

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS

### INTRODUCCIÓN Y/O ANTECEDENTES GENERALES

Para comenzar vamos a definir en términos sencillos qué es una visita domiciliaria. Es una técnica que utilizan generalmente los Trabajadores Sociales, que es aplicada en el domicilio del estudiante y/o apoderado. A través de una entrevista y observación, todo ello con el fin de realizar un diagnóstico e intervención monitoreando la situación actual familiar y aplicar derivación e intervención que tenga el grupo familiar.

**La Vinculación** es muy importante que en tu primera visita logres un vínculo con la familia, superando las barreras que siempre existen entre profesionales y entrevistados.

#### Características:

- La visita domiciliaria en trabajo social, se realiza en el domicilio del alumno y/o apoderado.
- Se efectúa con fines de intervención y diagnóstico.
- Podrás conocer la realidad familiar en los ámbitos: socioeconómicos, familiar, ambiental y cultural.
- Involucra a la familia en el diagnóstico y cómo se llevará a cabo el tratamiento de la situación problema.

#### Pasos de una visita domiciliaria:

- 1. Planificación de la visita:** Deberás asegurarte de tener la dirección correcta del domicilio, la hora y fecha, tener el material que deberás llevar y confirmar la visita con la familia.
- 2. Formulación de la hipótesis:** Es la suposición que sirve de base para la investigación.
- 3. La llegada al domicilio:** Si la visita fue planificada debes solicitar hablar con el adulto responsable que corresponda.
- 4. Conocer al líder de la familia:** Debes ser cordial y lograr tener contacto con otros miembros de la familia.
- 5. Exponer motivos de la visita:** Se explica la situación, con el fin de observar la estructura familiar y social. Posteriormente deducir la dinámica al interior de la familia.
- 6. Ejecutar plan de la visita:** Realizar la entrevista con fines de diagnóstico o de intervención. Realizar observación del ambiente físico y ecológico de la familia.
- 7. Fase crítica:** Aquí se deberán abordar el o los problemas que tiene la familia. Realizar el recorrido de la vivienda para conocer el ambiente físico en el cual vive la familia.
- 8. Confrontación de la hipótesis:** Corroborar o refutar la situación problema hallada al interior del grupo familiar.
- 9. Fase final:** Realizar el cierre de la entrevista, firmando los acuerdos finales y en el momento oportuno terminar la visita.
- 10. Análisis de la información:** Reflexionar sobre la visita realizada y anotar las situaciones más importantes o relevantes de la visita realizada.

--

**OBJETIVOS**

- Obtener, verificar o ampliar información sobre la familia y el alumno.
- Observar en terreno el ambiente social y familiar.
- Evaluar los estados de avances del grupo familiar, luego de haber realizado alguna acción concreta (derivaciones, talleres, entre otros.)
- Controlar situaciones socio-familiares.
- Reforzar conductas sobre temas que se han abordado durante un proceso de intervención.
- Elaborar un informe de la visita (formato institucional).

**RESPONSABLES**

- Profesor/a
- Orientadora – Inspectoría General.
- Dupla Psicosocial

	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1	<p><b>El docente</b> de aula debe informar a la Orientadora de nivel o Inspectoría general de aquellos casos en los que se han agotado las instancias para establecer contacto con el padre, madre o apoderado de un estudiante, junto con ello la necesidad de realizar una visita domiciliaria para recabar información del estudiante y establecer compromisos con la familia, en relación a los deberes de padres, madres y apoderados en el ámbito pedagógico.</p>	Profesor/a
2	<p><b>Orientadora y/o Inspectoría General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepcionará la información y en conjunto establecerán la situación que será abordada en la visita y los objetivos de esta.</li> <li>- Entrevistar al estudiante con la finalidad de indagar respecto del: asistencia a clases, puntualidad, registro conductual, registro de notas, asistencia a reunión de apoderados, etc).</li> <li>- Solicitará mediante correo electrónico, una visita domiciliaria a la Dupla psicosocial, entregando todos los antecedentes del caso.</li> <li>- Entregará fecha y horario de citación para el apoderado.</li> </ul>	Orientadora y/o Inspectoría General
3	<p><b>Dupla Psicosocial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recabará más antecedentes del estudiante ( posibles derivaciones, existencia de informes de especialistas, NEE, informes anteriores, antecedentes de atención en redes externas o programas – entrevista profesores, observación en el aula).</li> <li>- Junto al <b>Encargado de Convivencia</b> elaboran un documento para realizar la visita, en cual se explicita al apoderado el objetivo y las causas de la intervención en el domicilio.</li> <li>- Coordina la fecha y horario de visita.</li> <li>- Elaborará documentos para la familia y acude al domicilio del estudiante.</li> <li>- Realiza la entrevista y se entrega una copia del documento al apoderado.</li> <li>- Registra la entrevista en la bitácora personal de la Trabajadora Social.</li> <li>- Se informa por escrito el resultado de la visita al directivo que la solicitó y se deja en archivo, la copia del documento firmado por el apoderado.</li> <li>- Informará el resultado de la intervención mediante correo electrónico o entrevista formal con la unidad que solicitó el apoyo.</li> <li>- Si la visita no se concreta, se dejará una citación y se coordinará una segunda visita y en una tercera oportunidad se realizará visita en el domicilio laboral de uno de los padres o adulto responsable del estudiante.</li> </ul>	Dupla Psicosocial
4.	<p><b>Orientadora:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordina la entrevista con el apoderado y en conjunto con profesor jefe y dupla psicosocial. <b><i>(Solicita la participación de Inspectoría General para aplicar medida disciplinaria, si el caso lo amerita)</i></b></li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirige la entrevista con el o los apoderados e informa: situación general del estudiante.</li> <li>- Se señala la o las faltas cometidas en su rol de apoderado y su implicancia en nuestro RICE.</li> <li>- Se formaliza la autorización escrita del apoderado para que el estudiante pueda ser evaluado por la psicóloga de nivel.</li> <li>- Se establecen compromisos y se agenda monitoreo cada 15 días. (El apoderado se compromete a asistir al colegio a entrevista con Orientadora o Psicóloga).</li> <li>- Solicita Mediación con SIE o medida de protección si el apoderado incumple con los compromisos establecidos.</li> </ul>	<b>Orientadora</b>
<b>5</b>	<p><b>Dupla psicosocial y Encargada de Convivencia</b> , en el caso de reiterarse el incumplimiento de acuerdos y compromisos por parte del apoderado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recabarán todas acciones realizadas por el establecimiento.</li> <li>- Solicitarán mediación en superintendencia con el adulto responsable del estudiante y/o realizarán una medida de protección por vulneración de derechos en institución correspondiente.</li> </ul>	<b>Dupla Psicosocial y Encargado de C.E</b>

#### Vías de información y difusión

- Se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, a educadoras y docentes del colegio, a la directiva del centro de padres y CEAL.
- Se publicará en la página web del establecimiento.
- Se socializa en :
  - Reuniones de delegados de los apoderados.
  - Reuniones de delegados de CEAL.
  - Consejos técnicos con profesores y asistentes de la educación
  - Reuniones con los asistentes de la educación
  - Reuniones de apoderados, mediante PPT y/o boletines informativos.