



ACTUALIZACIÓN DE ORIENTACIONES TÉCNICAS DS N°170

CARTILLA 1: INFORME PARA LA FAMILIA



Cartilla 1: INFORME PARA LA FAMILIA

La modalidad de educación especial es transversal a los distintos niveles del sistema educativo, tanto en escuelas especiales como en escuelas y liceos con Programa de Integración Escolar (PIE), proveyendo -en el marco del currículum común- los **apoyos adicionales** que algunos niños, niñas, jóvenes y adultos (NNJA) requerirán para desarrollar su trayectoria educativa con equivalentes oportunidades que sus pares.

En el caso de las escuelas o liceos de enseñanza regular, para que los recursos del PIE sean un aporte a la tarea docente en la gestión pedagógica que busca dar respuesta a la diversidad, los apoyos deben articularse con las dinámicas generales del establecimiento y del aula. La participación de un/una estudiante en el PIE, no lo excluye de ser parte integrante de un curso o del establecimiento, por lo que es responsabilidad de toda la comunidad educativa, no solo del equipo PIE, velar por la entrega de apoyos, dar respuesta a sus necesidades, informar sobre logros, avances, etc. Asimismo, los equipos del PIE, en conjunto con los equipos docentes, tienen la responsabilidad de trabajar colaborativamente para diversificar la enseñanza. Esto permite a todo el estudiantado acceder a estrategias, metodologías y recursos diseñados acorde a sus necesidades. De esa manera se fortalece el logro de los objetivos de aprendizaje y se garantiza una trayectoria educativa equitativa y significativa para toda la comunidad estudiantil.

Con el propósito de asegurar prácticas de evaluación rigurosas y de calidad, el Decreto Supremo N°170, señala criterios que orientan los procesos de identificación de necesidades educativas y de apoyo a los/las estudiantes, que acceden a la modalidad y a la subvención de educación especial. La serie de cartillas que se ponen a disposición de las comunidades educativas, entregan orientaciones actualizadas para el desarrollo de estos procesos.

Esta cartilla entrega orientaciones referidas al Informe para la Familia, considerando que la familia es una actoría fundamental que no solo debe consentir el proceso de evaluación diagnóstica del estudiantado, sino también ser partícipe de él, siendo informada de los resultados y de las decisiones que, a partir de esta evaluación, se tomen para su hijo/a o pupilo/a en el contexto escolar.

¿Qué es el informe para la familia?

El informe para la familia es un dispositivo de gestión de información establecido por el Decreto N°170 de 2009. En su articulado se dispone que la entidad sostenedora debe asegurar en sus establecimientos educacionales la elaboración de este informe para comunicar de manera breve, clara y comprensible, a padres, madres o apoderados, información relacionada con la evaluación, las necesidades de apoyo para el proceso educativo y el progreso de los estudiantes que se incorporan o permanecen en la modalidad de educación especial, en un Programa de Integración Escolar (PIE) o en una escuela especial. Este informe se elabora para estudiantes por quienes el establecimiento educacional recibe la subvención de educación especial con el fin de proporcionarles los apoyos necesarios para su aprendizaje y participación en el contexto educativo.

¿A qué artículos del Decreto Supremo N°170 responde el informe para la familia?

Artículo 9: Los resultados de la evaluación del o las estudiantes deberán ser informados por escrito y a través de la entrevista a la familia u otra persona responsable del estudiante o al estudiante adulto. Dicho informe deberá describir de manera comprensible el diagnóstico y las necesidades educativas especiales que se derivan del mismo.

Artículo 13: Toda la documentación que se reúna en el proceso de evaluación es de propiedad de la familia del o la estudiante o del estudiante adulto. Sin embargo, esta deberá estar disponible para efecto del control y fiscalización del Ministerio de Educación.

¿Qué información debe incluir el informe dirigido a la familia luego del proceso de EVALUACIÓN DE INGRESO al PIE o a una escuela especial?

Al ingreso de un/una estudiante a un PIE o a una escuela especial, el informe para la familia debe comunicar la **información relevante sobre el proceso interdisciplinario de evaluación diagnóstica integral** realizado a sus hijos, hijas o pupilos/as, que fundamentan la decisión de su incorporación si es de ingreso, sería solo para recibir no continuar con los apoyos de la modalidad de educación especial.

Esta información debe incluir el resultado del proceso de evaluación diagnóstica integral que: identifica el **diagnóstico asociado a NEE** que presenta cada estudiante y por el cual el establecimiento obtiene la subvención mencionada; las **fortalezas para el aprendizaje**; y las **necesidades de apoyo adicional que van a requerir NNJA para participar y progresar en su proceso educativo. Además, debe informar sobre el tipo de apoyos y acciones de acompañamiento pedagógico, y otras para la disminución de barreras en el contexto educativo**, que el establecimiento llevará a cabo para responder a estas necesidades.

¿Qué debe incluir la información dirigida a la familia CUANDO SE EVALÚAN LOS AVANCES Y LOGROS (semestral o trimestral según organización interna de cada establecimiento)?

Este informe debe explicitar a la familia los progresos alcanzados por el/la estudiante en sus aprendizajes y participación educativa, con las medidas de apoyo y/o acciones implementadas en el establecimiento, reflejando logros, fortalezas, dificultades y estrategias de apoyo, así como también los aspectos o áreas en que existen barreras para el aprendizaje y la participación y que aún requieren de apoyos en el contexto educativo de parte de la familia.

Se entiende que, por medio del trabajo colaborativo, todo lo anterior puede verse también reflejado en otros informes que se entregan por parte del establecimiento (de calificaciones, de personalidad u otros). Algunos aspectos específicos que pudieran ser incorporados a estos últimos informes, son:

- Información sobre el desempeño académico y levantamiento de alertas que pudieran hacer necesario aplicar lo establecido en artículos 11 y 12 del Decreto N°67 de evaluación (Acompañamiento de trayectorias educativas en riesgo).
- Participación social, relación con pares y adultos (Convivencia escolar).
- Participación, motivación, satisfacción en el proceso educativo.
- Aspectos relacionados con la salud física o mental.

El informe para la familia tiene como propósito, además de permitir a las familias conocer y mantenerse permanentemente informadas sobre el proceso educativo de sus hijos/as o pupilos/as, facilitar su involucramiento en este, fortaleciendo el vínculo y colaboración con la escuela y/o liceo.

¿Cada cuánto tiempo se debe entregar información a la familia sobre el proceso educativo de los/as estudiantes en la modalidad de educación especial?

En general, dos o tres veces al año, según la organización interna de cada establecimiento educacional (semestral o trimestral).

A continuación, se muestra un ejemplo de entrega de esta información durante el año y luego, se presentan algunas consideraciones para tener en cuenta:



- El informe para la familia se elabora en el formato ministerial al finalizar el segundo año, pero su entrega debe realizarse entre marzo y abril del año siguiente.
- En el formato ministerial se consignan **FECHAS EN QUE SE EVALUARÁN LOS AVANCES Y LOGROS**; en estos cuadros se ponen las fechas en las que se entregarán los informes semestrales o trimestrales, según la organización del establecimiento, la que puede ser consignada con el mes y el año.
- Cuando un/una estudiante presenta NEET y se encuentra en situación de reevaluación luego de dos años en PIE, o de reevaluación con cambio de diagnóstico, se considera un nuevo ingreso. Por lo tanto, en estas dos situaciones siempre se debe hacer el informe para la familia considerando esta información y usando el formato ministerial.
- En el caso de las NEEP, la decisión corresponde al equipo de aula, teniendo en cuenta que los diagnósticos tienen una vigencia de 3 a 5 años, con excepción del diagnóstico de Discapacidad Intelectual (DI) que, para la DI en grado leve a moderado, debe reevaluarse también cada dos años. Por lo tanto, si no se trata de una reevaluación de DI o para nuevo ingreso, durante el periodo necesario bastará con los informes de avance semestrales o trimestrales.

Algunas consideraciones sobre el uso del formato ministerial para entregar información acerca de la evaluación diagnóstica integral de ingreso a PIE o escuela especial

- Datos de identificación del profesional que entrega la información (puede ser docente a cargo de la jefatura del curso, docente PIE, asistente de la educación PIE, jefatura de UTP o coordinación PIE).
- Datos de identificación de quien recibe la información (estudiantes adultos/as, apoderado/a titular, apoderado/a suplente u otra persona que cuente con un poder simple).
- Diagnóstico de ingreso (cuando corresponda) por el cual el/la estudiante será beneficiario de la subvención de educación especial (sin siglas, con el objetivo de que apoderados/as, tutores/as, la o el mismo estudiante conozcan su diagnóstico).
- Fechas en las que se reevaluarán los avances y logros durante el año (corresponden a semestre o trimestre); ver fechas según la organización del establecimiento del año escolar en curso. Firmas y timbres de la persona responsable en el establecimiento (equipo de gestión: dirección, jefatura de UTP, inspectoría, coordinación PIE, entre otros) y del o la apoderada responsable que recibe la información.

¿Cómo gestionar la entrega de los informes y su firma?

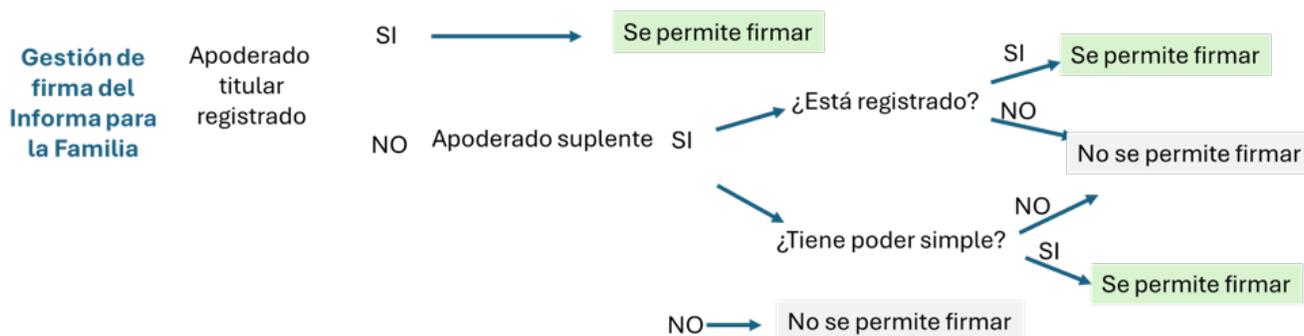
La forma e instancias que se utilicen para comunicar a la familia sobre los resultados del proceso de evaluación o reevaluación realizado a sus hijos/as o pupilos/a, especialmente cuando esta información pudiera ser sensible, puede ser determinante para incentivar o no su posterior colaboración con la escuela. Por ello, el/la profesional a cargo de entregar la información, debe considerar aspectos como los siguientes:

- Tener claridad respecto de **qué se quiere comunicar** a la familia y con qué objetivo, qué es lo más relevante y de interés para esta. Por ejemplo, para comunicar por primera vez a la familia que, asociado a sus necesidades para el aprendizaje, el/la estudiante presenta determinado diagnóstico, la información debe ser clara y comprensible para quien la recibe, evitando siglas o términos técnicos, respondiendo de manera directa y sencilla a dudas y preguntas de la familia y señalando las acciones a emprender.
- Indagar brevemente durante la entrevista sobre algunas características de la(s) persona(s) **a quien(es) se comunica** la información, tales como relación con el/la estudiante, nivel educacional, procedencia, lengua materna u otros, que puedan dar pistas sobre la forma de entregar la información y orientaciones pertinentes. Si existen barreras para la comunicación (lengua, códigos culturales diferentes, apoderado/a muy reactivo u otras) considerar la participación de un/a intermediario que pueda ayudar a disminuir estas barreras.
- Determinar **cómo se realizará la comunicación**, dando prioridad a la presencialidad del apoderado/a para dar cumplimiento al objetivo de acercar a la familia a la comunidad educativa. No obstante, en casos excepcionales en los que el apoderado/a titular no pueda asistir debido a problemas laborales, enfermedad, dificultades de movilidad, condiciones del territorio, estacionales, u otras, deben considerarse medios alternativos de entrega, como el correo electrónico o una entrevista virtual. En estos casos es obligatorio dejar registro de la comunicación realizada. Además, se debe determinar el medio más adecuado según el tipo de informe a entregar, ya sea evaluación de ingreso o reevaluación de avance, y las circunstancias particulares de la familia.
- Es fundamental utilizar todas las instancias de acercamiento con las familias, tales como las reuniones de apoderado/a y las entrevistas, asegurando en todos los casos dejar evidencias que acrediten esta comunicación, por ejemplo, consignando en el libro de registro PIE, firmas en actas, correos electrónicos u otros medios de verificación, según sea el caso. Responsables de organizar estas instancias son las personas integrantes del equipo de aula.

No se permite que un apoderado/a suplente, sin registro oficial en el establecimiento, firme un documento oficial. Esta restricción se basa en los principios de confidencialidad establecidos en la normativa, que especifica que los diagnósticos solo pueden ser compartidos con personas legalmente autorizadas.

En casos excepcionales, un apoderado/a suplente sin registro en el establecimiento (ficha de matrícula, libro de clases u otro documento oficial) puede firmar un documento oficial si el apoderado/a titular le otorga un poder simple en que le autoriza explícitamente para recibir información y firmar en su nombre. El poder debe ser entregado al establecimiento para su registro y verificación. Esta medida asegura que el proceso educativo se realice de acuerdo con la normativa y proteja los derechos de los y las estudiantes.

- Los informes para la familia y los registros de avances son documentos oficiales del establecimiento; deben ser gestionados de acuerdo con la normativa vigente para evitar vulneraciones legales o éticas y resguardar su confidencialidad.
- Los informes entregados a las familias por parte del establecimiento deben ser firmados por los miembros del equipo de gestión, quienes son responsables de garantizar que los procedimientos se ajusten a la normativa vigente. Esto incluye a la dirección, jefatura de UTP, inspectoría, coordinación PIE, entre otras.
- La documentación recopilada durante el proceso de evaluación es propiedad de la familia del estudiantado, quienes tienen la facultad de trasladar esta información a otros servicios, como salud, servicios comunitarios, entre otros, (Decreto 170, art.13).



¿Cómo actuar cuando no es posible entregar esta información a la familia?

Si el apoderado/a no asiste a la entrega del informe a la familia, no envía a un apoderado/a suplente o a otra persona con poder simple y, además, no responde a llamados ni correos electrónicos, y **si esta falta de asistencia a las citaciones de la escuela es reiterada**, es necesario registrar estas ausencias repetidas de la familia, en el libro de registro PIE (IV registro de actividades con la familia y la comunidad) como evidencia. Este registro es fundamental para dar seguimiento adecuado a la situación en conformidad con los acuerdos establecidos con el equipo de gestión del establecimiento.

- Ante situaciones como la anteriormente señalada, es **fundamental apoyarse en los distintos estamentos del establecimiento para precisar e indagar sobre situaciones excepcionales que deban considerarse en la entrega del informe para la familia, así como en los apoyos brindados a la o el estudiante**. Se debe explorar, junto con el/la estudiante, si existen circunstancias que indiquen posibles dificultades en el hogar que requieran ser tomadas en cuenta. Asimismo, si se identifica una posible situación de vulneración de derechos del NNJA, se deberán seguir los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), asegurando la articulación con la comunidad educativa para entregar una respuesta adecuada.

