

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA DERIVACIONES EXTERNAS

### INTRODUCCION

El Colegio Cardenal Antonio Samoré como entidad garante de derechos de todos/as alumnos/as y en cumplimiento con la normativa vigente. Debe asegurar la integridad física y emocional de nuestros estudiantes, por lo tanto es pertinente informar e intervenir oportunamente en las situaciones problemáticas detectadas en el aula (conductuales, emocionales y familiares) y posteriormente hacer las derivaciones a los profesionales o programas externos apropiados.

La derivación de uno o más estudiantes aún plan de acción o trabajo específico dentro del establecimiento escolar tiene como propósito focalizar el apoyo en los y las estudiantes con algún nivel de riesgo escolar, muy especialmente hacia aquellos que están en un nivel de maltrato o vulneración. Con esto se busca establecer un sistema alternativo de atención en Red, para ello nuestro establecimiento cuenta con Dupla Psicosocial o equipos interdisciplinarios.

En este sentido la derivación constituye un procedimiento que da inicio a un proceso de trabajo conjunto:

#### 1.-Al interior del establecimiento:

A través del trabajo colaborativo entre docentes, inspector, orientador, asistentes de la educación y familia o adulto significativo del estudiante.

#### 2.- A la Red de apoyo Externa:

Sea una o ambas, la experiencia enseña que, dependiendo de la situación particular de cada caso, el establecimiento debiera contemplar algún nivel de acuerdos sobre el apoyo escolar para los y las estudiantes con comportamientos agresivos, disruptivos y/o violentos y a sus familias, que contemple la acción de especialistas de la Red.

### OBJETIVOS

- Detectar en terreno (establecimiento educacional), problemáticas de índole psicosocial en estudiantes y sus familias, para gestionar derivaciones a profesionales o redes externas para recibir apoyo especializado.
- Orientar a las familias en su rol educativo y monitorear el cumplimiento y adhesión de la familia en la atención externa.

RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.	TIEMPO ESTIMADO
1.-Profesores y/o asistentes de la Educación 2.- Orientadora 3.-Dupla Psicosocial 4.-Inspectora General	10 días hábiles a partir de la recepción de la derivación.

Nº	ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLE
1	<b>Profesor/o asistente de la Educación</b> que detecte en un estudiante algún problema conductual, emocional o familiar que interfiera de manera significativa en su desarrollo, debe: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar esta situación a la orientadora del nivel (Referente del establecimiento).</li> <li>- Formalizar la derivación (Telesalud, APS Municipal, Centro de Salud Mental y/o psicológica, Centros de apoyo pedagógicos, Centro de Protección Especializado a la Niñez y Adolescencia mediante la ficha institucional, para este proceso.</li> <li>- Utilizar pauta de observación del área socioemocional.</li> </ul>	<b>Profesor/a Asistente de la Educación (cualquier miembro de la comunidad educativa)</b>
2	<b>Orientadora:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizará entrevista con el apoderado para recabar información de la situación observable o informada.</li> <li>- Solicitará la autorización del apoderado para la intervención de la dupla psicosocial del establecimiento.</li> <li>- Derivará el caso a la dupla psicosocial (mediante una copia de la ficha de derivación o documentos previamente informados).</li> </ul>	<b>Orientadora.</b>
3	<b>Psicóloga de nivel:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción a documento de derivación y evaluar la situación del estudiante.</li> <li>- Entrevistar al profesor/a jefe.</li> <li>- Entrevistar al estudiante para conocer su situación personal, familiar, social y escolar.</li> <li>- Evaluar al estudiante a través de instrumentos de evaluación psicológica para obtener información implícita necesaria sobre antecedentes psicológicos del estudiante.</li> <li>- Realizar observación en el aula (si el caso lo amerita).</li> <li>- Revisión de antecedentes escolares.</li> <li>- Socializar el caso con trabajadora social.</li> </ul>	<b>La Psicóloga de nivel</b>
4	<b>Dupla psicosocial:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar el caso, según los antecedentes obtenidos y determinar si la problemática pone en riesgo al estudiante o a otros integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>- Citar al apoderado para entrevistar y orientar dentro del contexto educativo que la derivación es pertinente y responde a las necesidades del estudiante (académica, conductual, socioemocional, familiar, etc).</li> <li>- Realizar visita domiciliaria cuando el padre, madre y/o apoderado no asista a las entrevistas, citaciones (2 o más) o presenta dificultad en la adherencia a los programas externos.</li> <li>- Entregar documento bajo firma al apoderado, en donde se explican las causas de la visita y la nueva citación al establecimiento.</li> <li>- Se entregará copia del informe de visita a la Orientadora del nivel y archivar el original en la carpeta de casos.</li> <li>- Informar al Equipo de Convivencia Escolar, UTP del nivel y profesor Jefe los hallazgos, sugerencias de estrategias de apoyo pertinentes a la intervención.</li> </ul>	<b>Dupla psicosocial</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se deriva el caso a profesional externo (salud mental, atención médica, tribunales, redes de protección, Centro de Protección Especializado a la Niñez y Adolescencia).</li> <li>- Preparación de Informes según proceso.</li> <li>- Coordina tiempo, requisitos y acompañamiento con red externa verificando adherencia de los adultos responsables y estudiante.</li> <li>- Registrar todo el proceso en el sistema interno del establecimiento respetando la privacidad del estudiante, resguardando datos sensibles.</li> <li>- Solicitar al apoderado certificado de atención de especialistas particular o Cesfam (plazo 15 días hábiles).</li> <li>- Si el apoderado incumple con la derivación sugerida por los especialistas del establecimiento y/o abandona tratamiento con especialistas o programas externos y esto atenta contra algunos de los derechos del estudiante, la dupla psicosocial: <ul style="list-style-type: none"> <li>a.-Solicitará mediación en SIE</li> <li>b.-Interpondrá una medida de protección en Juzgado de Familia y/o Fiscalía (según situación del caso)</li> </ul> </li> </ul>	
--	---	--

5	<p><b>La Orientadora:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizará monitoreo del caso con la dupla psicosocial.<b>(UNA VEZ AL MES)</b></li> <li>- Realizará monitoreo con el padre, madre y/o apoderado en conjunto con la dupla, para evaluar la situación del alumno/a.<b>(UNA VEZ AL MES)</b></li> <li>- Realizará retroalimentación con la educadora y/o profesor/a del estudiante.</li> <li>- Solicitará mediación con SIE o medida de protección en el caso de que los apoderados no asistan a entrevistas de monitoreo o incumplan compromisos adquiridos se solicitará Visita domiciliaria.</li> <li>- Sederivará el caso al Inspectoría general para aplicar medida disciplinaria por incumplimiento de deberes explícitos en nuestro RICE.</li> </ul>	<b>Orientadora</b>
---	---	--------------------

<b>Vías de información y difusión</b>	
<p><b>Este procedimiento actualizado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, educadoras y docentes del colegio.</li> <li>- Se socializa con directivas del Centro general de padres y apoderados, delegados de los apoderados y CEAL.</li> <li>- Se socializa con Asistentes de la Educación en reuniones de articulación.</li> </ul>	