



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

### Recepción o Entrega de Información Escolar a un Profesional Externo o Autoridad Judicial (Tribunal de Familia)

#### Artículo 1: Definición:

Por las exigencias del contexto social en que viven los niños, niñas, púberes y adolescentes, los establecimientos educacionales requieren el apoyo y colaboración de diversas organizaciones que permitan fortalecer el desarrollo socioemocional de los estudiantes. Los profesionales que adscriben a esta necesidad son: neurólogos, psicólogos, psiquiatras, psicopedagogos, entre otros.

Como lo indican las normativas vigentes, es deber del profesional de la educación atender, escuchar, contener, y tratar al estudiante mientras recibe la atención profesional externa.

#### Artículo 2: Fundamentación:

El presente protocolo tiene la finalidad de proteger la integridad y privacidad de todos los estudiantes, especialmente de aquellos que por sus necesidades particulares son derivados a un especialista externo al establecimiento educacional.

#### Artículo 3: Responsable ante Entrega de Información:

- a. El profesor/a jefe es responsable de atender a los apoderados con la finalidad de dar o recibir información de un estudiante determinado que requiere la atención de un profesional externo.
- b. En la HOJA DE ENTREVISTA DE APODERADO debe quedar claramente establecidos:
  - Motivos por los cuales se requiere la atención o intervención psicológica o pedagógica de un profesional externo. (Circular N° 1-SEE.13.3.6)
  - Plazos para recibir los certificados de atención y/o informe del profesional externo. Flexibilidad en casos emergentes de bienestar emocional del estudiante.
  - El Certificado y/o Informe del profesional es confidencial y debe llegar al establecimiento en SOBRE CERRADO.
- c. En caso, de solicitud del Tribunal de Familia, el Profesor/a jefe deriva al director de C. Escolar, quien, en consulta al Abogado de la FLRT, procederá ajustado a la autoridad.
- d. En caso, de solicitar un organismo externo, documentación del estudiante o del Apoderado/a será el director de C. Escolar quien gestionará el proceder con el psicólogo del Liceo para dar respuesta formal a la información solicitada. Cuando se solicita informe pedagógico y conductual será el Profesor/a jefe quien realice dicho informe.

#### Artículo 4: El Informe debe contener:

- a. Identificación del estudiante
- b. Lugar donde se realizó la atención.

- c. Diagnóstico actualizado
- d. La especialidad del profesional o institución
- e. Firma y timbre.

**Artículo 5: Procedimientos para seguir por parte del Liceo:**

- a. En caso de que el profesional externo requiera información del estudiante, esta debe ser solicitada por escrito o en forma digital, teniendo en cuenta que los aspectos a informar corresponden al ámbito educativo, basado en la observación, conducta manifestada, resultados académicos y otros, que pueden estar afectando el desarrollo personal y/o social del estudiante. De lo contrario el Establecimiento, a través de cualquier docente o profesional de la educación NO ESTÁ AUTORIZADO para extender certificados de conducta o entregar información familiar u otra ajena a las labores docentes.
- b. Un estudiante no puede ser sobre atendido por profesionales de la misma especialidad. Si es externo se deberá esperar que su intervención finalice.
- c. Toda información o documentación dada debe ser archivada por el profesor/a jefe, con copia a las Áreas de la organización atinentes a la derivación.
- d. Los estudiantes que se encuentran adscritos al Programa de Integración Escolar se rigen por lo dispuesto en el Decreto 170, de 2009, del Ministerio de Educación que fija normas para determinar los estudiantes con necesidades educativas especiales.

**Artículo 6: Procedimiento ante DIAGNOSTICO DE NEE Y DE SALUD MENTAL de estudiantes de E. Parvularia y E. Básica que no pertenecen al PIE y de E. Media.**

El padre, madre y/o apoderado/a que su pupilo presenta diagnostico de NEE y/o está viviendo un estado emocional y de salud mental, debe presentar certificado del especialista tratante, según lo detallado en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, artículo 6°.

**Artículo 7:** Responsable comunicar la información

El profesor jefe es el responsable de comunicar la información y quien mantiene informado a los profesores de su curso de las recomendaciones que el especialista realiza en favor de un estudiante determinado.