



ANEXO III

PROFESORADO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON EL PROFESORADO 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	SOLICITANTE	1. Solicitud del tratamiento psicológico por el interesado/a, mediante la presentación de modelo normalizado en la Dirección Provincial de Educación (DPE) acompañado de toda la documentación ampliatoria que considere oportuna. 2. La dirección del centro docente del solicitante deberá tener conocimiento de la presentación de la solicitud a efectos de comunicación al inspector/a del centro.
2	DPE	3. Recepción de la solicitud y documentación ampliatoria. 4. Envío de dicha solicitud y documentación al CopCyL, con copia a la Consejería de Educación (DG Planificación, Ordenación y Equidad Educativa /SOATC*).
Máximo 10 días lectivos	CopCyL	5. Recepción de expediente (solicitud y documentación) para su derivación al psicólogo/a y proceder con las actuaciones iniciales.
	PSICÓLOGO/A	6. Elaboración de informe de evaluación inicial, indicando la conveniencia, o no, de realizar el tratamiento psicológico y las características y duración del mismo.
	CopCyL	7. Comunicación del inicio de la intervención a la DPE o, en caso de considerar que la solicitud no se ajusta a la finalidad del Programa, envío de informe escrito a la DPE (que dará traslado de dicha decisión al solicitante) con copia a la Consejería de Educación (DG Planificación, Ordenación y Equidad Educativa /SOATC*).
Máximo 30 días lectivos	4 PSICÓLOGO	8. Inicio de la intervención y desarrollo del tratamiento psicológico conforme a las sesiones que se establezcan, comunicando al CopCyL dicho inicio, así como las posibles incidencias que puedan afectar a su desarrollo. 9. Comunicación de la finalización de la intervención. Informe final de intervención y envío al CopCyL.
	5 CopCyL	10. Comunicación inmediata a la Dirección Provincial de Educación (DPE) y a la Consejería de Educación de la finalización del tratamiento y, en caso de considerarse preciso, de aquellas circunstancias significativas del caso. 11. Envío a la Consejería de Educación (DG Planificación, Ordenación y Equidad Educativa /SOATC*) del informe mensual de seguimiento de casos atendidos.

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