



ANEXO I

ALUMNADO

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. 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. | | | |
| 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. | |
| Máximo 30 días lectivos | 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*). | |
| | | 12. Envío a la Consejería de Educación (DG Planificación, Ordenación y Equidad Educativa /SOATC*) de informe mensual de seguimiento de casos atendidos. | |
| 9 | DPE | 13. Recepción de informe final de intervención y traslado de dicho informe al centro. | |

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