

DETECCIÓ I COMUNICACIÓ A L'EQUIP DIRECTIU O PERSONA TITULAR

1. DETECCIÓ de possibles situacions d'assetjament escolar i ciberassetjament.

2. COMUNICACIÓ a l'equip directiu i/o la persona titular

Qualsevol membre de la comunitat educativa / altres instàncies (ajuntaments, serveis socials, etc)

OPCIONAL

L'equip directiu o la titularitat del centre podrà rebre assessorament previ a l'aplicació del protocol de les UEO

PRIMERES ACTUACIONS

3. ORGANITZACIÓ de la protecció de les persones, l'acompanyament de la víctima; i la supervisió i la vigilància d'espais.

4. CONSTITUCIÓ de l'equip d'intervenció abans de transcorregudes 24h des de la comunicació.

5. DESIGNACIÓ de tasques i responsables dins de l'equip d'intervenció

6. REGISTRE del cas a PREVI-ITACA (estat previ a la notificació) mentre es recapta i completa la informació oportuna

EQUIP D'INTERVENCIÓ

- Una persona de l'equip directiu o titular del centre
- Tutor/a
- Persona de confiança de l'alumnat víctima (tutoria afectiva)
- Professorat d'orientació educativa
- Persona coordinadora d'igualtat i convivència, si escau

TASQUES DE L'EQUIP D'INTERVENCIÓ

7. RECOLLIDA I ANÀLISI d'informació:

- Recollida d'informació de manera individualitzada amb l'alumnat
- Recollida d'informació de manera individualitzada amb les famílies de l'alumnat implicat

8. VALORACIÓ de la situació

- Si existeix una situació compatible amb les característiques definitòries de l'**assetjament escolar i/o ciberassetjament**
- **Si no queda suficientment acreditada l'existència d'assetjament escolar i/o ciberassetjament**

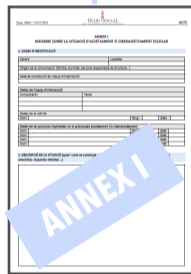
9. COMUNICACIÓ a les famílies i/o representants legals

Atenció

En les situacions de ciberassetjament caldrà custodiar les evidències trobades i/o aportades i posar-ho immediatament en coneixement de les famílies.

Procediment ordinari +Nomenament de la persona instructora + Pla d'intervenció.

Esbrinar les circumstàncies + Pla d'intervenció.



NOTIFICACIONES

10. NOTIFICACIÓ a PREVI-ITACA

OPCIONAL

11. INFORMACIÓ de la situació a la **comissió d'igualtat i convivència**

OPCIONAL

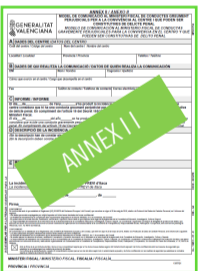
Si la situació s'agreuja, se n'ha d'informar la Inspecció d'Educació perquè pugui activar la intervenció de la Unitat Especialitzada d'Orientació corresponent.

En el cas que la incidència pugui ser constitutiva de delictes, l'equip directiu ho comunicarà per burofax al Ministeri fiscal

Recursos per a la intervenció



Assejament escolar



PLA D'INTERVENCIÓ

12. PLA D'INTERVENCIÓ elaborat seguint les pautes de l'annex I, que anirà actualitzant-se durant el procés d'aplicació del protocol

SEGUIMENT

13. SEGUIMENT

- Durant el primer mes seguiment setmanal
- A partir del segon mes i fins al tancament, de forma quinzenal o mensual

En cas de transició d'etapa o canvi de centre educatiu, l'equip directiu o la titularitat del centre vetlarà perquè es faci un traspàs adequat de la informació, amb les degudes mesures de sigil i confidencialitat.

TANCAMENT

14. TANCAMENT ADMINISTRATIU de la incidència, signar l'informe (annex I) i enviar-lo a Inspecció d'Educació abans de 5 dies lectius des del tancament.

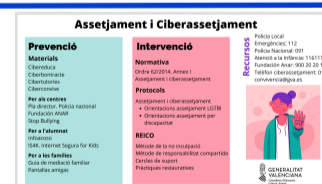
15. TANCAMENT de la incidència oberta a PREVI-ITACA.

L'ANNEX I és un document administratiu amb caràcter intern i confidencial a disposició exclusiva de l'Administració educativa.

Atenció

Respectar la confidencialitat i la discreció en tot el procés.

Suggerència: incloure alguna persona de l'equip d'intervenció.



GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació