PROTOCOLO DE ACOGIDA, COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y COMPROMISOS CON FAMILIAS DE ESTUDIANTES CON TEA Y/O NECESIDADES DE APOYO EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

1. Fundamentación

El presente protocolo tiene como propósito establecer un procedimiento claro para la incorporación, acogida, coordinación, seguimiento y trabajo colaborativo entre el establecimiento educacional, los estudiantes y sus familias, especialmente en aquellos casos en que exista diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA), necesidades de apoyo específicas o situaciones que requieran intervención y seguimiento desde las áreas educativa, psicosocial y de convivencia educativa.

Este protocolo se fundamenta principalmente en la Ley N.º 21.545, que establece normas para asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y la inclusión social de las personas con Trastorno del Espectro Autista, promoviendo su inclusión y eliminando toda forma de discriminación arbitraria.

Asimismo, considera la normativa vigente sobre convivencia educativa, particularmente la Ley N.º 21.809, que fortalece las obligaciones de los establecimientos en materia de convivencia, buen trato, bienestar, prevención de la violencia y participación de la comunidad educativa.

El establecimiento deberá garantizar un trato digno, respetuoso e inclusivo, considerando las características, necesidades y particularidades de cada estudiante y adoptando los apoyos y ajustes que correspondan dentro del ámbito de sus competencias.

2. Objetivo general

Establecer un procedimiento institucional que permita orientar a las familias desde el proceso de matrícula, recoger información relevante para favorecer la trayectoria educativa del estudiante, establecer compromisos de colaboración y realizar un seguimiento sistemático de las necesidades educativas, sociales, familiares, emocionales y conductuales que puedan requerir apoyo.

3. Objetivos específicos

- Informar a las familias respecto del Proyecto Educativo Institucional, misión y visión del establecimiento.
- Dar a conocer el funcionamiento general del establecimiento y sus normas de convivencia educativa.
- Informar respecto del Programa de Integración Escolar (PIE), cuando corresponda, y de los procedimientos y plazos asociados.
- Recopilar oportunamente antecedentes relevantes del estudiante, respetando la confidencialidad y protección de la información.

- Establecer compromisos claros y verificables con los padres, madres y apoderados.
- Favorecer la corresponsabilidad entre familia y establecimiento.
- Establecer mecanismos de seguimiento frente a derivaciones, acuerdos y compromisos.
- Detectar oportunamente situaciones que requieran apoyo especializado.
- Organizar adecuadamente la intervención de los distintos profesionales del establecimiento.
- Resguardar el bienestar y la trayectoria educativa del estudiante.

4. Procedimiento desde la incorporación del estudiante

4.1. Selección y matrícula

Una vez que el estudiante haya sido seleccionado a través del sistema de admisión correspondiente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento dentro de los plazos establecidos para formalizar el proceso de matrícula.

La persona encargada de matrícula en este caso administración deberá orientar a la familia respecto de:

- Misión y visión institucional.
- Proyecto Educativo Institucional.
- Reglamento Interno y normas de convivencia educativa.
- Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa.
- Funcionamiento general del establecimiento.
- Programa de Integración Escolar (PIE), cuando corresponda.
- Equipo de convivencia educativa y sus funciones.
- Procedimientos institucionales de apoyo y acompañamiento.
- Documentación requerida para los procesos educativos y de apoyo especializado.

La entrega de esta información deberá quedar registrada, dejando constancia de que el apoderado recibió y tomó conocimiento de los antecedentes correspondientes.

La información entregada durante este proceso no podrá utilizarse para establecer barreras de acceso, permanencia o participación de estudiantes con TEA. La condición de TEA no podrá constituir motivo de discriminación arbitraria.

5. Primera entrevista con el apoderado

Una vez incorporado el estudiante, se deberá realizar una entrevista inicial con el apoderado, idealmente con el profesional o equipo que corresponda según las características y necesidades del estudiante.

En esta instancia se deberá procurar recopilar información relevante para favorecer el proceso educativo, incluyendo, cuando corresponda:

- Antecedentes generales del estudiante.
- Información relacionada con su trayectoria educativa.
- Diagnósticos y antecedentes profesionales que la familia estime pertinente proporcionar.
- Necesidades de apoyo.
- Características comunicativas.
- Estrategias que favorecen su regulación y participación.
- Antecedentes relevantes de salud que deban ser conocidos por el establecimiento para efectos de resguardo.
- Tratamientos o apoyos externos que tengan incidencia en el proceso educativo, cuando sean informados por la familia.
- Situaciones que puedan constituir factores de riesgo o requerir especial atención.
- Información familiar relevante para la adecuada intervención, siempre dentro del marco de respeto a la privacidad y confidencialidad.

Se solicitará a los padres, madres y apoderados entregar información veraz y pertinente que permita al establecimiento adoptar oportunamente las medidas de apoyo que correspondan.

La entrevista deberá quedar registrada mediante un acta, consignando los antecedentes relevantes, acuerdos, responsables y plazos.

6. Entrega de documentación y establecimiento de plazos

Cuando sea necesaria documentación específica para desarrollar un determinado proceso educativo o de apoyo, el profesional responsable deberá informar claramente:

- Documento requerido.
- Finalidad del documento.
- Responsable de gestionarlo.
- Fecha máxima de entrega.
- Medio mediante el cual deberá ser presentado.
- Consecuencias administrativas o de gestión derivadas de no contar oportunamente con dicho antecedente, cuando corresponda.

El plazo acordado deberá quedar expresamente registrado en el acta de entrevista.

Cuando la familia manifieste dificultades para cumplir el plazo, deberá comunicarlo oportunamente al establecimiento, a fin de evaluar alternativas razonables y determinar un nuevo plazo cuando sea procedente.

7. Programa de Integración Escolar (PIE)

Cuando corresponda la incorporación del estudiante al Programa de Integración Escolar, se deberá informar a la familia respecto de los procedimientos, antecedentes y plazos establecidos por la normativa que regula dicho programa.

El establecimiento deberá orientar al apoderado respecto de la documentación necesaria y de las etapas correspondientes, procurando que la falta de un antecedente que dependa de terceros o una dificultad debidamente justificada de la familia no se transforme, por sí sola, en una barrera para el acceso a los apoyos que correspondan.

ANEXO: Programa de Integración Escolar (PIE) Reglamento de Evaluación y Promoción Colegio Nuevo Horizonte y Protocolo e implementación de Acciones.

La ley 21545 ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN. ***(Visualizar más información en el protocolo ley de autismo en nuestra página del colegio).***

8. Derivación a profesionales externos

Cuando, a partir de antecedentes educativos, conductuales, emocionales o de otra naturaleza, se estime necesario sugerir una evaluación o atención por parte de un profesional externo, el establecimiento podrá realizar la orientación o derivación correspondiente, dejando registro de ella.

La derivación podrá considerar, según las necesidades identificadas:

- Psicología.
- Psiquiatría.
- Neurología.
- Terapia ocupacional.
- Fonoaudiología.
- Kinesiología.
- Pediatría u otra especialidad pertinente.

La indicación de una evaluación o atención externa deberá responder a las necesidades particulares del estudiante y no podrá utilizarse como mecanismo de exclusión o discriminación.

El apoderado será informado respecto de la importancia de gestionar la atención recomendada y, cuando corresponda, se establecerá un plazo razonable para informar al establecimiento sobre las gestiones realizadas.

9. Situaciones en que la familia manifieste dificultades para acceder a atención especializada

Cuando el apoderado manifieste que no cuenta con recursos económicos, dificultades de traslado, ausencia de redes de apoyo u otra situación que dificulte el acceso a una atención requerida, deberá ser orientado para entrevistarse de manera privada con la trabajadora social del establecimiento.

La trabajadora social podrá realizar una evaluación social, mediante la ficha o instrumento institucional correspondiente, con antecedentes relacionados con la

composición familiar, condiciones del hogar, redes de apoyo, situación socioeconómica y otros factores relevantes.

Esta información tendrá carácter reservado y será utilizada exclusivamente para determinar alternativas de apoyo, orientación o derivación a la red pública o privada disponible, según corresponda.

El propósito de esta instancia será **buscar alternativas de apoyo y no sancionar a la familia por su situación socioeconómica**.

Es importante mencionar que el establecimiento actualmente desde el 2024 cuenta con un convenio externo a bajo costo con algunos profesionales, el cual este será informado e ingresado con la coordinadora de convivencia quien realizará la entrevista para determinar el ingreso del o la estudiante ya que los cupos son limitados y se considera fundamental el compromiso de la familia permanente de acompañamiento en el proceso.

El ingreso se determinará mediante criterios objetivos como la pertinencia y necesidad detectada; disponibilidad de cupos; criterios previamente establecidos; orden/priorización institucional; aceptación voluntaria, Además de la asistencia y cumplimiento de compromiso y acuerdos de la familia.

10. Compromisos de los padres, madres y apoderados

Los padres, madres y apoderados deberán, dentro de sus posibilidades y conforme a la normativa vigente:

- Entregar información relevante y veraz respecto del estudiante.
- Informar oportunamente cambios significativos que puedan afectar su proceso educativo.
- Participar en las entrevistas y reuniones a las que sean convocados.
- Cumplir los acuerdos establecidos con el establecimiento.
- Entregar la documentación solicitada dentro de los plazos acordados o informar oportunamente las dificultades que impidan cumplirlos.
- Colaborar con las estrategias de apoyo acordadas.
- Gestionar, cuando corresponda, las evaluaciones o atenciones externas recomendadas.
- Informar al establecimiento cuando existan dificultades económicas, familiares, de traslado o de acceso a salud que dificulten el cumplimiento de un acuerdo.
- Mantener un trato respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.

Los compromisos asumidos deberán quedar registrados en el acta de entrevista, identificando claramente al responsable y el plazo correspondiente.

10.1. Información relacionada con medicamentos

El apoderado deberá informar sobre la medicación desde el inicio del año escolar, indicando que tipo de medicación con la receta médica correspondiente.

La información sobre medicamentos y tratamientos farmacológicos deberá ser manejada de manera confidencial y únicamente por los profesionales o funcionarios que, por razón de sus funciones, necesiten conocerla para resguardar adecuadamente al estudiante.

La entrega, almacenamiento y eventual administración de medicamentos durante la jornada escolar deberá realizarse de acuerdo con los procedimientos internos del establecimiento y la normativa vigente, contando con las autorizaciones y antecedentes que correspondan.

El establecimiento no deberá modificar, suspender ni indicar tratamientos farmacológicos. Cualquier cambio en la prescripción o tratamiento deberá ser determinado por el profesional de salud correspondiente y comunicado oportunamente por el apoderado.

En caso de que un estudiante presente durante la jornada escolar una situación que pueda estar relacionada con los efectos de un medicamento, una modificación del tratamiento o una reacción adversa, el establecimiento deberá activar las medidas de resguardo y los procedimientos correspondientes, informando oportunamente al apoderado y, cuando la situación lo amerite, solicitando atención de salud.

Así mismo el apoderado debe informar sobre los cambios de la medicación y cumplir con los controles médicos y profesionales según sea el caso, estos documentos deben ser presentado a convivencia educativa conv.educ.cnh@colegionuevohorizonte.cl

11. Seguimiento de los compromisos

La Coordinación de Convivencia Educativa, en articulación con los profesionales y equipos correspondientes, realizará el seguimiento de aquellos compromisos que se relacionen con su ámbito de competencia.

El seguimiento deberá considerar:

1. Fecha del compromiso.
2. Responsable.
3. Acción acordada.
4. Plazo establecido.
5. Cumplimiento o incumplimiento.
6. Justificación entregada por la familia, cuando corresponda.
7. Nuevas acciones o acuerdos.
8. Fecha del próximo seguimiento.

Cada seguimiento deberá quedar debidamente registrado en el acta de entrevista o de seguimiento.

12. Incumplimiento de acuerdos

En caso de incumplimiento de un compromiso, el establecimiento deberá procurar inicialmente determinar las razones que lo originaron.

Cuando corresponda, se podrá realizar una nueva entrevista con el apoderado para:

- Revisar el acuerdo original.
- Identificar las dificultades existentes.
- Establecer medidas de apoyo.
- Modificar o ampliar los plazos cuando exista una justificación pertinente.
- Establecer nuevos compromisos.
- Dejar constancia escrita de lo acordado.

El incumplimiento reiterado e injustificado de compromisos deberá ser registrado y analizado considerando el contexto particular del estudiante y su familia.

13. Rol de la Coordinación de Convivencia Educativa

13.1 La Coordinación de Convivencia Educativa tendrá un rol articulador en el seguimiento de aquellas situaciones que tengan relación con la **convivencia, buen trato, bienestar y cumplimiento de los acuerdos establecidos** dentro de su ámbito de competencia.

Entre sus funciones se contemplan:

- Coordinar las acciones de seguimiento.
- Articular el trabajo entre los distintos profesionales del establecimiento.
- Registrar las situaciones relevantes.
- Monitorear el cumplimiento de acuerdos.
- Convocar a entrevistas cuando corresponda.
- Coordinar acciones con la familia.
- Solicitar la participación de otros profesionales cuando la situación lo requiera.
- Informar al equipo directivo respecto de situaciones relevantes.
- Evaluar, junto con los responsables correspondientes, la necesidad de activar protocolos institucionales.
- Gestionar las coordinaciones con redes externas cuando corresponda.
- Resguardar que las actuaciones institucionales sean coherentes con la normativa vigente y el Reglamento Interno.

La Coordinación de Convivencia no reemplaza las competencias propias de otros profesionales, del equipo directivo, de los servicios de salud, de los organismos administrativos o de los tribunales de justicia.

13.2 Vía de actuación compartida:

Esta vía se activara, cuando situaciones involucren a niños, niñas y adolescentes con Necesidades educativas especiales (NEE) y estudiantes del Programa de integración (PIE).Esta se realizara con la coordinación interdisciplinaria de quienes deben participar, tales como: Coordinadora PIE, equipo de aula, UTP, profesionales y asistentes, Dirección estudiantes y familia, con el fin de realizar un trabajo y acciones coordinadas dependiendo la situación y caso correspondiente.

14. Activación de redes externas

Cuando los antecedentes permitan identificar una situación que requiera intervención de organismos externos, el establecimiento deberá actuar conforme a la legislación vigente, el Reglamento Interno y los protocolos institucionales correspondientes.

Dependiendo de la naturaleza, gravedad y antecedentes del caso, podrán realizarse coordinaciones o derivaciones con organismos tales como:

- Red de salud.
- Oficina Local de la Niñez u otros dispositivos de protección.
- Tribunal de Familia, cuando corresponda.
- Carabineros de Chile u otros organismos competentes, cuando exista obligación legal o una situación que lo amerite.
- Superintendencia de Educación, en materias de su competencia.
- Otros organismos de la red de protección o apoyo.

La activación de estas redes deberá sustentarse en antecedentes objetivos, registros de las intervenciones realizadas y las obligaciones legales aplicables.

En ningún caso la comunicación con organismos externos deberá utilizarse como una amenaza hacia la familia por el solo hecho de no cumplir un compromiso. Deberá responder a la naturaleza y gravedad de la situación y a las obligaciones legales del establecimiento.

15. Registro y respaldo documental

Toda entrevista, derivación, compromiso, plazo, seguimiento y comunicación relevante deberá quedar registrada en los instrumentos institucionales correspondientes.

Los registros deberán ser claros, objetivos, respetuosos y evitar juicios de valor o expresiones que puedan resultar estigmatizantes respecto del estudiante o su familia.

La información deberá ser manejada con la debida confidencialidad y solo podrá ser compartida con quienes tengan competencia para intervenir en la situación, de acuerdo con la normativa vigente.

16. Principios que deberán orientar la aplicación del protocolo

La aplicación de este protocolo deberá considerar, especialmente:

- Inclusión.
- No discriminación arbitraria.
- Trato digno y respetuoso.
- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Corresponsabilidad entre familia y establecimiento.
- Participación.
- Confidencialidad.
- Proporcionalidad.
- Prevención.

- Buen trato.
- Respeto por las características individuales.
- Ajustes y apoyos pertinentes.
- Coordinación interprofesional.
- Protección de derechos.

Este protocolo busca establecer un marco de colaboración entre la familia y el establecimiento, reconociendo que la adecuada trayectoria educativa del estudiante requiere de responsabilidades compartidas.

El establecimiento se compromete a entregar orientación, acompañamiento y los apoyos que se encuentren dentro de sus competencias, mientras que las familias serán informadas de sus derechos y deberes y de los compromisos necesarios para favorecer el proceso educativo.

La aplicación del presente protocolo deberá ajustarse permanentemente a la normativa educacional vigente, al Reglamento Interno y a las orientaciones emanadas de la autoridad educativa competente. Actualización de protocolo segundo semestre 2026.