



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte
Escuela Oficial de Idiomas de Granada
Los idiomas nos unen

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO MENOR DE EDAD

EOI de GRANADA

Durante el horario de clase, el alumnado menor de edad es responsabilidad de su tutor o tutora. Por lo tanto, el tutor o tutora debe responsabilizarse del alumnado menor que asiste a clase desde el comienzo del horario lectivo hasta el final, lo que incluye día de presentación del curso, períodos de exámenes, días en los que se lleven a cabo actividades culturales, días de revisión de exámenes, etc.

1. SALIDA ANTICIPADA DE CLASE

El alumnado menor de edad que asiste a la EOI de Granada deberá permanecer en ella desde el inicio hasta la finalización de la clase.

En caso de que el alumnado menor de edad necesite salir de forma anticipada del centro, debe estar autorizado por parte de su padre, madre o responsable legal. Para ello, debe rellenar la [autorización](#) que se facilita en la web de la EOI de Granada y que figura en los documentos anexos.

En las fechas correspondientes a pruebas escritas las clases podrán tener una duración diferente a la habitual. Los padres, madres o responsables legales pueden informarse de la duración de las pruebas a través del tutor o tutora del menor. No obstante, si estos desean que el menor abandone la clase a la finalización de la prueba sin esperar a la finalización del horario habitual, deberán autorizar igualmente al menor mediante el mismo documento anteriormente mencionado.

2. FALTAS DE ASISTENCIA

La **no asistencia** a clase por parte del alumnado menor de edad será registrada por el tutor o tutora en SENECA y a su vez comunicada a los padres, madres o responsable legal del menor a través de la plataforma SENECA, que deberán justificar su ausencia igualmente por PASEN o con el modelo que figura en los documentos anexos y en la [web](#) de la escuela.

En caso de no obtener respuesta a las comunicaciones previas a través de SENECA/ PASEN y/ o correo electrónico, el/ la tutor/a deberá comunicar a los padres/madres/representantes legales del alumnado menor de edad por escrito con registro de salida las faltas acumuladas injustificadas. Para ello podrá usar el impreso que figura en los anexos.

Las **faltas de puntualidad** (reiteradas, u ocasionales pero significativas) del alumnado menor de edad se reflejarán igualmente en SENECA.

En la página web de la escuela podrán consultarse los horarios de **atención del profesorado a padres, madres o representantes legales**, así como los del Equipo Directivo.

Los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán solicitar ser atendidos en estos horarios.

3. AUSENCIA DEL PROFESORADO

En caso de ausencia de un profesor o profesora, las clases de sus grupos se suspenderán y se procederá de la siguiente manera:

El profesor o profesora comunicará su ausencia a un miembro del Equipo Directivo con la mayor antelación posible o, en caso de que no pueda ser con antelación, a la mayor brevedad posible. Una vez informado el Equipo Directivo, se anunciará la ausencia del profesor o profesora en cuestión vía PASEN y correo electrónico así como en el tablón de anuncios.

En caso de que el menor de edad se encuentre ya en el centro cuando se comunique la ausencia del profesor o profesora, los menores esperarán en el aula hasta que se el profesor o profesora de guardia los venga a recoger. Aquel alumnado que haya sido autorizado previamente para marcharse por su cuenta según modelo que figura en los documentos anexos y en la [web](#) de la escuela, podrán hacerlo. En caso contrario, el profesor de guardia llamará por teléfono al padre, madre o responsable legal del alumno o alumna. Este permanecerá en el centro con el profesor de guardia hasta que lo recoja su padre, madre o responsable legal o finalice la hora habitual de la clase. Durante este tiempo podrá permanecer en la biblioteca del centro siempre y cuando se encuentre personal del centro en ella.

4. INDISPOSICIÓN DE UN ALUMNO O ALUMNA MENOR

Si algún alumno o alumna se pone enfermo/a o sufre un accidente en horario escolar, el profesorado-tutor avisará por teléfono a la familia, y en caso de gravedad el profesorado-tutor llamará a los servicios de urgencias. .

A principios de cada curso el tutor o la tutora pedirá a su alumnado y/o a las familias que le comuniquen por escrito si tiene alguna incidencia médica a tener en cuenta. El profesorado informará de ello a Jefatura de Estudios, quien elaborará una relación de alumnos/as en estas circunstancias.

Como norma general, en la Escuela **NO** se proporcionará al alumnado medicación alguna.

5. SUPUESTOS DE SEPARACIÓN O DIVORCIO

En caso de que haya desacuerdo entre ambos progenitores, el que tenga la guarda y custodia deberá presentar la demostración documental en la Secretaría de esta escuela de si existen limitaciones en la guarda y custodia del otro progenitor o si ha sido privado de la patria potestad. Deberá comunicarlo además al profesorado para las cuestiones académicas.

En caso de no tener constancia de desacuerdo, la EOI de Granada presumirá que cada uno de los progenitores actúa en el ejercicio ordinario de la patria potestad con el consentimiento del otro.

5.1 INFORMACIÓN AL PROGENITOR QUE NO TIENE LA GUARDA Y CUSTODIA

En caso de conflicto o desacuerdo entre los progenitores, el progenitor que no tiene la guarda y custodia solicitará la información por escrito al centro, que lo comunicará al otro progenitor para que aporte la sentencia. Si la sentencia no lo impide, se informará a ambos progenitores. Si el progenitor solicitante ha sido privado de la patria potestad o tiene orden de alejamiento del menor, existe impedimento para facilitarle la información.

Este apartado se refiere a la información académica del alumnado menor de edad.

No hay obligación de informar ni certificar a petición de uno de los progenitores (ni de sus representantes legales) si el otro progenitor ha asistido a tutorías o realiza un seguimiento del progreso académico del menor.

6. MALTRATO ENTRE ALUMNADO

En caso de que se considere que existe maltrato entre alumnado se seguirá en todo caso lo establecido Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, se establecen protocolos de actuación en los supuestos de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo, agresión al profesorado o al personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, y de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz.

Se procederá de la siguiente manera:

- Identificación de la situación.
- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún/a alumno/a tiene la obligación de ponerlo en conocimiento

ACTUACIONES:

- Reunión del Equipo Directivo, profesor/a-tutor/a y Jefatura del Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa para analizar y valorar la intervención.
- Incrementar la seguridad del alumnado agredido
- Entrevista con el alumnado agredido o la familia en caso de minoría de edad.
- Incremento de medidas de vigilancia.
- Cambio de grupo.
- Intervención de mediadores.

Medidas cautelares dirigidas al alumnado agresor:

- Entrevista con el alumnado agresor o la familia en caso de minoría de edad.
- Petición de disculpas de forma oral o escrita.
- Participación en un proceso de mediación.
- Si la demanda procede del profesor/a-tutor/a o de la Jefatura del Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa y previo conocimiento del Equipo Directivo, se pondrá el caso en conocimiento de las familias del alumnado implicado, en caso de minoría de edad.
- La Dirección de la Escuela informará de la situación a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- Recogida de información:
Recopilación de información, Observación sistemática mediante cuestionarios y entrevistas, Otra información recogida: Compañeros/as, Personas relacionadas con el Centro (testigos presenciales, etc.), Bienestar social, Servicios Sociales, E-mails de ayuda, teléfonos, etc. Triangulación de la información recibida.

- Con todos los datos anteriores, la Dirección tratará de establecer si hay indicios de acoso escolar.
- En caso de sospecha de acoso escolar, la Dirección lo pondrá en conocimiento de la Inspección de Educación.

7. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO MENOR

En el primer trimestre la EOI de Granada les enviará este protocolo a los padres, madres o responsables legales a través del correo electrónico que hayan facilitado a la escuela. Toda la información relativa al alumnado menor de edad, estará publicada en la página web de la escuela en el apartado 'Alumnado menor de edad'.

Asimismo se hará entrega de este protocolo de actuación al claustro de profesores de la EOI de Granada.