

CHECKLIST: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACOSO ESCOLAR

COLEGIOS LAUDE, S.L.U.

PREVENCIÓN Y DIFUSIÓN

☐ El Plan Integral de Convivencia del centro incluye actuaciones específicas para la prevención y tratamiento del acoso escolar.

[Plan de convivencia](#)

☐ El protocolo de actuación está incluido en el Plan de Convivencia del centro

[Anti-Bullying política](#)

☐ Toda la comunidad educativa conoce el protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar

[Está en página web y está alineado al plan de la Consejería de Educación](#)

☐ Se han establecido pautas claras de actuación ante la observación o conocimiento de cualquier situación de acoso

[Tenemos el plan Kiva de Actuación Escolar y la plataforma de MyConcern para que el equipo establezca problemas con los alumnos.](#)

☐ Se realizan actuaciones periódicas de sensibilización a toda la comunidad educativa sobre el acoso escolar

[Plan escolar de sensibilización \(charlas, asambleas...\)](#)

FASE 1: DETECCIÓN Y COMUNICACIÓN INICIAL

☐ Cualquier miembro del profesorado que observe o tenga conocimiento de un posible acoso lo comunica inmediatamente a la Dirección del centro

☐ La Dirección registra por escrito todas las comunicaciones recibidas sobre posibles casos de acoso

☐ Se inicia el protocolo en TODOS los casos en que se observe o se tenga conocimiento de conductas que pudieran ser acoso escolar

☐ Se inicia el protocolo si existe denuncia policial, judicial o solicitud de Inspección Educativa

PASO 1: REUNIÓN INICIAL Y DECISIONES PRELIMINARES

Plazo: Inicio inmediato tras recibir la comunicación

☐ La Dirección convoca a la familia o representantes legales de la posible víctima

☐ Se levanta acta de la reunión con la familia recogiendo: descripción de los hechos, información aportada por la familia y medidas de urgencia adoptadas

☐ Se entrega copia del acta a la familia

☐ La Dirección convoca al menos a: Jefatura de Estudios, responsable de orientación, tutor/a y cualquier otro miembro que pueda aportar información relevante (en el menor plazo de tiempo posible)

☐ Se constituye un equipo de seguimiento del caso

☐ El equipo de seguimiento analiza y valora el relato de hechos y la información disponible

☐ Se levanta acta de la reunión del equipo de seguimiento incluyendo: personas asistentes, hechos analizados, acuerdos adoptados y valoración de si existen indicios de acoso (con argumentación)

☐ La Dirección informa a la familia de las decisiones adoptadas y medidas que se van a adoptar, dejando constancia escrita

☐ Se informa a la Inspección Educativa de las decisiones adoptadas

☐ Si NO hay indicios de acoso: se valoran medidas educativas/correctoras y se finaliza el protocolo de acoso

☐ Si existen conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, se inicia el procedimiento corrector según Decreto 249/2007 **en un plazo máximo de 5 días desde que se tuvo conocimiento de los hechos**

PASO 2: AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN Y VALORACIÓN

Plazo: Debe completarse dentro de los 15 días lectivos totales del proceso

- ☐ Si hay indicios de posible acoso, la Dirección organiza la recogida de evidencias de forma discreta y confidencial
 - ☐ Se comunica a la Inspección Educativa que se está ampliando información
 - ☐ Se establecen medidas urgentes de protección a la presunta víctima si se considera necesario
 - ☐ Finalizada la recogida de información, la Dirección (con el equipo de seguimiento) valora la situación
 - ☐ Se levanta acta de todas las reuniones con los contenidos establecidos
 - ☐ Las familias del alumnado afectado reciben información puntual sobre las decisiones adoptadas, quedando constancia escrita
 - ☐ Si NO hay evidencias de acoso: se adoptan medidas educativas/correctoras, se informa a Inspección mediante informe (según Paso 4) y se finaliza el protocolo
 - ☐ Si existen conductas contrarias o gravemente perjudiciales, se gestionan según Decreto 249/2007
-

PASO 3: PLAN DE ACTUACIÓN (si hay evidencias de acoso)

Plazo: A la mayor brevedad una vez confirmado el acoso

- ☐ La Dirección comunica a la Inspección Educativa la existencia del caso de acoso a la mayor brevedad
- ☐ El centro planifica y pone en marcha un plan de actuación que incluye:
 - ☐ Medidas de protección a la víctima
 - ☐ Medidas correctoras con el agresor/a
 - ☐ Actuaciones con las familias del alumnado implicado
 - ☐ Actuaciones con los equipos docentes y departamento de orientación
 - ☐ Colaboraciones externas (si procede)
- ☐ Las familias de los alumnos/as implicados son informadas de los pasos a seguir y se solicita su colaboración
- ☐ Si hay evidencias de hechos delictivos, se informa a la familia de la víctima sobre la posibilidad de denunciar

- ☐ Se informa a las familias de los agresores sobre las actuaciones legales que competen al centro
 - ☐ Si algún menor pudiera estar en situación de desprotección (art. 31.2 Ley 1/1995), se comunica a los Servicios de Protección del Menor
 - ☐ Las conductas contrarias o gravemente perjudiciales se gestionan según Decreto 249/2007
-

PASO 4: ELABORACIÓN Y REMISIÓN DE INFORME

Plazo: 15 días lectivos desde el inicio del procedimiento

- ☐ Se elabora un informe síntesis que contiene:
 - ☐ Datos identificativos del centro
 - ☐ Datos de identificación del alumnado implicado (iniciales y NIE)
 - ☐ Hechos denunciados y observados, lugares y testigos (iniciales y NIE)
 - ☐ Tipos de acciones que determinan la situación de acoso
 - ☐ Determinación de la existencia o no de acoso (debidamente argumentada)
 - ☐ Tratamiento educativo (si no existe acoso) o Plan de actuación (si existe acoso)
 - ☐ Procedimiento seguido para informar a la familia de la posible víctima
 - ☐ El informe se remite a la Inspección Educativa **en un plazo de 15 días lectivos desde el inicio del procedimiento** (independientemente de si se ha determinado o no la existencia de acoso)
-

PASO 5: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Plazo informe de seguimiento: 22 días lectivos desde la fecha establecida en el plan de actuación

- ☐ La Dirección se responsabiliza de que se lleven a cabo las medidas previstas en el plan de actuación
- ☐ Se realiza un seguimiento sistemático de las medidas adoptadas y se valora su eficacia
- ☐ La Dirección mantiene informadas a las familias de la evolución del caso
- ☐ Se asegura comunicación y coordinación sistemática entre familias y centro
- ☐ El plan de actuación se modifica si es necesario según la evolución del caso
- ☐ Las modificaciones del plan se comunican a Inspección Educativa y a las familias

- ☐ Se remite informe de seguimiento a Inspección Educativa **en un plazo de 22 días lectivos contados a partir de la fecha establecida en el plan de actuación del Paso 3**
-

PASO 6: COMUNICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS

Plazo: Inmediatamente cuando proceda

- ☐ En casos de especial gravedad o con indicios de delito, se comunica al Ministerio Fiscal (art. 4.1 Decreto 249/2007)
 - ☐ Si algún menor está en situación de desprotección infantil, se traslada información al Servicio de Protección del Menor del Principado de Asturias
-

PASO 7: CONCLUSIÓN DEL CASO

Plazo: Cuando la situación se haya reconducido satisfactoriamente

- ☐ La Dirección informa a Inspección Educativa de la evolución del caso
 - ☐ Se envía comunicación escrita a Inspección cuando la situación se ha reconducido satisfactoriamente
-

COMUNICACIONES CON INSPECCIÓN EDUCATIVA

- ☐ Todas las comunicaciones y traslados de documentos se realizan a través de: **sie-acosoescolar@educastur.org**
-

DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO

- ☐ Se utilizan los modelos de documentos disponibles en el portal Educastur
 - ☐ Toda la documentación del caso se archiva y conserva adecuadamente
 - ☐ Se mantiene la confidencialidad de los datos y personas implicadas en todo el proceso
-

IMPORTANTE: Este protocolo se simultanea con el procedimiento corrector del Decreto 249/2007 cuando existan conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.