Colegio Notre Dame
AQUÍ FORJAMOS NUESTRAS ARMAS

ABORDAJE DE ACCIONES EQUIPO PSICOEDUCATIVO
COLEGIO NOTRE DAME.

Para el trabajo pedagógico con estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, el colegio Notre Dame, implementa diversas estrategias de apoyo, según los requerimientos de cada uno de ellos.

"El concepto de Necesidades Educativas Especiales implica una transición en la comprensión de las dificultades del Aprendizaje, desde un modelo centrado en el Déficit hacia un enfoque propiamente Educativo, que implique el desarrollo integral de las características individuales de los estudiantes, proporcionando los apoyos necesarios, para que pueda aprender y participar en el establecimiento educacional" (Decreto 83, MINEDUC, 2015).

Este documento presenta el abordaje que guía el desarrollo del trabajo con los estudiantes con NEE, tanto de carácter transitorio como permanente. Se establecen definiciones y procedimientos en las siguientes temáticas:

I. Admisión de estudiantes con Necesidades Educativas permanentes y transitorias.
II. Recepción de informes año en curso.
III. Consejo de traspaso de estudiantes con NEE transitorias y permanentes.
IV. Reuniones y entrevistas.
V. Adecuaciones curriculares.
VI. Apoyo en sala.
VII. Acompañamiento del equipo psicoeducativo.
VIII. Tutoras externas que asisten al colegio.
IX. Casos de estudiantes con trastornos psicoemocionales.
X. Responsabilidad en los procesos.
XI. Profesionales competentes para el diagnóstico de NEE, tanto de carácter transitorio, como permanente.
XII. Cierre de semestre o año anticipado.
XIII. No eximición de estudiantes.
XIV. Criterios y definiciones para el trabajo con profesionales externos.
XV. Compromiso de la familia.

I. ADMISIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS PERMANENTES Y TRANSITORIAS.

Las postulaciones de estudiantes con NEE permanentes y transitorios, sólo serán posibles si el colegio dispone de vacantes para el curso al que postula.

El colegio Notre Dame declarará cada año, previo al proceso de admisión, los cupos por curso para estudiantes que presenten NEE permanentes. **(Ver anexo 1: protocolo de admisión para estudiantes con NEE)**

II. RECEPCIÓN DE INFORMES AÑO EN CURSO.

- ➔ A fin de cada año académico, el equipo psicoeducativo enviará a los apoderados de estudiantes antiguos con NEE permanentes un comunicado para solicitar la actualización de informe que acredite la evolución del diagnóstico y apoyos de equipos externos actuales; dicho informe tendrá que especificar el plan de intervención del especialista, sugerencias al colegio y a la familia. Para los estudiantes con NEE transitorias se les solicitará un informe de reevaluación que acredite la continuidad del diagnóstico con el especialista idóneo, donde se deberá especificar frecuencia de atención del especialista que lo atiende y las sugerencias/estrategias a implementar en el colegio y con la familia.
- ➔ En Marzo el equipo psicoeducativo recepcionará los informes, los cuales deberán ser entregados y socializados con el profesor jefe y coordinación, para determinar los apoyos que tendrá el o la estudiante de acuerdo a su necesidad educativa **(Ver anexo 2: adecuaciones curriculares).**
- ➔ Los estudiantes matriculados en el año en curso deberán presentar los antecedentes en el proceso de admisión.

III. CONSEJO DE TRASPASO DE ESTUDIANTES CON NEE TRANSITORIAS Y PERMANENTES.

- ➔ El equipo psicoeducativo preparará el consejo de inicio de año con los antecedentes de los estudiantes con NEE del año anterior, la que será presentada a todo el cuerpo docente, incluido coordinación, departamento de formación y convivencia escolar. A inicios del segundo trimestre o semestre se entregará información actualizada con los nuevos estudiantes que presenten NEE.

- ➔ Se confeccionará y compartirá lista ampliada con antecedentes relevantes del estudiante (nombre completo del estudiante, diagnóstico, situación/requerimiento).

IV. REUNIONES Y ENTREVISTAS.

El equipo psicoeducativo participa en reuniones y entrevistas con:

- ➔ Todos los profesores jefes que en sus cursos presenten antecedentes de estudiantes con Necesidades Educativas y que a su vez requieran el apoyo del equipo psicoeducativo.
- ➔ Toda reunión inicial con apoderados de estudiantes que presentan NEE debe ser coordinada por profesor jefe y equipo psicoeducativo.
- ➔ Profesores de asignaturas para definir adecuaciones curriculares y para entregar información más detallada de cada estudiante con NEE.
- ➔ Apoderados de estudiantes con NEEP, según necesidad.
- ➔ Apoderados de estudiantes con NEET (según solicitud de PJ y/o apoderado).
- ➔ Profesionales externos (psicólogos, neurólogos, psiquiatras, psicopedagogos, entre otros).
- ➔ Coordinadora de ciclo: Cada 15 días.
- ➔ Equipo psicoeducativo: Cada 15 días.
- ➔ Reunión de jefes de departamento, según necesidad.
- ➔ Reunión de profesores jefes: Una vez a la semana.
- ➔ Reunión psicólogo equipo de formación y psicoeducativo, según necesidad.

V. ADECUACIONES CURRICULARES.

- ➔ En las horas destinadas para el trabajo colaborativo entre la educadora diferencial y profesor de asignatura se realizarán las adecuaciones curriculares pertinentes para cada estudiante que lo requiera, acordando entre ambos docentes el tiempo de trabajo, los módulos a adecuar y las asignaturas en que se requiera.
- ➔ El equipo psicoeducativo en conjunto al docente de asignatura realizarán seguimiento al proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes que cuentan con adecuación curricular, según los acuerdos generados en reuniones de trabajo colaborativo.

- ➔ Coordinar la elaboración de material adaptado que confecciona el docente de asignatura para cada estudiante con adecuación curricular.
- ➔ Reuniones ampliadas con todos los profesores de asignatura, cuyo objetivo será: analizar casos, definir apoyos, entregar información relevante y comunicar acuerdos tomados. Será el profesor jefe o la educadora diferencial quienes convoquen estas reuniones cuando estimen conveniente, informando a coordinadora de ciclo.
- ➔ Las adecuaciones curriculares significativas para estudiantes con necesidades educativas permanentes consensuadas entre docente de asignatura y educadora diferencial, tendrán que ser agregadas por el docente en el tablón personal del estudiante, a través de classroom (hojas de ruta, actividades, guías, entre otras). **(ver anexo 2: adecuaciones curriculares)**
- ➔ Para los estudiantes que presentan NEEP, y tienen una diferencia significativa entre el curso en el que se encuentran y el currículum que trabajan, se definirá un programa trimestral en el cual las asignaturas troncales trabajarán de manera articulada, tributando todas hacia un mismo tópico definido previamente entre la educadora diferencial, profesor de asignatura y coordinadora de equipo de innovación. (ver anexo 3: Hoja de ruta para estudiantes con NEEP)

VI. APOYO EN SALA.

- ➔ Se realizará acompañamiento en sala para observar y hacer seguimiento a estudiantes con NEE en asignaturas troncales, con la finalidad de apoyar y proponer estrategias pertinentes a cada necesidad.
- ➔ En asignaturas no troncales se ingresará a observar al estudiante, según acuerdos entre docentes de asignaturas y equipo psicoeducativo.
- ➔ Frente a una solicitud de observación a estudiantes con NEE transitorias, se deberá en primera instancia contar con información obtenida por el profesor jefe, a través de reunión sostenida con los apoderados. Luego, el equipo psicoeducativo realizará acompañamiento en aula durante 2 o 3 clases, de esta manera el equipo obtendrá una panorámica sobre las necesidades educativas que presenta el estudiante y posteriormente se generarán estrategias de apoyo junto al docente solicitante.
- ➔ Los docentes de asignatura y/o profesor jefe que visualicen dificultades académicas y/o emocionales en algún estudiante, tendrán que formalizar los antecedentes observados en clases y/o entrevista con la familia a través de un correo electrónico a quien corresponda del equipo psicoeducativo para que éste logre pesquisar la existencia de alguna dificultad y derivar a especialistas externos en caso de ser necesario.

VII. ACOMPAÑAMIENTO DEL EQUIPO PSICOEDUCATIVO

- ➔ El equipo psicoeducativo realizará un apoyo sistemático para aquellos estudiantes que presenten NEE Permanente, cuyo objetivo será apoyar tanto el área académica como emocional. La sistematicidad de los apoyos, será definida por el equipo mencionado.
- ➔ En los casos de estudiantes que presenten NEE transitorias, el apoyo se determinará de acuerdo a las características y necesidades que presente cada estudiante, la cual será evaluado por el equipo psicoeducativo.

VIII. TUTORAS EXTERNAS QUE ASISTEN AL COLEGIO.

El equipo psicoeducativo acompaña y orienta el trabajo que realizan las tutoras de estudiantes con NEEP en el aula. El perfil de este profesional debe ser de acuerdo a la necesidad educativa del estudiante, y no deberá tener un vínculo sanguíneo o tener otro rol dentro del colegio. **(ver anexo 3 sobre Reglamento de Tutorías)**

IX. CASOS DE ESTUDIANTES CON TRASTORNOS PSICOEMOCIONALES.

- ➔ En caso de que un docente requiere derivar un estudiante al psicólogo del equipo psicoeducativo debe considerar:
    - Que el o la estudiante presente una necesidad educativa especial o un problema psicoemocional que esté **afectando su proceso escolar.**
    - El estudiante debe contar con un diagnóstico de especialista que acredite su necesidad, condición o trastorno.
    - El apoderado debe presentar un informe al colegio emitido por especialista que confirme su necesidad, condición o trastorno. (Ver punto II, recepción de informes).
- ➔ Aquellos estudiantes que presenten algún diagnóstico emitido por un especialista como psicólogo, neurólogo o psiquiatra, y que su dificultad emocional repercute en el ámbito académico (generando atrasos en entrega de trabajos, evaluaciones, inasistencias reiteradas a clases y entrevistas, extendiendo el proceso de cierre de trimestres, entre otros); el equipo psicoeducativo en conjunto con el profesor jefe citará al apoderado y luego al estudiante, para analizar la situación, para que posterior a estas reuniones el colegio pueda tomar las decisiones correspondientes con el fin de que su proceso académico no se vea desfavorecido producto de su

diagnóstico inicial. Este plan de acción académico será elaborado por el colegio, el cual se comparte y socializa con el apoderado. (ver anexo 2).

- ➔ Para aquellos casos donde el acuerdo respecto a las entregas no sea cumplido por parte del estudiante, el equipo psicoeducativo con el profesor jefe se comunicará con los apoderados por segunda vez, fijando una nueva fecha para el cumplimiento de las actividades del estudiante; en caso de que nuevamente no se presenten los trabajos atrasados y se pueda dar cierre al proceso académico, se derivará el caso a coordinación de ciclo y dirección académica.(ver anexo 2)

X. RESPONSABILIDAD EN LOS PROCESOS

Para estudiantes con estudiantes con NEE.

PROFESOR JEFE	PROFESOR DE ASIGNATURA	EQUIPO PSICOEDUCATIVO

-Profesor jefe enviará certificados de profesionales externos que recepcione, a educadora diferencial del ciclo correspondiente o psicólogo del equipo psicoeducativo según corresponda. -Profesor Jefe realiza junto a el equipo psicoeducativo el seguimiento de notas, de aspectos emocionales y conductuales. - Profesor Jefe y el equipo psicoeducativo realizan las entrevistas a apoderados y a los equipos de apoyo externo. -Profesor Jefe informa al equipo psicoeducativo acerca de cualquier dificultad o duda en el proceso con sus alumnos.	-Profesor de asignatura y Educadora Diferencial del Ciclo elaboran en conjunto la planificación, el material de apoyo y los instrumentos de evaluación. Esto es lo que se entiende por adecuación curricular. -Profesor de asignatura informa al Profesor Jefe y a Educadora Diferencial acerca de cualquier dificultad o duda en el proceso de sus alumnos.	La Educadora Diferencial informa a profesores de asignatura, profesor jefe y Coordinador de Ciclo acerca de alumnos con Adecuación Curricular y sus requerimientos específicos. -El equipo psicoeducativo recibe certificados de profesionales externos, a través del Profesor Jefe y/o apoderados. Además mantiene información actualizada de los estudiantes con NEE. -Educadora Diferencial del Ciclo y Profesor de Asignatura elaboran en conjunto la planificación, el material de apoyo y las adecuaciones que fueren necesarias. -El equipo psicoeducativo realiza, junto al Profesor Jefe, las entrevistas a apoderados y a los equipos de apoyo externo.

XI. Profesionales competentes para el diagnóstico de NEE, tanto de carácter transitorio, como permanente.

DISCAPACIDAD	PROFESIONALES
Discapacidad intelectual y coeficiente intelectual (CI) en el rango límite, con	Psicólogo.

limitaciones significativas en la conducta adaptativa	
Trastorno del espectro autista	Médico psiquiatra o neurólogo, psicólogo, fonoaudiólogo y profesor de educación diferencial / especial. Certificado en evaluación ADOS-II
Déficit atencional con y sin hiperactividad	Médico neurólogo o psiquiatra o pediatra y/ o médico familiar.
Trastornos específicos del lenguaje	Fonoaudiólogo.
Trastornos específicos del aprendizaje	Profesor de educación diferencial / especial, o psicopedagogo.

XII. Cierre de semestre o año anticipado

El Colegio permite el cierre anticipado del primer semestre o del año escolar del estudiante, en base a los artículos 4 y 12 del SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes). Dicha petición debe venir avalada por informe de un profesional externo cuya especialidad tenga relación con el motivo por el cual se pide el cierre del semestre y ser presentada a la dirección del colegio, quien decidirá si acepta la solicitud.

El cierre anticipado de semestre o año, se otorgará sólo una vez en Enseñanza Básica y una vez en enseñanza media, y los casos excepcionales serán analizados y decididos por el equipo directivo en conjunto con el equipo psicoeducativo. Cuando se decida cierre de semestre o año, la norma es que el estudiante no siga asistiendo a clases ni a actividades extraprogramáticas hasta el semestre siguiente. Revisar protocolo de cierre académico anticipado.

XIII. No eximición de estudiantes.

De acuerdo al Decreto 67 del Ministerio de Educación que aprueba normas mínimas nacionales sobre Evaluación, Calificación, y promoción, en su artículo Nº5 , “ Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo de plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

No obstante lo anterior, los establecimientos tendrán que implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso que los alumnos que así lo requieran. Así mismo podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos Nºs 83, de 2015, de 2009, ambos del ministerio de educación”. Decreto 67 Ministerio de Educación

XIV. Criterios y definiciones para el trabajo con profesionales externos.

Observación en sala de profesionales externos de alumnos con NEE

1. La observación del alumno en la sala de clases podrá ser realizada por cualquier profesional externo, previa coordinación con el equipo psicoeducativo y profesor jefe y con previa autorización de la coordinadora de ciclo.

2. El profesional luego de su observación deberá emitir un informe de observación y ser enviado vía mail al equipo psicoeducativo.

3. No está permitido grabar, filmar ni tomar fotografías durante la observación en sala.

4. En caso que el profesional externo requiera asistir a más sesiones de observación dentro del establecimiento en forma continuada, deberá formalizar dicha solicitud enviando un mail al equipo psicoeducativo con copia a profesor jefe y coordinadora de ciclo, explicando las razones que ameritan dicha solicitud.

5. El profesional deberá esperar en el hall del colegio hasta que algún integrante del equipo psicoeducativo lo vaya a buscar y acompañe a la sala de clases.

(Ver anexo 4).

XVI.- Compromiso de la familia.

Para apoyar el proceso educativo del estudiante, los padres se comprometen a:

a) Mantener contacto cada vez que se requiera con el Profesor Jefe y Equipo Psicoeducativo, solicitando y asistiendo a entrevistas personales, con el fin de recibir información y otorgar en el momento oportuno los apoyos que se requieran.
b) Proporcionar en forma oportuna las evaluaciones e informes de especialistas que el Colegio solicite, así como también información respecto a tratamientos farmacológicos y /o terapéuticos y estados de avance de los especialistas externos.
c) Asistir a sesiones de tratamiento y controles médicos en forma continua y sistemática.

c) Cumplir con la determinación del colegio en relación a la aplicación de medidas especiales por la presencia y persistencia de importantes dificultades en el proceso pedagógico y de inserción social, las que se pueden traducir en:

C.1 Acompañamiento de tutora y/o
C.2 Acorte de jornada.

d) Solicitar del o los especialistas de apoyo externo, una comunicación permanente con el Profesor Jefe y el Equipo Psicoeducativo del Colegio.

Al finalizar el año académico, se evaluará el compromiso de ambas partes, para decidir si somos la respuesta educativa para el estudiante. Considerando lo anterior se definirá la renovación de su matrícula para el año siguiente.

ANEXO 1

PROTOCOLO DE ADMISIÓN ESTUDIANTES CON NEE.

El Colegio Notre Dame se define como una institución de la iglesia católica que acoge la diversidad, tanto de género, como política, religiosa, cultural y educativa, entre otras, acogiendo la diversidad existente, superando con creces los promedios nacionales de inclusión educativa.

Como colegio, somos responsables en brindar la mejor atención a todos nuestros estudiantes, es por tanto que se hace necesario determinar las posibilidades máximas de acogida para estudiantes con NEE. Las vacantes disponibles serán revisadas anualmente y determinadas según la capacidad de cada curso, no obstante, para los estudiantes con NEE permanente será de 1 estudiante por curso y para los estudiantes con NEE transitorias será de 3, las que serán señaladas en el proceso de matrículas de cada año.

El Colegio dará prioridad en el proceso de admisión a los estudiantes con NEEP , especialmente en el ciclo de Koala (Inicial a 2° básico) por cuanto se podrá efectuar un trabajo especializado por un mayor tiempo de realización, garantizando un proceso más adecuado en cada uno de los casos y posteriormente hará la aceptación en los ciclos superiores de Pudú, Garza y Cóndor.

Para el año 2023 las posibilidades de atención para estudiantes con NEE, serán sólo en los cursos de: inicial, prekinder y kinder.

Los criterios de admisión específicos para estudiantes con necesidades especiales son :
- Número de vacantes disponibles.
- Entrevistas a familias y estudiantes.
- Observación de estudiantes con actividad guiada.
- Familias pertenecientes a la comunidad escolar.
- Hijos o hijas de funcionarios de la Institución.
- Hijos o hijas de ex- estudiantes de la Institución.

Los pasos para el proceso de admisión son los siguientes:

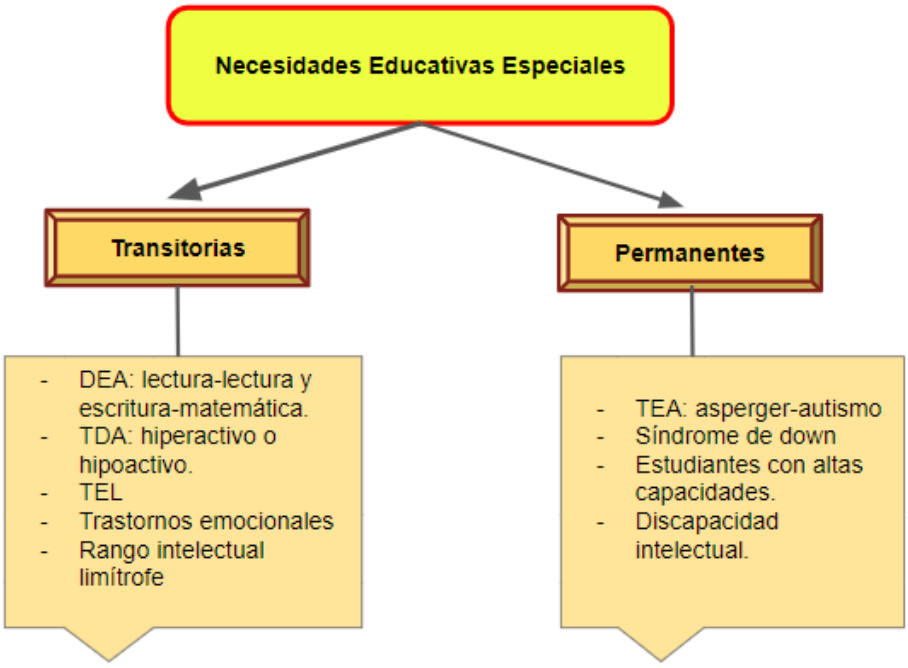
1. Envío de documentación por parte de los apoderados a encargada de admisión al momento de postular al colegio.
2. Recepción y análisis de documentación: los encargados de revisar dicha documentación, será el equipo psicoeducativo del colegio en conjunto con la coordinadora de cada ciclo.
3. Entrevista a la familia en la que participará la coordinadora de ciclo con el encargado del equipo psicoeducativo.
4. Entrevista con el o la estudiante. (en los ciclos de koala-pudú, se crearán grupos de estudiantes en proceso de admisión para intencionar una actividad a modo de recabar información alusiva al área emocional, académica y social).
5. En los ciclos de garza y cóndor, dicha entrevista se realizará de manera directa con el o la estudiante. Los encargados de esta entrevista serán el equipo psicoeducativo en conjunto con la coordinadora de cada ciclo.
6. Será la secretaria de dirección quien cite y organice las entrevistas
7. Se realizará un consejo de admisión para estudiantes con NEE, cuyos participantes serán: rector, dirección académica, coordinación de ciclo, educadora diferencial encargada del ciclo y psicólogo de equipo psicoeducativo.
8. La entrevista de devolución sobre los resultados de la admisión estará a cargo de la coordinadora de cada ciclo.

ANEXO 2

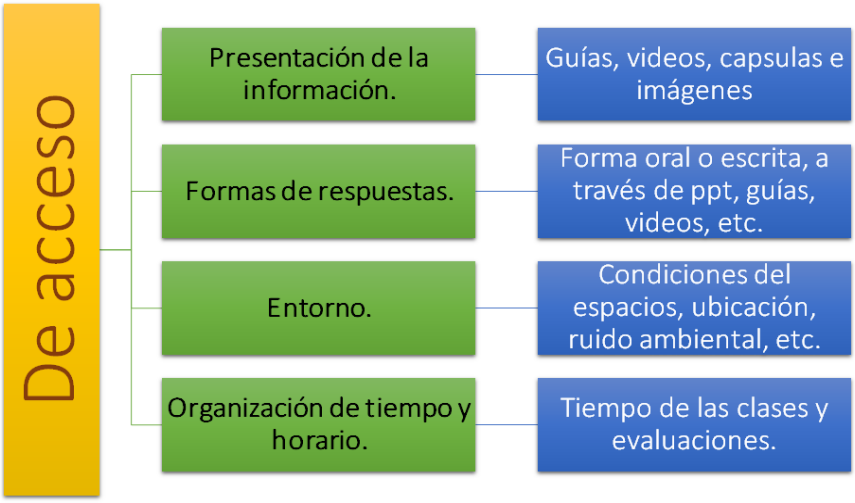
ADECUACIONES CURRICULARES

“Dado que no hay una única manera de aprender, no debería haber una única forma de enseñar.”

Las Adecuaciones Curriculares se entienden como “los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar” (Decreto 83, Mineduc, 2015).



- Adecuaciones de acceso: Son las modificaciones o provisión de recursos especiales, materiales o de comunicación dirigidas a algunos estudiantes. Estas buscan responder a las NEE de los estudiantes, facilitar el acceso al aprendizaje, asegurar aprendizajes de calidad o igualdad de oportunidades y orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar los aprendizajes, buscando siempre atender a la diversidad.



- Adecuaciones significativas o de objetivos: Son apoyos curriculares que modifican sustancialmente los factores internos del currículo (objetivos, contenidos, actividades y evaluación), adaptándose al nivel de funcionamiento del estudiante con NEE permanentes que lo requiera.

El equipo psicoeducativo en conjunto con docentes de asignatura del nivel pueden ejecutar ajustes curriculares a estudiantes que presenten una situación emocional compleja, acreditado por un informe de especialista y la evaluación por parte de psicólogo del colegio.

Estos ajustes curriculares se adaptarán a la necesidad de cada estudiante, resguardando su proceso personal y su proceso de aprendizaje. Pueden ajustarse instrumentos de evaluación, metodologías pedagógicas, recursos, objetivos de aprendizaje, entre otras.

Este plan diferenciado se puede aplicar a todas las asignaturas o solo algunas, analizando cada caso y sus complejidades.
Todo este proceso de ajuste se debe analizar e informar tanto a la coordinadora de ciclo, profesor o profesora jefe y directora académica del colegio, que es quien autoriza su aplicación. Luego se informa al apoderado y al estudiante, el cual debe respetar los plazos entregados para su proceso evaluativo. El no cumplimiento por parte del estudiante al presente ajuste curricular debe ser informado a los apoderados, aplicando nuevas fechas de entrega. Cuando un o una estudiante no cumple con su proceso mínimo de su plan de ajuste curricular, acorde a la evaluación de su situación personal y emocional, donde no hay calificaciones en alguna asignatura, el colegio no puede justificar su promoción, con el consiguiente riesgo de repitencia.

ANEXO 3

REGLAMENTO TUTORÍAS

Entenderemos la Tutoría como una modalidad de acompañamiento y trabajo con un estudiante que presenta necesidades educativas especiales. Esta tarea la realiza un adulto externo al Colegio en las distintas instancias que comprenden la vida escolar del estudiante.

La incorporación de un Tutor corresponde si, una vez flexibilizado el currículo, minimizando las barreras al aprendizaje y la participación, persisten dificultades importantes en un estudiante para beneficiarse del proceso pedagógico y de inserción social.

El Colegio planteará la necesidad a los padres y/o apoderados, a través del(la) Educador(a) Diferencial del Ciclo, Profesor(a) Jefe(a) y/o Coordinador(a) de Ciclo.

El Colegio define ciertos criterios y exigencias para estas personas de apoyo, los que se detallan a continuación:

PERFIL

1. Profesional, técnico o estudiante con la suficiente formación en Educación regular o especial, para que pueda ser un soporte tanto en el ámbito pedagógico como en el desarrollo de habilidades sociales del estudiante.
2. Manifestar vocación por el trabajo con estudiantes que presentan necesidades educativas especiales.
3. Manifestar disposición a conocer al estudiante e interés por interiorizarse de su condición especial.

4. Presentar flexibilidad y habilidades de trabajo colaborativo.
5. Cumplir con las responsabilidades de horario y asistencia.
6. Poseer estabilidad emocional idónea para desempeñar el cargo y habilidades de manejo conductual complejo.
7. No podrá postular al cargo:
   a) Familiares del personal.
   b) Familiares del alumno o de otros alumnos del colegio.
   c) Ex funcionarios del colegio.

FUNCIONES

1. Acompañar al estudiante durante la jornada escolar total o parcial, en actividades recreativas y pedagógicas que se realicen dentro y fuera del mismo, según requerimientos del colegio.
2. Entregar al estudiante apoyo en estrategias, habilidades, procesos y aprendizajes respecto al plan curricular.
3. Realizar mediación de habilidades sociales, según las necesidades del estudiante.
4. Informar regularmente al equipo psicoeducativo y al profesor jefe sobre situaciones que puedan ocurrir y que afecten de manera importante el proceso educativo y social del estudiante.
5. Cumplir con las exigencias de asistencia y puntualidad. Informando con la debida anticipación, tanto al profesor jefe como a los padres, si tiene alguna dificultad para asistir o llegar a la hora.

MATERIA ADMINISTRATIVA

Acreditar idoneidad profesional, psicológica y moral mediante:

a) Curriculum Vitae.
b) Título Profesional o Técnico o Certificado de Estudiante.
c) Certificado de Antecedentes.
d) Revisión del Registro Público del Servicio de Registro Civil de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad.
e) Entrevista personal con el equipo psicoeducativo (educadora del ciclo en conjunto con psicólogo del equipo.)
f) Será atribución del Equipo Psicoeducativo del Colegio supervisar y evaluar la labor del Tutor(a). Si de lo anterior se desprende que la persona no es apta, se informará a los padres para tomar la medida a seguir.

MATERIA LABORAL Y CIVIL

a) Es responsabilidad del apoderado celebrar un Contrato de Trabajo o de Prestación de Servicios profesionales con el(la) tutor(a), en el que debe aparecer que el empleador es única y exclusivamente el apoderado del alumno.

b) El(la) tutor(a) debe suscribir una Carta de Responsabilidad, en que declara eximir de toda responsabilidad al establecimiento, en caso de sufrir algún accidente o lesión.

ANEXO 4

REGLAMENTO PARA OBSERVACIÓN EN SALA PROFESIONALES EXTERNOS

En el marco de la atención que el Colegio otorga a los alumnos con NEE, se ha determinado otorgar la posibilidad de que profesionales externos que forman parte del equipo de apoyo del alumno o la alumna lo pueda observar en el contexto educativo.

El Colegio define ciertos criterios y exigencias para estos profesionales, los que se detallan a continuación:

1. El Profesional debe estar relacionado con el área de la educación o áreas afines, con previa autorización de los padres, coordinadora de ciclo y equipo psicoeducativo.
2. El profesional debe definir los tiempos en que se realizará dicha observación en acuerdo con los padres y colegio.
3. Si la observación dura más de una sesión el profesional deberá formalizar dicha solicitud enviando un mail al equipo psicoeducativo con copia a profesor jefe y coordinadora de ciclo, explicando las razones que ameritan dicha solicitud.
4. El profesional debe enviar un registro de observación al equipo psicoeducativo.
5. El profesional externo deberá ajustarse de manera estricta al horario convenido, de manera de no perturbar la rutina de la sala.
6. El profesional deberá enviar al colegio un informe de la observación realizada
7. No está permitido grabar, filmar ni tomar fotografías durante la observación en sala.
8. Los costos de la atención y la elección del profesional son de responsabilidad de los padres.

9. El profesional externo deberá ajustarse de manera estricta al horario convenido, de manera de no perturbar la rutina de la sala.