionamiento ordinario de la actividad, tales como:

- Retrasos significativos en la recogida.
- Negativa de un menor a abandonar la actividad con la persona que viene a recogerlo.
- Lesiones producidas durante la actividad.
- Intervenciones con contacto físico que hayan sido necesarias por motivos de seguridad.
- Situaciones que hayan requerido la activación del circuito de comunicación.

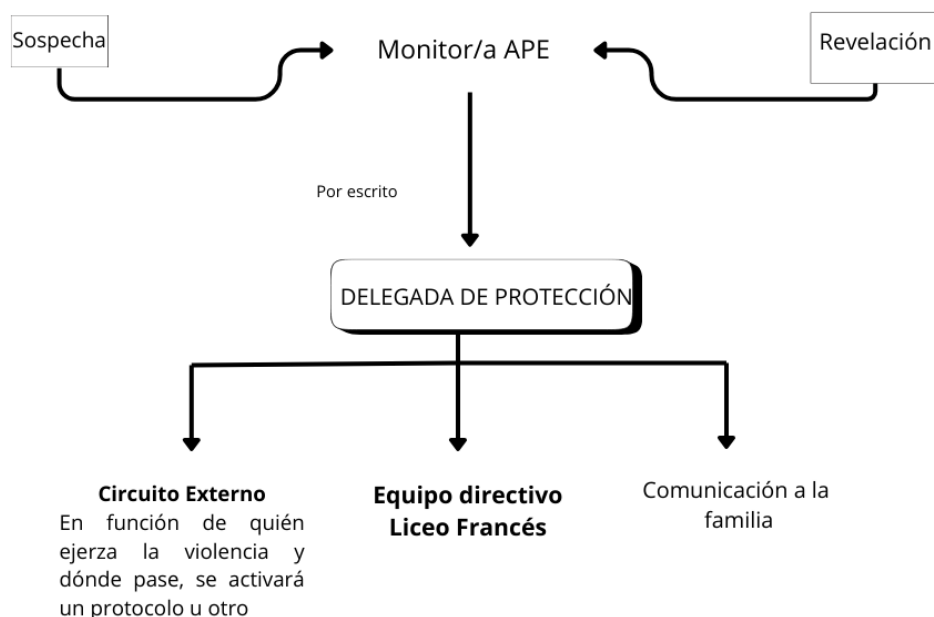
El registro deberá limitarse a hechos objetivos, sin interpretaciones personales ni valoraciones subjetivas. Deberá constar, cuando proceda, la fecha, la hora, una descripción breve de lo sucedido y las actuaciones realizadas.

La gestión y custodia de los registros corresponde a la APE en coordinación con el Liceo cuando la situación lo requiera. El monitor/a no realiza informes paralelos ni conserva documentación personal fuera de los canales establecidos.

5.1 Circuito interno. Actividades dentro de las instalaciones del Liceo

1. El monitor/a debe escuchar cualquier demanda de ayuda y hacerse responsable de notificar esta demanda a la Delegada de protección del APE.
2. Tiene que rellenar la hoja de notificación de revelación de casos de la manera más objetiva posible y firmarla.
3. Tiene que hacer llegar esta hoja de notificación por los canales establecidos a la Delegada de protección.
4. Debe guardar el máximo de confidencialidad sobre el hecho concreto.
5. Debe contener emocionalmente (sin contacto físico) al menor que ha confiado en él/ella pidiendo ayuda.

Circuito interno. Monitor/a del APE en caso de violencia dentro de las instalaciones del Liceo francés de Barcelona.



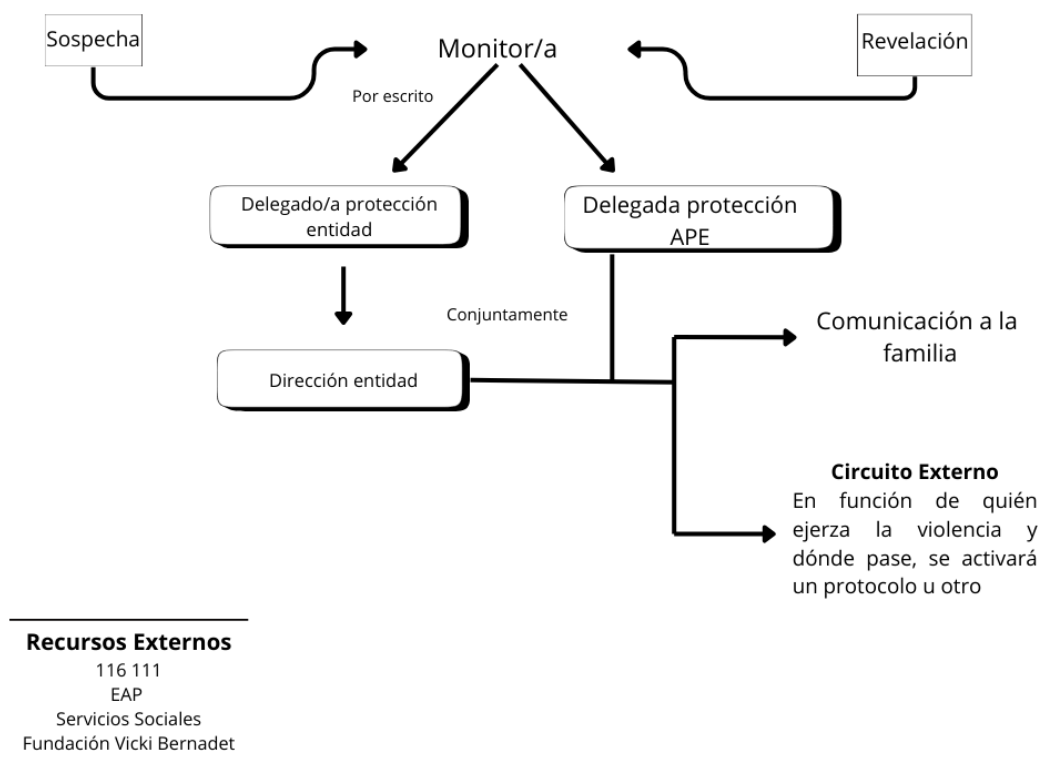
Recursos Externos

116 111
EAP
Servicios Sociales
Fundación Vicki Bernadet

5.2 Circuito interno. Actividades fuera de las instalaciones del Liceo

1. El monitor/a debe escuchar cualquier demanda de ayuda y hacerse responsable de notificar esta demanda a la Delegada de protección de la entidad en la que trabaje y la dirección de esta trasladará la información a la Delegada de protección del APE. En caso de que la dirección de la entidad externa no traslade la información a la Delegada de protección de la APE, lo deberá hacer el propio monitor/a.
2. Tiene que rellenar la hoja de notificación de revelación de casos de la manera más objetiva posible y firmarla.
3. Tiene que hacer llegar esta hoja de notificación por los canales establecidos a la Delegada de protección de la entidad en la que trabaje y la dirección de esta trasladará la información a la Delegada de protección del APE.
4. Debe guardar el máximo de confidencialidad sobre el hecho concreto.
5. Debe contener emocionalmente (sin contacto físico) al menor que ha confiado en él/ella pidiendo ayuda.

Circuito interno. Monitor/a del APE en caso de violencia fuera de las instalaciones del Liceo francés de Barcelona.



6. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

La APE establece los canales oficiales de comunicación con las familias en relación con las actividades extraescolares. Estos canales se utilizan para informar sobre horarios, funcionamiento, incidencias generales y cualquier cuestión organizativa vinculada a la actividad.

La comunicación ordinaria sobre el desarrollo de la actividad se realizará a través de los medios definidos por la APE. Los monitores no gestionarán comunicaciones individuales con las familias fuera de dichos canales ni mantendrán intercambios personales al margen de la estructura establecida.

En caso de incidencia relevante, la información a las familias se realizará de forma coordinada a través de la estructura definida por la APE. Cuando la situación pueda implicar aspectos sensibles o activar mecanismos internos del Liceo, la comunicación se realizará en coordinación con la Delegada de Protección y conforme a los procedimientos establecidos por el centro.

Las familias deben:

- Respetar los horarios de recogida establecidos.
- Comunicar con antelación las ausencias.
- Informar por escrito de las autorizaciones para salida autónoma.
- Actualizar la información relevante del/la menor (salud, alergias, restricciones).
- Notificar cualquier circunstancia que pueda afectar a la seguridad o bienestar del/la menor durante la actividad.

La APE podrá adoptar medidas organizativas cuando se produzcan incumplimientos reiterados de las normas de funcionamiento.

7. DISPOSICIÓN FINAL Y ACEPTACIÓN

La presente Guía de Actuación y Conducta constituye el marco de referencia obligatorio para el desarrollo de las actividades extraescolares organizadas por la APE. Su contenido forma parte de las condiciones de desempeño profesional de los monitores/as y de los acuerdos establecidos con colaboradores y proveedores externos.

La aplicación de esta Guía tiene como finalidad garantizar la coherencia organizativa, la protección efectiva de los menores y la seguridad profesional de las personas que intervienen en las actividades.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Guía podrá dar lugar a la revisión de la continuidad en la actividad, sin perjuicio de otras medidas que correspondan en función de la naturaleza de la situación.

La APE podrá actualizar esta Guía cuando resulte necesario para adaptar su contenido a cambios organizativos o normativos. Las versiones actualizadas serán comunicadas a las personas afectadas.

La participación en las actividades organizadas por la APE implica la aceptación y compromiso de cumplimiento de esta Guía.

Anexo 1. Documento de aceptación del protocolo

En _____ a _____ de _____ de _____

En cumplimiento de lo que se establece en la guía de protección y prevención de abusos sexuales infantiles, maltratos y otras formas de violencia

yo _____

con DNI/NIE _____

En función de mis responsabilidades como:

- ☐ Dirección o Gerencia
- ☐ Personal no docente
- ☐ Monitor/a
- ☐ Profesorado
- ☐ Voluntariado o prácticas
- ☐ Personal administrativo o de servicios (oficinas, mantenimiento, limpieza, etc.)

Firmo este documento como comprobante de haberlo leído y de aceptar el que se establece, con el compromiso de cumplirlo.

Firman,

Interesado/da

Responsable de la entidad

Nombre y Apellidos

Nombre y Apellidos

DNI/ NIE

DNI/ NIE

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, de protección de datos de carácter personal y la correspondiente Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, informamos:

El contenido de este mensaje y sus archivos adjuntos son confidenciales y previstos solos para ser tratados por las personas a quienes realmente van dirigidos. Su uso, difusión, distribución, impresión o copia no autorizados está prohibido legalmente. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquelo al remitente y bórrelo completamente.

Conforme el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos de Carácter Personal y la correspondiente Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, informamos: **Responsable:** *nombre escuela/centre/entidad/emprendida.*; **Finalidad:** la que se desprende del consentimiento y el ejercicio de funciones públicas educativas; **Destinatarios:** no se prevé cederlas a terceros; Conservación: hasta el fin de los plazos previstos en la Ley respecto a la prescripción de responsabilidades; Derechos: de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, mediante el envío de e-mail a *XXX*, o a través de la dirección física del centro: *XXX*; Información adicional: *página web.*

Anexo 2. Informe de recogida de datos

Este informe documenta el relato o los indicios de violencia de los que tenga conocimiento cualquier persona que desempeñe su labor en la APE.

Informe de recogida de datos

Nombre de la persona que redacta el informe (nombre completo, ha de ser la misma persona que ha escuchado el relato):

Función dentro de la APE:

Actividad y etapa educativa (indicar la etapa educativa donde cursa estudios el menor, tanto nomenclatura propia del centro como el equivalente al sistema español):

Relato de la información recogida (hay que hacer un relato el más objetivo posible y no diagnóstico, recoger el relato con palabras textuales. Hacer observaciones del estado del menor sin interpretaciones subjetivas de tal estado)

El menor del curso ..., relata que, ...

Valoro que esta información es relevante, y por eso la hago llegar a la persona Delegada de protección.

Firma

Lugar y fecha
