



FUNDACIÓ
EDUCATIVA
COR DE MARIA

*FUNDACIÓ EDUCATIVA COR DE MARIA
PROTOCOL CONTRA L'ASSETJAMENT
SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE*

Primer protocol per a la prevenció de l'assetjament sexual i per motiu de sexe en l'àmbit laboral. La seva entrada en vigor és de l'1 de febrer del 2021 data de la signatura pels representants legals de la Fundació Educativa Cor de Maria i els membres delegats de la representació legal dels treballadors. La seva vigència és indefinida i serà revisable per imperatiu legal i segons els usos i avenços sensibles als canvis socials.

A Barcelona, 1 de febrer de 2021

Per la Fundació Educativa Cor de Maria

Nemesio Rocamora i Vicario
Director General

Montserrat Millan Colom
Directora Àrea Pedagògica

Per la Representació Legal dels Treballadors

Alfonso Javier Carrillo Muñoz
RPLT: Barcelona - Sabastida

Cori Prats Caelles
RPLT: Blanes

Gloria Vila Batallé
RPLT: Girona - Masmitjà

Montserrat Xifre Sagrera
RPLT: La Bisbal

Jordi Puyoles García
RPLT: Mataró

Montserrat Jutglar Honorat
RPLT: Olot

Laia Hierro Pino
Designada per RPLT: Sant Celoni

Estel Masip Miquel
RPLT: Valls

PREÀMBUL

La Fundació Educativa Cor de Maria, d'acord amb el caràcter propi de la seva Institució Promotora, la Congregació de les Missioneres del Cor de Maria, estableix en el seu Reglament de Règim Intern una gestió ètica i responsable de les relacions amb les persones en l'àmbit laboral que queda plasmada de la manera següent:

- El respecte a les persones, en especial a la seva dimensió personal, religiosa i social.
- El principi d'igualtat d'oportunitats i no discriminació dels diferents integrants de la comunitat educativa.
- L'afavoriment d'un clima de treball que potenciï la llibertat, l'afectivitat, la intel·ligència i el creixement personal dels empleats.
- L'afavoriment de la conciliació del treball i la vida personal.
- La protecció del medi ambient.
- La prevenció dels riscos laborals i el manteniment dels drets col·lectius dels treballadors.
- El foment de la responsabilitat i la no competència entre els integrants dels equips de treball.

I és en aquest marc que la Fundació manifesta el seu compromís per assolir espais de treball segurs, unes relacions laborals basades en la llibertat i el respecte entre les persones i, consegüentment, lliures d'assetjament sexual i per raó de sexe. Així mateix manifesta el compromís de tolerància zero davant l'assetjament i una desaprovació clara i rotunda de conductes i actituds ofensives, discriminatòries i/o abusives. És per això que s'ha elaborat aquest Protocol.

Aquest Protocol preveu les dues dimensions estratègiques fonamentals per aconseguir-ho: la prevenció, amb accions de sensibilització, informació i formació, i l'actuació davant de situacions d'assetjament.

Per implementar-ho és necessària la implicació de totes les persones, de manera col·lectiva i individual, i cadascuna des de la responsabilitat i paper que ocupa.

Aquest Protocol ha estat elaborat i acordat en la Comissió d'Igualtat formada per la representació de la Titularitat i de les persones treballadores.

OBJECTIUS I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Els objectius del present Protocol són:

1. Informar, formar i sensibilitzar tot el personal en matèria d'assetjament sexual i per raó de sexe.
2. Disposar del procediment d'intervenció i d'acompanyament per tal d'atendre i resoldre aquestes situacions amb la màxima celeritat i dintre dels terminis que estableix el Protocol.
3. Vetllar per un entorn laboral on les dones i els homes respectin mútuament la seva integritat i dignitat.
4. Establir les mesures preventives necessàries per evitar que es produeixin situacions d'assetjament.
5. Garantir els drets de tracte just i la confidencialitat de les persones afectades.

Aquest Protocol serà d'aplicació a totes les situacions derivades de qualsevol activitat que tingui lloc en qualsevol dels deu centres de treball de la Fundació i que són:

- Col·legi Cor de Maria de Barcelona
- Col·legi Cor de Maria de Blanes
- Col·legi Doctor Masmitjà de Girona
- Col·legi Cor de Maria de La Bisbal d'Empordà
- Col·legi Cor de Maria de Mataró
- Col·legis Cor de Maria i Maria Reina d'Olot
- Col·legi Cor de Maria de Sant Celoni
- Col·legi Cor de Maria de Valls
- Serveis Centrals de la Fundació a Mataró

Igualment és d'aplicació a qualsevol lloc o entorn on es desenvolupi l'activitat laboral.

És d'aplicació a totes les persones treballadores de la Fundació Educativa Cor de Maria i també s'aplicarà a qualsevol persona que, encara que estigui sota la dependència d'un tercer, dugui a terme activitats o presti serveis a la Fundació.

DEFINICIONS

A efectes d'aquest protocol entendrem que:

Assetjament sexual el constitueix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic (encara que no es produeixi de manera reiterada o sistemàtica), no desitjat, d'índole sexual, que tingui com a objecte atemptar contra la dignitat de la persona o crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest o que produeixi aquest efecte.

Es pot produir entre companys o companyes (assetjament horitzontal) o entre persones amb càrrecs de responsabilitat i subordinades (assetjament vertical).

Quan aquests comportaments es dugin a terme per part d'un o una alumna o d'algunes de les persones representats legals dels alumnes, contra una persona treballadora de l'escola es resoldrà conforme a l'establert a les normes d'organització i funcionament del centre i allò que disposi la legislació penal vigent.

A tall d'exemple, i sense ànim excloent ni limitador, es considera que els comportaments següents poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament sexual:

- Difondre rumors, preguntar o explicar detalls sobre la vida sexual i les preferències sexuals d'una persona.
- Fer comentaris o bromes sexuals obscenes.
- Fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física.
- Oferir o pressionar per concretar cites compromeses o per participar en activitats lúdiques no desitjades.
- Fer demandes de favors sexuals.
- Fer mirades lascives al cos.
- Fer gestos obscens.
- Fer ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges d'internet de contingut sexualment explícit.
- Enviar cartes, notes o missatges de correu electrònic de contingut sexual de caràcter ofensiu.
- Fer un apropament físic excessiu.
- Arraconar, buscar deliberadament quedar-se a soles innecessàriament amb una persona.
- Imposar el contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, fer massatges no desitjats).
- Forçar a la persona assetjada a escollir entre sotmetre's als requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions de treball (xantatge sexual).



- Crear un ambient intimidatori, hostil o ofensiu a través de comentaris de naturalesa sexual, bromes, etc., amb insistència i repetició (assetjament ambiental).

Assetjament per raó de sexe el constitueix un comportament (continu i sistemàtic) no desitjat relacionat amb el sexe d'una persona en ocasió de l'accés al treball remunerat, la promoció en el lloc de treball, l'ocupació o la formació, que tingui com a propòsit l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

Es pot produir entre persones companyes (assetjament horitzontal) o entre persones amb càrrec de responsabilitat i subordinades (assetjament vertical).

Quan aquests comportaments es dugin a terme per part d'un o una alumna o d'algunes de les persones representats legals dels alumnes, contra una persona treballadora de l'escola es resoldrà conforme a l'establert a les normes d'organització i funcionament del centre i allò que disposi la legislació penal vigent.

A tall d'exemple, i sense ànim exclouent ni limitador, es consideren comportament susceptibles de ser assetjament per raó de sexe, entre d'altres:

- Tenir actituds condescendents o paternalistes amb motiu del sexe d'una persona.
- Dir insults basats en el sexe i/o l'orientació sexual de la persona treballadora.
- Tenir conductes discriminatòries per raó de sexe.
- Fer servir formes ofensives d'adreçar-se a la persona per motiu del seu gènere.
- Ridiculitzar, menystenir les capacitats, habilitats i el potencial intel·lectual d'una persona per raó de sexe.
- Utilitzar humor sexista.
- Ignorar aportacions, comentaris o accions d'una persona per raó de sexe.
- Fer xantatge sexual per raó de sexe.
- Fer assetjament ambiental per raó de sexe.

PRINCIPIS I GARANTIES

Tot el procediment d'intervenció garantirà:

- **Respecte i protecció**

S'actuarà amb respecte i discreció per protegir la intimitat i dignitat de les persones afectades.

Les persones implicades estaran acompanyades i assessorades per una o diverses persones de la seva confiança de l'entorn de l'empresa.



- **Confidencialitat**

La informació recopilada en les actuacions té un caràcter confidencial.

Les dades sobre la salut s'han de tractar de manera específica, i així s'incorporaran a l'expedient després de l'autorització expressa de la persona afectada.

- **Dret a la informació**

Totes les persones implicades tenen dret a: informació sobre el procediment, els drets i deures, sobre quina fase s'està desenvolupant i, segons la característica de la participació, del resultat de les fases.

- **Suport de persones formades**

La Fundació comptarà amb la participació de persones formades en la matèria durant tot el procediment.

En aquest sentint, es promourà un pla de formació per comptar amb persones que tinguin la formació específica per poder donar aquest suport i, en cas que no es compti encara, es requerirà el concurs i contractació de serveis externs especialitzats.

- **Diligència i celeritat**

El procediment informarà sobre els terminis de resolució de les fases per aconseguir celeritat i la ràpida resolució de la denúncia.

- **Tracte just**

Es garanteix l'audiència imparcial i un tractament just per a totes les persones implicades. Totes les persones que intervinguin en el procediment han d'actuar de bona fe en la recerca de la veritat i l'esclariment dels fets denunciats.

- **Protecció davant de possibles represàlies**

Cap persona implicada no ha de patir represàlies per la participació en el procés de comunicació o denúncia d'una situació d'assetjament.

En els expedients personals només s'han d'incorporar els resultats de les denúncies investigades i provades.

- **Col·laboració**

Totes les persones que siguin citades en el transcurs del procediment tenen el deure d'implicar-se i de prestar la seva col·laboració.



- **Mesures cautelars**

Si durant el procediment, i fins al seu tancament, hi ha indicis d'assetjament, les persones encarregades de les diferents fases d'intervenció poden proposar a l'Equip Directiu de Titularitat de l'escola, o en el cas dels Serveis Centrals, a l'Equip de Gestió, que siguin adoptades mesures cautelars com podrien ser el canvi de lloc de treball, reordenació del temps de treball, atorgament d'un permís retribuït, ...

Aquestes mesures no han de suposar, en cap cas, un menyscabament de les condicions de treball i/o salarials de la persona presumptament assetjada i han de ser acceptades per aquesta.

- **Vigilància de la salut**

Les persones que perceben una situació d'assetjament amb efectes sobre la salut poden sol·licitar l'atenció, orientació i informe mèdic de vigilància de la salut a través del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

Si es produeix un dany per a la salut que genera una baixa mèdica i es constata la vinculació entre l'assetjament i la baixa mèdica de la persona afectada, aquesta baixa mèdica es considerarà com accident de treball.

DRETS I OBLIGACIONS DE LES DIRECCIONS, EQUIPS DIRECTIUS, PATRONAT, REPRESENTACIÓ LEGAL DE LES PERSONES TREBALLADORES I PERSONES TREBALLADORES

Obligacions per part de la Fundació i els seus òrgans directius

1. Garantir el dret de les persones treballadores en la relació laboral:
 - A no ser discriminades sexualment o per raó de sexe,
 - A la integritat física i psíquica i a una adequada política de seguretat i higiene, i
 - Al respecte a la seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat.
2. Promoure un context i entorn laboral que eviti l'assetjament.
3. Arbitrar procediments específics per a la prevenció de l'assetjament.

L'incompliment de les obligacions per part de la Fundació donarà lloc a l'exigència de responsabilitats administratives i judicials.

Persones treballadores: drets i obligacions

1. **Drets.** Totes les persones treballadores tenen dret a un entorn de treball saludable i a no patir assetjament.



2. **Obligacions.** Tothom té l'obligació de tractar amb respecte les persones quan s'activi una denúncia i de cooperar en la investigació d'una possible denúncia d'assetjament.

Participació de la representació legal de les persones treballadores

1. Obligació legal de la representació legal de les persones treballadores de contribuir a prevenir l'assetjament.
2. Recomanació de negociar mesures de difusió i sensibilització per prevenir l'assetjament sexual i per motiu de sexe.

DECLARACIÓ DE LA FUNDACIÓ RESPECTE DE LA PREVENCIÓ

És voluntat de la Fundació Educativa Cor de Maria, com a titular de les escoles Cor de Maria, que les accions preventives facilitin la intervenció en el seu origen i siguin planificades, executables i avaluables.

Les accions de prevenció proposades per la Titularitat i que han estat consensuades amb la Representació Legal de les Persones Treballadores i la Comissió de d'Igualtat són:

- Portar a terme accions de sensibilització, d'informació i de formació.
- Facilitar estils de gestió i lideratge participatius, que estimulin la cohesió grupal i afavoreixin el flux d'informació entre les persones treballadores.
- Estar atents a possibles indicis de situacions d'assetjament i actuar proactivament en la detecció.
- Implantar un procediment efectiu per fer front a les comunicacions i denúncies.
- Fer el seguiment, el control i l'avaluació del procediment implantat.
- Qualificar, quan siguin provats i d'acord amb el Conveni Col·lectiu de l'Ensenyament Privat a Catalunya sostingut totalment o parcial amb fons públics, aquests fets com faltes molt greus i aplicar, en conseqüència, mesures disciplinàries severes.
- Implantar les mesures que contempli el pla d'igualtat de la Fundació.
- Utilitzar instruments d'avaluació de riscos que siguin sensibles al gènere.
- Presentar les dades obtingudes en l'avaluació de riscos segregades per sexe i facilitar-les a l'àmbit de l'empresa responsable dels plans o mesures d'igualtat i, en concret, del Protocol d'assetjament.

PROCÉS D'INTERVENCIÓ

Quan es produeix, o es percep, una situació d'assetjament hi ha dues vies d'intervenció: interna, comunicant-lo als responsables de la Fundació, i externa, a través de la Inspecció de Treball i les jurisdiccions Laboral i Penal.

Utilitzar la via de resolució interna en cap cas no exclou la possibilitat de fer servir també l'altra.

El procediment intern es pot iniciar per comunicació o, directament, per denúncia.

El procediment constarà de les següents fases:

1. Fase 1. Comunicació i assessorament

L'objectiu d'aquesta fase és informar, assessorar i acompanyar la persona assetjada i preparar la fase de denúncia interna i investigació (fase 2), si escau.

Aquesta fase, que té una durada màxima de tres dies laborables, s'inicia amb la comunicació de la percepció o sospita d'assetjament que posa en marxa les actuacions de comunicació i assessorament.

La comunicació la pot fer:

- La persona afectada.
- Qualsevol persona o persones que adverteixin una conducta d'assetjament.

La comunicació es formula una vegada passats els fets, tan aviat com sigui possible, per l'impacte emocional que aquestes situacions comporten, i es pot fer mitjançant un escrit, correu electrònic o conversa.

La comunicació es presenta a les persones de referència a cada centre, les dades dels quals seran facilitades a tot el personal.

Les funcions de les persones de referència són:

- a. Informar i assessorar la persona afectada.
- b. Acompanyar la persona afectada en tot el procés.
- c. Proposar l'adopció de mesures cautelars i/o preventives.

Els resultats d'aquesta fase poden ser tres:

1. Que la persona afectada decideixi presentar denúncia.
2. Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i la persona de referència, a partir de la informació rebuda, consideri que hi ha alguna evidència de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest cas, ho ha de posar en coneixement de l'empresa, respectant el dret a la confidencialitat de les persones implicades, a fi



que l'empresa adopti mesures preventives, de sensibilització i/o formació, o les actuacions que consideri necessàries per fer front als indicis percebuts.

3. Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i la persona de referència, a partir de la informació rebuda, consideri que no hi ha evidències de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest supòsit s'ha de tancar el cas, i no s'ha de fer cap altra acció.

El personal de referència és el responsable de la gestió i custòdia de la documentació, si n'hi ha, en la fase de comunicació i assessorament, tot garantint la confidencialitat del conjunt de documents i informació que es generen en aquesta fase.

Si la persona afectada decideix no continuar amb les actuacions, se li ha de retornar tota la documentació que hagi aportat. En cas que decideixi continuar amb les actuacions de denúncia, la documentació s'ha d'adjuntar a l'expedient d'investigació que es generi.

2. Fase 2. Denúncia interna i investigació

L'objectiu d'aquesta fase és investigar exhaustivament els fets per tal d'emetre un informe vinculant sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament, així com per proposar mesures d'intervenció. A aquests efectes, es crearà una Comissió d'investigació.

Les comissions d'investigació es crearan ad hoc per a cada denúncia interposada i, segons el cas, podrà ser:

- Interna. Formada per persones del mateix centre i/o d'altres membres de la Fundació.
- Externa: Que pot ser de persones no treballadores de la Fundació (sindicats, òrgans paritaris de resolució extrajudicials de conflictes ...).
- Mixta. La seva composició serà en part interna i en part externa.

De totes les actuacions de la investigació es donaran trasllat al Responsable del Compliment Normatiu de la Fundació per tal que comprovi que a nivell institucional s'ha actuat conforme al que estableix el seu codi general de conducta.

La investigació s'iniciarà a partir de la denúncia realitzada per la persona afectada. La persona que fa la denúncia només ha d'aportar indicis que fomenten les situacions d'assetjament, i correspon a la persona presumptament assetjadora provar-ne l'absència recollint el principi processal de la inversió de la càrrega de la prova.

Les persones que intervenen en el procediment tenen l'obligació de guardar una estricta confidencialitat i reserva, i no han de transmetre ni divulgar informació sobre el contingut de les denúncies presentades, resoltes o en procés d'investigació de les quals tinguin



coneixement. Segons el que s'estableix en el principi de confidencialitat, dins l'apartat de principis i garanties, la persona responsable de la iniciació i tramitació assignarà uns codis numèrics identificatius tant a la persona suposadament assetjada com a la suposadament assetjadora, per preservar-los la identitat.

La denúncia s'ha de presentar per escrit i serà adreçada a la persona de referència del respectiu centre.

La Comissió d'investigació estudiarà a fons les denúncies d'assetjament en el marc de l'empresa, emet un informe vinculant sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament i farà recomanacions, si s'escau, sobre les intervencions i mesures que són necessàries.

Les funcions de la Comissió d'investigació són:

- Analitzar la denúncia i la documentació que s'adjunta.
- Entrevistar-se amb la persona que denuncia. Si la persona denunciant ha decidit acudir directament a la fase de denúncia i investigació, cal que se l'informi del procediment i de les vies possibles d'actuació, i del dret a la vigilància de la salut. Si en la denúncia no estan suficientment relatats els fets, s'ha de demanar que se'n faci un relat addicional.
- Entrevistar-se amb la persona denunciada.
- Entrevistar-se amb els possibles testimonis.
- Valorar si calen mesures cautelars.
- Emetre l'informe vinculant.

El procés d'investigació conclou amb un informe vinculant on s'incloguin les conclusions a les quals s'hagi arribat i es proposin les mesures correctores que es considerin adients.

L'informe ha d'incloure, com a mínim, la informació següent:

- Identificar la persona suposadament assetjada i assetjadora.
- Relació nominal de les persones que hagin participat en la investigació i en l'elaboració de l'informe.
- Antecedents del cas, denúncia i circumstàncies.
- Altres actuacions: proves, resum dels fets principals i de les actuacions realitzades. Quan s'hagin realitzat entrevistes a testimonis, i per tal de garantir-ne la confidencialitat, el resum d'aquesta actuació no ha d'indicar qui fa la manifestació, sinó només si es constata o no la realitat dels fets investigats.
- Si existeixen circumstàncies agreujants. A aquests efectes es consideren circumstàncies agreujants:
 - Si la persona denunciada és reincident en la comissió d'actes d'assetjament.



- Si hi ha dues o més persones assetjades.
 - Si s'acrediten conductes intimidadores o de represàlies per part de la persona assetjadora.
 - Si la persona assetjadora té poder de decisió respecte de la relació laboral de la persona assetjada.
 - Si la persona assetjada té algun tipus de discapacitat.
 - Si l'estat físic o psicològic de la persona assetjada ha sofert greus alteracions, acreditades per personal mèdic.
 - Si es fan pressions o coaccions a la persona assetjada, testimonis o persones del seu entorn laboral o familiar, amb la intenció d'evitar o perjudicar la investigació que s'està realitzant.
- Conclusions.
 - Proposta de mesures correctores.

La Comissió d'investigació és la responsable de la gestió i la custòdia, tot garantint la confidencialitat, del conjunt de documents que es generin en aquesta fase. L'empresa posa a disposició els mitjans necessaris per efectiva aquesta custòdia.

L'informe de la Comissió d'investigació es remetrà a la Direcció del Centre i a la Direcció General de la Fundació, qui donarà trasllat al Responsable del Compliment Normatiu. El termini per a la seva remissió serà, com a màxim, després dels 15 dies laborables des de l'inici del procediment, ampliables a 20.

3. Fase 3. Resolució

Segons l'informe vinculant elaborat per la Comissió d'investigació, el Director General de la Fundació, o persona en qui delegui, emetrà la resolució del cas. Aquesta resolució s'emetrà com a màxim en un termini de 5 dies laborables des de la recepció de l'informe, ampliables fins a 10.

Si hi hagués evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament es procedirà a:

- L'inici de l'expedient sancionador per una situació provada d'assetjament i
- L'adopció de mesures correctores de tipus organitzatiu i l'obertura d'un expedient sancionador, fent constar que es tracta d'una falta molt greu i la sanció que serà imposada.



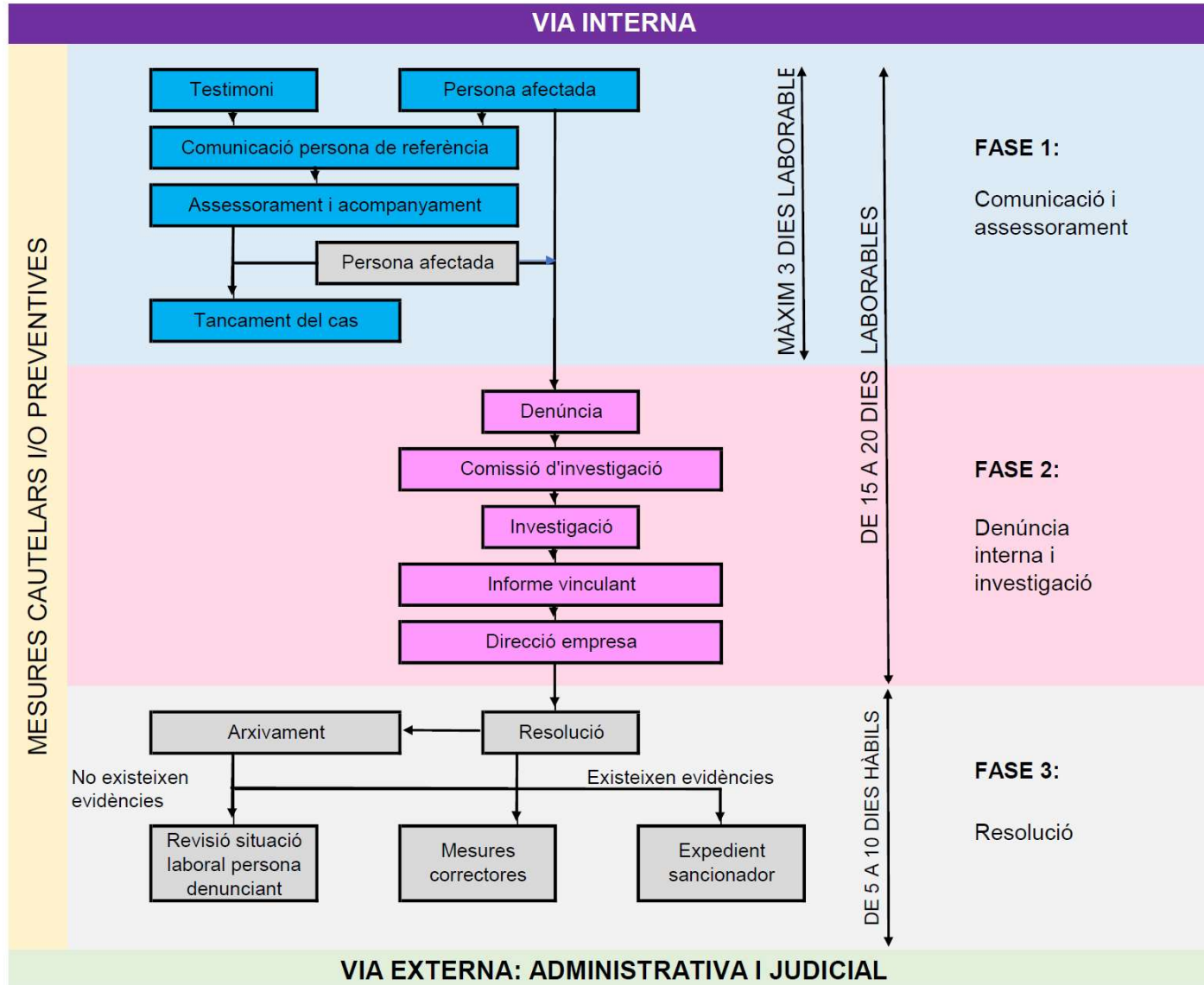
A la resolució s'han de fer constar les dades identificatives de la persona denunciant i denunciada, la causa de la denúncia i els fets constatats.

Es donarà trasllat d'una còpia autenticada d'aquesta resolució a la persona denunciant i a la denunciada.

Si de la investigació realitzada es dedueix que s'ha comés alguna altra falta diferent de la d'assetjament que estigui tipificada en la normativa vigent, s'afegirà a l'expedient disciplinari que pertoqui.

Així mateix, tant si l'expedient acaba en sanció com sense, s'ha de fer una revisió de la situació laboral en què ha quedat finalment la persona que ha presentat la denúncia.

A continuació es presenta el circuit d'actuació per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament, on es visualitzen les dues vies de resolució possibles, així com les diferents fases de la via interna.



SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Els responsables de la Fundació Educativa Cor de Maria es reuniran amb la representació legal de les persones treballadores un cop a l'any, i tantes altres com siguin necessàries, per fer l'avaluació i el seguiment d'aquest protocol.

Els indicadors que es tindran en compte per fer l'avaluació seran desagregats per sexe i son:

- Nombre de persones treballadores que han fet una comunicació per assetjament sexual o per raó de sexe al lloc de treball, com a percentatge del total de persones treballadores.
- Nombre de persones treballadores que han fet una denúncia per assetjament sexual o per raó de sexe al lloc de treball, com a percentatge del total de persones treballadores.
- Nombre anual de mesures preventives i/o de sensibilització que s'han portat a terme a la Fundació: hores de sensibilització / formació i llista de mesures.
- Nombre de procediments sancionadors que s'han portat a terme a l'empresa durant l'any com a conseqüència d'una comunicació o denúncia d'assetjament sexual o per raó de sexe al lloc de treball.

INFORMACIÓ A LA PLANTILLA

De la firma d'aquest protocol s'informarà a la totalitat de persones treballadores de la Fundació, i es posarà a disposició del conjunt de les persones a qui els és d'aplicació, a través de sessions presencials organitzades per la Titularitat i la representació legal de les persones treballadores.

Anualment es donarà trasllat dels resultats de l'avaluació, informant de les accions realitzades i recordant el Protocol.

Aquest protocol estarà accessible per poder ser consultat a la web de la Fundació Educativa Cor de Maria, www.cordemaria.cat, a l'apartat de normativa i aspectes legals.