

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 a un 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 comportamiento 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 ESTIMO
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	Profesor /o asistente de la Educación que detecte en un estudiante algún problema conductual, emocional o familiar que interfiera de manera significativa en su desarrollo, debe: - Informar esta situación a la orientadora del nivel. - Formalizar la derivación mediante la ficha institucional, para este proceso.	Profesor/a Asistente de la Educación (cualquier miembro de la comunidad educativa)
2	Orientadora : - Realizará entrevista con el apoderado para recabar información. - Solicitará la autorización del apoderado para la intervención de la dupla psicosocial del establecimiento. - Derivará el caso a la dupla psicosocial (mediante una copia de la ficha de derivación).	Orientadora.
3	Psicóloga de nivel: - Recepciona documento de derivación. - Entrevistar al profesor/a jefe. - Entrevistar al estudiante para conocer su situación personal, familiar, social y escolar. - Evaluar al estudiante a través de instrumentos de evaluación psicológica para obtener información implícita necesaria sobre antecedentes psicológicos del estudiante. - Realizar observación en el aula (si el caso lo amerita). - Socializar el caso con trabajadora social.	La Psicóloga de nivel
4	Dupla psicosocial: - Analizar el caso, según los antecedentes obtenidos. - Citar al apoderado para realizar psicoeducación a los padres o adulto responsable del estudiante. - 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 . - Entregar documento bajo firma al apoderado, en donde se explican las causas de la visita y la nueva citación al establecimiento. - Se entregará copia del informe de visita a la Orientadora del nivel y archivar el original en la carpeta de casos. - Informar al Equipo de Convivencia Escolar, UTP del nivel y profesor Jefe (mediante informe de visita). - Se deriva el caso a profesional externo (psicólogo, neurólogo, psiquiatra, etc.) o se deriva a programa especializado (Corfal, PIB, Serpaj, Prm, entre otros.)	Dupla psicosocial

	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar al apoderado certificado de atención (atención particular y/o CESFAM), plazo de entrega 15 días hábiles. - 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"> a) Solicitará mediación en SIE b) Interpondrá una medida de protección en Juzgado de Familia y/o Fiscalía (según situación del caso) 	
5	<p>La Orientadora:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizará monitoreo del caso con la dupla psicosocial. (UNA VEZ AL MES) - Realizará monitoreo con el padre, madre y/o apoderado en conjunto con la dupla, para evaluar la situación del alumno/a. (UNA VEZ AL MES) - Realizará retroalimentación con la educadora y/o profesor/a del estudiante. - 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. - Se derivará el caso a Inspectoría general para aplicar medida disciplinaria por incumplimiento de deberes explícitos en nuestro RICE. 	Orientadora

Vías de información y difusión

Este procedimiento actualizado:

- Se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, a educadoras y docentes del colegio.
- Se socializa con directivas del Centro general de padres y apoderados, delegados de los apoderados y CEAL.
- Se socializa con Asistentes de la Educación en reuniones de articulación.