



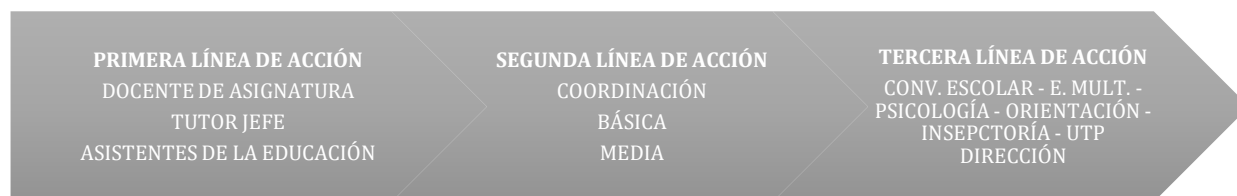
Instituto Hans Christian Andersen  
Dirección  
Unidad Técnico Pedagógica

## PROTOCOLO DE DERIVACIONES

Como institución educativa y de acuerdo a los lineamientos dados por la autoridad Ministerial, somos un ente encargado, además de educar, de dar seguridad física y emocional, constituyendo un espacio protector del alumnado, que forma parte de la comunidad educativa, aún más en este contexto donde el vínculo, relación y contacto con nuestros estudiantes es mayoritariamente de forma remota.

Se hace necesario gestionar una red de apoyo que permita a los estudiantes su desarrollo integral, atendiendo sus necesidades y reducir al máximo aquellos factores que puedan constituir una barrera o un factor de riesgo.

### RUTA DE DERIVACIÓN



### PRIMERA LÍNEA DE ACCIÓN

#### 1. DOCENTE DE ASIGNATURA

Es el primer responsable en hacerse cargo de atender y visibilizar alguna situación que ocurra durante el desarrollo del período de su clase. Para atenderlo puede gestionar acciones como: conversar directamente con el estudiante, convocar a entrevista con estudiante y apoderado, dejando como evidencia del encuentro la hoja de registro de entrevistas utilizada institucionalmente. En paralelo, debe informar al tutor del curso la situación, las acciones a realizar y la retroalimentación del proceso final del caso (solo a modo de que este último tome conocimiento de lo ocurrido).

En el caso de que la situación vuelva a ocurrir o no tenga respuesta por parte del estudiante y/o apoderado, debe derivar el caso y solicitar apoyo a la coordinación respectiva: básica (párvulos a 6º básico) y media (de 7º a IV medio).

## **2. TUTOR JEFE**

Responsable de los estudiantes del nivel que tiene a cargo. Puede prestar ayuda en la solución de situaciones ocurridas a docentes de asignatura de su nivel. Asimismo, atender casos puntuales de estudiantes de su nivel de los cuales tome conocimiento en tutorías o clases. Dentro de sus acciones está el convocar a entrevista a estudiante y apoderado, establecer acciones y sugerencias, quedando como evidencia el registro de entrevistas utilizado institucionalmente. En el caso de no existir respuesta por parte del estudiante y/o apoderado, debe derivar el caso a la coordinación respectiva, quienes solicitarán el apoyo al departamento correspondiente.

## **3. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Pueden observar, ser testigos o verse involucrados en alguna situación que signifique y requiera de atención y apoyo, en dependencias del establecimiento, sean estas: aulas, patios, gimnasio, enlaces, casino, biblioteca, secretaría. En el caso de ello, deben acudir a la coordinación respectiva según el nivel al cual pertenezca el o los estudiantes: Párvulos-básica (hasta 6º básico): Miss María Teresa Baño; Media (7º básico a IV medio): Mr. José González.

## **SEGUNDA LÍNEA DE ACCIÓN**

### **1. COORDINACIÓN**

Colaboran, apoya y acompañan la labor de la UTP. Constituyen el nexo entre estudiantes - apoderados - docentes y los diferentes departamentos que forman parte de la organización del establecimiento. Son quienes realizan la segunda ruta de acción o derivación, atendiendo casos que ya han sido abordados en primera instancia por los docentes. Revisan y recopilan información sustancial para derivar casos a los diferentes departamentos. Se distribuyen en dos, de acuerdo al nivel que se atiende.

## **COORDINACIÓN PÁRVULOS Y BÁSICA**

Atiende a estudiantes, apoderados y docentes que trabajan y se desenvuelven desde pre kínder a sexto básico. Su coordinador es Miss María Teresa Baño Hevia.

## **COORDINACIÓN MEDIA**

Atiende a estudiantes, apoderados y docentes que trabajan y se desenvuelven desde séptimo básico a cuarto medio. Su coordinador es Mr. José González Acuña.

## **TERCERA LÍNEA DE ACCIÓN**

Casos que requieren de otras redes de apoyo del establecimiento y su derivación dependerá del carácter y tipo de dificultad que presente algún miembro de la comunidad educativa.

### **1. CONVIVENCIA ESCOLAR**

Abordará todos aquellos casos que apunten a conflictos en los que se vean involucrados integrantes del colegio o entre miembros de la comunidad educativa, dentro del aula o fuera de esta (esto hace referencia a alguna dependencia del colegio o en la que se esté desarrollando alguna actividad oficial del establecimiento) y en redes sociales.

### **2. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO**

Aborda y atiende casos de estudiantes en los que se visualice o presenten alguna necesidad educativa especial, sea esta transitoria o permanente, para su abordaje, derivación a profesional externo, estrategias pedagógicas y de evaluación (ajustes curriculares) acorde a las necesidades del estudiante, monitoreo y acompañamiento de estos.

### **3. PSICOLOGÍA**

Aborda y atiende casos de estudiantes, apoderados, familias, docentes, asistentes de la educación en los que se visualice ansiedad social, duelos, afectación emocional, enfermedades físicas, organización del rol parental. Esto en su detección, primera atención, derivación a profesional externo para diagnóstico y tratamiento más profundo, monitoreo y retroalimentación de los procesos sugeridos.

#### **4. ORIENTACIÓN**

Atiende y aborda casos de estudiantes en los que se visualice o presenten necesidades de motivación, inasistencia (previniendo la deserción escolar) y área vocacional.

#### **5. INSPECTORÍA GENERAL**

Atiende y aborda casos en los que no se respeten los deberes y derechos de miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a la normativa vigente. Asimismo, casos que se relacionen con la asistencia de estudiantes y personal del establecimiento, aplicando acciones que velen por una convivencia sana, dentro de un marco de respeto y crecimiento integral formativo.

#### **6. UTP**

Atenderá y abordará casos de estudiantes que presenten dificultades, específicamente en el área curricular y de evaluación (plagios, copias, inasistencia a evaluaciones, cierres de semestre anticipado).

#### **7. DIRECCIÓN**

Atenderá y abordará aquellos casos que ya hayan sido abordados por las instancias de derivación anterior (primera y segunda ruta de acción) y de los cuáles no se haya obtenido una resolución óptima o conforme para las partes. Asimismo, se puede establecer por parte de esta entidad (Dirección), la solicitud de apoyo de otro organismo externo al establecimiento para su resolución.

### **CONSIDERACIONES**

#### **1. INASISTENCIA**

##### **A LO FORMATIVO**

A la segunda inasistencia de un estudiante en su proceso formativo (a la clase misma), el docente de asignatura debe comunicarse con él/ella para indagar el porqué de la situación. Pudiendo ser ésta a través de: agenda virtual, llamada telefónica o correo electrónico (debiendo obtener una respuesta y cerrar el caso), dejando siempre como evidencia el registro de entrevista utilizado institucionalmente.

## **A LO SUMATIVO**

A la primera inasistencia del estudiante o el primer no envío de evidencia, el docente de asignatura debe comunicarse con él/ella para indagar el porqué de la situación. Pudiendo ser ésta a través de: agenda virtual, llamada telefónica o correo electrónico (debiendo obtener una respuesta y cerrar el caso), de manera de dar validez a lo establecido en el Reglamento de Evaluación del instituto, el que establece:

- a) Estudiante falta y justifica al docente de asignatura para coordinar fecha y dar evaluación con 60% de exigencia.
- b) Estudiante falta y no justifica. Docente coordina fecha para aplicación de otro instrumento con 70% de exigencia.
- c) Se cierre proceso sumativo con la calificación promedio que se obtenga de las evidencias presentadas en el proceso formativo del estudiante.  
*(\*\*) Nota: Estudiante no se presenta a las coordinaciones anteriores y no presenta evidencia de lo formativo, se evalúa con porcentaje o nota mínima (1,1).*
- d) Estudiante realiza copia o plagio de trabajo, se coordina fecha para aplicar evaluación con 80% de exigencia.

## **MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Hace referencia a los medios a través del cual se puede establecer contacto con estudiante, apoderados y docentes, ya sea en modalidad remota o presencial:

1. Agenda virtual (SyscolNet)
2. Correo electrónico institucional
3. Llamado telefónico al fono registrado en la ficha del estudiante, apoderado o personal del establecimiento.

## **DERIVACIONES DIRECTAS**

Casos que no pasan por la Coordinación de ciclo, sino directamente al departamento correspondiente, dado por el carácter emergente y de atención primaria.

Pasan directamente a estamentos específicos, todos aquellos casos que constituyen un riesgo inmediato al estudiante, docente, asistente, administrativo o apoderado:

1. Conducta suicida (Psicología)
2. Abuso Sexual (psicología)
3. Uso de armas (Inspectoría – Convivencia Escolar)
4. Uso de drogas (Convivencia Escolar)
5. Maltrato físico o psicológico (Convivencia Escolar – Inspectoría)