

# NM060302\_PROTOCOL\_TRACTAMENT\_ALUMNAT\_MENOR\_D'EDAT

Versió: 21/07/2025

## 1. Introducció

L'Escola Oficial d'Idiomes es compromet a oferir un entorn d'aprenentatge adaptat a les necessitats de tot l'alumnat, inclòs l'alumnat menor d'edat. Aquest protocol té com a objectiu establir les directrius i procediments específics per garantir un seguiment adequat d'aquests estudiants, així com assegurar una comunicació fluida i efectiva entre el centre, el professorat i les famílies. Així mateix, respon a la necessitat de complir amb la normativa vigent i de vetllar pel benestar i la seguretat de tots l'alumnat del centre.

El document recull les normes i procediments relacionats amb la matriculació, l'assistència, la comunicació amb els progenitors o tutors, l'avaluació i altres aspectes fonamentals per al bon desenvolupament de l'alumnat menor dins la comunitat educativa. A més, estableix els mecanismes de supervisió i intervenció en cas d'absències reiterades, incidències en la convivència o qualsevol altra situació que requeresqui una actuació per part del centre.

## 2. Canals de comunicació

Els progenitors o els tutors legals de l'alumnat menor d'edat disposen de les següents vies de comunicació amb el centre:

- Gestib: consulta i justificació d'absències i comunicació amb els tutors. (L'escola revisarà d'ofici l'existència de compte d'usuari i en crearà un si cal.)
- CentrosNet: consulta d'expedient i de notes finals. (L'escola crearà i comunicarà un compte d'usuari a partir de les dades indicades al document [MD010206 Formulari dades tutors](#) que s'entrega durant el procés de matrícula.)
- Correu electrònic: comunicació amb els tutors.
- SMS: comunicació de classes cancel·lades.

Així mateix, podran sol·licitar reunir-se amb els tutors a les seves hores d'atenció a l'alumnat.

## 3. Inici de curs

### Reunió informativa

A l'inici del curs es convocarà els progenitors i tutors de l'alumnat menor d'edat a una reunió informativa sobre el funcionament de l'EOI i altres aspectes rellevants per al desenvolupament del curs, com ara el procés d'avaluació, l'assistència a classe i el calendari escolar, entre d'altres. Durant

la reunió, també s'informarà sobre l'horari d'atenció a l'alumnat, així com sobre l'horari d'atenció de l'equip directiu.

## **Dades de contacte**

Els professors tutors de l'alumnat menor seran responsables d'enviar als progenitors un correu electrònic amb les seves dades de contacte i la guia de l'alumnat en format digital, per tal de facilitar-los-hi l'accés i garantir que aquells que no puguin assistir a la reunió disposin de la informació necessària. En aquest missatge s'especificarà que la comunicació amb els tutors es podrà realitzar mitjançant el correu electrònic o a través de Gestib.

## **4. Assistència i absències de l'alumnat menor**

- El professorat registrarà diàriament l'assistència de l'alumnat menor d'edat al Gestib, informació que podrà ser consultada pels seus progenitors o tutors.
- Si un menor ha d'arribar tard, sortir abans de classe —de manera puntual o regular— o faltar un dia, els progenitors o tutors podran:
  - Notificar-ho enviant un missatge al/la professor/a per correu electrònic o mitjançant el Gestib.
  - Lliurar al professorat el justificant pertinent signat (annexos), disponible a Web > Alumnat > Alumnat menor d'edat o a consergeria.

No es permetrà la sortida d'un menor del centre sense la notificació prèvia al professor.

- Si l'absència no s'ha justificat prèviament, en registrar l'assistència al Gestib, el professor la marcarà com a "no justificada" i es comunicarà automàticament als progenitors o tutors a través del Gestib (*Assistència i amonestacions*). S'haurà de justificar en un termini d'una setmana, sense necessitat d'adjuntar cap documentació (Cal tenir en compte que aquestes justificacions són merament informatives i que totes les faltes d'assistència computen igualment).
- Si transcorregut el termini d'una setmana l'absència no ha estat justificada, el professorat es posarà en contacte amb els progenitors o tutors mitjançant Gestib, correu electrònic o per telèfon.
- A més, la cap d'estudis revisarà mensualment els registres d'assistència i es comunicarà amb els progenitors o tutors en cas de detectar patrons d'absències no justificades.

## **5. Professorat**

A principi de curs el professorat serà informat sobre l'alumnat menor d'edat matriculat als seus cursos.

És responsable de registrar-ne diàriament l'assistència i de contactar amb els progenitors o tutors per tractar qualsevol qüestió que es consideri rellevant.

## **6. Classes cancel·lades**

L'escola informa sobre les classes cancel·lades mitjançant l'enviament d'un SMS a l'alumnat i als progenitors o tutors de l'alumnat menor d'edat. A més, les cancel·lacions es publicaran al web de l'escola, on es podrà consultar la data prevista de represa. Es recomana revisar regularment el web per estar al corrent de possibles actualitzacions.

## **7. Avaluació i qualificació**

- Els progenitors i tutors de l'alumnat menor d'edat podran consultar al Gestib la informació sobre el progrés acadèmic dels seus fills un cop finalitzat cada quadrimestre.
- Un cop publicat el calendari de proves finals, rebran un correu informatiu amb l'enllaç.
- Les qualificacions finals estaran disponibles a la plataforma Centrosnet.

## **8. Activitats complementàries i extraescolars**

Perquè l'alumnat menor d'edat assistesqui activitats complementàries o extraescolars fora del centre, els progenitors o tutors hauran de signar una autorització prèvia.

## **9. Entorn GSuite i correu corporatiu.**

A l'EOI d'Inca s'utilitza GSuite, un conjunt d'eines de Google destinades a l'ensenyament, entre les quals s'inclouen Gmail, Google Classroom, Google Docs, etc. L'alumnat ha d'utilitzar els seu compte de GSuite per a completar tasques i comunicar-se amb els seus professors.

## **10. Normes de convivència**

Les normes de convivència establertes a les NOFIC seran d'obligat compliment per a tots els membres de la comunitat educativa. Davant conductes que alterin o perjudiquin la convivència al centre, la direcció adoptarà les mesures correctores oportunes, ja siguin provisionals o definitives, d'acord amb el que estableixi les NOFIC i n'informarà els progenitors o tutors legals de l'alumnat menor d'edat. En aquests casos, serà imprescindible oferir-los l'oportunitat de ser escoltats.

## **11. Alumnat que esdevé a major d'edat durant el curs**

Quan l'alumnat assoleix la majoria d'edat,

- L'assistència continua essent controlada, però no s'ha de comunicar als progenitors o tutors.
- Totes les comunicacions es faran exclusivament a l'alumne/a.
- Els progenitors o tutors no rebran informació sobre el progrés acadèmic ni sobre les notes trimestrals. Només podran accedir a les qualificacions finals si demostren un interès legítim.

**Annexos:**

## JUSTIFICANT D'ABSÈNCIA

El senyor / la senyora \_\_\_\_\_, pare / mare / tutor / tutora legal de l'alumne/a de l'Escola oficial d'idiomes d'Inca / Alcúdia \_\_\_\_\_, matriculat/ada el curs 20\_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ de l'idioma \_\_\_\_\_, justifica la seva absència de dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ amb motiu de \_\_\_\_\_.

I perquè així consti a la cap d'estudis, signa aquest document.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Signatura:

## JUSTIFICANT DE RETARD

El senyor / la senyora \_\_\_\_\_, pare / mare / tutor / tutora legal de l'alumne/a de l'Escola oficial d'idiomes d'Inca / Alcúdia \_\_\_\_\_, matriculat/ada el curs 20\_\_ / 20\_\_ de l'idioma \_\_\_\_\_, justifica el seu retard de dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ amb motiu de \_\_\_\_\_.

I perquè així consti a la cap d'estudis, signa aquest document.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Signatura:

## **AUTORITZACIÓ PER SORTIR DE CLASSE**

El senyor / la senyora \_\_\_\_\_, pare / mare / tutor / tutora legal de l'alumne/a de l'Escola oficial d'idiomes d'Inca / Alcúdia \_\_\_\_\_, matriculat/ada el curs 20\_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ de l'idioma \_\_\_\_\_, l'autoritza a sortir a les \_\_\_\_ h de dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ amb motiu de \_\_\_\_\_.

I perquè així consti a la cap d'estudis, signa aquest document.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Signatura:

## **AUTORITZACIÓ ACTIVITAT EXTRAESCOLAR**

El senyor / la senyora \_\_\_\_\_, pare / mare / tutor / tutora legal de l'alumne/a de l'Escola oficial d'idiomes d'Inca / Alcúdia \_\_\_\_\_, matriculat/ada el curs 20\_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ de l'idioma \_\_\_\_\_, l'autoritza a participar a l'activitat extraescolar \_\_\_\_\_ programada dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

I per a que així consti a la cap d'estudis, ho sign.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Signatura: