



PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN

C.E.I.P. VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS

**Villaseca de la Sagra
2017-18**

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	2
2. ACTUACIÓN ANTE UN PROBLEMA MÉDICO DEL MENOR OCURRIDO EN EL CENTRO EDUCATIVO.....	2
3.- ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO CUANDO EL MENOR NO ES RECOGIDO AL FINALIZAR EL HORARIO ESCOLAR.....	4
4.2. Actuaciones	6
5.- ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO CUANDO EL MENOR NO ACATA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	6
5.1. Actuaciones en general.	6
5.2. Actuaciones en particular.....	6
6.- ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE SUPUESTOS DE VIOLENCIA, MALTRATO Y ABUSO.....	6
6.1. Tipos de violencia.	7
☐ 6.2. Indicadores.....	7
☐ 6.3. Actuaciones.....	8
7.- ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE PADRES SEPARADOS/DIVORCIADOS. ..	8
7.1. Consideraciones de carácter general.	8
7.2. Discrepancia en decisiones sobre la escolarización de sus hijos.	8
ANEXO I.....	11

1. INTRODUCCIÓN

El Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla-La Mancha, representa un nuevo compromiso de la Administración con la educación en Castilla-La Mancha, aportando un marco de seguridad y apoyo al profesorado en la toma de decisiones en los centros educativos, como así se expresa en la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado, en beneficio del alumnado y de sus familias.

Con bastante frecuencia se plantean en el ámbito educativo determinadas situaciones acerca de las cuales las familias castellano-manchegas demandan soluciones y los centros educativos propuestas de actuación, con las que, al amparo de la normativa existente, queden atendidos y resueltos los problemas suscitados a lo largo del curso escolar.

También es importante resaltar los aspectos de protección de datos de carácter personal en los centros educativos según la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal que habrá que tener siempre presentes.

Es voluntad de la Administración que éste sea un Protocolo “vivo” y, por tanto, se podrá someter a evaluación y a las oportunas actualizaciones que en su caso se requieran, con la participación de los responsables en la elaboración del mismo.

2. ACTUACIÓN ANTE UN PROBLEMA MÉDICO DEL MENOR OCURRIDO EN EL CENTRO EDUCATIVO

Si bien es cierto que el menor tiene derecho a ser atendido, también lo es que el personal de los centros educativos no es personal sanitario, por ello no resulta exigible al personal de los centros docentes el suministro de medicamentos que por su complejidad superen el ámbito de los primeros auxilios. Los docentes o cualquier otra persona que trabaje en el centro deben prestar los primeros auxilios básicos que no comprometan la salud del alumno y no requieran de una formación o preparación distinta de la conocida por cualquier otro ciudadano.

La responsabilidad del personal de los centros docentes, en caso de accidente de un alumno, es la de estar a su lado en todo momento (deber de custodia) y avisar al 112 y al Centro de Salud más próximo. Además, se debe avisar inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales del alumno.

- **Situaciones de urgencia:** la Organización Mundial de la Salud (OMS) define urgencia como la aparición fortuita en cualquier lugar o actividad de un problema de causa diversa y gravedad variable que genera la conciencia de una necesidad inminente de atención por parte del sujeto que lo sufre o de la persona responsable. Estas

situaciones requieren la comunicación inmediata al 112 y al Centro de Salud de zona más próximo al centro educativo.

Se procederá de la siguiente manera:

- a) Solicitar ayuda inmediata al 112 y al Centro de Salud más cercano.
- b) Avisar a los padres, tutores o representantes legales del menor.
- c) Observar las reacciones del menor para informar adecuadamente al servicio médico de urgencia y al 112, respectivamente.
- d) Despejar el espacio perimetral en el que se encuentra el menor hasta la llegada del 112.

• **Situaciones no urgentes:** Son situaciones no urgentes las que, sin estar incluidas en el apartado anterior generan la conciencia de una necesidad de atención de primeros auxilios

Se procederá de la siguiente manera:

- a) Situaciones que requieran primeros auxilios.
- b) En situaciones no urgentes que supongan la aplicación de primeros auxilios habituales, el personal del centro procederá a realizarlo por si mismo de acuerdo con las normas de organización y funcionamiento del centro.
- c) Intervenciones en situaciones con diagnóstico previo en el centro educativo por personal especializado (personal del 112 y de los Centros de Salud).

En las situaciones no urgentes que suponga una intervención pautada en base a un diagnóstico previo, es preciso que:

- El menor posea diagnóstico médico y tratamiento previo establecido por dicho personal facultativo. Los padres, tutores o representantes legales del menor deberán facilitar al centro educativo copia del informe médico, en el que aparezca claramente el diagnóstico y tratamiento del mismo.
- Es obligatorio igualmente la cumplimentación y entrega por parte de los padres, tutores o representantes legales del menor del modelo de “consentimiento y autorización para administrar el tratamiento médico” ([ANEXO I](#)) (únicamente se les pedirá a aquellos padres, tutores o representantes legales que no lo hayan entregado en el sobre de matrícula)

Es recomendable para todos los menores incluir en el sobre de matrícula:

- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Cumplimentación del modelo “consentimiento y autorización para administrar el tratamiento médico” ([ANEXO I](#))

Procedimiento y actuaciones del Equipo directivo.

La Dirección de los centros educativos, para conseguir una mejor eficacia, y economizar esfuerzos, dispone del siguiente protocolo de actuación:

1. Listado con todos los teléfonos de urgencias médicas de la localidad visible en la sala de profesores y dirección.
2. Mantener una entrevista, a principio de cada curso escolar con los padres, tutores o representantes legales que hayan solicitado la colaboración del centro educativo para una especial atención de sus hijos por problemas médicos.
3. Solicitar a los padres, tutores o representantes legales la documentación necesaria (documentos de información y consentimiento o autorización de los padres, tutores o representantes legales e informe del médico del especialista para cada caso)
4. Elaborar un listado con la relación de alumnado afectado por esta situación y datos más relevantes aportados por los padres, tutores o representantes legales y elevarlo al Servicio de Inspección, junto con los acuerdos adoptados.
5. Informar al Centro de Salud más próximo de la incorporación y presencia en el centro educativo de alumnado con diagnóstico previo
6. Informar al profesorado del claustro relacionado con este alumnado con diagnóstico previo. Dicha información la trasladará, en coordinación con el especialista de orientación, a los tutores y equipos docentes correspondientes del alumnado afectado.
7. Guardar el principio de protección de datos respecto a toda la información del alumnado con diagnóstico previo.

3.- ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO CUANDO EL MENOR NO ES RECOGIDO AL FINALIZAR EL HORARIO ESCOLAR

Recoge los procedimientos para la recogida y custodia de aquellos alumnos cuyos padres, tutores o representantes legales no llegan a tiempo.

- **En caso de un retraso injustificado** y siempre que se haya producido aisladamente, desde el centro educativo se llamará inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales y se custodiará al alumno durante el tiempo establecido previamente y recogido en la Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NCOF) del centro educativo. [\(L.1.6\)](#)

En el caso de sobrepasar dicho tiempo y no aparecer las familias responsables de la recogida del menor, se pondrá en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes en materia de protección de menores.

- **En supuestos de varios retrasos injustificados** de los padres, tutores o representantes legales en las recogidas de sus hijos o tutorados, el centro suscribirá un acuerdo o compromiso con los primeros, instando a los mismos a no ser negligentes y a cumplir el horario establecido por el centro (NCOF). Estos acuerdos o compromisos están

convenientemente regulados en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro.

- **En retrasos habituales** además de lo acordado en el apartado anterior, se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria, junto con el acuerdo de compromiso recogido en el segundo apartado, así como con la documentación que recoja fehacientemente que los responsables del menor incumplen lo acordado (fechas de ausencias o retrasos del padre/madre/tutor legal, con sello del centro y observaciones realizadas, en su caso, por miembros del equipo directivo). En este último caso, los Servicios Sociales de Atención Primaria actuarán sobre los responsables del menor debiendo comunicar al centro las medidas tomadas por tal institución.

4.- ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE AGRESIONES Y ABUSOS SEXUALES.

Se entiende por **abuso sexual** a la implicación de los niños en actividades sexuales, para satisfacer las necesidades de un adulto y destaca que las modalidades de abuso sexual pueden ser con o sin contacto físico.

Por otro lado, la **agresión sexual** se diferencia del abuso básicamente en que en la agresión sí existe violencia o intimidación.

4.1. Indicadores que pueden ayudar a identificar un abuso sexual en menores.

- **Consecuencias físicas:**
 - a) Hematomas.
 - b) Infecciones de transmisión sexual.
 - c) Desgarramientos o sangrados vaginales o anales.
 - d) Enuresis, encopresis.
 - e) Dificultad para sentarse o para caminar.
 - f) Embarazo temprano.
- **Consecuencias psicológicas iniciales del abuso sexual infantil**
 - a) **Problemas emocionales:** miedos, fobias; síntomas depresivos; ansiedad; baja autoestima; sentimiento de culpa; estigmatización; trastorno por estrés postraumático; ideación y conducta suicida; autolesiones.
 - b) **Problemas cognitivos:** conductas hiperactivas; problemas de atención y concentración; bajo rendimiento académico; peor funcionamiento cognitivo general; trastorno por déficit de atención con hiperactividad.
 - c) **Problemas de relación:** problemas de relación social; menor cantidad de amigos; menor tiempo de juego con iguales; elevado aislamiento social.
 - d) **Problemas funcionales:** problemas de sueño (pesadillas, cansancio); pérdida del control de esfínteres (enuresis y encopresis); trastornos de la conducta alimentaria; quejas somáticas.
 - e) **Problemas de conducta:** conducta sexualizada (imitación de actos sexuales, uso de vocabulario sexual inapropiado, curiosidad sexual excesiva, conductas

exhibicionistas...); conducta disruptiva y disocial (hostilidad, agresividad, ira y rabia, trastorno oposicionista desafiante...)

4.2. Actuaciones

En caso de indicios es necesario poner en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro educativo, quien lo trasladará al Servicio de Inspección Educativa (Inspector del centro e Inspector Jefe), con la cautela debida y privacidad.

En el caso de detección de signos físicos graves y evidentes se actuará inicialmente poniendo en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro. Posteriormente el Director del centro educativo lo comunicará al Servicio de Inspección Educativa, al 112 y a los padres, tutores o representantes legales. Además, según el caso, lo denunciará ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, quienes lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores y Servicios Sociales de Atención Primaria, debiendo éstos comunicar al centro las medidas tomadas por tal situación.

5.- ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO CUANDO EL MENOR NO ACATA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

A diario dentro del centro escolar los alumnos, docentes y equipos directivos tienen obligaciones que cumplir y derechos que ejercer y hacer respetar. Cada uno tiene que obedecer a quien tiene autoridad sobre él y también tiene que convivir con sus compañeros y con todas las personas que forman parte de la comunidad educativa. Todas estas situaciones originan problemas y conflictos.

5.1. Actuaciones en general.

- Aplicación de la normativa en vigor recogida en las Normas de Convivencia y Funcionamiento del Centro.

5.2. Actuaciones en particular.

- Poner denuncia desde la dirección del centro escolar: ante desacatos graves y disruptivos que impiden el funcionamiento normal del centro educativo, se denunciará el suceso ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad por medio de la dirección del centro educativo. De este modo es utilizado el recurso del Juzgado de Menores con carácter educativo.

6.- ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE SUPUESTOS DE VIOLENCIA, MALTRATO Y ABUSO.

Se entiende por violencia escolar la acción u omisión intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores, padres, personal no docente) y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a ésta (instalaciones escolares), bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar (alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares).

6.1. Tipos de violencia.

- **Violencia Psicológica:** aquellos actos intencionados dirigidos contra los menores que impliquen humillaciones y desvalorizaciones, chantaje y coacción, que ocasionen en la víctima sentimientos de culpabilidad y/o miedo con un afán de control sobre ella.
- **Violencia Física:** cualquier acción no accidental que provoque daño físico a los menores.
- **Violencia Sexual:** coacción para mantener relaciones sexuales no consentidas, puede implicar violencia física o no.
- **Violencia Económica:** es una de las prácticas más sutiles de la violencia, que consiste en el control o restricción del dinero o de los bienes materiales como forma de dominación o castigo.

• 6.2. Indicadores.

- Viene con golpes o heridas del recreo.
- Se pone nervioso al participar en clase.
- Muestra apatía, abatimiento o tristeza.
- Es un alumno que excluyen de los trabajos en equipo.
- Provoca murmullos y risas mustias en los alumnos cuando entra a clase.
- Inventa enfermedades o dolores para evitar asistir a la escuela (que en algunos casos somatiza por el estrés del acoso).
- Tiene problemas para poder concentrarse tanto en la escuela como en la casa.
- Padece de insomnio o pesadillas recurrentes; puede llegar a orinarse en la cama.
- Tiene ideas destructivas o pensamientos catastróficos.
- Sufre irritabilidad y fatiga crónica.
- Frecuentemente, pierde pertenencias o dinero (en algunos casos el agresor exige cosas materiales a su víctima).
- Empieza a tartamudear; llora hasta quedarse dormido.
- Se niega a decir qué le está pasando.
- Tiene ideas que expresan sentimientos o pensamientos con enojo y no quiere salir

a jugar.

- Sus calificaciones bajan sin ninguna razón aparente.

• **6.3. Actuaciones.**

1. Detección de casos sobre los que se tiene duda o solo indicios.

En estos casos se pondrá en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro, quien lo trasladará al Servicio de Inspección Educativa con la cautela debida y privacidad ante estos supuestos indiciarios o no concluyentes.

2. Detección de casos graves sobre los que no se tiene duda de lo acontecido.

En estos casos se actuará inicialmente poniendo en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro. Posteriormente el Director del centro lo comunicará al Servicio de Inspección Educativa, al 112 y a los padres, tutores o representantes legales. Además, según el caso, lo denunciará ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, quienes lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores y Servicios Sociales de Atención Primaria, debiendo éstos comunicar al centro las medidas tomadas por tal situación.

7.- ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE PADRES SEPARADOS/DIVORCIADOS.

7.1. Consideraciones de carácter general.

La actuación del personal del ámbito educativo debe ser de igualdad para ambas partes, tengan o no la custodia compartida, a excepción de los siguientes supuestos:

- Casos en los que no exista patria potestad por haber sido suspendida (habrá de comunicarse esta circunstancia al centro educativo).
- Casos con orden de alejamiento respecto al menor.
- Otras restricciones establecidas judicialmente y que ha de ser comunicada al centro educativo.

7.2. Discrepancia en decisiones sobre la escolarización de sus hijos.

a) Si existe, por haber intervenido ya, auto o sentencia del Juzgado o Tribunal correspondiente, se estará a lo que allí se disponga.

b) En caso de ausencia de documento judicial, se mantendrá la situación preexistente al conflicto hasta que la cuestión sea resuelta por la autoridad judicial. Nota importante: no tienen carácter vinculante para las actuaciones

del centro aquellos documentos que sólo supongan solicitud de las partes o de sus abogados, dirigidas a los Juzgados o de gabinetes de psicólogos, etc. El centro docente atenderá la solicitud presentada en tiempo y forma por el progenitor que ejerza la guarda y custodia y con el que conviva el menor habitualmente. El menor será escolarizado en dicho centro docente. En caso de no ser admitido, en el que tenga plaza como resultado del correspondiente procedimiento de admisión.

7.3. Información al progenitor que no ejerce la guarda y custodia.

- a) Cualquier petición de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del menor requerirá que se haga por escrito, acompañando, en todo caso, de una copia fehaciente de la última sentencia o auto con las medidas, provisionales o definitivas, que regulen las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación, nulidad o ruptura del vínculo afectivo.
- b) Si el documento judicial contuviera pronunciamiento concreto al respecto, se estará al contenido exacto de lo dispuesto por el juez o tribunal que lo dicta.
- c) Si en el fallo de la sentencia o en la resolución judicial que exista no hubiera declaración sobre el particular, el centro deberá remitir información al progenitor que no tiene encomendada la guarda y custodia, siempre que no haya sido privado de la patria potestad, en cuyo caso no le entregarán documento alguno ni le darán información, salvo por orden judicial.

7.4. Procedimiento a seguir para informar al progenitor que no ejerce la guarda y custodia.

El artículo 160 del Código Civil menciona que “los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen el derecho de relacionarse con sus hijos menores, excepto con los adoptados por otro o conforme a lo dispuesto en la resolución judicial”. “No podrán impedirse sin justa causa las relaciones personales del/la menor con sus abuelos y otros parientes y allegados”. Por lo tanto, salvo resolución judicial que prohíba aproximarse o comunicarse con el/la menor adoptada en procedimiento penal, o mediando una resolución judicial por la que se prive de la patria potestad y siempre que le conste al centro, el régimen de comunicaciones entre los padres y el/la menor en horario escolar se producirá en la forma que ordinariamente se produzca en el centro, de acuerdo con las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

7.4. Toma de decisiones de especial relevancia ante discrepancias de los progenitores.

En casos de decisiones en las que no exista sentencia judicial que se pronuncie en temas como: formación religiosa o moral, autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva, escolarización (nuevo ingreso o

traslados de matrícula), actividades extracurriculares de larga duración fuera de la jornada lectiva, ...,

Si no hay constancia de decisión judicial, se podrán poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal. Como regla general, la Administración educativa tendrá que esperar a que la cuestión se resuelva por la autoridad judicial competente. Puede darse el caso de que la decisión no pueda ser postergada hasta entonces porque la Administración viene legalmente obligada a decidir. Sólo en tal caso se debe resolver, según impone el artículo 14 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor: “Las autoridades y servicios públicos tienen obligación de prestar la atención inmediata que precise cualquier menor, de actuar si corresponde a su ámbito de competencias o de dar traslado en otro caso al órgano competente y de poner los hechos en conocimiento de los representantes legales del menor, o cuando sea necesario, del Ministerio Fiscal.” **Así cautelarmente y mientras decide la autoridad judicial, la Administración Autonómica tendrá que escolarizar al menor en el centro docente que en tiempo y forma haya solicitado el padre o la madre que tenga atribuida su guarda y custodia y con quien conviva el menor habitualmente.**

7.5. Solicitud y facilitación de información de los resultados de la evaluación a padres separados

a) Procedimiento normal (tengan o no la custodia compartida):

El centro duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas del menor afectado.

En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del centro un documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias o acuerdos fehacientes posteriores.

El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar y reunirse con los tutores y a recibir información verbal.

La información de cualquier índole sólo se facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario. En casos especiales como separación de hecho sin resolución judicial se seguirá el mismo procedimiento, y no se denegará la información salvo que un progenitor aporte una resolución judicial o un acuerdo fehaciente en distinto sentido.

ANEXO I

Documento del consentimiento de administración de tratamiento médico

FECHA...../...../.....

D/Dña.....
..... (Nombre y Apellidos de padre/madre/tutor/
representante legal) D.N.I.: Nombre del alumno/a:

Nombre del profesional que informa:

Declaro que:

- He sido informado de forma comprensible de la naturaleza de los procedimientos generales mencionados, así como de sus alternativas.

- Estoy satisfecho con la información recibida. He podido formular todas las preguntas que he creído convenientes y, me han sido aclaradas todas mis dudas.

- Además en el caso de mi hijo/a/representado se le prestan en el domicilio las siguientes acciones específicas:

.....
.....

(Inyectables en diabetes, aerosoles en asmáticos...)

- **Doy mi consentimiento, transfiriendo mi autoridad al centro docente para su realización por personal sanitario**, sabiendo que puedo revocarlo en cualquier momento, firmando la denegación/revocación si así lo deseo.

Firma del padre/madre/tutor/representante legal

Firma del representante del centro docente

Denegación o Revocación de consentimiento

Después de ser informado de la naturaleza de los procedimientos propuestos, manifiesto de forma libre y consciente mi DENEGACIÓN/REVOCACIÓN DE CONSENTIMIENTO para su realización, haciéndome responsable de las consecuencias que puedan derivarse de esta decisión.

Firma del padre/madre/tutor/representante legal

Firma del representante del centro docente