

A4

Annex

Esquemes de procediment d'actuació

(Comunitat Valenciana)

Informació sobre el procediment d'actuació:

Es tracta del Model d'actuació en l'àmbit educatiu de la Comunitat Valenciana davant de situacions on es detecta **maltractament infantil** (inclòs l'abús sexual).

- Aquest model es basa en la **Llei 26/2018**, de 21 de desembre de la Generalitat Valenciana, de drets i garanties de la infància i l'adolescència, en l'**Ordre 62/2014**, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport; i en l'**Ordre 5/2021**, de 15 de juliol, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives i de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.
- Les modificacions normatives que es realitzen a aquest model d'actuació podran consultar-se en la següent pàgina de la GVA: <https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols>, o en la pàgina web del projecte (<https://proyectoeducap.eu/>).
- La **revelació** és el principal indicador de l'abús sexual infantil.
- Per a saber com reaccionar davant una revelació d'abús sexual infantil i conèixer altres indicadors es recomana consultar el mòdul 3 de la Guia EDUCAP.
- Durant el procediment d'actuació la màxima és donar suport i fer costat activament al xiquet/a, **evitant en tot moment la seua revictimització**.
- A la Comunitat Valenciana les funcions del Coordinador/a de benestar i protecció (figura creada per la LOPIVI), les assumeix el **Coordinador/a d'igualtat i convivència** (figura autonòmica anterior a la LOPIVI).



Quadre de contactes de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives

Direccions Territorials d'Igualtat i Polítiques Inclusives i Centres de Recepció*

*Si es realitza fora de l'horari administratiu, haurà de dirigir-se a la direcció del Centre de Recepció de la província que corresponga.

Alacant

Direcció Territorial

☎ 966 478 321

✉ proteccionalicante@gva.es

Centre de recepció «Alacant»

☎ 965 919 000 / 965 919 002 / 965 919 003

Fax: 965 919 001 / 965 241 812

✉ centrorecp_alicantea@gva.es

Castelló

Direcció Territorial

☎ 964 726 261 / 964 726 265

Fax: 964 726 201

✉ direccioterritorialcs@gva.es

Centre de recepció «Verge de Lledó I»

☎ 964 715 730 / 619 839 930

Fax: 964 237 600

✉ rraia_vlledol@gva.es

Centre de recepció «Verge de Lledó II»

☎ 964 715 737 / 964 715 731

Fax: 964 237 600

✉ recep_menlledo@gva.es

València

Direcció Territorial

☎ 681 193 883

Fax: 961 27 1912 / 961 27 19 13

✉ infancia_dtv@gva.es

Centre de recepció «La Torre» [Alboraig]

☎ 961 922 610 / 674 342 947

✉ info.latorre@fundacionantoniomoreno.org

✉ subdirección.latorre@fundacionantoniomoreno.org

✉ larena_jul@gva.es

Centre de recepció «Les Palmeres» [Alboraia]

☎ 961 856 385

✉ Palmeres_rci@gva.es

Procediment ordinari

FASE Detecció i informació

- 1 Qualsevol membre de la comunitat educativa podria DETECTAR sospites de maltractament infantil.
- 2 Després de la detecció s'han de COMUNICAR les sospites a l'equip directiu.





Davant el dubte de si comunicar o no, **comunica-ho**.

Més endavant, en el procés d'actuació es valorarà amb major deteniment la situació.

La detecció fora del context escolar pot fer-se pel **telèfon d'atenció a l'infància** ☎ **116 111**.

FASE Mesures immediates

- 3 Rebuda la comunicació, l'equip directiu ha de CONSTITUIR l'equip d'intervenció:

- | | |
|--|---|
|  membre de l'equip directiu |  tutor/a del menor |
|  orientador/a del centre |  coordinador/a d'igualtat i convivència |

- 4 L'equip d'intervenció ha de RECOPIRAR i ANALITZAR tota la informació a la seua disposició.

4.1 L'equip d'intervenció elaborarà un PLA D'ACTUACIÓ específic per al cas amb la informació analitzada.

És l'equip d'intervenció el que ha de valorar la gravetat i decidir el tipus de procediment a seguir [ordinari o urgència].

Com a part del pla d'actuació, l'equip d'intervenció haurà de:

- Establir mesures de protecció, observació i vigilància en el centre.
- Planificar les mesures educatives necessàries per al cas.
- Emplenar la Fulla de notificació **[Annex I de l'Ordre 5/2021]**.

Recopilar la informació disponible, sense interrogar al xiquet o la xiqueta.

FASE Comunicació

5

La direcció del centre ha de NOTIFICAR com més prompte millor sobre la situació a les autoritats extraescolars corresponents, per a això:

5.1. Comunicarà la incidència al PREVI.

A través de la mateixa es comunicarà a la Conselleria d'Educació i a la Inspecció d'Educació, aquesta última podrà sol·licitar assessorament o intervenció de la UEO de la Direcció Territorial corresponent.

5.2. Enviarà la Fulla de notificació, degudament emplenada,

- a l'Equip d'Atenció Primària de la localitat on resideix el xiquets o la xiqueta (inici de la intervenció).
- a la Direcció General competent en matèria de protecció de la infància de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives (a efectes estadístics i de seguiment) (**prevencion_infancia@gva.es**).
- a la Inspecció Educativa.

Així mateix, s'incorporarà una còpia a l'expedient personal de la persona menor d'edat.

5.3. Enviarà, si cal, l'annex VII de l'Ordre 62/2014 a la Fiscalia,

si les sospites tracten sobre possibles conductes delictives.

5.4. Comunicarà a la família, una vegada s'haja comunicat a les autoritats competents.

- Per a comunicar a la família, l'equip directiu pot assessorar-se i secundar-se en la UEO (Unitat Especialitzada d'Orientació).
- La comunicació al PREVI es realitza a través de la plataforma ÍTACA.
- La comunicació a l'equip d'Atenció Primària es realitza via email i/o fax.
- La comunicació a la Direcció General de Protecció d'Infància es realitza via email (**subdireccio_dgia@gva.es**, **prevencion_infancia@gva.es**).

FASE Seguiment i tancament

6

La Direcció del centre donarà SEGUIMENT al cas.

7

Resolta la incidència del PREVI, el centre educatiu TANCARÀ l'expedient.

L'equip d'Atenció Primària dels Serveis Socials és l'entitat encarregada d'obrir l'expedient administratiu oportú i valorar la situació de risc. Així mateix, retornarà la informació sobre les actuacions al centre educatiu.

Procediment urgent

FASE Mesures d'urgència

- 1** Qualsevol membre de la comunitat educativa podria **DETECTAR** sospites de maltractament infantil. Quan les sospites **impliquen indicis de perill imminent i gravetat** per a la integritat física o psíquica d'una persona menor d'edat se seguirà el present.
- 2** Després de la detecció s'ha d'**INFORMAR** immediatament la situació a l'equip directiu.
- 3** L'equip directiu **COMUNICARÀ** immediatament a les següents autoritats extraescolars competents:
 - 3.1. A la Direcció territorial corresponent de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.**
 - 3.2. Si es requereix la seua col·laboració, a les a les Forces i Cossos de Seguretat (Policia Nacional 091/Guàrdia Civil 062)**
 - 3.3. A l'autoritat judicial o al Ministeri Fiscal** (si les sospites tracten sobre possibles conductes delictives).
- 4** A més, l'equip directiu haurà de prendre les mesures immediates de protecció que les circumstàncies requerisquen.

La comunicació a la Direcció territorial es realitzarà simultàniament via telefònica i via correu electrònic i/o fax.

FASE Accions immediates

- 5** Rebuda la comunicació, l'equip directiu ha de **CONSTITUIR** l'equip d'intervenció (membre de l'equip directiu + tutor/a del menor + orientador/a del centre + coordinador/a d'igualtat i convivència).
- 6** L'equip d'intervenció ha de **RECOPILAR** i **ANALITZAR** tota la informació a la seua disposició.
 - 6.1. L'equip d'intervenció ha de comunicar la situació i coordinar-se amb l'Equip d'Atenció Primària dels serveis socials.**
 - 6.2. Informar el menor de la situació i les actuacions que es realitzaran,** en un llenguatge adaptat segons el seu desenvolupament evolutiu i maduresa i en formats accessibles.

7

La Direcció del centre ha d'EMPLENAR degudament i ENVIAR la Fulla de notificació:

7.1. A la Direcció territorial corresponent de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.

7.2. A l'equip d'Atenció Primària de la localitat on resideix el xiquet/a.

7.3. A la Inspecció Educativa.

Així mateix, s'incorporarà una còpia a l'expedient personal de la persona menor d'edat.

8

La Direcció del centre COMUNICARÀ la incidència al PREVI. A través de la mateixa es comunicarà a la Conselleria d'Educació i a la Inspecció d'Educació [que podrà sol·licitar assessorament o intervenció de la UEO corresponent].

Les notificacions dels punts 7.1 i 7.2 es realitzaran via correu electrònic o fax, a més de telefònicament.

FASE Intervenció

9

L'equip d'intervenció, en el seu cas, amb la col·laboració de professionals de les UEO, ha d'elaborar i implementar un **PLA D'ACTUACIÓ** específic per al cas.

El pla d'actuació ha d'incloure mesures:

- de protecció, observació i vigilància en el centre.
- educatives, que es consideren necessàries.
- de coordinació de guardes i tuteles.

FASE Seguiment i tancament

10

La Direcció del centre donarà SEGUIMENT al cas.

11

Resolta la incidència del PREVI, el centre educatiu TANCARÀ l'expedient.

Els serveis territorials de la Conselleria General d'infància i Adolescència són els que retornaran la informació a la direcció del centre educatiu sobre les actuacions realitzades.