

**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE UN  
CONFLICTO GRAVE CON VIOLENCIA EN LAS  
RELACIONES ASIMÉTRICAS**

## Introducción

El presente documento va dirigido a los centros educativos públicos y privados concertados de la enseñanza no universitaria de Aragón.

Dentro del marco europeo de iniciativas de prevención de la violencia y de mejora de la convivencia en el ámbito escolar, el Departamento de Educación, Cultura y Deporte, ha impulsado acciones para el seguimiento y la mejora de la convivencia en los centros educativos de la Comunidad autónoma de Aragón.

El Acuerdo para la mejora de la convivencia escolar en los centros educativos, firmado el 18 de febrero de 2008 por los representantes de la comunidad educativa aragonesa y el Departamento de Educación, Cultura y Deporte, incluye, entre otras líneas de actuación, la elaboración de protocolos para la intervención y la resolución de conflictos graves con violencia con el fin de facilitar la labor de los centros.

Para propiciar un adecuado clima de convivencia en los centros docentes, el marco normativo a aplicar será el establecido en La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE), en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, (BOE 131/95 de 2 de junio de 1995), por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los centros (RD 732/1995), en la Orden de 11 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (BOA 207/08 de 10 de diciembre de 2008) por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia escolar en los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad autónoma de Aragón, y además, se tendrán en cuenta el Proyecto Educativo (PEC) y el Reglamento de Régimen Interior (RRI) de los centros.

Los órganos de gobierno de los centros, así como la Comisión de Convivencia, adoptarán las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de los deberes y el ejercicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa y para evitar también la aparición de conflictos graves con violencia. De igual forma, se potenciará la creación y el funcionamiento de comisiones de mediación y tratamiento de conflictos.

Los términos utilizados en este protocolo para nombrar a los órganos unipersonales de gobierno, en el caso de los centros privados concertados, podrán adaptarse a lo contemplado en sus Reglamentos de Régimen Interior, así como sus funciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

Todas las referencias utilizadas en este documento están expresadas con la forma del genérico masculino pero deben entenderse con la denominación correspondiente según sea la condición masculina o femenina de la persona mencionada.

Los protocolos, que se proponen, tienen como objetivo facilitar la coordinación y la intervención en situaciones de conflictos graves en los centros educativos. Se plantean tres tipos de protocolos de actuación, según sean conflictos graves con violencia entre alumnos, conflictos graves con violencia entre adultos y conflictos graves con violencia en las relaciones asimétricas.

Se presentan como una sugerencia de actuaciones ordenadas y orientadas a un tratamiento integrado y a una resolución colectiva de los conflictos.

Para favorecer el reparto de responsabilidades y la coordinación en la acción se propone adoptar diferentes fases: fase primera (detección y control); fase segunda (estudio y valoración); fase tercera (instrucción expediente/apertura del proceso); fase cuarta (medidas de apoyo y seguimiento). Se

proponen, además, una serie de documentos de apoyo en los anexos para facilitar las distintas intervenciones en el desarrollo de los protocolos.

Se trata de protocolos orientativos que necesitan ser contextualizados o adaptados a los centros y su entorno, para finalmente, tras un período de utilización, ser incluidos en los documentos institucionales de los respectivos centros, promoviendo ese tratamiento integrado de la convivencia.

Precisan de la corresponsabilidad de la comunidad educativa en la gestión de los conflictos, lo que supone la revisión y optimización de los canales de información y participación, la revisión y actualización de los documentos institucionales y el fomento de las relaciones con otros agentes sociales (Servicios sociales, sanitarios, jurídicos, policiales...).

Estos protocolos vienen a complementar los aportados en la Guía "Cuento Contigo". Esta guía consta de cuatro módulos: *la convivencia entre iguales*, *la convivencia en la interculturalidad*, *la convivencia en las relaciones de género*, y *convivencia profesores y alumnos*. El primer módulo introduce en el concepto de la convivencia, las relaciones interpersonales y los conflictos entre iguales, a la vez que hace propuestas para favorecer la convivencia. Posteriormente se centra en el tema de acoso entre iguales (alumnos), por tanto si el conflicto detectado se define como *acoso escolar*, resultará de interés aplicar el protocolo de actuación recogido en la mencionada publicación (pág. 92 y ss.). El resto de los módulos siguen el mismo esquema, aunque se centran en otros aspectos como la interculturalidad, las relaciones de género y la convivencia profesores-alumnos.<sup>1</sup>

Por último, los centros docentes garantizarán la confidencialidad de los datos personales de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como cualquier otra información que pudiera afectar a la imagen, dignidad e intimidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la propia institución educativa.

No obstante, el director del centro docente público o el titular del centro docente privado concertado podrán comunicar, simultáneamente al Ministerio Fiscal y al Servicio Provincial de Educación correspondiente, cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de delito o falta penal, sin perjuicio de adoptar las medidas provisionales oportunas.

---

<sup>1</sup> Pueden descargarse de internet a través de la página web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN CONFLICTO GRAVE CON VIOLENCIA EN LAS RELACIONES ASIMÉTRICAS

Los centros educativos incluirán medidas preventivas y de actuación en el Plan de Convivencia, dentro del marco del Proyecto Educativo y del Reglamento de Régimen Interior, que faciliten las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y eviten la aparición de conflictos graves con violencia.

De acuerdo con la normativa vigente, concretarán, en el Reglamento de Régimen Interior, los derechos y deberes, las normas de convivencia, así como las medidas que se van a aplicar para su corrección, el procedimiento y los responsables de la aplicación de estas medidas.

Tanto en la valoración del comportamiento como en las actuaciones a seguir, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos y las características personales, familiares o laborales de la persona implicada.

Las actuaciones deberán de tener un carácter conciliador, además de garantizar el respeto a los derechos de la persona y procurar la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Los centros educativos, de acuerdo con su Plan de Convivencia, cuando se produzca un conflicto grave en las relaciones de convivencia, introducirán un plan de actuación para restaurar las relaciones y reparar los daños o perjuicios ocasionados.

En las relaciones asimétricas, la interacción tiene lugar entre el alumnado y los adultos, por tanto si se produce un conflicto de estas características, habrá que aplicar un protocolo mixto en el que se contemplen las actuaciones correspondientes a cada uno de los ámbitos citados.

Se propone adoptar diferentes fases: fase primera (detección y control); fase segunda (estudio y valoración); fase tercera (instrucción de expediente, en el caso de alumnos / apertura del proceso, en el caso de adultos); fase cuarta (medidas de apoyo y seguimiento). Se plantea, además, una serie de documentos de apoyo en los anexos para facilitar las distintas intervenciones en el desarrollo de los protocolos.

Las conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia no podrán ser corregidas sin la previa instrucción de un expediente.

La actuación a seguir con los adultos que presten servicios en los centros docentes y estén implicados en un conflicto grave con violencia, corresponde al Servicio Provincial de Educación, en el caso de los centros docentes públicos, y al titular, en el caso de los privados concertados, sin perjuicio, en este último caso, de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

El órgano competente, en cada caso, iniciará un procedimiento administrativo de carácter sancionador a los trabajadores que hubieran incurrido en falta grave o muy grave.

El personal docente y de administración y servicios de los centros educativos públicos disponen de un servicio de intervención y asistencia jurídica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, en caso de denuncia penal.

El siguiente protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier miembro de la comunidad educativa sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas: violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra...) violencia verbal (insultos, injurias...) violencia psicológica (conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas...), violencia social

(rechazo, aislamiento...), vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima...), en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrá ser aplicado en las actuaciones que, aunque realizadas fuera del mismo, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y sus miembros.

Las medidas y actuaciones conducentes a la resolución de un conflicto grave con violencia en un centro educativo, irán encaminadas al acuerdo de las partes interesadas, a la utilización de los recursos del centro educativo y de la Administración, siempre previo a la interposición de denuncias o el uso de servicios jurídico-policiales

# CONFLICTO GRAVE CON VIOLENCIA EN LAS RELACIONES ASIMÉTRICAS

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN CONFLICTO GRAVE CON VIOLENCIA EN LAS RELACIONES ASIMÉTRICAS

Pág		Agentes implicados	Recursos
7	<b>Fase 1ª.- DETECCIÓN Y CONTROL DE LA SITUACIÓN</b>		
7	1.- Comunicación e información al equipo directivo	Cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho	Anexo I
7	2.- Medidas de urgencia provisionales	Equipo directivo / Tutor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S. sanitarios</li> <li>- S. policiales</li> <li>- Guardia Civil</li> <li>- RRI</li> </ul>
8	<b>Fase 2ª.- ESTUDIO Y VALORACIÓN</b>		
8	3.- Entrevista con los afectados. Recogida de información	Equipo directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S. orientación</li> <li>- Otros profesionales o servicios</li> <li>- Anexo II</li> </ul>
8	4.- Valoración del conflicto	Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo</li> <li>- S. Orientación</li> </ul>
8	La conducta no constituye un conflicto grave con violencia. Finalización protocolo.		
9	La conducta constituye un conflicto grave con violencia. Continuación protocolo.		
10	<b>Fase 3ª.- INSTRUCCIÓN EXPEDIENTE / APERTURA DEL PROCESO</b>		
10	5.- Entrevista con los afectados. Recogida de información	Director / Jefe de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Despacho</li> <li>- Normativa</li> </ul>
11	6.- Acto de conciliación	Director / Jefe de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisión mediación</li> <li>- S. de orientación</li> </ul>
11	7.- Valoración de las circunstancias concurrentes	Equipo directivo / Instructor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S. de orientación</li> <li>- Normativa</li> </ul>
11	8.- Resolución expediente / Adopción de medidas / Comunicación a interesados / Claustro / Consejo Escolar / Inspección de Educación / S. Provincial de Educación	Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa</li> <li>- Anexo III - Anexo IV</li> <li>- Otras Instituciones o Servicios</li> </ul>
12	9.-Convocatoria de reunión de Comisión de Convivencia	Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sala reuniones</li> <li>- Normativa</li> </ul>
13	<b>Fase 4ª.- MEDIDAS DE APOYO Y SEGUIMIENTO</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Convivencia</li> <li>- C. Convivencia</li> </ul>
13	10.- Para el alumno que ha sufrido los daños	Equipo directivo / Tutor / Profesores / Familia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S. de orientación</li> <li>- Otros servicios</li> </ul>
13	11.- Para el alumno causante de los daños	Equipo directivo / Tutor / Profesores / Familia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S. de orientación</li> <li>- S. sanitarios</li> <li>- S. sociales</li> </ul>
13	12.- Para los adultos afectados	Equipo directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S. sanitarios</li> <li>- S. sociales</li> <li>- S. de orientación</li> </ul>
14	13.- Para el centro educativo	Equipo directivo / Profesores / Familias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S. de orientación</li> <li>- C. Convivencia</li> </ul>
14	14.- Medidas posteriores	Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiscalía</li> <li>- Subdir. Prov. de Protección a la Infancia y Tutela</li> <li>- Otras Instituc.</li> </ul>

## FASES

### FASE 1ª.- DETECCIÓN Y CONTROL DE LA SITUACIÓN

Ante una situación de riesgo de agresión, la víctima solicitará auxilio a la persona que pudiera estar más cerca.

Una vez detectado el conflicto, la primera actuación es frenar la actividad o motivo que lo está causando. Cualquier adulto que presencie los hechos es responsable de esta medida y deberá intervenir evitando un peligro manifiesto y grave a la víctima.

Se intentará, en esta primera fase del procedimiento, resolver el conflicto mediante el acuerdo de las partes interesadas, cuya finalidad sea el cese del comportamiento indeseado. En el supuesto de no llegar a un acuerdo por ambas partes o que el comportamiento del agresor persista, se continuará con los pasos siguientes.

#### Paso 1

##### **Comunicación e información al equipo directivo<sup>1</sup>**

Con carácter inmediato, cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho informará oralmente al equipo directivo.

Posteriormente se recogerá por escrito (Anexo I).

#### Paso 2

##### **Medidas de urgencia provisionales**

Si la situación persiste o sobrepasa los recursos y competencias del centro, se tomarán medidas con carácter de urgencia y se solicitará, en su caso, ayuda externa a otras entidades y servicios (Servicios sanitarios, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado...).

En el supuesto de lesiones, se actuará según el protocolo establecido en el centro para su atención. Si se recibe asistencia sanitaria, se podrá solicitar el correspondiente parte facultativo.

Asimismo, si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito o falta, el interesado o cualquier persona que los hubiese presenciado, podrá presentar una denuncia ante Fiscalía, el Juzgado o en cualquier dependencia de la Policía o de la Guardia Civil.

El director podrá acompañar al afectado a formular la denuncia, en su caso.

El director del centro educativo, si la gravedad del caso lo requiere, informará oralmente al inspector de educación de referencia o al que estuviera de guardia, pudiendo, simultáneamente, comunicar los hechos a Fiscalía y a la Administración o entidad correspondiente, sin perjuicio de adoptar las medidas provisionales oportunas.

Por otra parte, el tutor o tutores de los alumnos implicados mantendrán un contacto inicial con ellos, para calmar la situación y aliviar tensiones.

---

<sup>1</sup> Se comunicará al responsable del centro educativo y, en caso de ausencia, se actuará según el protocolo de actuación que tenga establecido el centro.

## FASE 2ª.- ESTUDIO Y VALORACIÓN

### Paso 3

#### Entrevista con los afectados. Recogida de información

El equipo directivo, como primera medida, entrevistará, con carácter individual, a las personas que hubieran tomado parte en los hechos.

En esta primera entrevista formal se procurará también aliviar tensiones y reflexionar sobre lo sucedido, explicándoles los pasos que se van a dar y las posibles consecuencias.

A continuación, el equipo directivo recogerá cuanta información considere oportuna para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades susceptibles de sanción.

El centro destinará algún sitio, a propósito, para tratar estas incidencias.

La información se recogerá en un informe escrito (Anexo II).

### Paso 4

#### Valoración del conflicto

Una vez recogida y contrastada toda la información, el equipo directivo<sup>2</sup> valorará si los hechos son constitutivos de conflicto grave y el grado de responsabilidad de los implicados en el mismo.

Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados.

A partir de este momento el director optará por una de estas dos actuaciones:

#### 1.- Finalización del protocolo

En el caso de que los hechos no constituyan un conflicto grave, dará por terminada la aplicación de este protocolo de actuación.

A continuación, el equipo directivo revisará las medidas que, con carácter urgente y provisional, se hubieran adoptado tanto para el agresor o responsable de los hechos como para la víctima.

Las actuaciones, que deberán llevarse a cabo, irán dirigidas a la resolución de la situación concreta y puntual planteada.

Las medidas provisionales que pudieran haberse decidido como consecuencia de la conducta del alumno, en su caso, podrán mantenerse o imponerse otras diferentes, teniendo en cuenta la valoración que se le ha dado a dicha conducta.<sup>3</sup>

En todo caso, dependiendo de las medidas impuestas, el alumno, sus padres o representantes legales podrán presentar una reclamación ante el Director Provincial de Educación.<sup>4</sup>

La finalización del proceso puede conllevar la inclusión de medidas preventivas, correctoras y educativas con el fin de garantizar la seguridad personal, la confianza y la reparación del daño en la víctima y el cambio de actitud en el causante de los hechos.

<sup>2</sup> El Servicio de orientación podrá asesorar en la valoración de los hechos.

<sup>3</sup> RD 732/1995, RRI del centro educativo

<sup>4</sup> R.D. 732/1995 (Art. 50)



El equipo directivo con el asesoramiento del orientador y del inspector de educación de referencia, si procede, realizará las actuaciones necesarias con los adultos y los alumnos implicados para la reparación y resolución del conflicto.

El tutor o tutores se ocuparán de la puesta en práctica de las medidas de reparación y resolución del conflicto, informando a los alumnos, familias y equipo de profesores.

El director transmitirá a la Comisión de Convivencia esta incidencia en la siguiente reunión ordinaria.<sup>5</sup>

## **2.- Continuación del protocolo**

En el caso de que los hechos constituyan un conflicto grave con violencia, seguiremos con la fase 3<sup>a</sup>.

---

<sup>5</sup> Los conflictos leves deben ser objeto de análisis y reflexión para adoptar medidas preventivas.

### FASE 3ª.- INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTE / APERTURA DEL PROCESO

En el caso de ser un alumno el responsable de los hechos, el director, si no se hubiese iniciado anteriormente, procederá a la instrucción de un expediente disciplinario al alumno cuya conducta ha sido calificada de gravemente perjudicial para la convivencia del centro.

El expediente disciplinario se tramitará de acuerdo con lo previsto en los artículos 127 f, 129 i y 132 f de la LOE y en los artículos 54, 55 y 56 del RD 732/1995.

En el caso de ser un adulto el responsable de los hechos, el director deberá comunicar al Servicio Provincial de Educación correspondiente los hechos constitutivos de conflicto grave y el adulto responsable de los mismos.

Simultáneamente, cuando de los hechos se deduzca que puedan ser constitutivos de delito o falta penal, también podrá informar de los mismos a Fiscalía, Juzgado o a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, si no se ha hecho anteriormente.

El Servicio Provincial de Educación, en los centros docentes públicos, y el titular, en los privados concertados, sin perjuicio, en este último caso, de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, serán responsables de iniciar un procedimiento de carácter sancionador a los trabajadores que hubieran incurrido en falta grave o muy grave.

En cualquier trámite del proceso, la incomparecencia, sin causa justificada, de los interesados, de los padres o representantes legales del alumno, si este es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de las medidas que correspondan.

#### Paso 5

##### **Entrevista con los afectados. Recogida de información**

El director o jefe de estudios, con carácter urgente y con los datos y pruebas recogidas, procederá, de nuevo, a entrevistar a los afectados de forma individual.<sup>6</sup>

En el caso de los alumnos menores de edad, se convocará a los padres o representantes legales de los mismos.

En esta entrevista estarán presentes los tutores de los alumnos.

Habrá que buscar la colaboración por medio de la comprensión y el acuerdo.

Si formalmente citados no compareciesen a la entrevista, se levantará un acta de incomparecencia, documento que será remitido por correo certificado, con acuse de recibo, junto con una comunicación de la gravedad de los hechos, las circunstancias acentuantes o paliativas que pudieran haber tenido lugar y la referencia legal correspondiente.

El director o jefe de estudios, después de escuchar a los interesados, les notificará sobre la posible responsabilidad disciplinaria y la consiguiente instrucción de un expediente, en el caso de los alumnos, y la posible responsabilidad contraída en el caso de los adultos y explicará, además, las actuaciones que pueden llevarse a cabo dentro de las medidas externas al centro educativo.

---

<sup>6</sup> Caso de no localizarlos, se enviará una citación por correo certificado con acuse de recibo o telegrama.

En la misma reunión informará sobre la normativa que les afecta, las consecuencias que se pudieran derivar de la adopción de algunas medidas y los servicios<sup>7</sup> a los que pueden dirigirse.

Esta entrevista deberá constar por escrito y el documento será firmado por los intervinientes.<sup>8</sup>

## **Paso 6**

### **Acto de conciliación**

El director o jefe de estudios podrá convocar, por escrito, a los implicados a un acto de conciliación, para intentar llegar a un acuerdo entre los anteriormente citados y el centro.<sup>9</sup>

El director, al concluir el acto, levantará un acta positiva o negativa en la que firmarán todos.

En este acto, podría colaborar el Servicio de orientación o algún miembro de la Comisión de mediación y tratamiento de conflictos, si se contase con este recurso.

## **Paso 7**

### **Valoración de las circunstancias concurrentes**

A efectos de las correcciones que se vayan a imponer al alumno, en la instrucción del expediente, o de las actuaciones a seguir con el adulto responsable del conflicto, el equipo directivo y el instructor, en su caso, considerarán las posibles circunstancias, paliativas o acentuantes<sup>10</sup>, que hubieran concurrido en los hechos.

Además se valorarán las circunstancias paliativas que puedan derivarse de la celebración del acto de conciliación: la falta de intencionalidad, que se reconozca la falta cometida o el daño causado y se presente disposición para repararlo y cumplir los acuerdos a los que se llegue.

Las medidas adoptadas irán dirigidas a la reparación y resolución del conflicto en el centro y con los implicados.

## **Paso 8**

### **Resolución expediente / Adopción de medidas / Comunicación a interesados / Claustro / Consejo Escolar / Inspección de Educación / Servicio Provincial de Educación**

Cuando se trate de un alumno:

Si es el caso, finalizada la instrucción del expediente<sup>11</sup>, el instructor dará audiencia al alumno y a los padres o representantes legales, cuando aquel sea menor de edad, y notificará la propuesta de resolución y la indicación de la posibilidad de presentar alegaciones en su defensa ante el director y el plazo para interponerlas.<sup>12</sup>

El instructor, transcurrido el plazo de alegaciones, redactará la propuesta de resolución.

La resolución del expediente deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo.

El director, a la vista de la propuesta del instructor, dictará la resolución del procedimiento y la pondrá en conocimiento del alumno y de los padres o representantes legales, cuando aquel sea menor de

<sup>7</sup> Servicio de asistencia jurídica, servicio de prevención de riesgos laborales para el personal que presta sus servicios en la Administración.

<sup>8</sup> Se recogerán las aportaciones de los entrevistados.

<sup>9</sup> Este procedimiento será descartado cuando alguno de los implicados comuniquen su no disposición a acogerse al mismo.

<sup>10</sup> Cuando se trate de alumnos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45 del RD 732/1995

<sup>11</sup> El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.

<sup>12</sup> Hasta dos días después de la notificación.

edad. La comunicación será oral y escrita o mediante correo certificado con acuse de recibo y contendrá el texto íntegro de la resolución, además de las posibilidades de reclamación y los plazos.

El jefe de estudios trasladará al tutor y al equipo de profesores que impartan docencia a los alumnos implicados toda la información para que tengan conocimiento de la incidencia y de las medidas aplicadas. Acordarán pautas de actuación en las aulas durante el proceso y para la posterior orientación y seguimiento.

El Consejo Escolar recibirá la notificación de la propuesta de resolución del expediente.

A instancia de los padres o tutores, el Consejo Escolar podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.<sup>13</sup>

Contra la resolución del procedimiento los interesados podrán interponer un recurso ordinario ante el Director del Servicio Provincial de Educación correspondiente.

La resolución será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa y el director impondrá al alumno la medida disciplinaria que corresponda<sup>14</sup>.

Cuando se trate de un adulto:

Si es el caso, el director notificará, al adulto implicado en el conflicto, los hechos que se le imputan susceptibles de cualquier responsabilidad y las consiguientes actuaciones así como la comunicación al organismo o institución correspondiente.

La comunicación al interesado podrá ser oral y escrita o mediante correo certificado con acuse de recibo.

El director informará por escrito sobre los hechos y actuaciones al inspector de educación de referencia y al Servicio Provincial de Educación correspondiente (Anexo III y Anexo IV cuando se haya instruido un expediente disciplinario a un alumno), sin perjuicio, en su caso, de la comunicación a Fiscalía, Juzgado o a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, si no se hubiera hecho anteriormente.

La información incluirá un relato de lo acontecido y de las medidas provisionales adoptadas e irá acompañada de cuantos elementos de prueba se dispongan y sirvan para confirmar los hechos, asimismo se remitirá la denuncia presentada, si la hubiere, el parte de asistencia médica en su caso, y cualquier dato o prueba que pudiera ayudar a la resolución del caso. Se indicará también si se ha puesto en marcha el protocolo de intervención y asistencia jurídica en denuncias penales.<sup>15</sup>

El director comunicará al Claustro de profesores y al Consejo Escolar el proceso desarrollado.

## **Paso 9**

### **Convocatoria de reunión de la Comisión de Convivencia**

El director convocará una reunión extraordinaria de la Comisión de Convivencia para informar de los hechos, las medidas aplicadas y las actuaciones llevadas a cabo.

Dicha Comisión propondrá medidas que ayuden a resolver y mediar en el conflicto y canalizará las iniciativas de todos los sectores para mejorar la convivencia.<sup>16</sup>

---

<sup>13</sup> LOE, art. 127 f

<sup>14</sup> LOE, art. 132 f

<sup>15</sup> Solo en el caso del personal de los centros educativos públicos

<sup>16</sup> R.D. 732/1995 (Artículo 6)

**FASE 4ª.- MEDIDAS DE APOYO Y SEGUIMIENTO<sup>17</sup>**

El equipo directivo, con las aportaciones del Servicio de orientación y de la Comisión de Convivencia, elaborará un plan de actuación para la mejora de la convivencia del centro y programará actuaciones de apoyo y seguimiento dirigidas a los implicados en el conflicto grave con violencia y, además, informará de las mismas, oral y por escrito, a las personas que pudiera afectarles.

Se dejará constancia escrita, mediante el acta correspondiente.

El director del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas previstas en el plan de actuación, informando periódicamente al inspector de educación de referencia del centro del grado de cumplimiento de las mismas y de la evolución de la situación.

**Paso 10**

En su caso

**Para el alumno que ha sufrido los daños**

- Continuidad de las medidas de protección.
- Refuerzo de los aspectos necesarios en el alumno afectado, coordinación y seguimiento de las medidas adoptadas.
- Colaboración del resto de profesores con el tutor.
- Seguimiento y trabajo con las familias.
- Derivación, si procede, a otros servicios o instituciones.

**Paso 11**

En su caso

**Para el alumno causante de los daños**

- Supervisión de la sanción si se realiza dentro del centro y la garantía del derecho al aprendizaje y la evaluación continúa del alumno sancionado si ha sido suspendido del derecho de asistencia a determinadas clases o al centro.
- Coordinación del proceso de recogida y entrega de las tareas encomendadas para el período de sanción del alumno, caso de ser suspendido el derecho de asistencia a alguna clase o al centro.
- Entrevista con el alumno para revisar compromisos y facilitar la reincorporación (el mismo día de la finalización de la sanción o de incorporación del alumno al centro).
- Colaboración del resto de profesores con el tutor.
- Encuentro con la familia para coordinar el proceso educativo, planificar estrategias y futuras entrevistas.
- Derivación e intervención, si procede, de los Servicios sociales de base del Ayuntamiento.
- Derivación, si procede, a los Servicios sanitarios.
- Entrevista con el alumno para realizar el seguimiento y orientación correspondiente y facilitar la finalización del proceso.

**Paso 12****Para los adultos afectados o responsables de los daños**

- Entrevista para encauzar sentimientos y emociones.
- Recomendación de visita a otros Servicios sanitarios y sociales.
- Seguimiento del caso.

<sup>17</sup> Las medidas aquí contempladas deberán estar recogidas en el Plan de Convivencia

### **Paso 13**

#### **Para el centro educativo:**

- Arbitrar medidas necesarias para que el centro recupere las actividades habituales y la armonía en las relaciones.
- Facilitar un ambiente de buena comunicación y diálogo.
- Medidas de seguridad y control fuera del centro, si fuera necesario.

### **Paso 14**

#### **Medidas posteriores**

En caso de que con las medidas adoptadas no haya cesado la situación de violencia escolar detectada o se precise el apoyo o la intervención de otras instituciones, el director puede proponer:

#### **Para alumnos**

- Traslado de los hechos a Fiscalía de menores.
- Traslado del caso a la Subdirección provincial de Protección a la Infancia y Tutela.<sup>18</sup>
- Traslado del caso al Servicio Provincial de Educación

#### **Para adultos:**

- Traslado de los hechos a la Policía o Guardia Civil.
- Traslado de los hechos a Fiscalía.
- Traslado del caso al Servicio Provincial de Educación.

Estas acciones pueden ser simultáneas a otras ya realizadas o puestas en marcha con anterioridad.

---

<sup>18</sup> Cuando se tenga sospechas fundadas de que un menor sufra maltrato, desamparo o abandono familiar.

ANEXO I  
Comunicación de un conflicto grave con violencia

Centro:	Localidad:
Breve descripción de los hechos:	
Persona que comunica el caso: <sup>1</sup>	Fecha:
<input type="checkbox"/> Alumno <input type="checkbox"/> Tutor <input type="checkbox"/> Profesor <input type="checkbox"/> PAS	<input type="checkbox"/> Familia <input type="checkbox"/> Orientador <input type="checkbox"/> Otro (especificar):..... <input type="checkbox"/> Anónimo
Tipo de posible violencia detectada <sup>2</sup>	
<input type="checkbox"/> Violencia física <input type="checkbox"/> Violencia verbal <input type="checkbox"/> Violencia psicológica <input type="checkbox"/> Violencia social <input type="checkbox"/> Deterioro de las pertenencias de la víctima <input type="checkbox"/> Destrucción de las pertenencias de la víctima <input type="checkbox"/> Hurto o robo de las pertenencias de la víctima <input type="checkbox"/> Otro (especificar):..... <input type="checkbox"/> Acoso	
Datos de identificación de la víctima	
Datos de identificación del agresor o responsable de los hechos	
Datos de identificación de los testigos	
Observaciones y otros datos de interés	
Información comunicada a Director, Jefe de Estudios, Secretario (especifíquese lo que proceda) .....	
Fdo.: .....	Fecha: .....

<sup>1</sup> Máxima confidencialidad

<sup>2</sup> Tipificación de otras conductas de alumnos en el RD 732/1995

ANEXO II  
Recogida de información<sup>1</sup>

Centro:	Localidad:
Entrevista con el agresor o responsable de los hechos	Fecha:
Nombre:	
Información que aporta:	
Entrevista con la víctima	Fecha:
Nombre:	
Información que aporta:	
Entrevista con los testigos	Fecha:
Nombres:	
Información que aportan:	
Otras informaciones	
Procedencia:	
<p>En .....a..... de.....de 20.....</p> <p>Director, Jefe de Estudios, Secretario (especifíquese lo que proceda): .....</p> <p>Fdo.: .....</p>	

<sup>1</sup> Se ampliará el anexo con los informes o documentos necesarios.



ANEXO III  
Informe del conflicto y de las medidas adoptadas

Centro:	Localidad:
Nº de orden del caso en el presente curso escolar:	
Descripción del caso <sup>1</sup>	
Personas que han intervenido	
En su caso, primeras medidas adoptadas por el Director del centro	
1.- Para garantizar la seguridad de la víctima:	
2.- Provisionales para el agresor o responsable de los hechos:	
3.- En su caso, medidas disciplinarias adoptadas, otras medidas (asistencia médica, denuncia...):	
Personas implicadas: <input type="checkbox"/> Víctima <input type="checkbox"/> Agresor o responsable de los hechos <input type="checkbox"/> Testigo	
Víctima:..... Relación con el centro:.....	
Responsable de los hechos:..... Relación con el centro:.....	
Testigos..... Relación con el centro:.....	
Actuaciones del equipo directivo y de los tutores o profesores	
<input type="checkbox"/> Entrevista con la víctima:	Fecha:.....
<input type="checkbox"/> Entrevista con el agresor o responsable de los hechos:	Fecha:.....
<input type="checkbox"/> Entrevista con los testigos:	Fecha:.....
<input type="checkbox"/> Entrevista del tutor con el alumno:	Fecha:.....
Otras actuaciones:	
Observaciones:	

<sup>1</sup> Se adjuntarán todos los documentos o informes que puedan ser utilizados para la resolución del caso

ANEXO III  
Informe del conflicto y de las medidas adoptadas

Plan de actuación posterior

1.En relación con la víctima:

2.En relación con el agresor o responsable de los hechos:

3.En relación con los testigos:

4.En relación con el centro:

5.Otras medidas preventivas:

6.Tiempos y responsables:

7.Seguimiento y evaluación del plan:

Conclusiones

¿Se confirma el caso de violencia?  Sí  No

Conflicto leve

Conflicto grave con violencia

¿De qué tipo de violencia se trata?.....  
.....  
.....

ANEXO III  
Informe del conflicto y de las medidas adoptadas

Conclusiones relevantes y observaciones:

¿Se propone, en su caso, la apertura de expediente disciplinario al alumno agresor o responsable de los hechos? <sup>2</sup>

Sí     No

Fecha de apertura de expediente disciplinario a alumno:<sup>3</sup>.....

¿Se propone, en su caso, otras medidas para el adulto agresor o responsable de los hechos?

Sí     No

¿Qué medidas?.....

.....

Traslado a otras instituciones

En caso de que con las medidas adoptadas no haya cesado la situación de violencia detectada o se precise el apoyo o la intervención de otras instituciones, se informa:

Al Servicio Provincial de Educación.

Fecha:.....

A la Subdirección Provincial de Protección a la Infancia y Tutela.<sup>4</sup>

Fecha:.....

A Fiscalía.

Fecha:.....

Otros:.....

.....

Fecha:.....

En....., a.....de.....20.....

El Director

Fdo.:.....

Sr. Director del Servicio Provincial de Educación de.....

<sup>2</sup> Se debe indicar si ha habido apertura de más de un expediente disciplinario.

<sup>3</sup> En caso de instrucción de un expediente disciplinario a un alumno, remitir anexo IV cuando proceda.

<sup>4</sup> Cuando se tengan sospechas de que un menor sufra maltrato, desamparo o abandono familiar

ANEXO IV  
Instrucción y resolución del expediente disciplinario al alumno

Centro:	Localidad:
Nº de orden en el presente curso escolar:	
Descripción del caso	
Instrucción y resolución del expediente disciplinario <sup>1</sup>	
1.- Fecha de apertura: ..... Fecha de comunicación a Inspección .....	
2.- Nombre del alumno:..... Etapa.....Curso.....Grupo.....	
3.- Medidas provisionales adoptadas <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Suspensión del derecho de asistencia a clases <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Suspensión del derecho de asistencia al centro: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Otras (especificar):	
4.- Hechos imputados: <sup>2</sup>	
5.- Valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias acentuantes o paliativas:	
6.- Nombre del Instructor.....	
Recusación del instructor por los padres o representantes legales o , en su caso, por el alumno <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
7.- Fecha de resolución del procedimiento:.....	
8.- Medidas educativas y disciplinarias que se proponen: Fecha de efecto de estas:.....	
9.- Recurso de alzada de los padres o representantes legales o, en su caso, del alumno <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
10.- Resolución del Servicio Provincial de Educación:	
11.- Primeras medidas adoptadas y valoración de los resultados:	
a) Atención educativa recibida por el alumno:	
b) En caso de suspensión del derecho de asistencia, durante el periodo de ausencia ha habido: Contacto con el alumno <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Contacto con la familia <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
c) Ha modificado el alumno la conducta <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
d) Otras conclusiones:	

<sup>1</sup> Para la instrucción del mismo se tendrán en cuenta los artículos 54, 55 y 56 del R.D. 732/1995.

<sup>2</sup> Tipificación de conductas en el R.D 732/1995

ANEXO IV  
Instrucción y resolución del expediente disciplinario al alumno

<p>Plan de actuación posterior</p> <p>1.En relación con la víctima</p> <p>2.En relación con el agresor o responsable de los hechos</p> <p>3.En relación con los testigos</p> <p>4.En relación con el grupo</p> <p>5.En relación con el centro</p> <p>6.Otras medidas educativas preventivas</p> <p>7.Tiempos y responsables educativos</p>
<p>Seguimiento y evaluación del plan</p> <p>1.Conclusiones más relevantes del proceso de seguimiento y evaluación del caso:</p> <p>2 ¿Ha cesado la situación de violencia escolar detectada? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>3.Observaciones:</p> <p>4. En caso de que con las medidas adoptadas no haya cesado la situación de violencia escolar detectada o se precise el apoyo o la intervención de otras instituciones, se solicita la intervención de:</p> <p><input type="checkbox"/> Servicios sociales Fecha:.....</p> <p><input type="checkbox"/> Servicios sanitarios Fecha:.....</p> <p><input type="checkbox"/> Fiscalía de menores <sup>3</sup> Fecha:.....</p> <p><input type="checkbox"/> Otros.....</p> <p>Fecha:.....</p> <p>En....., a.....de.....20..... El Director</p> <p>Fdo.:_____</p> <p>Sr. Director del Servicio Provincial de Educación de.....</p>

<sup>3</sup> Cuando se tengan sospechas fundadas de que un menor sufra maltrato, desamparo o abandono familiar