



ANEXO I

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA EN SITUACIONES DE ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR EN CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE CASTILLA Y LEÓN

Plan de convivencia escolar de Castilla y León

FASE		ACTUACIÓN	
1	CENTRO	1. Solicitud del tratamiento psicológico (modelo normalizado), acompañada del informe del orientador del centro y de otros (si procede) y, en su caso, de la autorización familiar.	
		2. Envío de la solicitud y documentación anterior a la Dirección Provincial de Educación (DPE) a través del inspector del centro.	
2	DPE	3. Apertura de expediente, incluyendo solicitud y documentación, y envío al CopCyL, con copia a la Consejería de Educación (DG Planificación, Ordenación y Equidad Educativa /SOATC*).	
Máximo 10 días lectivos	3	CopCyL	4. Recepción de expediente (solicitud y documentación) para su derivación al psicólogo y actuaciones iniciales.
	4	PSICÓLOGO	5. Recepción del expediente y evaluación inicial.
			6. Establecimiento de coordinación de actuaciones con el centro docente, al que se mantendrá puntualmente informado a lo largo de toda la intervención.
7	CopCyL	7. Elaboración y envío al CopCyL, en el plazo máximo de una semana desde la recepción del expediente, de informe de evaluación inicial, indicando la conveniencia, o no, de realizar el tratamiento psicológico y las características y duración del mismo.	
Máximo 30 días lectivos	5	CopCyL	8. Recepción del informe de evaluación, estudio y aprobación, en su caso, del tratamiento psicológico posterior, comunicando tal circunstancia al psicólogo para que actúe en consecuencia.
	7	PSICÓLOGO	9. Inicio de la intervención y desarrollo del tratamiento psicológico conforme a las sesiones que se establezcan, comunicando dicho inicio al CopCyL y manteniendo el contacto y colaboración necesaria con el centro docente.
			10. Informe final de intervención y envío al CopCyL.
8	CopCyL	11. Recepción de informe final de intervención y comunicación inmediata a la Dirección Provincial de Educación (DPE) y a la Consejería de Educación (DG Planificación, Ordenación y Equidad Educativa /SOATC*).	
9	DPE	12. Envío a la Consejería de Educación (DG Planificación, Ordenación y Equidad Educativa /SOATC*) de informe mensual de seguimiento de casos atendidos.	
		13. Recepción de informe final de intervención y traslado de dicho informe al centro.	

* SOATC: Servicio de Ordenación Académica, Títulos y Convivencia.