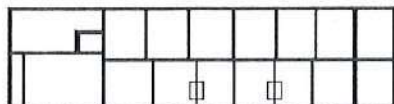


C. P. COMTE DE SALVATIERRA
Carrer de Benévola, 2
46635 Fontanars dels Alforins
Correu E: 46603962@educ.gva.es
Tel. : 962249800
Fax : 962249801

[PLA DE CONVIVÈNCIA.]

Pla De Convivència elaborat pel CEIP Comte de Salvatierra.





CEIP COMTE DE SALVATIERRA
Carretera de Benelxama, 2
46635 Fontanars dels Alforins
Correu E: 45003962@gva.es
Tel. : 962249800
Fax : 962249801

PLA DE CONVIVÈNCIA

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ.

2. BASE LEGAL

3. COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

3.1. Composició de la comissió de convivència.

3.2. Competències i pla d'actuació de comissió de convivència.

3.3. Periodicitat de les reunions

4. ANÀLISI DE LA SITUACIÓ INICIAL

4.1 Característiques del centre i el seu i entorn

a. Situació Geogràfica

b. Característiques del centre i del seu alumnat

4.2 Situació de la convivència en el centre

4.3 Normes de convivència del centre

4.3.1 Normes que regulen la convivència en l'aula i en el centre

4.3.2 Normes que regulen la cura i utilització dels materials i instal·lacions de l'aula i espais comuns del Centre

4.3.3 Normes que regulen l'activitat acadèmica i el treball en l'aula

4.3.4 Normes que regulen la realització d'activitats fora del centre

4.3.5 Normes que regulen la realització d'activitats dins del centre

5. ESTRATÈGIES D'INTERVENCIÓ: *PROCEDIMENTS*

ESPECÍFICS D'ACTUACIÓ

5.1 Estratègies de prevenció: actuacions previstes dins del pla d'acció tutorial

A/ Professorat.

B/ Famílies.

C/ Alumnes/Centre

5.2 Model d'actuació respecte a l'alumnat que presenta conductes contràries a les normes de convivència en el centre

5.3 Model d'actuació respecte a l'alumnat que presenta conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre

5.4 Procediment específic d'actuació en situació de possible intimidació i assajament entre alumnes, "bullying"

5.5 Actuacions posteriors en el cas que es confirme l'existència de comportaments d'intimidació i assajament entre alumnes

5.6 Actuacions posteriors en el cas que no es confirme l'existència de comportaments d'intimidació i assajament entre alumnes

6.- PROTOCOLS

6.1.- Protocol per a l'alumnat nouvingut.

6.2.- Protocol d'acompanyament a la identitat de gènere, l'expressió gènere i la intersexualitat.

6.3.- Protocol de prevenció i actuació davant de l'assetjament laboral en centres docents.

6.4.- Protocol per a l'atenció sanitària específica de l'alumnat.

6.5.- Protocol davant situacions de maltractament infantil.

6.6.- Protocol davant situacions de violència de gènere en l'àmbit educatiu.

6.7.- Protocol davant les agressions al personal docent i/o PAS.

6.8.- Protocol davant de violència fora del recinte escolar.

7. AVALUACIÓ DEL PLA DE CONVIVÈNCIA

8. ANNEX I: Models de documents.

1.- INTRODUCCIÓ.

L'escola és un lloc privilegiat de convivència. És un espai de creixement, de trobada, d'aprenentatge, d'experiències compartides, de coneixement dels altres i de descobriment del món. En l'escola es reproduïxen les situacions conflictives de la societat, però també les possibilitats de superació i integració que afavorixen els ambients educatius.

És, sens dubte, un taller insuperable on aprendre a conviure.

Les notícies vinculen ben sovint les paraules "violència", "acaçament" i "fracàs" a l'escola. Enfront d'elles, hem de parlar de prevenció, motivació, comunicació i mediadors, d'objectius, projectes i experiències, de professors, alumnes i companys. Les noves situacions que viu l'escola poden ser focus de conflictes, però són també oportunitats per a aprendre.

Els xiquets i xiquetes que cresquen, aprenquen i maduren junts en un ambient educatiu de sana convivència, seran ciutadans capaços d'assumir les diferències, respectar als altres, dialogar i conviure. Aquest és l'objectiu primordial del nostre Centre: aconseguir un clima de convivència basat en el respecte i en la comunicació fluida, oberta i sincera entre tots els membres de la Comunitat Educativa. Aquest repte ha de ser per a tots un principi bàsic.

Així, considerem fonamental que es respire en el Centre un clima de convivència harmònic, que siga facilitador del treball escolar, on tots se senten segurs i respectats. Des d'aquests principis bàsics, tendirem a projectar en els nostres alumnes valors humans de respecte, no-violència, justícia, solidaritat, tolerància i democràcia, a fi d'oferir un servei educatiu de qualitat.

Atenent a les anteriors consideracions i en base a les diferents normes legals dictades per la Conselleria de Cultura, Educació i Esport de la Generalitat Valenciana s'elabora el present Pla de Convivència del CEIP Comte de Salvatierra de Fontanars dels Alforins.

2.- BASE LEGAL

- Decret 246/1991. Drets i Deures de l'alumnat.
- Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària.
- Orde de 4 d'octubre de 2005, de creació de l'arxiu de registres sobre convivència escolar.
- Orde de 25 de novembre de 2005. Notificació d'incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins el Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la convivència als centres escolars de la comunitat Valenciana.
- Orde 62/2014 de 28 de juliol. S'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana.
- Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament civil (BOE 15, 17.01.1996).
 - Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de protecció integral contra la violència de gènere (BOE 313, 29.12.2004), que insta que s'adopten les mesures necessàries per a assegurar que els consells escolars impulsen l'adopció de mesures educatives que fomenten la igualtat real i efectiva entre homes i dones.
 - Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes (BOE 71, 23.03.2007), en què s'insta la inclusió del principi d'igualtat efectiva entre dones i homes en el sistema educatiu.
 - Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'Estatut de les Persones amb Discapacitat (DOGV 4479, 11.04.2003).
 - Llei 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana (DOGV 8019, 11.04.2017).
 - Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI (DOGV 8436, 03.12.2018).
 - Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència (DOGV 8450, 24.12.2018).
 - La Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i a l'adolescència enfront de la violència (BOE 134, 05.06.2021).

- El Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència als centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis (DOGV 5738, 09.04.2008).
- Decret 102/2018, de 27 de juliol, del Consell, de desplegament de la Llei 8/2017, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana (DOGV 8373, 31.08.2018).
- Decret 101/2020, de 7 d'agost, del Consell, de desenvolupament de la Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI (DOGV 8884, 17.08.2020).
- L'Ordre de 12 de setembre de 2007, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la notificació de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del pla de prevenció de la violència i promoció de la convivència en els centres escolars de la Comunitat Valenciana (PREVI) (DOGV 5609, 28.09.2007).
- L'Ordre 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans d'igualtat i convivència (DOGV 7330, 01.08.2014).
- Ordre 23/2021, de 6 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, (DOGV 9124, 09.07.2021), per la qual es determinen els criteris de creació de llocs de professorat de l'especialitat d'Orientació Educativa en els equips d'Orientació Educativa, i per la qual s'ordena la creació de les unitats especialitzades d'Orientació.
- La Resolució de les Corts 98/IX, sobre la creació de la figura de persona coordinadora d'igualtat en tots els centres educatius, aprovada per la Comissió de Política Social i Ocupació en la reunió del 9 de desembre de 2015 (BOC 47, 11.01.2016).
- Pla director de coeducació.
- Protocols de prevenció i intervenció davant de supòsits de violència escolar que figuren en els annexos de l'Ordre 62/2014 (DOGV 7330, 01.08.2014).
- Protocol d'acompanyament a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat, d'acord amb la Instrucció de 15 de desembre de 2016, del director general de Política Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat (DOGV 7944, 15.02.2017).

- Protocol de prevenció i actuació davant de l'assetjament laboral en centres docents dependents de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (aprobat el 04.10.2017 en la Comissió Sectorial de Seguretat i Salut en el Treball)

3.- COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA.

La Comissió de Convivència serà qui dinamitze, revise i actualitze el Pla de Convivència, escoltant i arreplegant totes les iniciatives i suggeriments de tots els sectors de la Comunitat Educativa.

3.1.- Composició de la Comissió de Convivència

- El Director, que serà el seu president.
- Un professor/a representant en el Consell Escolar.
- Dos pares o mares representants en el Consell Escolar.
- El/la representant de l'AMPA en el Consell Escolar.
- La secretària del consell Escolar.
- L'orientador/a del centre.

3.2.- Competències i pla d'actuació de la Comissió de convivència

- a. Vetllar perquè existisca un ambient de convivència, disciplina i respecte en el Centre.
- b. Estudiar amb urgència els problemes que pogueren produir-se.
- c. Adoptar mesures correctores o sancionadores per a proposar-les al Consell Escolar.
- d. Informar al Consell Escolar del centre sobre les actuacions realitzades i l'estat de la convivència en el centre.

e. Afavorir i fomentar actituds per garantir la igualtat entre homes i dones.

f. Fer el seguiment i l'avaluació del pla de convivència.

3.3.- Periodicitat de reunions.

La Comissió de Convivència es reunirà, cada vegada que siga necessari per temes disciplinaris i, almenys, una vegada al trimestre.

Realitzarà el seguiment del Pla de Convivència i elaborarà, trimestralment, un informe que ha d'arreglar les incidències produïdes en el període, les actuacions dutes a terme i els resultats aconseguits.

Remetrà aquesta avaluació al Consell Escolar i aquest avaluarà el pla de convivència i en remetrà les conclusions a la direcció territorial de Cultura, Educació i Esport corresponent.

4.- ANÀLISI DE LA SITUACIÓ INICIAL

4.1 CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE I EL SEU ENTORN

a. Situació geogràfica.

El CEIP Comte de Salvatierra és l'únic centre d'una població menuda, Fontanars dels Alforins, situada a la part oriental de la comarca de la Vall d'Albaida en el sud de la província de València.

És aquesta una zona rural aïllada, la població capital de comarca (Ontinyent) es troba a 20 km, dedicada al conreu de la vinya i el cereal bàsicament. Disposa d'un medi natural relativament ben conservat, on la pressió industrial o urbanística ha tingut poca incidència.

El poble, a 600 m d'altitud, està envoltat de muntanyes on es conserva una zona boscosa apreciable, molt valorada per la població, preocupada per la seua conservació.

Els mitjans de transport públic són pràcticament inexistents, havent-se de realitzar qualsevol desplaçament utilitzant vehicle propi, la qual cosa no impedeix el contacte amb poblacions més grans del voltant i tots els seus serveis.

b. Característiques del centre i del seu alumnat.

El CEIP Comte de Salvatierra és un centre d'Educació Infantil i Primària que escolaritza uns 98 alumnes de la localitat amb una composició legal, 3EI-4EP.

El centre, és un edifici de nova construcció, que disposa de les instal·lacions adequades per desenvolupar les seues activitats en condicions òptimes, i materials didàctics i mobiliari suficients. Manté en funcionament menjador escolar que atén a més del 80% de la població escolar, prestant un servei bàsic a la comunitat escolar.

L'alumnat procedeix de famílies amb una situació econòmica mitjana, tractant-se els seus pares i mares de treballadors de la construcció, agricultura i serveis. L'ambient familiar general és estable, ben estructurat i sense grans conflictes de tipus afectius, amb influència positiva en la tasca educativa i en la relació amb l'escola.

La llengua dominant, i per tant, la llengua d'ensenyament és el valencià, havent-hi un percentatge del 8% d'alumnat immigrant, fonamentalment procedent de Bulgària i Romania. Com que solen incorporar-se durant els primers cursos d'escolaritat, la seua integració en el centre i el domini de la llengua no presenta cap tipus de problema.

4.2 SITUACIÓ DE CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE

a. La situació actual de la convivència en el nostre centre és satisfactòria presentant-se els problemes típics de convivència en nivells de baixa intensitat.

b. Els tipus de conflictes més freqüents són :

- Disrupció en l'aula: parlar a deshora, alçar-se sense permís, parlar amb els companys...
- Distracció i falta d'atenció.
- Oblit del material per al desenvolupament de la classe.
- Pèrdua de respecte entre iguals o a menors durant el pati.
- Desobediència a les ordes educatives-formatives del mestre-família.
- Falta de respecte a vegades entre iguals.

c. Les seues causes, a més de la seua gravetat i intensitat, són:

- Falta de motivació
- Dificultats d'aprenentatge
- Falta de col·laboració i/o implicació per part dels pares: no revisen si porten el material a classe, etc.
- Impulsivitat, poca reflexió.
- Falta d'un referent d'autoritat.
- Falta de responsabilitat de la família davant del centre en casos puntuals.

El centre va passar una enquesta a les famílies fa 2 cursos escolars sobre la convivència (ANNEX). La majoria estan totalment d'acord que hi ha bona relació entre el personal docent i no docent amb l'alumnat i les famílies i que les comunicacions són fluïdes. La majoria dels problemes del centre són lleus i les sancions que apliquem, es consideren justes, mesurades i eficaç. L'ambient en el centre és tranquil i les aules són ambients acollidors de treball que faciliten els aprenentatges de l'alumnat. En definitiva, les famílies i el personal docent i no docent del centre valoren el grau convivencial del centre com a excel·lent.

4.3 NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE

El col·legi disposa de R.R.I. aprovat i revisat en cursos anteriors pel Consell Escolar i del que és coneixedora tota la Comunitat Educativa. Posteriorment ha desenvolupat unes normes bàsiques de comportament i assistència al centre que són públiques i de les que s'informa tots els inicis de curs a les famílies. Aquestes normes figuren en l'agenda escolar dels alumnes.

Com a resum d'aquestes normes bàsiques, podem indicar les següents:

4.3.1 Normes que regulen la convivència en l'aula i en el Centre.

- Tots l'alumnat complirà les normes que s'estableixen al Pla de Convivència del centre.
- Tot l'alumnat complirà i respectarà els horaris aprovats per al desenvolupament de les distintes activitats del Centre.
- L'alumnat mostrarà respecte cap al professorat, cap als seus companys i a tots els membres de la Comunitat Educativa.
- L'alumnat obeirà les indicacions de tot el professorat i del personal adult adscrit al Centre.
- No es menjaran llepolies durant les hores de classe.
- L'alumnat vindrà al centre vestits correctament i degudament endreçats.
- L'alumnat no podrà eixir del centre durant el període lectiu sense anar acompanyats d'un dels seus pares o persona autoritzada i s'haurà de signar la corresponent autorització. L'alumnat que no puga ser recollit a l'eixida per una persona major d'edat, la família signarà una autorització per a que puga anar-se'n sol del centre.

4.3.2 Normes que regulen la cura i utilització dels materials i instal·lacions de l'aula i espais comuns del Centre.

- L'alumnat cuidarà les instal·lacions i el material del Centre usant-les de manera que tinguin el menor deteriorament possible.
- La neteja, tant en l'aula com en els espais comuns, ha de ser objecte permanent del nostre centre per la qual cosa es posarà el màxim de cura en no tirar papers i altres objectes al sòl, no pintar les parets i el mobiliari escolar i mantindre el col·legi en les millors condicions de neteja possible.

- Les eixides i entrades pels corredors es realitzaran en silenci i amb el major orde possible, a fi de no molestar els companys/es que estan donant classe en eixos moments.
- Durant el temps d'esplai cap alumne/a podrà romandre a l'aula ni en el corredor, llevat que es trobe amb algun professor/a.
- En el moment d'anar al pati cada alumne/a recordarà el que ha d'agafar de la classe a fi d'evitar pujades i baixades per l'escala sense necessitat.
- L'esmorzar el menjarem en el pati a fi de mantindre les instal·lacions netes.

4.3.3. Normes que regulen l'activitat acadèmica i el treball a l'aula.

- L'estudi i el treball acadèmic és un deure fonamental de l'alumnat qui tractarà, en funció de les seues possibilitats, de millorar la seua formació, posant per a això el màxim esforç i interès.
- L'alumnat portarà al col·legi el material necessari per al normal desenvolupament de les activitats acadèmiques.
- Cada professor/a regularà i exposarà als/les alumnes, a principi de curs, les normes generals que regulen les activitats i el treball de la seua àrea.
- L'alumnat romandrà en la seua aula en els canvis de classe.
- Quan un curs haja d'anar a una dependència del centre diferent de la de la seua aula, ho farà acompanyat pel professor/a corresponent i guardant l'orde i silenci, per a no entorpir les activitats acadèmiques dels companys/es d'altres classes.
- És obligació de tot l'alumnat assistir a classe amb puntualitat, tant a l'hora d'entrar com després de la finalització del període d'esplai o en el transcurs de qualsevol altra activitat.
- És deure fonamental de tot l'alumnat respectar l'exercici del dret a l'estudi i al treball dels seus companys de classe.
- Així mateix, els/les alumnes respectaran el dret dels professors/es a donar classe i a no ser interromputs en el transcurs de les seues explicacions.
- Les faltes d'assistència al col·legi es justificaran per mitjà de l'agenda, web família, telèfon del centre o correu electrònic.

4.3.4. Normes que regulen la realització d'activitats fora del Centre.

A més de les normes anteriorment especificades, en les activitats complementàries i extraescolars es contemplaran les normes següents:

- Observar un comportament correcte amb les persones i instal·lacions del lloc que es visita.
- L'alumnat romandrà en grup al llarg de la visita, podent-se separar d'ell només amb el permís del professor/a.
- Els/les alumnes compliran l'horari establert per al desenvolupament de l'activitat.
- Durant el trajecte en l'autobús o mitjà de transport utilitzat s'observaran les regles i normes d'ús en tot moment.

4.3.5. Normes que regulen la realització d'activitats dins del Centre.

El comportament en aquelles activitats complementàries que es desenvolupen dintre del centre serà en tot moment el corresponent a qualsevol activitat lectiva.

En el menjador es guardarà un mínim d'orde i s'obeiran les indicacions del personal responsable del mateix. L'alumnat menjarà tot tipus d'aliments utilitzant de manera adequada els coberts, assegut a taula correctament i respectant un mínim de silenci general.

L'alumnat més major col·laborarà en les tasques pròpies del servei de menjador.

5. ESTRATÈGIES D'INTERVENCIÓ: *PROCEDIMENTS ESPECÍFICS D'ACTUACIÓ*

5.1. Estratègies de prevenció : actuacions previstes dins del pla d'acció tutorial.

A/PROFESSORAT

- Realitzar una reflexió i anàlisi personal sobre les nostres qualitats com a educadors, la planificació que fem de cada una de les àrees d'ensenyança-aprenentatge, les estratègies que usem per a gestionar la classe i per a enfrontar-nos a amenaces concretes del control que tenim de la mateixa, sobre les nostres auto percepcions i autocontrol i la nostra relació amb les famílies de l'alumnat. Esta reflexió ens ha de portar a fer els canvis necessaris per a millorar com a professionals de l'ensenyança.
- Consensuar uns criteris comuns d'actuació, de tal manera que el centre tinga unes línies d'actuació pròpies que ens marquen les pautes que s'han de seguir en cada moment. Estudiarem, uns protocols que prevalguen en la nostra relació amb l'alumnat, amb les famílies i entre nosaltres mateixos.
- Comprovar que el currículum que desenvolupa cada alumne/a és adequat , respecta la diversitat,...etc
- Desenvolupar un pla d'acció que fomenti que l'alumnat siga capaç d'expressar les seues emocions, d'expressar les seues queixes i sentiments, d'oferir les seues opinions sense temors, però amb respecte a les emocions i les opinions dels altres. Per a això, intentarem dedicar una sessió setmanal/quinzenal dintre de l'horari lectiu a tutoria en Primària. Cada tutor dedicarà una hora setmanal de les hores de lliure disposició a preparar els materials curriculars necessaris.
- Integrar en el nostre projecte educatiu l'educació en valors. Aquest sistema de valors serà consensuat i reflectit en el PCC i incorporat a totes les àrees del currículum amb un caràcter globalitzador, com una formació present en tot el procés educatiu, que és una responsabilitat que hem de compartir tot el professorat. Per a treballar aquestos valors, entre altres activitats, utilitzarem consignes, murals, lemes, anàlisi de dilemes, etc... que se n'aniran canviant temporalment. Com a part del pla d'acció tutorial, establir un protocol d'informació mensual a les famílies dels objectius que se'n van a treballar tant del currículum

general com dels valors i habilitats socials, donant-los unes pautes de treball a casa per a col·laborar en la consecució dels mateixos.

- Continuitat del grup de treball pel desenvolupament del Pla :
 - Planificació dels valors i habilitats socials a treballar i la seua distribució temporal, ... etc
 - Elaboració del full de registre de seguiment de les normes i sancions per a Primària i per a Infantil i la fitxa d'actuacions observació del compliment de normes.
 - Elaboració del document tipus per a la informació mensual a les famílies i del contracte compromís de col·laboració de les mateixes amb el professorat.
 - Elaboració d'un esborrany de normes per a pares, professors i alumnes que servisca de base a cada sector per al desenvolupament de les mateixes.
 - Preparació d'enquestes i registres d'avaluació del Pla.

B/FAMÍLIES

- Es realitzaran xarrades sobre les normes de convivència del col·legi referides tant a pares/mares com a alumnes i família i la seua aplicació real. S'utilitzaran també altres mitjans de difusió de manera que tota la comunitat quede assabentada de la normativa.
- Es promourà la participació de les famílies en activitats de convivència que impliquen a tota la comunitat escolar, perquè perceben l'escola com un lloc segur i comú on els seus fills es troben a gust, la qual cosa repercutirà de manera positiva en la visió que l'alumnat té de l'escola.
- Realitzarem intervencions dirigides a sensibilitzar a les famílies sobre diferents models educatius oferint alternatives, amb la intenció que es produísca un canvi d'actitud. Es tracta de l'estudi de models equivalents i models alternatius de comportament i l'anàlisi conjunta per ambdues parts per a crear noves formes d'afrontar situacions que puguin considerar-se problemàtiques: En la primera reunió s'estudiarà el tema dels límits: saber dir no als fills/es, en la segona es tractarà la higiene, la salut i l'alimentació i en l'última la utilització del temps lliure. Per al desenvolupament d'aquestes activitats necessitarem ajuda de l'EOE, dels servicis sanitaris de la zona, ...etc.

C/ ALUMNES /CENTRE

- La formació en valors es realitzarà a través de consignes, murals, lemes que es realitzaran en l'horari de plàstica i estudi de dilemes morals en l'hora de tutoria. Mensualment es treballarà un valor nou.
 - La Comissió de Convivència realitzarà la planificació dels valors que se'n van a treballar: Elaboració de les normes de convivència de l'aula:
 - Activitats d'anàlisi i reflexió Què passaria si no existiren les normes? Estudi d'algunes situacions i normes concretes i les conseqüències de complir-les o no, que ajuden a l'alumnat a prendre consciència de la necessitat normes per a la convivència.
 - Activitats d'anàlisi i reflexió sobre els comportaments molestos en l'aula. Quins són els objectius a aconseguir en classe?, Quins són els drets i deures de l'alumnat i del professorat?
 - Elaboració de les normes de convivència de l'aula per al professorat, l'alumnat i la relació entre ambdós, així com les sancions corresponents, consensuades per tot el grup classe. La tutora aportarà un xicotet esborrany elaborat pel grup de treball i supervisat per la comissió de convivència. Es tindran en compte els següents criteris per a la seua elaboració:
 - Que s'ajusten als objectius de classe i als deures i drets del professorat i de l'alumnat.
 - Que siguin positives, clares i comprensibles per a tots.
 - Que siguin realitzables i concretes, que puga ser objectivament avaluable el seu compliment.
 - Les sancions han de ser proporcionades a les faltes, concretes, realitzables i educatives.
- Posteriorment, el claustre estudiarà les normes de totes les classes fent les correccions oportunes; a continuació, el document serà firmat per tot el grup classe i el professorat que l'atén, finalment es col·locarà en un lloc preferent del racó de convivència de l'aula. La tutora s'encarregarà d'informar d'esta normativa als pares/mares.
- Cada alumne/a tindrà una fitxa d'observació del compliment de normes, on reflectisca també les conseqüències de l'incompliment i les propostes de millora.

- Amb els alumnes més difícils s'intentarà fer un contracte individualitzat, preparat i consensuat a soles amb ells/es. Esta serà funció del tutor/a amb l'assessorament del psicopedagog. Tant el full de seguiment com la fitxa d'observació seran valorades per la Comissió de Convivència i aprovades pel Claustre i el Consell Escolar.
- En cada aula s'instal·larà el racó de la convivència on es col·locaran les normes, els fulls de seguiment de les mateixes, els murals sobre els valors i les habilitats que s'estan treballant, llibres de lectura sobre convivència, etc

Actuacions correctives per al foment de la convivència del centre en general.

Per a crear el clima escolar, segur i acollidor que els alumnes necessiten s'han elaborat unes normes de convivència arreglades en el Reglament de Règim Intern:

Davant d'una situació de conducta disruptiva es podran aplicar les següents tècniques disciplinàries:

1. **Les reprimendes:** Es parlarà seriosament amb l'alumne intentant que compregui els efectes negatius de la seua conducta tant per a si mateix com per a la resta d'alumnes i professors.
2. **Les conseqüències naturals:** Deixar els alumnes experimenten les conseqüències lògiques de la seua mala conducta a fi que perceben per què una norma particular és important.
3. **El racó:** Ubicar a un alumne en un racó neutre o poc estimulant durant un breu espai de temps perquè reflexioni sobre la seua acció inadequada.
4. **Llevar-li una activitat que li agrada:** A vegades se'ls pot deixar sense fer alguna activitat que els agrada (eixir al pati, quedar-se després de classe).
5. **Un sistema de puntatge :** Per a problemes llargs i prolongats es recomana un sistema de col·lecció de punts que els xiquets/es han de guanyar si volen aconseguir una recompensa que ambicionen (aprovats, joguets, premis diversos...).

5.2. Model d'actuació respecte a l'alumnat que presenta conductes contràries a les normes de convivència.

(PROCEDIMENT 1)

El/la tutor/a auxiliat per un membre de l'equip directiu i assessorat pel/l'orientador/a del centre:

1. COMUNICACIÓ DEL CAS.

A qui ens dirigim quan identifiquem l'alumne amb alteracions del comportament?	- Els alumnes ho comuniquen al professor corresponent o al tutor. - Els pares ho comuniquen al tutor. - El professorat ho comunica al Cap d'Estudis. - Altres membres de la comunitat educativa ho comuniquen al tutor.
--	---

2. ARREPLEGA D'INFORMACIÓ SOBRE EL CAS.

Qui ha d'arreglar la informació inicial sobre el cas?	La informació inicial serà arreglada pel Cap d'Estudis i el tutor, amb la possibilitat de col·laboració, si és el cas, de l'EOEP.
---	---

Quin objectiu té l'avaluació?	Determinar amb la major precisió possible, quin o quins són els comportaments problemàtics i en quines circumstàncies apareixen. Es realitzarà una avaluació funcional en què es tindrà en compte tant els antecedents com els conseqüents de la conducta problemàtica.
-------------------------------	---

Quina informació ha d'arreglar-se sobre el cas? Arregla d'informació sobre el fet o fets succeïts.	S'arregla tota la informació pertinent respecte d'això, comprovant entre altres extrems: • Els antecedents i conseqüents de la situació, Si l'alteració de la convivència en qüestió es produïx de manera generalitzada o parcial En quines situacions, Amb quines persones,
---	--

	Si es tracta d'un fet puntual o aïllat, La gravetat del mateix (intensitat, característiques...) Si l'alteració continua ocorrent després d'intents per resoldre-la.
--	---

3. PRONÒSTIC INICIAL DE LA SITUACIÓ DAVANT DEL FET O FETS QUE HAN ALTERAT LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR.

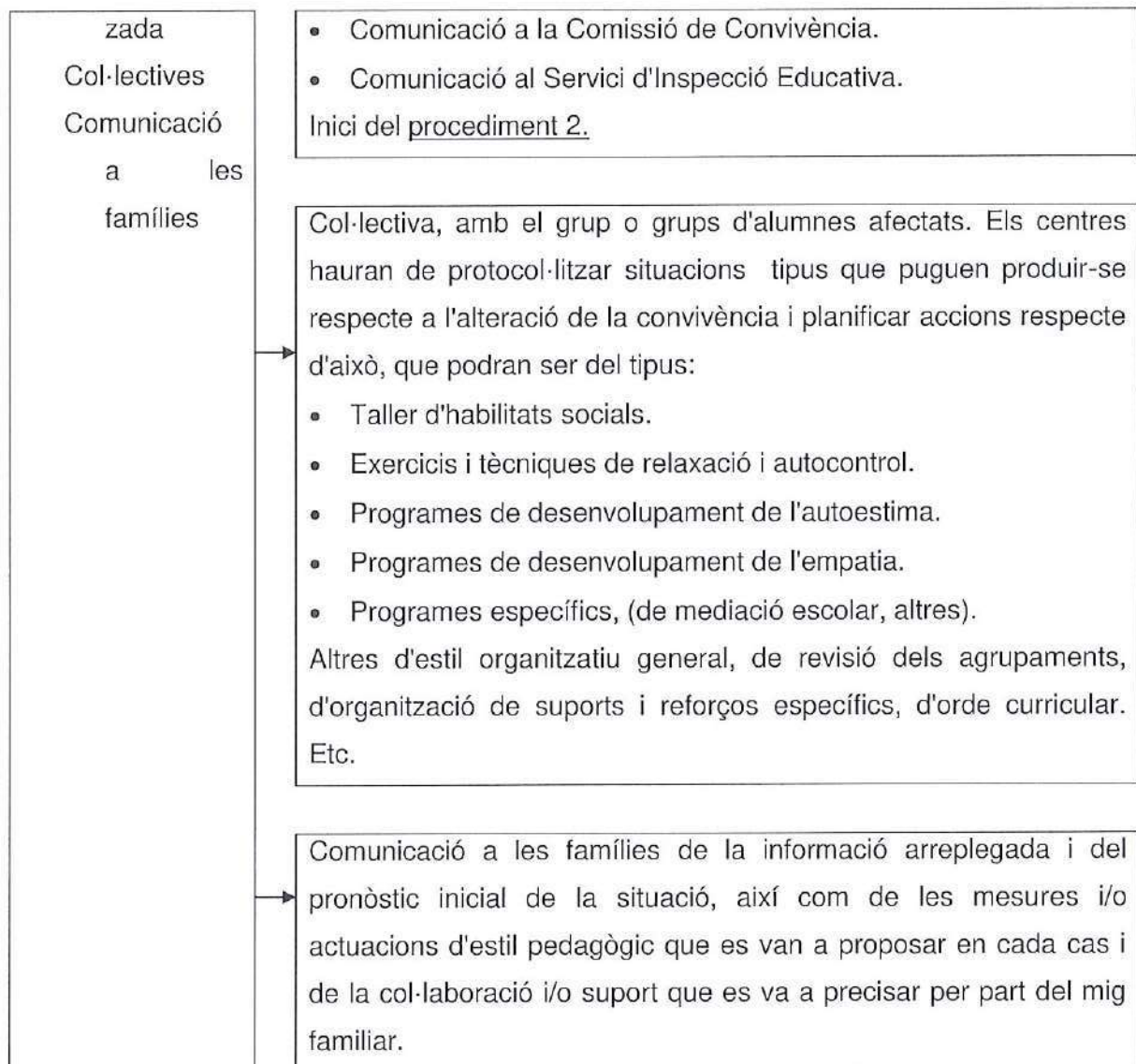
Per a què hem d'arreplegar informació?	→ S'ha d'establir una hipòtesi o pronòstic inicial de la situació davant del fet o fets que han alterat la convivència escolar..
--	--

A quin tipus de pronòstic hauríem d'arribar?	• L'alteració es deu a disfuncions del procés ensenyança-aprenentatge. Factors de tipus familiar, socioambiental o de marginalitat. L'alteració presenta manifestacions pròpies d'una patologia psiquiàtrica
--	--

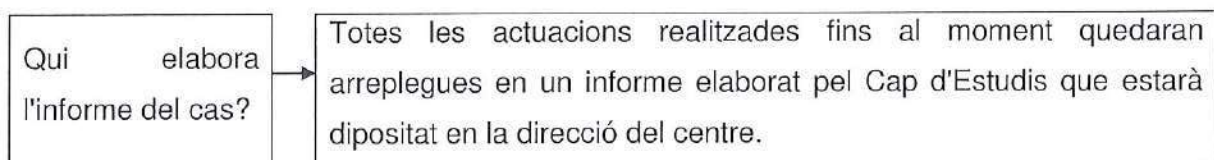
4. PROPOSTA DE MESURES I / O ACTUACIONS PERTINENTS EN CADA CAS.

Qui ha de valorar i prendre les decisions amb l'alumne que presenta l'alteració?	→ El Cap d'Estudis amb l'assessorament de l'Orientador, si és el cas, i el tutor.
--	---

Quines decisions són pertinents prendre amb l'alumne que presenta l'alteració? • Individualit	→ Individualitzada amb el/l'alumne/a o alumnes que han alterat la convivència escolar. • Mesures correctives o sancionadores establides en el RRI. • Comunicació als pares de l'alumne. • Comunicació a altres servicis sanitaris i/o socials. • L'adopció de mesures immediates que eviten la repetició de la situació ocorreguda.
--	---



5. ELABORACIÓ DE L'INFORME CORRESPONENT.



5.3.- Model d'actuació respecte a l'alumnat que presenta conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre

(PROCEDIMENT 2)

Intervenció sistemàtica i estructurada amb els/s'alumnes en casos de violència escolar, contrastada, documentada i que inicialment siguen constitutives de falta greu o molt greu segons el que estableix en el Decret 246/91, de 23 de desembre, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre drets i deures dels alumnes dels centres docents de nivells no universitaris de la Comunitat Valenciana. Procediment coordinat per equip directiu del centre, psicopedagog/a del centre, servici pedagògic escolar de zona, professor/a. Tutor/a de l'alumne/a., equip educatiu del grup, psicop-dagogo/a de la unitat psicopedagògica d'intervenció de la Direcció Territorial de Cultura, Educació i Esport. (en casos extrems) i altres professionals (assistents socials, professors/es de pedagogia terapèutica, educadors/es, monitors/es, etc).

1. CATEGORITZAR EL TIPUS D'INCIDÈNCIA

Qui ha de realitzar l'evolució del comportament problemàtic?	El procés serà coordinat pel Cap d'Estudis, el tutor i amb la participació, si és el cas, de la COCOPE.
Quin objectiu té l'avaluació?	Categoritzar el tipus d'incidència i establir un perfil psicosociopedagògic del/de l'agressor/a (en estos casos estudiar la pertinència de posar en marxa el que estableix el Decret 246/1991 de 23 de desembre, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre drets i deures dels alumnes, dels centres docents de nivells no universitaris de la Comunitat Valenciana, pel que fa a mesures cautelars, obertura d'expedient disciplinari, etc, i si procedix, comunicar a la Fiscalia el cas):
Quins aspectes han d'avaluar-se?	• Avaluació individual de l'alumne. 1. Anamnesi/historial: antecedents, conseqüents, variables contextuals, accions posades en marxa, etc. 2. Factors personals (egocentrisme, impulsivitat, empatia,

	fracàs escolar, autoestima, addiccions, habilitats/dèficits socials, inhibidors/activadors de la conducta violenta, referents individuals per al/l'agressor/a). 3. Factors psicopatològics: trastorns (de la conducta, del control d'impulsos, adaptatius,... • Informació sobre la família de l'alumne. 4. Factors familiars: maltractament intrafamiliar, estils educatius familiars, comunicació... • Revisar aspectes del context aula i centre: currículum, actuació del professor, agrupament i motivació de l'alumne,... 5. Factors escolars: eficàcia del reglament de règim interior, existència/aplicabilitat de les normes de convivència del centre, clima relacional del centre, carències i/o absència de pla d'atenció a la diversitat, canals de comunicació entre els membres de la comunitat educativa. • Demanar informació sobre altres servicis sanitaris o socials si l'alteració encaixa amb una patologia psiquiàtrica. 6. Factors socioculturals: estereotips culturals de referència, pertinença a minories, context sociocultural immediat(barri, etc), influència i hàbits respecte als mitjans de comunicació (TV, revistes, Internet, videojocs, etc). 7. Problemàtica principal associada a la conducta violenta:(factors desencadenants, predisposadors i mantenidors). Altres problemàtiques associades. (addiccions, problemes d'aprenentatge, etc) Arreplega d'informació que disposen alumnes, professors o altres persones implicades.
--	---

A la llum de tot allò que s'ha apuntat, es proposarà:

2. PLA D'ACTUACIÓ. MESURES D'INTERVENCIÓ EDUCATIVA QUE REDUÏSQUEN AL MÀXIM LA PROBABILITAT D'INCÓRRER EN ACCIONS ANTISOCIALS I QUE AFAVORISQUEN LA SEUA SOCIALITZACIÓ.

Qui ha d'elaborar el Pla d'Actuació amb l'alumne?

L'informe serà redactat per la persona designada pel cap d'estudis, preferentment l'orientador, amb el suport del tutor i presentat a la resta de professors que intervinguen amb l'alumne.

Quins aspectes ha d'incloure el Pla d'actuació?

1. Incloses en el pla d'acció tutorial.
 2. Incloses en el pla d'atenció a la diversitat.
 3. Tallers específics (d'habilitats socials, d'autocontrol, d'intel·ligència emocional, de recuperació de l'autoestima, etc). Estos tallers, segons el perfil del fet violent i de l'agressor, podran desenvolupar-se de manera:
 - Actuació individual amb l'alumne: (treballant únicament amb el/l'agressor/a).
 - Objectius.
 - Procediment de treball.
 - Tècniques d'aplicació,...
 - Grupal (en el si del grup classe o altres agrupacions (xicotet grup, grup d'alumnes disruptives, etc.).
 - Mesures en aula per a ajustar el comportament.
 - Mesures de suport escolar (programes existents en el centre).
 - Mesures de coordinació entre el professorat.
Programes de mediació escolar
Actuació en l'aula (professors i alumnes)
 - Mixta. Treballant amb el/l'agressor/a i paral·lelament amb el grup i/o la família.
 - Actuació en l'àmbit familiar: Orientacions d'actuació.
 - Actuació en altres àmbits: Establir mecanismes de coordinació amb altres organismes i servicis.
 - Seguiment: temporalització i responsables.
- Avaluació de resultats, valoració de possible canvi d'estratègies, de finalitzar les actuacions o de derivar el cas al els servicis de suport especialitzats que fóra necessari.

3. ALTRES MESURES DE SUPORT I COL·LABORACIÓ EXTERNES AL CENTRE, EN COL·LABORACIÓ AMB ALTRES ADMINISTRACIONS I INSTITUCIONS.

Qui deriva l'alumne als servicis especialitzats?	El director del centre, una vegada informat el tutor i havent autoritzat la família, efectuarà la demanda d'intervenció especialitzada.
--	---

4. ELABORACIÓ DE L'INFORME CORRESPONENT.

Qui elabora l'informe del cas?	De tot l'anterior, a instàncies del/ de la director/a del centre s'elaborarà un informe individualitzat que arreplegue els tres tipus d'accions proposades anteriorment, així com l'optimització en l'aplicació de les mateixes i si procedix accions de continuació i/o seguiment. De tot això s'informarà degudament els/es pares/mares o tutors/s'i a l'administració Educativa per al seu trasllat a l'Observatori de la convivència. Este informe haurà de guardar les garanties de confidencialitat i reserves previstes en la normativa. Totes les actuacions realitzades fins al moment quedaran arreplegues en un informe elaborat pel Cap d'Estudis que estarà depositat en la direcció del centre.
--------------------------------	---

5.4.- Procediment específic d'actuació en situació de possible intimidació i assajament entre alumnes, "bullying".

(PROCEDIMENT 3)

1. COMUNICACIÓ DEL CAS. ACTUACIONS IMMEDIATES "CARÀCTER URGENT"

A qui ens dirigim quan identifiquem un cas de Bullying? CONEIXEMENT DE LA SITUACIÓ. COMUNICACIÓ INICIAL	Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement exprés, d'una situació d'intimidació o acaçament sobre algun/a alumne/a o considere l'existència d'indícis raonables, ho posarà d'un professor/a, del tutor/a de l'alumne/a, de l'Orientador/a del centre, si és el cas, o de l'Equip Directiu, segons el cas i membre de la comunitat educativa que tinga coneixement de la situació. Este primer nivell d'actuació correspon, per tant, a tots i cada un dels membres de la comunitat educativa
A on ha d'arribar esta informació finalment? POSADA EN CONEIXEMENT DE L'EQUIP DIRECTIU	El receptor de la informació, d'acord amb el seu nivell de responsabilitat i funcions sobre l'alumne, traslladarà esta informació a l'Equip Directiu, en el cas que no ho haja fet segons l'apartat anterior. La informació ha d'arribar a l'Equip Directiu, que amb l'assessorament de l'orientador, si és el cas, i del tutor, completarà la informació pertinent de mode confidencial. No s'exclou la possibilitat d'adoptar mesures de caràcter dissuasori en relació a l'agressor i de protecció a la víctima.

2. VALORACIÓ INICIAL.

Qui ha de valorar la situació?	El Cap d'Estudis amb l'assessorament de l'Orientador, si és el cas, i el tutor.
Quines actuacions són pertinents? PRIMERES	L'Equip Directiu, amb l'assessorament de l'Orientador, si és el cas, i el tutor de l'alumne, efectuarà una primera valoració, amb caràcter urgent, sobre:

MESURES

- L'existència, o no, d'un cas d'intimidació i acaçament cap a un alumne
 - Inici d'actuacions urgents. Que corresponguen segons la valoració realitzada..
 - Comunicació a la família, es confirme o no la situació.
- Totes les actuacions realitzades fins al moment quedaran arreplegues en un informe escrit que quedarà depositat en la Direcció d'Estudis.

Plantilles del pla PREVAIG VORE

Inici del procediment 4 o del procediment 5.

5.5. Actuacions posteriors en el cas que es confirme l'existència de comportaments d'intimidació i assajament entre alumnes.

(PROCEDIMENT 4)

PROCÉS D'ACTUACIÓ

Coordinades per l'Equip Directiu, amb el suport de l'Orientador del centre, si és el cas, i el tutor de l'alumne. Les diferents actuacions poden adoptar un caràcter simultani

Comunicació de la informació a:	a) La família de l'alumne afectat. b) Equip de professors de l'alumne i altres professors afectats, si se creu convenient. c) altres instàncies externes al centre (socials, sanitàries i judicials, si s'ha informat amb anterioritat de l'existència d'indícis).
L'actuació es durà a terme per:	En els casos a i b l'actuació la Du a terme el tutor amb el suport de l'Orientador, si és el cas, i del Cap d'Estudis, si se creu convenient.
Tant a la família com als professors ha de donar-se la informació següent:	Orientacions referides al maltractament entre iguals, tant a la família com als professors Informació de possibles suports externs, servicis socials i/o sanitaris, (només a la família). Actuacions desenvolupades en els apartats. De tot això quedarà constància per escrit.

5.6.- Actuacions posteriors en el cas que no es confirme l'existència de comportaments d'intimidació i assajament entre alumnes.

(PROCEDIMENT 5)

1. ADOPCIÓ DE MESURES URGENTS.

Qui ha d'adoptar les mesures?	Coordinades per l'Equip Directiu, amb el suport de l'Orientador del centre, si és el cas, i el tutor de l'alumne El procés serà coordinat pel Cap d'Estudis. Les diferents actuacions poden adoptar un caràcter simultani.
Quines mesures poden prendre's? Prèvia valoració i dirigides a evitar la continuïtat de la situació, entre elles	• Mesures immediates de suport directe a l'alumne afectat(víctima de l'acaçament/ intimidació). • D'espais i temps del centre (mecanismes de control) • Mecanismes de control, revisió urgent de la utilització de determinats espais i temps per a evitar nous episodis. • Aplicar el RRI si se creu convenient tenint en compte la repercussió sobre la víctima. Segons el cas, posada en coneixement i denúncia de la situació en les instàncies corresponents.

2. POSADA EN CONEIXEMENT.

A qui ha de comunicar-se?	• Les famílies dels alumnes implicats (víctima i agressors). • La Comissió de Convivència del centre. - Equip de professors de l'alumne i altres professors
---------------------------	--

	relacionats. • Un altre personal del centre, si se creu convenient (per ex.: Conserges). • L'Inspector del centre. Altres instàncies externes al centre (socials, sanitàries, i judicials segons valoració inicial).
--	---

3 OBERTURA DE L'EXPEDIENT.

Qui ha d'iniciar el procés?	El procés serà coordinat per l'Equip Directiu, el tutor i amb la participació, si és el cas, de l'EOEP, organitzant la seua participació i presència en les diferents reunions. La documentació quedarà depositada en la Direcció d'Estudis i en el Departament d'Orientació, si és el cas.
Quina informació ha d'arreplegar-se?	• Documentació existent sobre els afectats. • Observació sistemàtica dels indicadors assenyalats: espais de centre, en classe, activitats complementàries i extraescolars. • Entrevistes i qüestionaris amb alumnes afectats, família de la víctima i de l'agressor o agressors, professorat afectat i altres persones. • Mitjans per a efectuar denúncies i reclamacions: telèfon, e-mail d'ajuda, Web del centre, bústia de reclamacions i comissió de convivència o altres creades a este efecte. Demanar informació d'altres institucions i organismes.
Quin és el procediment que	• Reunió de l'Equip de professors dels alumnes afectats, amb la participació del Cap d'Estudis i la

s'ha de seguir?	COCOPE, si és el cas, per a analitzar la informació obtinguda. • Establiment d'una hipòtesi inicial i línies bàsiques d'actuació que determinaran el disseny del pla d'actuació. Avaluació de les necessitats i el recursos disponibles.
-----------------	--

4. PLA D'ACTUACIÓ. AMB ELS AFECTATS DIRECTAMENT

Qui ha de coordinar l'elaboració del Pla?	El procés serà coordinat per l'Equip Directiu, el tutor i amb la participació, si és el cas, de l'EOEP. El Cap d'Estudis coordina la confecció del document.
---	--

Qui ne s'actua cions ns ha d'arreglar el Pla ?	Actuacions amb els alumnes: Amb la víctima: • Actuacions de suport i protecció expressa o indirecta. • Programes i estratègies específiques d'atenció i suport social. • Possible derivació a servicis externs (socials i/o sanitaris) Amb el /els agressor /és. • Actuacions en relació amb l'aplicació del Reglament de Règim Interior (Equip Directiu) i tenint en compte el ja manifestat en l'apartat 2.1. • Programes i estratègies específiques de modificació de conducta i ajuda personal. • Possible derivació a servicis externs (socials o sanitaris, o a ambdós). Amb els companys més directes dels afectats. • Actuacions dirigides a la sensibilització i el suport entre
--	---

		companyes.
	Actuacions amb les famílies:	8. Orientació sobre indicadors de detecció i intervenció. Pautes d'actuació. 9. Informació sobre possibles suports externs i altres actuacions de caràcter extern. Seguiment del cas i coordinació d'actuacions entre família i centre. Sensibilització, prevenció i detecció de situacions. La formació en el suport de les víctimes i la no tolerància amb l'acacament i la intimidació.
	Actuacions amb els professors:	Indicadors de detecció i intervenció i pautes d'actuació. Sensibilització, prevenció i detecció de situacions. La formació en el suport de les víctimes i la no tolerància amb l'acacament i la intimidació.
	Actuacions en el centre:	a) Amb els alumnes. Dirigides a: -La sensibilització i prevenció. -La detecció de possibles situacions i el suport a les víctimes i la no tolerància amb l'acacament i la intimidació. b) Amb els professors. Dirigides a : -La sensibilització , prevenció i detecció de possibles situacions. -La formació en el suport a les víctimes i la no tolerància amb l'acacament i la intimidació i l'atenció a les seues famílies. c) Amb les famílies. Dirigides a : -La sensibilització, prevenció i detecció de possibles situacions. -La formació en el suport a les víctimes i la no tolerància amb l'acacament i la intimidació.
	Actuacions	Establiment de mecanismes de col·laboració i actuació conjunta

	amb altres entitats i organismes:	amb altres entitats i organismes que intervinguen en este camp, en els casos en què s'estime necessari.
--	-----------------------------------	---

SEGUIMENT DEL PLA D'ACTUACIÓ.

El desenvolupament del Pla d'actuació serà coordinat per l'Equip Directiu, que proveirà els mitjans i recursos personals necessaris, amb l'assessorament i suport de l'orientador del centre i del tutor de l'alumne.	a) Es mantindran les reunions individuals que s'estimen necessàries amb els alumnes afectats, així com amb les seues famílies, valorant les mesures adoptades i la modificació, si és el cas. b) Es considerarà la possibilitat d'aplicar qüestionaris d'arreglada d'informació. c) La Comissió de Convivència serà informada, podent ser requerida la seua intervenció directa en les diferents actuacions. d) L'inspector del centre serà informat, en tot moment, pel director, quedant constància escrita de totes les actuacions desenvolupades. e) Al tancament del cas, queden en funcionament les actuacions contingudes en l'apartat 2.4.4. i 2.4.5. La transmissió d'informació sobre les actuacions desenvolupades, en cas de trasllat d'algun o algun dels alumnes afectats, estarà subjecta a les normes d'obligatòria confidencialitat i de suport a la normalització de l'escolaritat dels alumnes.
--	--

6. PROTOCOLS

6.1.- Instruccions i orientacions per a actuar en l'acollida d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana - Resolució de 5 de juny 2018 11.06.2018

El centre parteix de la idea que tothom ha arribat per primera vegada a un centre educatiu i s'ha experimentat un procés d'acollida i adaptació. Actualment, vivim en una societat en constant canvi i així fa que arriben alumnes nous cada any. Normalment són alumnes desplaçats d'altres municipis, centres educatius, comunitats o inclús països. Per aquest motiu, el centre, junt amb tota la comunitat educativa, ha d'establir els procediments i criteris necessaris per acollir a l'alumnat nouvingut, i així tindre un registre i valoració per facilitar la seua acollida i integració, sempre adaptant-nos a les necessitats de l'alumnat.

En els annexos trobarem els passos a seguir.

6.2.- Protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat.

El CEIP Comte de Salvatierra és un centre educatiu obert, lliure i igualitari per a tothom, on totes les persones que formen la comunitat educativa, han de sentir-se lliures d'exclusions, coaccions de qualsevol tipus i en condicions per a construir la seua pròpia personalitat. És molt important promoure una millor percepció i coneixement de la diversitat afectiva, sexual i d'identitat de gènere als centres educatius, per a que tothom puga desenvolupar-se amb total plenitud.

Per aquest motiu tota la comunitat educativa té unes responsabilitats, que a continuació detallem:

- L'equip docent.

- Observar possibles casos d'expressió de gènere divergent, acompanyats o no de comportaments tendents a la introversió, l'aïllament, la depressió o conductes autolesives.

- Observar indicis d'assetjament per expressar una identitat de gènere diferent a l'assignada socialment.

- Informar d'aquestes situacions, utilitzant les vies i processos establerts en els respectius reglaments de règim intern i plans de convivència i igualtat.

- Respondre adequadament i prestar suport a les persones que expressen una identitat de gènere divergent.

- Informar o investigar seriosament actituds de rebuig, comportaments anòmals, possibles casos d'assetjament, queixes o denúncies.

- Fer el seguiment de la situació.

- Mantenir la confidencialitat dels casos.

- Tota la Comunitat educativa

- Tractar tothom amb respecte.

- No ignorar cap comportament constitutiu d'assetjament.

- Informar les autoritats educatives sobre les situacions d'assetjament de què es tinga coneixement, amb la discreció necessària per a protegir la intimitat i la dignitat de les persones afectades.

- Cooperar en totes les accions contingudes en aquest protocol.
- Desterrar la idea fal·laç que els casos d'expressió o d'identitat de gènere són un caprici d'aquells que els manifesten.
- Cooperar en el procés d'instrucció d'expedients disciplinaris en casos d'assetjament per transfòbia i informar adequadament la família de la possibilitat de presentar una denúncia judicial de forma complementària, si els fets són constitutius d'algun delict.
- Assegurar la confidencialitat de les persones amb intersexualitat/DSD, observada o comunicada per la família, i cercar formes d'evitar la seua exclusió, especialment en les explicacions sobre cossos i anatomies sexuals i reproductives.

DESCRIPCIÓ I PASSOS DE LES ACTUACIONS A SEGUIR

1.- Detecció i comunicació.

Aquest protocol s'activarà en el moment que qualsevol membre de l'equip docent detecte o siga informat d'un possible cas d'intersexualitat, identitat o expressió de gènere divergent i ho comuniqui, seguint els processos i les vies que establisca el Reglament de règim intern, al tutor o tutora, al coordinador d'igualtat i convivència, a l'equip d'orientació o a l'equip directiu. O bé, quan la família, o qui n'exercisca la tutoria legal, comuniqui el cas al centre educatiu. Una vegada comunicat, el director o la directora notificarà el cas al registre PREVI i s'inicia el protocol.

2.- Estudi i valoració

L'equip directiu, el tutor o tutora i l'equip orientador, sota la supervisió del coordinador/a d'igualtat i convivència, assumiran directament el cas per a analitzar la situació i respondre adequadament a les necessitats de l'alumne o l'alumna.

Amb el consentiment i la col·laboració de la família, o de qui n'exercisca la tutoria legal, que serà informada dels fets observats i dels recursos existents en l'àmbit educatiu i extern, es dissenyarà un pla d'actuació (que contindrà, necessàriament les actuacions previstes en aquest protocol) que responga adequadament a les necessitats de l'alumne o alumna en els diferents àmbits d'intervenció: mesures organitzatives, mesures educatives, de formació i sensibilització.

3.- Intervenció

3.1.- Responsables

L'equip directiu

- Acordar amb la resta d'agents educadors un pla d'actuació i acompanyament que incloga les mesures acordades entre el centre i la família, les mesures organitzatives bàsiques i els responsables de la seua aplicació.
- Adoptar les mesures necessàries per a garantir un entorn segur en el centre per a l'alumnat trans, amb una expressió de gènere no normativa i intersexual.
- Assegurar en tot moment l'intercanvi ordenat i prudent de la informació.
- Gestionar el procés amb la màxima discreció i preservar la intimitat i el benestar de l'alumnat.
- Primar el dret superior a desenvolupar lliurement la personalitat de l'alumnat d'acord amb la seua identitat.
- Comunicar un possible cas d'expressió o identitat de gènere divergent al Registre PREVI.

- Sol·licitar la intervenció de les Unitats d'Atenció i Intervenció de les direccions territorials (d'ara en avant UAI), a través del Registre PREVI i la inspecció de zona.
- Vetlar per la correcta aplicació del protocol.

L'equip orientador

- Prestar assessorament a l'equip docent i a la família.
- En cas de conflicte, facilitar processos de mediació entre les parts implicades.
- Coordinar-se amb els equips inspectors i d'orientació de les UAI, amb les persones expertes proposades per aquests i mantindre'n informat l'equip docent.

Tutor/a

- Supervisar la progressió i l'adaptació de l'alumnat.
- Fer un seguiment del cas i registrar totes les actuacions realitzades.
- Coordinar totes les actuacions previstes en el protocol i en el pla d'actuació i acompanyament, juntament amb l'equip directiu i orientador

Coordinador /a d'igualtat i convivència

- Supervisar totes les actuacions previstes en aquest protocol.
- Col·laborar en tot allò que determine l'equip directiu per a l'aplicació del protocol.
- Assessorar l'equip directiu sobre l'adquisició de materials i bibliografia especialitzada o la impartició de ponències per part d'experts.
- Col·laborar en l'organització d'activitats formatives que aborden qüestions relatives al desenvolupament sexual diferent, la identitat i l'expressió de gènere, la diversitat LGTBI i l'educació afectivosexual

Inspecció educativa

- Activar la intervenció de les UAI en els casos que siga necessari.

Unitats d'intervenció i atenció (UAI)

- Prestar assessorament a tots els agents implicats, supervisar l'aplicació del protocol i proposar la participació i assessorament d'experts externs

3.2.- Mesures organitzatives

- S'adequarà la documentació administrativa del centre docent (llistes de classe, informes d'avaluació, butlletins de notes, sobres de matrícula, identificació del material...) en consideració al nom i el gènere amb què se sent identificat l'alumne o alumna, a petició de la família o de qui n'exercisca la tutoria legal, quan ho comuniqui per escrit, mentre l'alumne o alumna siga menor d'edat o no estiga emancipat. No obstant això, la documentació oficial de l'alumne o alumna no podrà modificar-se fins que no es realitzi el canvi de nom en el Registre Civil i es traslladi al centre la documentació pertinent. En qualsevol cas, es prioritzarà el benestar de l'alumnat.
- Caldrà dirigir-se a l'alumne o alumna pel nom i l'adscripció de gènere que haja escollit i comunicat al centre.
- Es garantirà la llibertat de vestimenta amb què l'alumne o alumna se senti identificat, d'acord amb el gènere expressat.
- Ús de les instal·lacions del centre segons la identitat de gènere expressada
- Es garantirà a l'alumnat l'accés als lavabos i els vestuaris d'acord amb la identitat de gènere manifestada.

-Convé estudiar i repensar la disponibilitat i distribució de lavabos de xics i xiques, o la possibilitat que siguin mixtos.

Pla de convivència i igualtat

Totes les mesures de prevenció, detecció i intervenció previstes per a fer front a possibles casos de discriminació, assetjament, violència de gènere i maltractament per intersexualitat, identitat o expressió de gènere divergent o per orientació sexual, hauran de constar en el Pla de convivència i igualtat del centre.

El coordinador o la coordinadora de d'igualtat i convivència supervisarà totes aquestes actuacions, en col·laboració amb l'equip directiu, l'equip orientador i el tutor o la tutora, especialment, durant el procés de transició de gènere que efectue una persona durant la seua estada al centre educatiu.

3.3.- Mesures educatives

S'adoptaran totes les mesures necessàries encaminades a garantir el respecte cap a les persones trans i amb intersexualitats i un tracte igualitari i inclusiu:

- Es dissenyaran els projectes educatius des del principi general del respecte a la llibertat i als drets humans, entre els quals, el dret a expressar i desenvolupar la identitat sentida.
- Els reglaments, plans i programes de centre es configuraran des dels principis de la inclusió educativa.
- S'evitarà la realització d'activitats diferenciades per gèneres. Si es produeix en algun cas aquesta diferenciació, el professorat tindrà en consideració el gènere amb què l'alumne o alumna se sent identificat.
- Es garantirà la coordinació dels membres del claustre i de l'equip docent per a dur endavant les actuacions escaients, després d'haver detectat un possible cas d'identitat de gènere divergent.
- Es tindrà una cura especial en la configuració del grup-classe de referència

de l'alumnat en procés de transició de gènere, de manera que afavorisca la inclusió de l'alumne o l'alumna, tot respectant-ne la integritat de la seua xarxa social.

- Les persones adultes faran ús d'un llenguatge inclusiu, igualitari i respectuós amb la diversitat. No es permetran usos lingüístics discriminatoris ni actituds arrelades que puguen ser denigrants cap a les persones trans, ni considerar-les falsament innòcues.

- Les explicacions sobre el desenvolupament sexual de l'ésser inclouran totes les possibilitats anatòmiques existents i no es permetran explicacions que puguen ser discriminatòries i estigmatitzants cap a les persones amb intersexualitats.

- S'evitarà articular discursos basats en estereotips o que pressuposen l'assignació d'un gènere o una orientació sexual determinats pel sexe biològic.

- Es practicarà la tolerància zero davant qualsevol conducta que atempte contra les particularitats anatòmiques i reproductives i la integritat de la persona objecte de possible assetjament.

- Es promouran models de masculinitat igualitaris contraposats als models masclistes i de dominació imperants en la societat.

3.4.- Mesures extraordinàries en cas de detecció d'indicadors de transfòbia

Es tracta de prevenir possibles situacions de disconformitat, malestar i rebuig que li produeix a l'alumne o alumna la situació de divergència entre la identitat psicològica i el sexe anatòmic, així com de possibles situacions de discriminació o transfòbia.

3.5.- Situació d'assetjament, discriminació o violència.

Detectada una situació d'assetjament, o d'agressions, se seguiran els protocols destinats a l'efecte que figuren en l'Ordre 62/2014, de 28 de juliol.

4.- Seguiment

La persona coordinadora d'igualtat i convivència se n'encarregarà de supervisar l'aplicació d'aquest protocol, i vetllarà perquè:

- L'equip orientador preste assessorament psicopedagògic a l'alumnat amb un desenvolupament sexual diferent, amb disconformitat de gènere o en procés de transició per a fer el seguiment del desenvolupament de la seua vida escolar.
- El tutor o la tutora observe i porte un control periòdic del cas, tant de l'estat de l'alumne o alumna com del grup on s'integra, i es coordine amb l'equip docent del grup classe de referència.
- El tutor/tutora, el cap d'estudis, l'equip orientador i el coordinador d'igualtat i convivència es reunisquen de forma periòdica, setmanalment o de forma quinzenal, segons es determine en cada cas.
- Es preste una atenció individualitzada a l'alumne o alumna per part de l'equip orientador, tutors, dels membres de l'equip directiu, de la persona coordinadora d'igualtat i convivència i de la resta de l'equip docent. Es pot valorar la conveniència de nomenar un tutor o tutora personal, triat pel propi alumne/a, que siga una persona de referència per a l'alumne/a o amb qui tinga un major grau de confiança i empatia.
- L'observació, la supervisió i l'acompanyament d'aquests casos s'ha de realitzar de forma que l'alumne o alumna no perceba un tractament diferenciat que l'estigmatitze i evitar així una doble discriminació.
- Una vegada finalitzada l'aplicació del protocol, les accions de formació i sensibilització que hagen tingut un impacte positiu seran incorporades als reglaments i plans que regulen el funcionament i la convivència en el centre.

6.3.- Protocol de prevenció i actuació davant de l'assejament laboral en centres docents.

Totes les persones del centre educatiu han de ser tractades amb dignitat, sense sofrir cap tipus de discriminació ni de violència. Qualsevol conducta violenta en el lloc de treball constitueix una greu actitud cap a les persones que la sofriren i deteriora l'ambient de treball dins del centre.

El que pretenem amb aquest protocol, és que tothom gaudisca d'un entorn laboral lliure de qualsevol tipus d'assejament, per això s'han de seguir els següents principis:

- Igualtat de tracte i oportunitats i a la no-discriminació per raó de sexe (LGTBI), naixement, raça, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social de l'àmbit laboral.
- Diligència i celeritat per a atendre qualsevol situació d'assetjament de què es tinga coneixement.
- Tracte personalitzat, amb respecte i protecció de la intimitat i dignitat per a totes les persones afectades. Totes les actuacions d'aquest protocol es portaran amb sigil i estricte respecte al que preveu la Llei de Protecció de Dades.
- Presumpció d'innocència.
- Objectivitat, transparència i imparcialitat.
- Habilitació de les mesures de protecció i cautelars necessàries, sense que en cap cas puguin suposar perjudici o pèrdua de drets de la presumpta víctima.
- Tolerància zero enfront de qualsevol conducta que atempte contra la dignitat de les persones i la seua intimitat o que siga discriminatòria.

- Prevenció i lluita activa contra l'assetjament, destinant els recursos necessaris per a tal fi, i per a adoptar les mesures correctores i de protecció a les víctimes, que procedisquen.
- Assegurar la impartició de formació en aquesta matèria dirigida a sensibilitzar tot el personal, de forma especial al personal directiu i comandaments intermedis.

Conceptes d'assetjament laboral

Considerarem assetjament o violència laboral a una sèrie de conductes indesitjables i inacceptables que es succeeixen en l'àmbit laboral.

1.- Assetjament moral

En parlar d'assetjament moral, una tipologia de l'assetjament (descendent, horitzontal i ascendent) que, tot i tenir les seues pròpies peculiaritats i conseqüències (penals en el cas de l'assetjament descendent quan s'exerceix des d'una posició de superioritat jeràrquica), tenen una mateixa finalitat: danyar i anul·lar a una persona (la víctima), generalment amb la intenció estratègica d'aconseguir que abandone el seu lloc de treball i "se'n vaja", sotmetent-la a una fustigació sistemàtica, recurrent i mantinguda de forma prolongada en el temps. Aquesta fustigació constant produeix en la víctima, que és vista pel seu agressor/a o agressors/as com a molesta o perjudicial per als seus propis interessos, sentiments d'angoixa, por, menyspreu, desànim, baixa autoestima, etc., sentiments que condueixen o deriven en problemes de salut, físics i psicològics, i que poden arribar a tenir conseqüències molt greus per a la seua pròpia dignitat i integritat personal.

Tenint en compte tot açò, l'assetjament moral comprén una sèrie de conductes indesitjables, sempre que s'exercisquen de forma sistemàtica i reiterada en el temps, i entre altres, les següents:

Categorització	Conductes tipus
Aïllar / Ignorar / Abús social Excloure i no deixar participar	• Dificultar la realització del treball. • Encàrrecs que sobrepassen la capacitat o qualificació professional o, al contrari, de molt inferior categoria professional d'aquella que es té reconeguda. • Privar de realitzar qualsevol activitat. • Negar la informació o els recursos necessaris per a realitzar el seu treball habitual. • Dificultar o reduir les possibilitats de comunicació i limitar els contactes socials dins de l'organització. • Aïllar o apartar físicament o funcionalment de la resta de la unitat a què es pertany, sense causa justificada. • Cursar ordres de treball impossibles o contradictòries.

Menysprear /Xantatge emocional Humiliar / Coaccionar / Culpabilitzar	• Accions contra la reputació o la dignitat personal o social per mitjà d'actituds i comentaris que qüestionen i tracten de ridiculitzar una persona pel seu aspecte o condicions físiques, idees, creences, etc. o per mitjà d'atacs a la seua vida privada. Realitzar comentaris o difondre rumors negatius i en perjudici de la reputació professional i, en general, qualsevol pràctica o conducta tendent a menyscar el prestigi. • Criticar sistemàticament.
Anul·lar la llibertat individual	• Qualsevol acció que supose manipulació, control i/o vigilància no justificada i discriminatòria.

2.- Assetjament sexual

Qualsevol comportament, verbal o físic, de naturalesa sexual que tinga el propòsit o produïska l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es cree un entorn intimidatori, degradant o ofensiu. (Art.7.1 de la Llei Orgànica 3/2007 per a la igualtat efectiva de dones i homes).

Possibles conductes, entre altres:

- Relació forçada o tocaments. Contacte físic no desitjat de naturalesa sexual.
- Comentaris sexistes. Conducta verbal de naturalesa sexual (insinuacions, propostes) que agredisquen la persona afectada des d'una perspectiva psíquica més que física.

Les característiques més significatives són que tenen un caràcter indesitjat per a la persona que ho rep i que l'assetjament sexual no necessita d'un comportament reiterat o prolongat en el temps per a ser considerat com a tal i tenir conseqüències jurídiques.

3.- Assetjament per raó de sexe

Qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seua dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu. (Art.7.2 de la Llei Orgànica 3/2007 per a la igualtat efectiva de dones i homes).

4.- Assetjament discriminatori

S'entén per assetjament tota conducta no desitjada relacionada amb l'origen racial o ètnic, la religió o les conviccions, la discapacitat, l'edat o l'orientació sexual d'una persona, que tinga com a objectiu o conseqüència atemptar contra la seua dignitat i crear un ambient intimidatori, humiliant o ofensiu.

L'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual es consideren en tot cas actes discriminatoris.

Les categories que es podrien incloure per a l'anàlisi serien, entre altres, la discriminació:

- Per ser dona (masclisme)
- Per orientació sexual: gais, lesbianes i bisexuals (homofòbia)
- Per identitat de gènere
- Per motius racials i/o ètnics (racisme)
- Per origen, nacionalitat, cultura i/o valors diferents (xenofòbia)
- Per diversitat funcional
- Per motius religiosos
- Per adscripció grupal

5.- Situacions de violència laboral

Qualsevol altra situació no inclosa en els supòsits anteriors que supose per al personal empleat públic el fet de rebre abusos, amenaces o atacs en circumstàncies relacionades amb la seua activitat laboral, que posen en perill, implícitament o explícitament, la seua seguretat, el seu benestar o la seua salut (física i/o psíquica). Inclou tant la violència física (agressió física sobre el treballador/a o causar danys en propietats de l'organització o del personal) com la violència psicològica (intimidació, amenaces, conductes de violència psicològica susceptibles de causar dany psicològic i moral, etc.).

Mesures de prevenció a seguir

Tota estratègia de lluita contra l'assetjament laboral ha de formular-se des de la perspectiva de la prevenció, tractant de detectar i corregir qualsevol situació de risc des del seu inici, adoptant mesures correctores davant de determinats conflictes que si s'intensifiquen i prolonguen en el temps, arribaran a produir situacions d'assetjament laboral. En tot cas, allò important és desenvolupar mesures preventives a fi de preservar la protecció de la salut del personal empleat públic.

PREVENCIÓ PRIMÀRIA

Per a aconseguir prevenir i evitar situacions de risc d'assetjament laboral, que puguin afectar la seguretat i salut del personal empleat públic, s'adoptaran les següents mesures de prevenció primària:

- Tots els centres directius i, en especial, les unitats responsables de personal vetllaran per la qualitat organitzativa i de funcionament de les seues unitats, i fomentaran la formació del personal en aquells aspectes en què es manifeste necessària. Així mateix procuraran que es tracten els conflictes des d'estratègies de mediació.
- Hauran de realitzar-se actuacions de millora de l'organització i el funcionament dels centres educatius, de manera que les seues estructures organitzatives habituals fomenten la participació, les xarxes de suport mutu, el clima de treball adequat, la resolució pacífica de conflictes, la definició de funcions i competències i la millora de les comunicacions.
- L'SPRL elaborarà una "guia de bones pràctiques" que es difondrà en els centres de treball.

- Les ITE vetllaran pel compliment de la normativa legal i la difusió de les bones pràctiques.

- Es potenciarà la informació i la formació del personal empleat públic, en especial d'aquelles persones que presten servei en les unitats administratives competents en matèria de gestió de personal i de les relacionades amb l'aplicació d'aquest protocol, a fi que no s'interprete com a assetjament allò que són desavinences, conflictes, enfrontaments personals, rivalitat o, en general, episodis fortuïts.

L'SPRL mantindrà la cooperació amb els Serveis de Formació de l'Administració de la Generalitat a fi de fomentar la integració de la prevenció tant en les accions formatives com en l'organització i el funcionament dels centres educatius.

- La redacció d'aquest protocol es configura ja com un instrument de prevenció enfront de l'assetjament laboral.

PREVENCIÓ SECUNDÀRIA

Davant d'una situació conflictiva que poguera ocasionar un assetjament laboral procedeix aplicar, de forma immediata, mesures de prevenció secundària. De forma sintètica, se seguirà el següent esquema d'intervenció:

a) Identificació del problema: la identificació de les situacions de presumpte assetjament laboral es pot realitzar a partir de:

- La sol·licitud de les persones interessades o representants, davant de qualsevol de les unitats competents.
- El coneixement d'aquestes situacions, derivades del treball ordinari de

diferents òrgans i unitats administratives com: l'IGE o les DTE, l'SPRL, altres òrgans o unitats de l'Administració educativa, etc.

b) Elaboració d'informes amb proposta de resolució per les unitats o òrgans competents.

PREVENCIÓ TERCIÀRIA

Actuacions orientades a l'esmena o reducció en el personal empleat públic dels efectes i/o conseqüències derivades del risc, per mitjà del seguiment i la comprovació del compliment de les mesures planificades. En coordinació i cooperació amb els òrgans administratius competents s'avaluarà i cursarà informe en què s'indiquen les mesures preventives adequades al cas, especialment aquelles que impliquen canvis per a la millor organització del treball i la mediació en la resolució de conflictes a través dels recursos del centre o externs.

Quan de la valoració dels fets, en qualsevol nivell d'actuació, i a criteri dels òrgans competents, es derive la necessitat d'adoptar mesures cautelars, es cursarà l'informe corresponent amb la major celeritat possible.

Quan, com a conseqüència de l'anàlisi de la situació, siga necessari desenvolupar actuacions posteriors en el centre educatiu dirigides a membres de la comunitat educativa, la inspecció de zona podrà sol·licitar la participació i la col·laboració de les Unitats de Resolució de Conflictes o altres unitats administratives.

La comunicació o difusió d'actuacions en centres educatius o a membres de la Comunitat Educativa podran realitzar-se per correu ordinari i/o electrònic.

6.4.- Protocol per a l'atenció sanitària específica en centres educatius.

El centre educatiu és el lloc on l'alumnat passa gran part de la seua jornada diària, i potser que necessite atenció sanitària específica no professional i administració d'algun tipus de fàrmac. Si aquest fora el cas, el personal del centre podrà administrar medicació i assistència a l'alumnat que patisca alguna malaltia crònica, sempre segons informe i prescripció del metge i amb el consentiment i la sol·licitud de la família.

Per a que tot el procés es porte a terme adequadament, el centre docent ha de:

1. Crear un entorn de normalitat en l'escolarització per a l'alumnat amb problemes de salut.
2. Facilitar als centres educatius un marc d'organització i funcionament de l'atenció sanitària no titulada a l'alumnat, per a l'atenció de problemes de salut crònics i davant situacions d'urgència sanitària d'acord amb la normativa vigent, a més de permetre l'escolarització dels i de les alumnes en un marc de màxima normalitat amb processos d'inclusió, protecció, sensibilització, acompanyament i assessorament.
3. Orientar el personal del centre educatiu sobre la forma d'actuar davant una urgència sanitària i sobre l'administració de medicaments, de manera que, mitjançant l'aplicació del present document, se n'atenue la incertesa i es done suport al personal del centre pel que fa a les responsabilitats d'auxili i acompanyament.

Els documents que han d'emplenar els centres de salut i les famílies es troben en els annexos d'aquest pla, junt amb els telèfons sanitaris.

6.5.- Protocol davant de situacions de maltractament infantil.

Es defineix maltractament infantil a qualsevol acció no accidental que comporta abús (emocional, físic o sexual) o descuit (emocional o físic) cap a un menor d'edat, realitzada pel seu progenitor o cuidador principal, per una altra persona o per qualsevol institució, i que amenace l'adequat desenvolupament del xiquet/a.

Actuacions a seguir en casos ordinaris

1.- Identificació

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement o sospites d'una situació de maltractament infantil ho comunicarà a l'equip directiu del centre.

2.- Actuacions immediates

Després de la comunicació, es reunirà l'equip directiu amb el tutor/a de l'alumne/a afectat i el personal dels servicis psicopedagògics escolars, per a recopilar informació, analitzar-la i valorar la intervenció que procedisca.

3.- Notificació

L'equip directiu emplenarà el full de notificació (annex). L'equip directiu serà assessorat per el servei psicopedagògic.

4.- Comunicació de la situació

- La direcció del centre enviarà el full de notificació als servicis socials municipals de la localitat on resideix el menor, s'arxivarà una còpia en l'expedient de l'alumne i remetrà una còpia a la direcció general competent en matèria de protecció de menors de la Conselleria de Benestar Social.

- La direcció del centre comunicarà la notificació a la Inspecció educativa.

- Si la situació s'agreuja i sobrepassarà la capacitat d'actuació del centre, s'informarà a la Inspecció educativa.

- La comunicació a la família es realitzarà una vegada informades les autoritats competents i serà realitzada per la direcció del centre.

Actuacions a seguir en casos d'urgència

- 1.- Un membre de l'equip directiu acompanyarà el xiquet/a al centre de salut o urgències més pròxim.
- 2.- La direcció comunicarà la situació a la guàrdia civil, a la Conselleria de Benestar social i a la fiscalia de menors.
- 3.- La direcció del centre comunicarà la situació a la direcció territorial i la Inspecció educativa.

7. AVALUACIÓ DEL PLA DE CONVIVÈNCIA

L'avaluació del Pla de Convivència ha de realitzar-se durant tota l'aplicació del Pla:

- Immediatament després de la realització de cada activitat.
- De forma més general una vegada al trimestre a través de la Comissió de Convivència.
- De forma global, a l'acabar l'any escolar, en la memòria final de curs on s'arreglegaran :
 - Nivell de consecució d'objectius proposats.
 - Activitats realitzades.
 - Grau de participació dels components de la comunitat educativa.
 - Conclusions.
 - Propostes de millora per al següent curs escolar.

L'avaluació ha de ser crítica i constructiva dels seus objectius i activitats per aconseguir que cada curs escolar puguem millorar.

8. ANNEX : Models de documents.

**CONDUCTES
CONTRÀRIES A
LA CONVIVÈNCIA
DEL CENTRE**

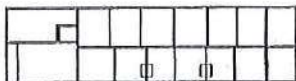
	☐
	☐
L	

ALUMNE/A:	DIA DE LES FALTES
CONDUCTES CONTRÀRIES	
Faltes de puntualitat injustificades	
Faltes d'assistència injustificades	
Actes d'indisciplina	
Actes de desconsideració, injúries, ofenses... als membres de la comunitat educativa	
El furt o deteriorament de materials i recursos del centre i membres de la comunitat educativa	
No portar el material necessari	
Alteració o manipulació de la documentació facilitada als familiar o tutors	
Utilització inadequada de les tecnologies de la informació	
Utilització d'aparells electrònics aliens al centre	
Impedir o dificultar el dret i el deure d'estudiar d'algun company/a	
Ús inadequat dels béns o materials del centre	
Desobediència en el compliment de les normes del centre	

C. P. COMTE DE SALVATERRA
Carretera de Elnederra, 2
40036 Fontaners de la Font
Correu E: 40036@telefonos.es
Tel.: 902248200
Fax: 902248201

DIA DE LES FALTES

CONDUCTES GREUS					
Actes Graus d'indisciplina, injúries, ofenses als membres de la comunitat educativa					
Agressions físiques, morals, amenaces, coaccions i discriminació greu a qualsevol membre de la comunitat educativa					
Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa					
Assajament escolar					
Suplantació de personalitat					
Falsificació, deteriorament o sotstracció de documentació acadèmica					
Danys Graus causats en els locals, materials o documents del centre					
Actes greus que pertorben greument el normal funcionament de les activitats i convivència del centre					
Utilització d'objectes o substàncies perilloses aliens al centre					
Negativa al compliment de les mesures disciplinàries					
Desobediència continua en el compliment de les normes del centre					



C. P. COMTE DE SALVATERRA
Carrer de Bonaventura, 2
04100 Fontanars dels Alforins
Còdex: 46011170-04 gta.es
Tel.: 963211300
Fax: 963213431

Estimada família _____

Els comuniquem que el/la seu/ a fill/a

ha realitzat les següents conductes contràries a les normes de convivència del nostre centre (segons les establertes en el RRI i regulades en el Decret 39/2008 de 4 d'abril).

- _____
- _____
- _____
- _____

Degut a aquestes conductes, es decideix pendre la següent mesura correctora acordada pel claustre:

- _____

Fontanars dels Alforins, _____ de _____ de 20____

Signatura del pare/mare o tutor/a
director/a

Signatura del mestre/a

Signatura

Estimada família _____

Els comuniquem que el/la seu/ a fill/a

ha realitzat les següents conductes contràries a les normes de convivència del nostre centre (segons les establertes en el RRI i regulades en el Decret 39/2008 de 4 d'abril).

- _____
- _____
- _____
- _____

Degut a aquestes conductes, es decideix pendre la següent mesura correctora acordada pel claustre:

- _____

Fontanars dels Alforins, _____ de _____ de 20____

Signatura del pare/mare o tutor/a
director/a

Signatura del mestre/a

Signatura

**PROTOCOL
D'ATENCIÓ
SANITÀRIA**



REGISTRE D'ALERTE ESCOLAR

[illegible]

ANNEX IV
INFORME DE SALUT I PRESCRIPCIÓ MÈDICA PER A L'ADMINISTRACIÓ DE
MEDICAMENTS EN HORARI ESCOLAR

DADES DE L'ALUMNE/A:

DIAGNÒSTIC:

TRACTAMENT:

L'alumne/a ha de rebre en horari escolar la medicació següent:

Medicació (nom comercial del producte)	Dosi	Hora d'administració	Procediment/ via per a la seua administració	Duració del tractament	Indicacions específiques sobre conservació, custòdia i administració del medicament

Recomanacions d'actuació i altres observacions:

Facultatiu o facultativa que prescriu el tractament:

Data:

Signat

Núm. col·legiat/col·legiada:



GENERALITAT
VALENCIANA

ANNEX V

CONSENTIMENT INFORMAT DEL PARE, MARE O TUTOR/A LEGAL

I

SOL·LICITUD A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓ DEL CENTRE
PER A SUBMINISTRAR MEDICACIÓ
O UNA ALTRA ATENCIÓ SANITÀRIA EN HORARI ESCOLAR

Sr./Sra. _____
amb NIF: _____, amb domicili als efectes de notificació a _____
localitat _____ CP _____ província _____
telèfons _____ / _____ / _____
correu electrònic _____
pare, mare, tutor / tutora legal de l'alumne/alumna _____
_____ del curs _____ grup _____
del centre educatiu _____
de la localitat de _____

Indica que ha sigut informat/ada pel metge / per la metgessa, Sr./Sra. _____
col·legiat/col·legiada núm. _____ de tots els aspectes relatius a
l'administració de la medicació prescrita a l'alumne/alumna en horari escolar i dóna el seu
consentiment per a la seua administració en el centre educatiu pel personal no sanitari, i

SOL·LICITA

A la persona responsable de la direcció del centre educatiu que arbitre els mitjans
necessaris per a administrar la medicació / l'atenció específica, segons la prescripció i
indicacions mèdiques que s'adjunten.

Aquesta autorització podrà ser revocada prèvia comunicació escrita a la persona



responsable de la direcció del centre docent.

Documentació que s'aporta (OBLIGATORI): informe de salut i prescripció mèdica per a l'administració de medicaments en horari escolar (annex IV).

_____, _____, de/d' _____, 20____

Signat _____

NIF _____

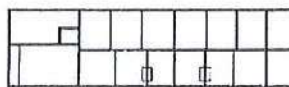


REGISTRE D'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS / ATENCIÓ SANITÀRIA ESPECÍFICA

[illegible]



DEPARTAMENT D'INTERIOR
SERVEI D'EMERGÈNCIES



C.P. COMTE DE SALVATERRA
Carretera de Benissa-3, 2
46531 Fontanars dels Alforins
Comarca de l'Alt Camp
Tel.: 912219522
Fax: 912218121

TELÈFONS SANITARIS

URGÈNCIES: 112

CENTRE SALUT FONTANARS: 96-2222059

CENTRE SALUT FONT DE LA FIGUERA: 96-2249140

URGÈNCIES HOSPITAL ONTINYENT: 96-2919455

URGÈNCIES HOSPITAL XÀTIVA: 96-2289310

AMBULÀNCIES: 96-2282013

INFORMACIÓ TOXICOLÒGICA: 96-5620420

ANNEX

ALUMNAT

NOUVINGUT

CEIP COMTE DE SALVATERRA
Carretera de Benicarlma, 2
46135 Fontanars dels Alforins
Correu E: 46003962@guv.es
Tel.: 962249600
Fax: 962249601

SEGUIMENT DEL PROCÉS D'ACOLLIDA DE L'ALUMNAT NOUINGUT

ACTUACIONS	INDICADORS	FORMULA	RESPONSABLE
MATRICULACIÓ	S'ha recollit informació sobre l'alumnat (dades personals, familiars, acadèmiques i sanitàries) durant la primera entrevista amb la família, tutor o tutora o representants legals.	SI/NO	Equip directiu
	S'ha facilitat la informació general sobre el centre: funcionament, horaris, materials curriculars...	SI/NO	Equip directiu
	S'ha concertat una cita per a la reunió d'acollida amb l'alumne o l'alumna i la família o representants legals.	SI/NO	Equip directiu
	S'ha reunit la COCOPE* (si escau)	SI/NO	Equip directiu
PREPARACIÓ	S'ha planificat la incorporació al grup. Si/No 100 % COCOPE*	SI/NO	COCOPA
	S'han planificat i organitzat els recursos per a l'acollida. SI/No 100 % COCOPE*	SI/NO	COCOPA
	S'han planificat i desenvolupat accions per a la sensibilització de la comunitat educativa. SI/No 100 % COCOPE*	SI/NO	COCOPA
	S'ha establert un mecanisme de traspass d'informació.	SI/NO	COCOPA
BENVINGUDA	S'ha incorporat el procediment d'acollida als documents del centre.	SI/NO	COCOPA
	S'ha efectuat una reunió d'acollida amb l'alumne o l'alumna i la seua família.	SI/NO	COCOPA
	S'ha realitzat una visita pel centre i les instal·lacions amb l'alumne o l'alumna i la seua família.	SI/NO	COCOPA
	S'ha presentat l'equip humà, en especial, el tutor o la tutora.	SI/NO	COCOPA
INCORPORACIÓ A L'AULA	S'ha organitzat la classe prèviament (activitats prèvies amb el grup, mesura d'acompanyament, propostes i suggeriments, presentació al grup...).	SI/NO	Tutor/a
	S'ha presentat l'alumne o l'alumna al grup classe.	SI/NO	Tutor/a
AVALUACIÓ INICIAL	S'han dissenyat i aplicat instruments d'avaluació.	SI/NO	Equip Docent
	S'ha analitzat la informació disponible.	SI/NO	Equip Docent
	S'ha realitzat un informe sobre competències clau.	SI/NO	Equip Docent
	S'ha realitzat un informe específic sobre competències lingüístiques.	SI/NO	Equip Docent
	Es disposa d'un registre d'entrevistes amb l'alumne o l'alumna.	SI/NO	Equip Docent
	Es disposa d'un registre d'observacions.	SI/NO	Equip Docent

	Es disposa d'un registre d'entrevistes amb la família o tutors legals	S/NO	Equip Docent
DETERMINACIÓ DE NECESSITATS	S'han identificat les barreres a l'accés, a la participació i a l'aprenentatge, si és el cas.	S/NO	Equip Docent
	S'ha establert el nivell de resposta educativa per a la inclusió	S/NO	Equip Docent
	S'han determinat les mesures de suport social, econòmic, personal i acadèmic tant internes com externes que siguin necessàries.	S/NO	Equip Docent
	S'han determinat les mesures per a accedir a la informació o la comunicació oral o escrita en la llengua o les llengües d'aprenentatge.	S/NO	Equip Docent
PLANIFICACIÓ DEL SUPORT LINGÜÍSTIC	S'ha elaborat, si és el cas, una adaptació temporal d'accés.	S/NO	Equip Docent
	S'han previst les necessitats de suport lingüístic i planificat les accions corresponents	S/NO	COCOPE
COORDINACIÓ AMB L'ENTORN ESCOLAR	S'ha promogut la participació de l'alumnat nouvingut en el centre i en l'agenda cultural i esportiva de l'entorn local (ajuntament, casa de la cultura, poliesportiu municipal).	S/NO	Equip directiu
PLANIFICACIÓ DEL SEGUIMENT	S'ha realitzat el seguiment de l'alumnat nouvingut	S/NO	Equip docent
SEGUIMENT DE L'ALUMNAT NOUINGUT	S'ha valorat l'acollida de l'alumnat nouvingut i es considera que està en disposició de participar plenament en la vida del centre.	S/NO	Equip docent
AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA	S'ha fet una valoració del procés d'acollida.	S/NO	COCOPE
	S'han incorporat les propostes de millora al procés i al Pla d'actuació per a la millora (PAM).	S/NO	COCOPE

ENTREVISTA DE L'ALUMNAT NOUvingut

A. DADES PERSONALS

Cognoms: _____
Nom: _____
País d'origen: _____
Nacionalitat/s: _____
Data de naixement: _____ de _____ de _____
Nivell educatiu: _____
Data d'arribada: ____/____/____
Data d'escolarització: ____/____/____
Adreça: _____
Localitat i província: _____
Codi postal: _____
Telèfon 1: _____
Telèfon 2: _____
Llengua primera: _____
Llengua segona: _____
Llengua o llengües estrangeres: _____

B. DADES FAMILIARS

Nom i cognoms del pare/tutor/representant legal: _____

Nom i cognoms de la mare/tutora/representant legal: _____

Llengua principal de comunicació amb la família: _____

Entitat d'atenció a l'immigrant que atén la família: _____

Situació familiar actual: _____

Nom i cognoms del germà o de la germana 1: _____

Data de naixement: _____ de _____ de _____

Centre en què es troba escolaritzat o escolaritzada: _____

Nom i cognoms del germà o de la germana 2: _____

Data de naixement: _____ de _____ de _____

Centre en què es troba escolaritzat o escolaritzada: _____

Nom i cognoms del germà o de la germana 3: _____

Data de naixement: _____ de _____ de _____

Centre en què es troba escolaritzat o escolaritzada: _____

CEIP COMTE DE SALVATERRA
 Carretera de Bentaçama, 2
 46935 Fontanars dels Alforins
 Correu E: 46035557@gva.es
 Tel.: 962249600
 Fax: 962249601

C. DADES ACADÈMIQUES

Presenta història acadèmica prèvia: SI/NO

Presenta documentació relativa al nivell de comunicació lingüística: SI/NO

OBSERVACIONS:

D. DADES SANITÀRIES

Presenta informe mèdic del facultatiu: SI/NO

Presenta condicions de salut que requireixen atenció sanitària: SI/NO

Presenta informe mèdic de prescripció de medicaments en horari escolar: SI/NO

Presenta, si és el cas, consentiment informat de la família: SI/NO

OBSERVACIONS:

ANNEX
MALTRACTAMENT
INFANTIL

PROCEDIMENT D'URGÈNCIA EN SITUACIONS DE MALTRACTAMENT INFANTIL

ORDRE 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'establixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar.

ANNEX III. MALTRACTAMENT INFANTIL Procediment d'urgència

1. Si un alumne presenta lesions físiques o símptomes de negligència domèstica o d'haver patit abús sexual, un membre de l'equip directiu, o el personal docent en qui es delegue, l'acompanyarà al centre de salut o als serveis d'urgència de l'hospital més pròxim.

2. La direcció comunicarà la situació d'urgència a la policia local i a la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives. DG d'Infància i adolescència

Per a la comunicació s'utilitzarà el **full de notificació** que apareix a l'Orde 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.

3. La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció educativa perquè, si ho estima oportú, sol·licite l'assessorament o la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció (UAI) de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i el tipus d'intervenció.

Telèfons i adresses de contacte

Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport
Unitats d'Atenció i Intervenció de les direccions territorials d'educació.

Telèfon Prop Generalitat Valenciana. 012

UAI d'Alacant: tel. 965935048 uai_previ_al@gva.es

UAI de Castelló: tel 964333891 uai_previ_cas@gva.es

UAI de València: tel 961271406 uai_previ_val@gva.es

Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives

En horari laboral, de 9.00 a 14.00h, cal contactar amb als serveis socials municipals de la zona.

Direcció Territorial d'Igualtat i Polítiques Inclusives		
ALACANT	Rambla Méndez Núñez, nº41, 7ª planta 03002 ALICANTE	Tel. 965935882
CASTELLÓ	Avda. Germans Bou, 81 12003 CASTELLÓN	Tel. 964726200
VALÈNCIA	Avda. Baró de Càrcer, 36 46001 VALENCIA	Tel. 961271661

En un altre horari:

Centres de recepció de menors		
ALACANT	Centre Alacant C/ primitivo pérez, 21. 03010 Alacant	Tel. 965919000
	Centre Ilar provincial C/Llar provincial, 27-33 03559 Alacant	Tel. 965265100
CASTELL��	Centre Verge de Lledó, Avd. Germans Bou, 26, 12003 Castell��	Tel. 96 4220457
	Centre Penyeta Roja. Partida Penyeta roja s/n, 12005 Castell��	Tel. 964359837
VALÈNCIA	Centre València C/ Arabista Ambrosio Hulcl, 21 46013 València	Tel. 963748024 Fax: 963345631
	Centre Les Palmeres. Partida de Sabola s/n 46120. Alborala	Tel. 961856385

L'enllaç de la p  gina web de benestar social on trobarem la informació corresponent a protecció infantil i intervenció familiar   s:

<http://www.inclusio.gva.es/web/menor/deteccion-y-notificacion-de-la-desproteccion-infantil37c>

Telèfons de contacte, Fiscalia de menors

Per a la comunicació a l'autoritat judicial i al Ministeri Fiscal s'utilitzarà el model que es troba en l'annex VII de l'Ordre 62/2014, de 28 de juliol i està disponible a la p  gina web d'igualtat i convivència en el següent enllaç:

http://www.ceice.gva.es/documents/162793785/162793942/anexoVII_fiscalia_2014.pdf/3aaf6474-718e-4ad6-90a8-2ff312bac6a6

Alacant. Telèfon: 965935882, Fax: 965935877

Castell  . Telèfon: 964621587, Fax: 964621939

València. Telèfon: 961929139, Fax: 961929439



GENERALITAT
VALENCIANA

FULL DE NOTIFICACIÓ DE POSSIBLE SITUACIÓ DE DESPROTECCIÓ
DES DE L'ÀMBIT EDUCATIU
HOJA DE NOTIFICACIÓN DE POSIBLE SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN
DESDE EL ÁMBITO EDUCATIVO

DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL/LA MENOR / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL/LA MENOR

COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	☐ HOME HOMBRE	☐ DONA MUJER	DATA DE NAIXEMENT FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚM. I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA) CP		LOCALITAT / LOCALIDAD		
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON 1 / TELÉFONO 1	TELÈFON 2 / TELÉFONO 2	E-MAIL	
CONVIU AMB (COGNOMS I NOM) / CONVIVE CON (APELLIDOS Y NOMBRE)				

☐ PARE PADRE	☐ GERMANES HERMANOS	☐ IAIA ABUELA	☐ ONCLE/TIA TÍO/TÍA	☐ ALTRE/A: OTRO/A:
☐ MARE MADRE	☐ IAO ABUELO	☐ PARELLA DEL PARE/DE LA MARE PAREJA DEL PADRE/DE LA MADRE	☐ COSINS/ES PRIMOS	

DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO

CENTRE / CENTRO	CODI / CÓDIGO		
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚM. I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA) CP	LOCALITAT / LOCALIDAD		
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	FAX	E-MAIL

INDICADORS DE RISC OBSERVATS EN L'ALUMNE/A (assenyaleu amb una X si n'hi ha evidència)
INDICADORES DE RIESGO OBSERVADOS EN EL ALUMNO/A (señalar con una X si hay evidencia)

INDICADORS DE SALUT I HIGIENE / INDICADORES DE SALUD E HIGIENE

- ☐ Ve al centre sense desayunar-se i no porta esmorzar. Demana menjar o pareix tindre fam.
Viene al centro sin desayunar y no trae almuerzo. Pide comida o parece tener hambre.
- ☐ Vist roba poc adequada.
Viste ropa poco adecuada.
- ☐ Presenta problemes d'higiene.
Presenta problemas de higiene.
- ☐ S'observen indolis de possible consum de tòxics.
Se observan indicios de posible consumo de tóxicos.
- ☐ Manifesta habitualment cansament o s'adorm en classe.
Manifiesta habitualmente cansancio o se duerme en clase.
- ☐ Presenta malalties o malalties físiques no ateses.
Presenta enfermedades o dolencias físicas repetidas no atendidas.
- ☐ Presenta ferides, senyals, la causa de les quals no clarifica la família.
Presenta heridas, señales, cuya causa no clarifica la familia.
- ☐ No porta habitualment les pròtesis o qualsevol ajuda tècnica prescrita.
No lleva habitualmente las prótesis o cualquier ayuda técnica prescrita.

INDICADORS EMOCIONALS / INDICADORES EMOCIONALES

- ☐ Habitualment està tens, espantadís, es mostra desconfiat o excessivament reservat.
Habitualmente está tenso, asustadizo, se muestra desconfiado o excesivamente reservado.
- ☐ Se'l veu trist, plora ben sovint.
Se le ve triste, llora con frecuencia.
- ☐ Presenta canvis bruscos d'humor.
Presenta cambios bruscos de humor.
- ☐ Mostra apatia i desinterés per tot.
Muestra apatía y desinterés por todo.

INDICADORS D'ESCOLARITZACIÓ / INDICADORES DE ESCOLARIZACIÓN

- ☐ Absentisme habitual.
Absentismo habitual.
- ☐ Arriba o se l'arreplega tard de forma habitual.
Llega o se le recoge tarde de forma habitual.
- ☐ Ve i va sol, a pesar de la seua curta edat i hi ha incertesa sobre qui l'arreplega.
Viene y va solo, a pesar de su corta edad y hay incertidumbre en quién lo recoge.
- ☐ Canvis bruscos en el seu rendiment escolar.
Cambios bruscos en su rendimiento escolar.
- ☐ No disposa de material escolar, ni participa de forma habitual en les activitats complementàries.
No dispone de material escolar, ni participa de forma habitual en las actividades complementarias.

Les dades de caràcter personal que conté l'informe podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en tot de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 6 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).

Los datos de carácter personal contenidos en el informe podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).

(18) EXEMPLAR PER A SOL·LICITAR LA INTERVENCIÓ / EJEMPLAR PARA SOLICITAR LA INTERVENCIÓN

CHAP - IAC

DIN - A4

REGISTRE D'ENTRADA / REGISTRO DE ENTRADA
DATA D'ENTRADA EN L'ORGANISME / FECHA DE ENTRADA EN EL ORGANISMO

22/11/12

**FULL DE NOTIFICACIÓ DE POSSIBLE SITUACIÓ DE DESPROTECCIÓ
DES DE L'ÀMBIT EDUCATIU
HOJA DE NOTIFICACIÓN DE POSIBLE SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN
DESDE EL ÁMBITO EDUCATIVO**

A DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL/LA MENOR / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL/LA MENOR

COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE		☐ HOME / HOMBRE	☐ DONA / MUJER	DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚM. I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)				CP		
LOCALITAT / LOCALIDAD						
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON 1 / TELÉFONO 1	TELÈFON 2 / TELÉFONO 2	E-MAIL			
COIUVI AMB (COGNOMS I NOM) / CONVIVE CON (APELLIDOS Y NOMBRE)						

☐ PARE / PADRE	☐ GERMANYS/ES / HERMANOS/AS	☐ IÀIA / ABUELA	☐ ONCLE/TA / TIO/TA	☐ ALTRE/A: / OTRO/A:
☐ MARE / MADRE	☐ IÀIO / ABUELO	☐ PARELLA DEL PARE/DE LA MARE / PAREJA DEL PADRE/DE LA MADRE	☐ COSINS/ES / PRIMOS/AS	

B DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO

CENTRE / CENTRO		CDI / CÓDIGO
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚM. I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP
LOCALITAT / LOCALIDAD		
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	FAX
E-MAIL		

**C INDICADORS DE RISC OBSERVATS EN L'ALUMNE/A (assenyaleu amb una X si n'hi ha evidència)
INDICADORES DE RIESGO OBSERVADOS EN EL ALUMNO/A (señalar con una X si hay evidencia)**

INDICADORS DE SALUT I HIGIENE / INDICADORES DE SALUD E HIGIENE

- ☐ Ve al centre sense desdijunar-se i no porta esmorzar. Demana menjar o pareix tindre fam.
Viene al centro sin desayunar y no trae almuerzo. Pide comida o parece tener hambre.
- ☐ Vist roba poc adequada.
Viene ropa poco adecuada.
- ☐ Presenta problemes d'higiene.
Presenta problemas de higiene.
- ☐ S'observen indicis de possible consum de tòxics.
Se observan indicios de posible consumo de tóxicos.
- ☐ Manifesta habitualment cansament o s'adorm en classe.
Manifiesta habitualmente cansancio o se duerme en clase.
- ☐ Presenta malalties o malalties físiques no ateses.
Presenta enfermedades o dolencias físicas reportadas no atendidas.
- ☐ Presenta ferides, senyals, la causa de les quals no clarifica la família.
Presenta heridas, señales, cuya causa no clarifica la familia.
- ☐ No porta habitualment les pròtesis o qualsevol ajuda tècnica prescrita.
No lleva habitualmente las prótesis o cualquier ayuda técnica prescrita.

INDICADORS DE RISC SOCIALS / INDICADORES DE RIESGOS SOCIALES

- ☐ Habitualment està tens, espantadís, es mostra desconfiat o excessivament reservat.
Habitualmente está tenso, asustadizo, se muestra desconfiado o excesivamente reservado.
- ☐ Se'l veu trist, plora ben sovint.
Se le ve triste, llora con frecuencia.
- ☐ Presenta canvis bruscos d'humor.
Presenta cambios bruscos de humor.
- ☐ Mostra apatia i desinterés per tot.
Muestra apatía y desinterés por todo.

INDICADORS D'ESCOLARITZACIÓ / INDICADORES DE ESCOLARIZACIÓN

- ☐ Absentisme habitual.
Absentismo habitual.
- ☐ Arriba o se l'arreplega tard de forma habitual.
Llega o se le recoge tarde de forma habitual.
- ☐ Ve i va sol, a pesar de la seua curta edat i hi ha incertesa sobre qui l'arreplega.
Viene y va solo, a pesar de su corta edad y hay incertidumbre en quién lo recoge.
- ☐ Canvis bruscos en el seu rendiment escolar.
Cambios bruscos en su rendimiento escolar.
- ☐ No disposa de material escolar, ni participa de forma habitual en les activitats complementàries.
No dispone de material escolar, ni participa de forma habitual en las actividades complementarias.

Los datos de carácter personal que conté este formulario podrán ser incluidos en un fichero por el seu tratamiento por este órgano administrativo, con a título responsable del fichero, en los de las funciones propias que le atribuyen en el ámbito de las competencias. Así mismo, se informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 15 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 293, de 14/12/99).

REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA
DATA D'ENTRADA I HORARI COMPETENT FECHA DE ENTRADA Y HORARIO COMPETENTE



GENERALITAT
VALENCIANA

FULL DE NOTIFICACIÓ DE POSSIBLE SITUACIÓ DE DESPROTECCIÓ
DES DE L'ÀMBIT EDUCATIU
HOJA DE NOTIFICACIÓN DE POSIBLE SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN
DESDE EL ÁMBITO EDUCATIVO

DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL/LA MENOR / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL/LA MENOR

COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	☐ HOME / HOMBRE	☐ DONA / MUJER	DATA DE NAIXEMENT / ECHA DE NACIMIENTO
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚM. I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA) CP		LOCALITAT / LOCALIDAD		
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON 1 / TELÉFONO 1	TELÈFON 2 / TELÉFONO 2	E-MAIL	
CONVIU AMB (COGNOMS I NOM) / CONVIVE CON (APELLIDOS Y NOMBRE)				

☐ PARE / PADRE	☐ GERMANES/ES / HERMANOS/AS	☐ IÀIA / ABUELA	☐ ONCLE/IA / TÍO/TA	☐ ALTRE/A / OTRO/A:
☐ MARE / MADRE	☐ IÀIO / ABUELO	☐ PARELLA DEL PARE/DE LA MARE / PAREJA DEL PADRE/DE LA MADRE	☐ COSINS/ES / PRIMOS/AS	

DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO

CENTRE / CENTRO	CODI / CÓDIGO		
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚM. I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA) CP	LOCALITAT / LOCALIDAD		
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	FAX	E-MAIL

INDICADORS DE RISC OBSERVATS EN L'ALUMNE/A (assenyaleu amb una X si n'hi ha evidència)
INDICADORES DE RIESGO OBSERVADOS EN EL ALUMNO/A (señalar con una X si hay evidencia)

- INDICADORS DE SALUT I HIGIENE / INDICADORES DE SALUD E HIGIENE
- ☐ Ve al centre sense desdijunar-se i no porta esmorzar. Domana menjar o pareix tindre fam.
Viene al centro sin desayunar y no trae almuerzo. Pide comida o parece tener hambre.
 - ☐ Vist roba poc adequada.
Viste ropa poco adecuada.
 - ☐ Presenta problemes d'higiene.
Presenta problemas de higiene.
 - ☐ S'observen indicis de possible consum de tòxics.
Se observan indicios de posible consumo de tóxicos.
 - ☐ Manifesta habitualment cansament o s'adorm en classe.
Manifiesta habitualmente cansancio o se duerme en clase.
 - ☐ Presenta malalties o malalties físiques no ateses.
Presenta enfermedades o dolencias físicas repetidas no atendidas.
 - ☐ Presenta ferides, senyals, la causa de les quals no clarifica la família.
Presenta heridas, señales, cuya causa no clarifica la familia.
 - ☐ No porta habitualment les pròtesis o qualsevol ajuda tècnica prescrita.
No lleva habitualmente las prótesis o cualquier ayuda técnica prescrita.

- INDICADORS EMOCIONALS / INDICADORES EMOCIONALES
- ☐ Habitualment està tens, espantadís, es mostra desconfiàt o excessivament reservat.
Habitualmente está tenso, asustadizo, se muestra desconfiado o excesivamente reservado.
 - ☐ Se'l veu trist, plora ben sovint.
Se le ve triste, llora con frecuencia.
 - ☐ Presenta canvis bruscos d'humor.
Presenta cambios bruscos de humor.
 - ☐ Mostra apàtia i desinterés per tot.
Muestra apatía y desinterés por todo.

- INDICADORS D'ESCOLARITZACIÓ / INDICADORES DE ESCOLARIZACIÓN
- ☐ Absentisme habitual.
Absentismo habitual.
 - ☐ Arriba o se l'arreplega tard de forma habitual.
Llega o se le recoge tarde de forma habitual.
 - ☐ Ve i va sol, a pesar de la seua curta edat i hi ha incertesa sobre qui l'arreplega.
Viene y va solo, a pesar de su corta edad y hay incertidumbre en quién lo recoge.
 - ☐ Canvis bruscos en el seu rendiment escolar.
Cambios bruscos en su rendimiento escolar.
 - ☐ No disposa de material escolar, ni participa de forma habitual en les activitats complementàries.
No dispone de material escolar, ni participa de forma habitual en las actividades complementarias.

Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser inclosos en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).

Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).

REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA
DATA D'ENTRADA A L'ORGAN COMPLETANT FECHA DE ENTRADA EN ORGAN COMPLETANTE

(3/3) EXEMPLAR PER A LA CONSELLERIA DE JUSTÍCIA I BIENESTAR SOCIAL - DIRECCIÓ GENERAL DEL MENOR / EJEMPLAR PARA LA CONSELLERIA DE JUSTICIA Y BIENESTAR SOCIAL - DIRECCIÓN GENERAL DEL MENOR

CHAP - IAC
DIN - A4

**FULL DE NOTIFICACIÓ DE POSSIBLE SITUACIÓ DE DESPROTECCIÓ
DES DE L'ÀMBIT EDUCATIU
HOJA DE NOTIFICACIÓN DE POSIBLE SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN
DESDE EL ÁMBITO EDUCATIVO**

INDICADORS DE RISC OBSERVATS EN L'ALUMNE/A (assenyaleu amb una X si n'hi ha evidència) (continuació)
INDICADORES DE RIESGO OBSERVADOS EN EL ALUMNO/A (señalar con una X si hay evidencia) (continuación)

INDICADORS CONDUCTUALS / INDICADORES CONDUCTUALES

- ☐ Deluï el contacte amb altres persones. A penes es relaciona amb companys de la seua edat.
Rehuye el contacto con otras personas. Apenas se relaciona con compañeros de su edad.
- ☐ Busca exageradament la proximitat, el suport del mestre/a.
Busca exageradamente la cercanía, el apoyo del maestro/a.
- ☐ Mostra agressivitat física o verbal.
Muestra agresividad física o verbal.
- ☐ Es fa malbé sovint, s'autolesiona.
Se hace daño con frecuencia, se autolesiona.
- ☐ Pareix generalment absent.
Parece generalmente ausente.
- ☐ Orida l'atenció o molesta de forma contínua.
Llama la atención o molesta de forma continua.
- ☐ Parla alguna vegada de suïcidar-se o del desig de morir.
Habla alguna vez de suicidarse o del deseo de morir.
- ☐ Manifesta coneixements o comportaments sexuals inusuals per a la seua edat.
Manifiesta conocimientos o comportamientos sexuales inusuales para su edad.
- ☐ Es protegeix o s'aparta quan un adult se li acostea.
Se protege o se aparta cuando un adulto se le acerca.
- ☐ Mostra dificultats en qüestions d'autonomia.
Muestra dificultades en cuestiones de autonomía.

INDICADORS DE RELACIÓ AMB LA SEUA FAMÍLIA / INDICADORES DE RELACIÓN CON SU FAMILIA

- ☐ Dificulta o no vol que es parle amb els seus pares.
Dificulta o no quiere que se habla con sus padres.
- ☐ Pareix que no vol anar a casa.
Parece que no quiere ir a casa.
- ☐ Aparent fredor o por en la trobada amb els pares.
Aparente frialdad o miedo en el encuentro con los padres.
- ☐ Els pares han acudit a arregar-lo en condicions no adequades per a la seua seguretat.
Los padres han acudido a recogerlo en condiciones no adecuadas para su seguridad.
- ☐ Pareix passar massa temps sol o amb supervisió poc adequada.
Parece pasar demasiado tiempo solo o con supervisión poco adecuada.
- ☐ Pareix assumir responsabilitats excessives per a la seua edat o capacitat.
Parece asumir responsabilidades excesivas para su edad o capacidad.

ALTRES INDICADORS O COMENTARIS / OTROS INDICADORES O COMENTARIOS

ACTUACIONS PRÈVIES REALITZADES / ACTUACIONES PREVIAS REALIZADAS

SOL·LICITUD D'ACTUACIONS / SOLICITUD DE ACTUACIONES

ACTUACIONES SOL·LICITADES / ACTUACIONES SOLICITADAS

**DADES DE LA NOTIFICACIÓ
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN**

DATA DE LA NOTIFICACIÓ / FECHA DE LA NOTIFICACIÓN

_____, ____ d _____ de _____

EL/LA PROFESSOR/A / EL/LA PROFESOR/A

Firma: _____

**DADES DE LA REMISSIÓ
DATOS DE LA REMISIÓN**

DATA DE LA REMISSIÓ / FECHA DE LA REMISIÓN

_____, ____ d _____ de _____

EL/LA DIRECTOR/A O REPRESENTANT DE LA TITULARITAT
EL/LA DIRECTOR/A O REPRESENTANTE DE LA TITULARIDAD

Firma: _____

NOTIFICACIÓ DIRIGIDA A / NOTIFICACIÓN DIRIGIDA A

EQUIP MUNICIPAL DE SERVICIS SOCIALS DE / EQUIPO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DE

PROVÍNCIA / PROVINCIA



GENERALITAT
VALENCIANA

FULL DE NOTIFICACIÓ DE POSSIBLE SITUACIÓ DE DESPROTECCIÓ
DES DE L'ÀMBIT EDUCATIU
HOJA DE NOTIFICACIÓN DE POSIBLE SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN
DESDE EL ÁMBITO EDUCATIVO

INDICADORS DE RISC OBSERVATS EN L'ALUMNE/A (assenyaleu amb una X si n'hi ha evidència) (continuació)
INDICADORES DE RIESGO OBSERVADOS EN EL ALUMNO/A (señalar con una X si hay evidencia) (continuación)

INDICADORS CONDUCTUALS / INDICADORES CONDUCTUALES

- ☐ Defug el contacte amb altres persones. A penes es relaciona amb companys de la seua edat.
Rehuye el contacto con otras personas. Apenas se relaciona con compañeros de su edad.
- ☐ Busca exageradament la proximitat, el suport del mestre/a.
Busca exageradamente la cercanía, el apoyo del maestro/a.
- ☐ Mostra agressivitat física o verbal.
Muestra agresividad física o verbal.
- ☐ Es fa malbé sovint, s'autolesiona.
Se hace daño con frecuencia, se autolesiona.
- ☐ Pareix generalment absent.
Parece generalmente ausente.
- ☐ Crida l'atenció o molesta de forma contínua.
Llama la atención o molesta de forma continua.
- ☐ Parla alguna vegada de suïcidarse o del desig de morir.
Habla alguna vez de suicidarse o del deseo de morir.
- ☐ Manifesta coneixements o comportaments sexuals inusuals per a la seua edat.
Manifiesta conocimientos o comportamientos sexuales inusuales para su edad.
- ☐ Es protegitx o s'aparta quan un adult se li acosta.
Se protege o se aparta cuando un adulto se le acerca.
- ☐ Mostra dificultats en qüestions d'autonomia.
Muestra dificultades en cuestiones de autonomía.

INDICADORS DE RELACIÓ AMB LA SEUA FAMÍLIA / INDICADORES DE RELACIÓN CON SU FAMILIA

- ☐ Dificulta o no vol que es parlo amb els seus pares.
Dificulta o no quiere que se hable con sus padres.
- ☐ Pareix que no vol anar a casa.
Parece que no quiere ir a casa.
- ☐ Aparent fredor o por en la trobada amb els pares.
Aparente frialdad o miedo en el encuentro con los padres.
- ☐ Els pares han acudit a arregar-lo en condicions no adequades per a la seua seguretat.
Los padres han acudido a recogerlo en condiciones no adecuadas para su seguridad.
- ☐ Pareix passar massa temps sol o amb supervisió poc adequada.
Parece pasar demasiado tiempo solo o con supervisión poco adecuada.
- ☐ Pareix assumir responsabilitats excessives per a la seua edat o capacitat.
Parece asumir responsabilidades excesivas para su edad o capacidad.

ALTRES INDICADORS O COMENTARIS / OTROS INDICADORES O COMENTARIOS

ACTUACIONS PRÈVIES REALITZADES / ACTUACIONES PREVIAS REALIZADAS

SOL·LICITUD D'ACTUACIONS / SOLICITUD DE ACTUACIONES

ACTUACIONES SOLICITADAS / ACTUACIONES SOLICITADAS

DADES DE LA NOTIFICACIÓ
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

DATA DE LA NOTIFICACIÓ / FECHA DE LA NOTIFICACIÓN

_____ d _____ de _____

EL/LA PROFESSOR/A / EL/LA PROFESOR/A

Firma: _____

DADES DE LA REMISSIÓ
DATOS DE LA REMISIÓN

DATA DE LA REMISSIÓ / FECHA DE LA REMISIÓN

_____ d _____ de _____

EL/LA DIRECTOR/A O REPRESENTANT DE LA TITULARITAT
EL/LA DIRECTORA O REPRESENTANTE DE LA TITULARIDAD

Firma: _____

NOTIFICACIÓ DIRIGIDA A / NOTIFICACIÓN DIRIGIDA A

EQUIP MUNICIPAL DE SERVICIS SOCIALS DE / EQUIPO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DE

PROVÍNCIA / PROVINCIA

(23) EXEMPLAR PER A L'EXPEDIENT DE L'ALUMNE/A / EJEMPLAR PARA EL EXPEDIENTE DEL ALUMNO/A

CHAP - IAC

DIN - AC

**FULL DE NOTIFICACIÓ DE POSSIBLE SITUACIÓ DE DESPROTECCIÓ
DES DE L'ÀMBIT EDUCATIU
HOJA DE NOTIFICACIÓN DE POSIBLE SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN
DESDE EL ÁMBITO EDUCATIVO**
INDICADORS DE RISC OBSERVATS EN L'ALUMNE/A (assenyaleu amb una X si n'hi ha evidència) (continuació)
INDICADORES DE RIESGO OBSERVADOS EN EL ALUMNO/A (señalar con una X si hay evidencia) (continuación)
INDICADORS CONDUCTUALS / INDICADORES CONDUCTUALES

- ☐ Defug el contacte amb altres persones. A penes es relaciona amb companys de la seua edat.
Rehuye el contacto con otras personas. Apenas se relaciona con compañeros de su edad.
- ☐ Busca exageradament la proximitat, el suport del mestre/a.
Busca exageradamente la cercanía, el apoyo del maestro/a.
- ☐ Mostra agressivitat física o verbal.
Muestra agresividad física o verbal.
- ☐ Es fa malbé sovint, s'autolesiona.
Se hace daño con frecuencia, se autolesiona.
- ☐ Pareix generalment absent.
Parece generalmente ausente.
- ☐ Crida l'atenció o molesta de forma contínua.
Llama la atención o molesta de forma continua.
- ☐ Parla alguna vegada de suïcidar-se o del desig de morir.
Habla alguna vez de suicidarse o del deseo de morir.
- ☐ Manifesta coneixements o comportaments sexuals inusuals per a la seua edat.
Manifiesta conocimientos o comportamientos sexuales inusuales para su edad.
- ☐ Es protegeix o s'aparta quan un adult se li acostea.
Se protege o se aparta cuando un adulto se le acerca.
- ☐ Mostra dificultats en qüestions d'autonomia.
Muestra dificultades en cuestiones de autonomía.

INDICADORS DE RELACIÓ AMB LA SEUA FAMILIA / INDICADORES DE RELACIÓN CON SU FAMILIA

- ☐ Dificulta o no vol que es parlo amb els seus pares.
Dificulta o no quiere que se habla con sus padres.
- ☐ Pareix que no vol anar a casa.
Parece que no quiere ir a casa.
- ☐ Aparent fredor o por en la trobada amb els pares.
Aparente frialdad o miedo en el encuentro con los padres.
- ☐ Els pares han acudit a arregar-lo en condicions no adequades per a la seua seguretat.
Los padres han acudido a recogerlo en condiciones no adecuadas para su seguridad.
- ☐ Pareix passar massa temps sol o amb supervisió poc adequada.
Parece pasar demasiado tiempo solo o con supervisión poco adecuada.
- ☐ Pareix assumir responsabilitats excessives per a la seua edat o capacitat.
Parece asumir responsabilidades excesivas para su edad o capacidad.

ALTRES INDICADORS O COMENTARIS / OTROS INDICADORES O COMENTARIOS
ACTUACIONS PRÈVIES REALITZADES / ACTUACIONES PREVIAS REALIZADAS
SOL·LICITUD D'ACTUACIONS / SOLICITUD DE ACTUACIONES
ACTUACIONES SOL·LICITADES / ACTUACIONES SOLICITADAS
**DADES DE LA NOTIFICACIÓ
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN**
DATA DE LA NOTIFICACIÓ / FECHA DE LA NOTIFICACIÓN

_____ d _____ de _____

EL/LA PROFESSORIA / EL/LA PROFESORIA

Firma: _____

**DADES DE LA REMISSIÓ
DATOS DE LA REMISIÓN**
DATA DE LA REMISSIÓ / FECHA DE LA REMISIÓN

_____ d _____ de _____

**EL/LA DIRECTORA O REPRESENTANT DE LA TITULARITAT
EL/LA DIRECTORA O REPRESENTANTE DE LA TITULARIDAD**

Firma: _____

NOTIFICACIÓ DIRIGIDA A / NOTIFICACIÓN DIRIGIDA A
EQUIP MUNICIPAL DE SERVICIS SOCIALS DE / EQUIPO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DE
PROVÍNCIA / PROVINCIA

INSTRUCCIONS / INSTRUCCIONES**FINALITAT**

El Full de Notificació pretén facilitar l'actuació coordinada entre els diversos professionals que atenen, des de l'àmbit educatiu o social, als menors i a les seues famílies. S'utilitzarà per a sol·licitar intervencions dirigides a prevenir o abordar les situacions de risc psicosocial, desprotecció o maltractament.

INSTRUCCIONS PER A L'OMPLIMENT DELS DIVERSOS APARTATS:**A: DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL/LA MENOR**

S'aportaran aquelles dades disponibles que permeten la identificació i, si és el cas, localització del menor o menors per a l'atenció del qual se sol·licita la col·laboració d'un altre professional o àmbit.

B: DADES DEL CENTRE

Es reflectiran aquelles dades referides al centre escolar que permeten la comunicació i transvasament d'informació via telefònica i/o escrita.

C: INDICADORS DE RISC OBSERVATS EN L'ALUMNE/A

Es marcaran amb una "X" aquells indicadors i factors de risc que s'hagen observat en l'alumne i que justifiquen la necessitat d'una atenció social d'este o de la seua família.

També es poden descriure lliurement les observacions pertinents en l'apartat "ALTRES INDICADORS O COMENTARIS".

D: ACTUACIONS PRÈVIES REALITZADES

Permet informar sobre les actuacions que s'han realitzat amb el menor o la seua família, i els professionals que han intervingut. Amb caràcter general, s'informarà al menor i a la seua família de la sol·licitud d'intervenció que implica l'ús d'este Full de Notificació, excepte en situacions en què la mateixa seguretat o la seguretat del menor perill.

E: SOL·LICITUD D'ACTUACIONS

Es poden indicar les actuacions que es consideren convenientes o necessàries per a una correcta atenció socioeducativa del menor o de la seua família i que excedixen el nivell competencial de l'àmbit educatiu. La utilització del full de notificació, no exclou ni substitueix el treball de coordinació entre els diversos professionals implicats en l'atenció integral del menor.

F: DADES DE LA NOTIFICACIÓ

Es reflectiran la data de la notificació i aquelles dades que permeten la identificació de la persona que ha observat els indicadors i factors de risc social. El professor que ompli el full de notificació l'entregarà a la direcció del centre. Si per algun motiu s'opta per no identificar-se amb nom i cognoms, es pot recórrer a una identificació indirecta (lloc de treball, etc.) que possibilita la coordinació proposada o sol·licitada.

G: DADES DE LA REMISSIÓ

Es reflectiran la data de la remissió i aquelles dades que permeten la identificació de la persona que la realitza. El/La director/a del centre escolar o representant de la titularitat remetrà el full de notificació d'acord amb les instruccions següents:

- L'original del full es remetrà al l'Equip Municipal de Serveis Socials de la localitat on residix el menor.
- La primera còpia del full s'incorporarà a l'expedient personal de l'alumne.
- La segona còpia del full es remetrà a la Direcció General de Família de la Conselleria de Benestar Social, a efectes de conèixer i analitzar la incidència de la problemàtica de la desprotecció infantil detectada.

FINALIDAD

La Hoja de Notificación pretende facilitar la actuación coordinada entre los distintos profesionales que atienden, desde el ámbito educativo o social, a los menores y a sus familias. Se utilizará para solicitar intervenciones dirigidas a prevenir o abordar las situaciones de riesgo psicosocial, desprotección o maltrato.

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LOS DISTINTOS APARTADOS**A: DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL/LA MENOR**

Se aportarán aquellos datos disponibles que permitan la identificación y, en su caso, localización del menor o menores para cuya atención se solicita la colaboración de otro profesional o ámbito.

B: DATOS DEL CENTRO

Se reflejarán aquellos datos referidos al centro escolar que permitan la comunicación y transvase de información vía telefónica y/o escrita.

C: INDICADORES DE RIESGO OBSERVADOS EN EL ALUMNO/A

Se marcarán con una "X" aquellos indicadores y factores de riesgo que se hayan observado en el alumno y que justifiquen la necesidad de una atención social del mismo o de su familia.

También se pueden describir libremente las observaciones pertinentes en el apartado "OTROS INDICADORES O COMENTARIOS".

D: ACTUACIONES PREVIAS REALIZADAS

Permita informar sobre las actuaciones que se han realizado con el menor o su familia, y los profesionales que han intervenido. Con carácter general, se informará al menor y a su familia de la solicitud de intervención que implica el uso de esta Hoja de Notificación, excepto en situaciones en que la propia seguridad o la del menor perigre.

E: SOLICITUD DE ACTUACIONES

Se pueden indicar las actuaciones que se consideran convenientes o necesarias para una correcta atención socioeducativa del menor o de su familia y que exceden el nivel competencial del ámbito educativo. La utilización de la hoja de notificación, no excluye ni sustituye el trabajo de coordinación entre los distintos profesionales implicados en la atención integral del menor.

F: DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

Se reflejarán la fecha de la notificación y aquellos datos que permitan la identificación de la persona que ha observado los indicadores y factores de riesgo social. El profesor que cumplimenta la hoja de notificación entregará la misma a la dirección del centro. Si por algún motivo se opta por no identificarse con nombre y apellidos, se puede recurrir a una identificación indirecta (puesto de trabajo, etc.) que posibilite la coordinación propuesta o solicitada.

G: DATOS DE LA REMISIÓN

Se reflejarán la fecha de la remisión y aquellos datos que permitan la identificación de la persona que la realiza. El/La Director/a del centro escolar o representante de la titularidad remitirá la hoja de notificación de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- El original de la hoja se remitirá al Equipo Municipal de Servicios Sociales de la localidad donde reside el menor.
- La primera copia de la hoja se incorporará al expediente personal del alumno.
- La segunda copia de la hoja se remitirá a la Dirección General de Familia de la Conselleria de Benestar Social, a efectos de conocer y analizar la incidencia de la problemática de la desprotección infantil detectada.

ANNEX VII / ANEXO VII

 GENERALITAT VALENCIANA	MODEL DE COMUNICACIÓ AL MINISTERI FISCAL DE CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE I QUE PODEN SER CONSTITUTIVES DE FALTA O DELICTE PENAL MODELO DE COMUNICACIÓN AL MINISTERIO FISCAL DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y QUE PUEDEN SER CONSTITUTIVAS DE FALTA O DELITO PENAL
---	--

MP031754

A DATES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO

Codi del centre / Código del centro	Nom del centre / Nombre del centro	
Localitat / Localidad	Província / Provincia	Telèfon / Teléfono

B DATES DE QUI REALITZA LA COMUNICACIÓ / DATOS DE QUIEN REALIZA LA COMUNICACIÓN

DNI	Nom / Nombre	Cognoms / Apellidos
Càrrec que exercix en el centre / Cargo que desempeña en el centro		

Fax	Telèfon de contacte / Teléfono de contacto	Correu electrònic / Correo electrónico
-----	--	--

C INFORME / INFORME

El dia de l'any s'ha produït la incidència que a continuació es descriu. La direcció del centre considera que hi ha una conducta greument perjudicial per a la convivència en el centre i que pot ser constitutiva de falta o delictes penal. En compliment de l'article 44 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, es comunica al Ministeri Fiscal.

El día de del año se ha producido la incidencia que a continuación se describe. La dirección del centro considera que existe una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro y que puede ser constitutiva de falta o delito penal. En cumplimiento del artículo 44 del Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, se comunica al Ministerio Fiscal.

D DESCRIPCIÓ DE LA INCIDÈNCIA / DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA

(En la descripció han de constar els noms de l'agressor i la víctima i les adreces dels seus domicilis)
 (En la descripción deben constar los nombres del agresor y la víctima y las direcciones de sus domicilios)

E MESURES CAUTELARS ADOPTADES PEL CENTRE / MEDIDAS CAUTELARES ADOPTADAS POR EL CENTRO

La incidència ha sigut comunicada al registre central del PREVI
 La incidencia ha sido comunicada al registro central del PREVI

de de

Firma

CONFORTAT
 De conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, que va entrar en vigor el 25 de maig de 2018, relatiu a la Protecció de Dades de Caràcter Personal, es fa informació següent:
 - Les dades personals recopilades per mitjà d'aquesta sol·licitud seran tractades de forma confidencial.
 - La finalitat del tractament és el compliment dels requeriments disposats en l'Ordre 62/2014, de 28 de juliol, per la qual s'actualitzen els plans de convivència.
 - Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al tractament de les dades a través de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
 - La responsabilitat del tractament de la informació és de la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/a de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Subsecretaria de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, amb domicili en Paseo de la Alameda, n.º 16, 46010 de València.

CONFORTADO
 De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, que entró en vigor el 25 de mayo de 2018, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal, se hace la siguiente información:
 - Los datos personales recopilados mediante esta solicitud serán tratados de forma confidencial.
 - La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de los requerimientos dispuestos en la Orden 62/2014, de 28 de julio, por la que se actualizan los planes de convivencia.
 - Se pueden ejercer los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos a través de la página web de la Consejería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.
 - La responsabilidad del tratamiento de la información es de la Subsecretaría de la Consejería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al delegado/a de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaría de la Consejería de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, con domicilio en Paseo de la Alameda, n.º 16, 46010 de Valencia.

☒ Amb la firma de la sol·licitud autoritzo i dono el meu consentiment expresse per a l'ús de les meues dades segons les finalitats i exposició de forma confidencial amb les mesures de seguretat que estableix la normativa vigent en matèria de protecció de dades.
 Con la firma de la solicitud autorizo y presto mi consentimiento expreso para el uso de mis datos según los fines y exposición de forma confidencial con las medidas de seguridad que establece la normativa vigente en materia de protección de datos.

1/3 EXEMPLAR PER A LA FISCALIA / EXEMPLAR PARA LA FISCALIA

CECO - SDGITE

DIN - AA

LA - 18651 - 01 - E

MINISTERI FISCAL / MINISTERIO FISCAL, FISCALIA / FISCALÍA

PROVÍNCIA / PROVINCIA

05/02/18

ANNEX VII / ANEXO VII

 GENERALITAT VALENCIANA	MODEL DE COMUNICACIÓ AL MINISTERI FISCAL DE CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE I QUE PODEN SER CONSTITUTIVES DE FALTA O DELICTE PENAL MODELO DE COMUNICACIÓN AL MINISTERIO FISCAL DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y QUE PUEDEN SER CONSTITUTIVAS DE FALTA O DELITO PENAL
A DADDES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO	
Codi del centre / Código del centro	Nom del centre / Nombre del centro
Localitat / Localidad	Província / Provincia
Telèfon / Teléfono	
B DADDES DE QUI REALITZA LA COMUNICACIÓ / DATOS DE QUIEN REALIZA LA COMUNICACIÓN	
DNI	Nom / Nombre
Cognoms / Apellidos	
Càrrec que exercix en el centre / Cargo que desempeña en el centro	
Fax	Telèfon de contacte / Teléfono de contacto
Correu electrònic / Correo electrónico	
C INFORME / INFORME	
El dia de de l'any s'ha produït la incidència que a continuació es descriu. La direcció del centre considera que hi ha una conducta greument perjudicial per a la convivència en el centre i que pot ser constitutiva de falta o delictes penal. En compliment de l'article 44 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, es comunica al Ministeri Fiscal. El dia de del año se ha producido la incidencia que a continuación se describe. La dirección del centro considera que existe una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro y que puede ser constitutiva de falta o delito penal. En cumplimiento del artículo 44 del Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, se comunica al Ministerio Fiscal.	
D DESCRIPCIÓ DE LA INCIDÈNCIA / DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA	
(En la descripció han de constar els noms de l'agressor i la víctima i les adreces dels seus domicilis) (En la descripción deben constar los nombres del agresor y la víctima y las direcciones de sus domicilios)	
E MESURES CAUTELARS ADOPTADES PEL CENTRE / MEDIDAS CAUTELARES ADOPTADAS POR EL CENTRO	
La incidència ha sigut comunicada al registre central del PREVI La incidencia ha sido comunicada al registro central del PREVI	
de de	
Firma	
CONFORMITAT De conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, que va entrar en vigor el 25 de maig de 2018, relatiu a la Protecció de Dades de Caràcter Personal, se li informa del següent: - Les dades personals recollides per mitjà d'aquesta sol·licitud seran tractades de forma confidencial. - La finalitat del tractament és el compliment dels requeriments d'informació en l'Ordre 62/2014, de 28 de juliol, per la qual s'estructuren els plans de convivència. - Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que s'exposa a la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. - La responsabilitat del tractament de la informació és de la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. La comunicació i supressió corresponen al delegat de protecció de dades, que resideix a la secció d'Informació i Transparència, amb domicili a l'edifici de l'Alfama, núm. 16, 46010 de València. CONFORMIDAD De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, que está en vigor el 25 de mayo de 2018, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente: - Las datos personales recogidos a través de esta solicitud serán tratados de forma confidencial. - La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de los requerimientos de información en la Orden 62/2014, de 28 de julio, por la que se estructuran los planes de convivencia. - Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Orgánica de Protección de Datos, que ejerce la Subsecretaría de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. - La responsabilidad del tratamiento de la información es de la Subsecretaría de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, con domicilio en Paseo de la Alameda, n.º 16, 46010 de Valencia. ☒ Amb la firma de la sol·licitud s'autoritza i dona el meu consentiment exprés per a l'ús de les meues dades segons l'informació que s'ha donat i de forma confidencial amb les mesures de seguretat que estableix la normativa vigent en matèria de protecció de dades. Con la firma de la solicitud autoriza y presta mi consentimiento expreso para el uso de mis datos según toda la información expuesta y de forma confidencial con las medidas de seguridad que establece la normativa vigente en materia de protección de datos.	

(1/3) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL

MP031754

CECD - SDGITE

DIN - A4

IA - 18651 - 02 - E

MINISTERI FISCAL / MINISTERIO FISCAL. FISCALIA / FISCALÍA

05/09/18

PROVÍNCIA / PROVINCIA

ANNEX VII / ANEXO VII

 GENERALITAT VALENCIANA	MODEL DE COMUNICACIÓ AL MINISTERI FISCAL DE CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE I QUE PODEN SER CONSTITUTIVES DE FALTA O DELICTE PENAL MODELO DE COMUNICACIÓN AL MINISTERIO FISCAL DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y QUE PUEDEN SER CONSTITUTIVAS DE FALTA O DELITO PENAL
---	--

MP031754

A DATES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO

Codi del centre / Código del centro	Nom del centre / Nombre del centro	
Localitat / Localidad	Província / Provincia	Telèfon / Teléfono

B DATES DE QUI REALITZA LA COMUNICACIÓ / DATOS DE QUIEN REALIZA LA COMUNICACIÓN

DNI	Nom / Nombre	Cognoms / Apellidos
Càrrec que exerceix en el centre / Cargo que desempeña en el centro		
Fax	Telèfon de contacte / Teléfono de contacto	Correu electrònic / Correo electrónico

C INFORME / INFORME

El dia _____ de l'any _____ s'ha produït la incidència que a continuació es descriu. La direcció del centre considera que hi ha una conducta greument perjudicial per a la convivència en el centre i que pot ser constitutiva de falta o delictes penals. En compliment de l'article 44 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, es comunica al Ministeri Fiscal.

El día _____ del año _____ se ha producido la incidencia que a continuación se describe. La dirección del centro considera que existe una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro y que puede ser constitutiva de falta o delito penal. En cumplimiento del artículo 44 del Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, se comunica al Ministerio Fiscal.

D DESCRIPCIÓ DE LA INCIDÈNCIA / DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA

(En la descripció han de constar els noms de l'agressor i la víctima i les adreces dels seus domicilis)
 (En la descripción deben constar los nombres del agresor y la víctima y las direcciones de sus domicilios)

E MESURES CAUTELARS ADOPTADES PEL CENTRE / MEDIDAS CAUTELARES ADOPTADAS POR EL CENTRO

La incidència ha sigut comunicada al registre central del PREVI
 La incidencia ha sido comunicada al registro central del PREVI

_____ de _____ de _____

Firma _____

CONFORMITAT
 Da conformidad con el que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, que va entrar en vigor el 25 de mayo de 2018, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa del siguiente:

- Los datos personales recogidos por esta entidad serán tratados de forma confidencial.
- La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el artículo 44 del Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, que establece la obligación de comunicar al Ministerio Fiscal.
- Es posible ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de mayo, de Protección de Datos Personales y garantía de la seguridad de la información.
- La responsabilidad del tratamiento de la información es de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponden al delegado de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaría de la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, con domicilio en Paseo de la Alameda, n.º 15, 46010 de Valencia.

CONFORMIDAD
 Da conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, que entró en vigor el 25 de mayo de 2018, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos personales recogidos mediante esta solicitud serán tratados de forma confidencial.
- La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el artículo 44 del Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, que establece la obligación de comunicar al Ministerio Fiscal.
- Es posible ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de mayo, de Protección de Datos Personales y garantía de la seguridad de la información.
- La responsabilidad del tratamiento de la información es de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponden al delegado de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaría de la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, con domicilio en Paseo de la Alameda, n.º 15, 46010 de Valencia.

☒ Amb la firma de la sol·licitud autoritzo i dono el meu consentiment exprés per a l'ús de les meues dades a efectes de la informació, exposició i de la firma confidencial amb les mesures de seguretat que estableix la normativa vigent en matèria de protecció de dades.
 Con la firma de la solicitud autorizo y doy mi consentimiento expreso para el uso de mis datos a efectos de la información, exposición y de la firma confidencial con las medidas de seguridad que establece la normativa vigente en materia de protección de datos.

MINISTERI FISCAL / MINISTERIO FISCAL, FISCALIA / FISCALÍA _____

05/09/18

PROVÍNCIA / PROVINCIA _____

(1/3) EXEMPLAR PER AL CENTRE DOCENT / EJEMPLAR PARA EL CENTRO DOCENTE

CECD - SDGITE

DIN - A4

LA - 18651 - 03 - E