



ANNEX 15

Actuacions de les persones que intervenen en el protocol d'assetjament

La persona referent del cas ha de dur a terme les actuacions següents:

- S'ha d'entrevistar amb qui pot patir assetjament o ciberassetjament ([annex 2](#)).
- S'ha d'entrevistar amb la família de qui pot patir assetjament o ciberassetjament ([annex 3](#)). I fer signar la clàusula de protecció de dades, si és necessari ([annex 13](#)).
- S'ha de coordinar amb el tutor o tutora i amb l'orientadora, en el cas que sigui un alumne o alumna NESE/NEE.
- S'ha de coordinar amb l'agent de coeducació en el cas que l'assetjament sigui per LGTBifòbia. *(En cas d'assetjament sexual o de gènere aplicar el protocol específic de violència de gènere)*
- Ha de parlar amb un grup d'alumnes ajudants ([annex 4](#)).
- Participar en la reunió de coordinació del cas.
- En cas de ser un cas d'assetjament:
 - S'ha d'entrevistar individualment amb l'alumnat que molesta (mètode Pikas) sempre que es valori adient en la 1^a reunió de gestió del cas ([annex 6](#)).
 - S'ha d'entrevistar amb cada família de l'alumnat que molesta, sempre que es consideri adient ([annex 7](#)).

De cada actuació, la persona referent n'ha de deixar constància en un registre escrit.

El tutor o tutora ha de:

- Coordinar-se amb la persona referent i aportar la informació disponible de la situació.
- Observar i intervenir per millorar les relacions.
- Valorar la necessitat de posar en funcionament les mesures de protecció oportunes.
- Informar l'equip docent de totes les mesures preses.
- Coordinar-se amb el servei d'orientació (alumnat NESE/NEE).
- Coordinar-se amb l'agent de coeducació en cas de d'assetjament per LGTBifòbia.
- Passar un sociograma (com el CESC) abans de quatre dies hàbils, si no s'ha passat recentment
- Participar en la reunió de coordinació del cas.

Professional de l'orientació o PTSC⁷ ha de:

- Obrir el protocol al GestIB a l'apartat de dades socioeducatives de l'alumne o alumna que pateix un presumpte assetjament. Si en el moment d'obrir el protocol en el GestIB encara no es té clara la valoració, la modalitat o el tipus, podeu marcar la casella "En procés de valoració". Aquesta casella es pot canviar en qualsevol moment del procés. En quant sigui possible, és important pujar l'[annex 1](#).
- Ajuntar els annexos 1, 5, 8 i 9; encara que es pot afegir tota la documentació que es consideri necessària al llarg del procés.
- Assessorar en qüestions específiques, sobretot de l'alumnat NESE/NEE.
- Valorar si l'alumnat afectat per aquest Protocol està capacitat per seguir el procés d'intervenció.
- Assessorar en la valoració del CESC.
- Participar en la reunió de coordinació del cas.
- Proposar i derivar a recursos externs quan sigui necessari: Programa d'Assessorament i Suport Psicològic d'Alumnes Afectats per Violència entre Iguals de la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat de la Conselleria de famílies i Afers Socials ([annex 11](#)) o a altres recursos externs ([annex 12](#)).
- Custodiar el protocol a l'expedient de l'alumne en el centre educatiu i al GestIB, per garantir la confidencialitat.

⁷ Professor Tècnic de Serveis a la Comunitat.