

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIONES DEL ALUMNADO

**ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS
ESTEPONA**

Aprobación octubre 2026 por Consejo Escolar

1. FINALIDAD Y CONTEXTO DEL CENTRO

Este documento adapta a la Escuela Oficial de Idiomas de Estepona (EOI Estepona) el protocolo de actuación para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado facilitado como referencia. Su finalidad es establecer pautas de detección, comunicación, protección, coordinación y seguimiento, de acuerdo con el procedimiento y las instrucciones vigentes de la Administración educativa andaluza.

La EOI es un centro de enseñanzas especializadas de idiomas, con alumnado mayoritariamente adulto y con posible presencia de alumnado menor de edad. Esta realidad requiere una respuesta sensible a la edad, situación personal y circunstancias de cada estudiante, así como respeto a su intimidad, autonomía, dignidad y derecho a recibir apoyo. La condición de persona adulta no excluye la necesidad de actuar ante una comunicación o indicio de riesgo.

El centro promoverá la sensibilización, el respeto, la prevención de la discriminación y la detección temprana. Cuando se detecten situaciones de acoso o violencia, incluidas las que se produzcan mediante tecnologías digitales o estén vinculadas a discapacidad, salud mental, edad, origen, orientación sexual o identidad, se actuará además conforme a los protocolos y planes de convivencia que resulten aplicables.

Este documento no sustituye el protocolo oficial ni la valoración clínica. Corresponde a profesionales sanitarios especializados evaluar el nivel de riesgo. La función del centro es detectar, escuchar, adoptar medidas educativas de protección, comunicar la situación a las personas y servicios competentes y facilitar la coordinación necesaria.

2. ¿CUÁNDO SE ACTIVA EL PROTOCOLO?

Se comunicará de inmediato a la dirección cualquier información, manifestación o indicio compatible con una posible conducta suicida o autolesiva, incluyendo:

- Comunicación de un familiar, persona de confianza o profesional que alerte de una posible situación de riesgo.
- Información aportada por compañeros, compañeras u otras personas de la comunidad educativa.
- Manifestación del propio estudiante sobre sufrimiento intenso, ideas de muerte, intención de acabar con su vida o petición de ayuda relacionada con ello.
- Conocimiento de un intento previo o reciente, planificación de una posible conducta suicida o ideación recurrente.
- Detección o conocimiento de conductas autolesivas, recurrentes o no, en el centro o fuera de él.
- Reincorporación al centro tras una atención sanitaria relacionada con un intento de suicidio, cuando el centro tenga conocimiento de ello.

No corresponde al personal del centro determinar por sí solo el nivel clínico de riesgo. Sí corresponde realizar una valoración inicial educativa y de protección, registrar los hechos de forma objetiva y decidir con rapidez las medidas de seguridad y coordinación pertinentes.

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Paso 1. Detección y comunicación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que conozca o sospeche una situación de riesgo deberá comunicarla inmediatamente a la persona titular de la dirección. Si la dirección no estuviera disponible, se contactará con el miembro del equipo directivo presente, sin retrasar la atención urgente.

La comunicación deberá incluir, en la medida de lo posible, hechos observados o expresiones concretas, fecha, hora y circunstancias relevantes, evitando interpretaciones, rumores o difusión innecesaria. La información se manejará de forma confidencial y solo se compartirá con quienes deban intervenir.

Paso 2. Actuación inmediata y respuesta ante una urgencia

La dirección valorará la activación del protocolo conforme a las instrucciones vigentes y constituirá el equipo de acompañamiento que corresponda. Si existe peligro inmediato, una lesión que requiera asistencia o una manifestación de intención inminente, no se esperará a completar trámites internos: se llamará al 112 y se seguirán sus indicaciones.

- No dejar sola a la persona mientras exista una preocupación inmediata por su seguridad; procurar que permanezca acompañada en un lugar tranquilo y seguro.
- Escuchar con calma, sin juzgar, minimizar, culpabilizar ni prometer secreto absoluto.
- No intentar realizar una evaluación clínica ni asumir funciones sanitarias.
- Facilitar al personal de emergencias información objetiva y relevante.
- En alumnado menor de edad, informar a sus responsables legales de acuerdo con el protocolo aplicable, salvo que las autoridades competentes indiquen otra actuación por razones de protección.
- En alumnado adulto, respetar su autonomía y confidencialidad, explicando los límites de la confidencialidad cuando exista un riesgo grave o una obligación legal de comunicar información. Ante una urgencia, activar los servicios de emergencia.

En situaciones no urgentes, la dirección coordinará la apertura formal del protocolo, la documentación de la reunión inicial y las comunicaciones establecidas por la normativa e instrucciones aplicables.

Paso 3. Constitución del equipo de acompañamiento

La composición del equipo deberá adaptarse a la estructura real de la EOI Estepona y a las instrucciones vigentes. Se propone que esté coordinado por la dirección e incluya, cuando proceda y exista disponibilidad, a:

- Persona titular de la dirección o miembro del equipo directivo designado.

- Persona coordinadora de bienestar y protección del alumnado, si corresponde según la normativa y organización del centro.
- Tutor o tutora del grupo y/o docente de referencia que mantenga una relación de confianza con el estudiante.
- Profesionales de orientación, asesoramiento, salud o servicios externos que deban intervenir conforme al procedimiento oficial y a la disponibilidad territorial.
- Otras personas cuya participación sea necesaria, limitada a la información imprescindible y respetando la confidencialidad.

La EOI puede no disponer de departamento de orientación, enfermería escolar o médico de referencia propio. Por ello, no se presupone la existencia de estos perfiles: la dirección verificará las figuras y vías de coordinación asignadas oficialmente al centro y solicitará asesoramiento a los servicios competentes. Los acuerdos y actuaciones se documentarán por escrito.

Paso 4. Medidas provisionales de protección

Las medidas se individualizarán según las circunstancias, el espacio y la organización de la EOI. Podrán incluir:

- Identificar a las personas y teléfonos de contacto pertinentes, diferenciando alumnado menor y adulto.
- Determinar un espacio tranquilo y discreto en el que la persona pueda permanecer acompañada por personal designado mientras se organiza la ayuda.
- Acordar una persona de referencia en el centro a quien acudir si aumenta el malestar.
- Valorar ajustes temporales de asistencia, desplazamientos entre aulas, participación en actividades o acceso a determinados espacios, evitando restricciones desproporcionadas.
- Informar únicamente al personal cuya intervención sea necesaria, sin divulgar detalles clínicos o personales.
- En alumnado menor, establecer con sus responsables legales una comunicación y seguimiento adecuados conforme al protocolo.
- En alumnado adulto, acordar las medidas con la propia persona siempre que sea posible, respetando su autonomía y las obligaciones de protección aplicables.
- Valorar, junto con los servicios competentes, medidas de reincorporación tras una crisis o atención sanitaria.

El centro no aplicará automáticamente medidas diseñadas para un instituto de secundaria — como vigilancia en recreos, acompañamiento en baños o comunicación sistemática de cada falta a la familia— sin valorar si son pertinentes y proporcionadas en el contexto de una EOI y en función de la edad del estudiante.

Paso 5. Comunicación con familiares o personas de confianza

Cuando el estudiante sea menor de edad, la dirección informará a sus responsables legales de manera cuidadosa y conforme al protocolo oficial. En el caso de estudiantes adultos, la comunicación con familiares o personas de confianza se realizará, como regla general, con

conocimiento y consentimiento de la persona, salvo que exista una urgencia, una obligación legal u otra circunstancia que justifique una actuación diferente. Las decisiones se documentarán y, si hay dudas, se solicitará asesoramiento a los servicios competentes.

Paso 6. Recogida de información complementaria

La persona o equipo designado recogerá únicamente la información necesaria para comprender la situación y planificar medidas de apoyo. Podrá incluir entrevistas con el estudiante, responsables legales cuando proceda, docentes que conozcan hechos relevantes y profesionales externos, siempre conforme a la normativa, las competencias de cada agente y las reglas de confidencialidad.

- Realizar las conversaciones en un lugar privado y seguro, con actitud de escucha y respeto.
- Registrar hechos, fechas, expresiones relevantes y medidas adoptadas, diferenciándolos de opiniones o hipótesis.
- Evitar entrevistas repetitivas o preguntas innecesarias que puedan aumentar el malestar.
- Proteger especialmente los datos de salud y limitar el acceso a la documentación.
- Coordinarse con servicios sanitarios, sociales o educativos competentes por las vías oficiales y con las autorizaciones o bases jurídicas que correspondan.

Paso 7. Comunicación a los servicios educativos competentes

La dirección trasladará la información y las medidas adoptadas al Servicio Provincial de Inspección Educativa y a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, o a los órganos que establezcan las instrucciones vigentes. Se utilizarán los canales oficiales y se solicitará asesoramiento para determinar las siguientes actuaciones.

Paso 8. Plan individualizado de prevención y protección o seguimiento

Con el asesoramiento de los servicios competentes, se decidirá si procede un plan individualizado de prevención y protección o un plan de seguimiento, conforme al protocolo oficial. En la EOI, las medidas se ajustarán a la edad, la autonomía, las circunstancias personales y la organización académica.

Contenido orientativo del plan

- Medidas de protección y apoyo dentro del centro, con responsables y fechas de revisión.
- Persona o personas de referencia y forma de solicitar ayuda durante la jornada lectiva.
- Procedimiento de actuación si se detecta un empeoramiento o una nueva comunicación de riesgo.
- Adaptaciones educativas temporales que se consideren pertinentes y proporcionadas.
- Coordinación con la familia en el caso de menores y con la persona adulta afectada, respetando su autonomía y privacidad.
- Coordinación con servicios sanitarios o especializados por los cauces oficiales.
- Calendario de seguimiento, registro de actuaciones y criterios de revisión.

Paso 9. Comunicación del plan y seguimiento

Se comunicará el plan y las actuaciones a las personas que deban conocerlos. En alumnado menor se informará a sus responsables legales conforme al procedimiento aplicable. En alumnado adulto se priorizará la comunicación directa con la propia persona y se respetará la confidencialidad, salvo las excepciones legalmente justificadas. El seguimiento se realizará con la frecuencia acordada y quedará registrado.

Paso 10. Seguimiento por Inspección Educativa

El Servicio de Inspección Educativa realizará el seguimiento que establezcan las instrucciones vigentes, incluyendo la revisión de las medidas aplicadas y de la situación educativa del estudiante cuando corresponda.

Paso 11. Cierre del protocolo

La dirección, con el asesoramiento del equipo y de los órganos competentes, determinará cuándo procede finalizar las medidas y cerrar el protocolo. El cierre se documentará por escrito y se comunicará a los servicios y personas previstos en el procedimiento oficial, preservando los datos personales.

4. CONFIDENCIALIDAD, REGISTRO Y PROTECCIÓN DE DATOS

- La información se tratará con discreción y únicamente para fines de protección, atención y coordinación.
- No se divulgarán datos personales o de salud en grupos de mensajería, redes sociales, tableros ni canales no autorizados.
- Los registros se conservarán en los sistemas institucionales habilitados, con acceso limitado a las personas autorizadas.
- El profesorado comunicará los indicios a la dirección; no difundirá el caso entre compañeros ni realizará investigaciones informales.
- Se respetarán la dignidad, la autonomía y la no discriminación de la persona afectada.

5. DIFUSIÓN, FORMACIÓN Y REVISIÓN

La dirección dará a conocer al personal del centro las vías internas de comunicación y las pautas básicas de actuación. Se promoverá la formación del profesorado en detección, escucha inicial, confidencialidad y derivación a los servicios competentes. El documento se revisará cuando cambien las instrucciones oficiales o la organización del centro y, en todo caso, de forma periódica.

6. DIRECTORIO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO

Recurso / responsable		Contacto / vía oficial
Dirección del centro	Juan Ortiz	eoiestepona@gmail.com
Coordinación de bienestar y protección	Juan Ortiz	eoiestepona@gmail.com
Servicio Provincial de Inspección Educativa	Canal oficial vigente	
Servicios sanitarios / emergencias	Urgencias: 112	112 en caso de emergencia
Servicios de asesoramiento provincial	Confirmar órgano y vía de contacto	-