



# PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE APOYOS PARA ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

Reglamento Interno de Convivencia Educativa 2026

<b>Establecimiento</b>	Escuela Básica República de Francia
<b>Documento de origen</b>	Reglamento Interno de Convivencia Educativa 2026 - Protocolo complementario
<b>Sostenedor</b>	SLEP Santa Corina
<b>Uso</b>	Documento institucional para solicitud, implementación, evaluación y seguimiento de apoyos AVD

Documento preparado en formato profesional para su socialización y uso interno, resguardando siempre el interés superior del niño, niña y adolescente, la confidencialidad, la dignidad personal y la inclusión educativa.



## 1. Objetivo

Establecer un procedimiento institucional claro, respetuoso y trazable para solicitar, evaluar, implementar y monitorear apoyos para Actividades de la Vida Diaria de estudiantes que, por razones de discapacidad, necesidades educativas especiales, condición del espectro autista, situación de salud, etapa del desarrollo u otra necesidad debidamente fundada, requieran apoyos específicos para participar en condiciones de dignidad, seguridad e inclusión en la vida escolar.

## 2. Ámbito de aplicación

Este procedimiento se aplicará a estudiantes de educación parvularia y básica que requieran apoyos no clínicos asociados a su participación escolar, autonomía progresiva, seguridad, regulación, desplazamiento, comunicación funcional, higiene, alimentación o acceso a espacios escolares. Su aplicación debe considerar siempre el interés superior del niño, niña o adolescente, la confidencialidad, la dignidad personal y la coordinación con la familia.

## 3. Marco normativo e institucional

- Ley General de Educación N° 20.370, en cuanto al derecho a una educación inclusiva y de calidad.
- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y principio de no discriminación arbitraria.
- Ley N° 21.545, que promueve la inclusión, atención integral y protección de derechos de personas con trastorno del espectro autista.
- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Decreto N° 83 sobre diversificación de la enseñanza.
- Decreto N° 170 sobre Programa de Integración Escolar.
- Circular N° 586 de la Superintendencia de Educación, sobre promoción, inclusión, atención integral y protección de derechos de estudiantes autistas.
- Proyecto Educativo Institucional, RICE 2026, Plan de Inclusión, PIE y Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual cuando corresponda.

## 4. Definiciones operativas

Concepto	Definición institucional
Actividades de la Vida Diaria (AVD)	Acciones cotidianas que permiten la participación escolar, tales como alimentación, higiene, desplazamiento, uso de baño, vestuario, regulación, comunicación y autocuidado.
Apoyo para AVD	Ayuda, acompañamiento, adaptación o supervisión no clínica que facilita la autonomía progresiva y la participación segura del estudiante.
Autonomía progresiva	Principio que reconoce que los apoyos deben favorecer que el estudiante avance gradualmente hacia mayor independencia, según su edad, desarrollo y necesidades.
Ajuste razonable	Modificación o apoyo pertinente que permite el acceso, participación y aprendizaje, sin imponer una carga desproporcionada al establecimiento.
Plan Individual de Apoyo AVD	Documento interno que define necesidad, tipo de apoyo, responsables, frecuencia, resguardos, autorizaciones y seguimiento.
Apoyo no clínico	Acción educativa, formativa o de asistencia escolar que no sustituye prestaciones médicas, terapéuticas ni procedimientos invasivos de salud.

## 5. Principios de actuación

- Dignidad y privacidad: todo apoyo debe realizarse resguardando la intimidad del estudiante.
- Inclusión y no discriminación: la necesidad de apoyo no podrá transformarse en exclusión, estigmatización o limitación injustificada de participación.
- Autonomía progresiva: el apoyo debe promover independencia, no dependencia innecesaria.
- Consentimiento y corresponsabilidad familiar: la familia debe conocer, autorizar y colaborar en la implementación del plan.



- **Confidencialidad:** la información del estudiante se comparte solo con quienes deben intervenir.
- **Seguridad y límites funcionales:** no se realizarán procedimientos clínicos o invasivos sin indicación competente, autorización y validación del sostenedor cuando corresponda.
- **Trabajo colaborativo:** PIE, UTP, Convivencia, Orientación, Inspectoría, docentes y familia deben actuar coordinadamente.



## 6. Tipos de apoyos posibles

Área de apoyo	Ejemplos de apoyo escolar no clínico
Alimentación e hidratación	Supervisión en horarios, apoyo en organización de colación, recordatorios, adaptación de rutinas.
Higiene y uso de baño	Acompañamiento externo, recordatorios, resguardo de privacidad, coordinación con familia; apoyo directo solo cuando esté autorizado y definido.
Vestuario y cuidado personal	Orientación, resguardo de muda, acompañamiento según edad y necesidad, siempre con protección de intimidad.
Desplazamiento y acceso	Apoyo para traslado seguro dentro del establecimiento, ingreso, salida, recreos o evacuaciones.
Comunicación funcional	Uso de apoyos visuales, pictogramas, agenda, señalética o sistema acordado con PIE/familia.
Regulación emocional y conductual	Apoyos preventivos, pausas reguladas, espacios de calma, anticipación y coordinación con PAE o protocolo DEC cuando corresponda.
Participación en aula y recreos	Ajustes de rutina, acompañamiento inicial, monitoreo de seguridad, apoyo en interacciones sociales.

## 7. Flujoograma de solicitud e implementación

**PASO 1: Detección o solicitud.** La necesidad puede ser informada por familia, docente, PIE, Convivencia, Inspectoría, estudiante o profesional externo.

↓

**PASO 2: Registro formal.** Se completa la ficha de solicitud de apoyo AVD y se adjuntan antecedentes disponibles.

↓

**PASO 3: Evaluación interdisciplinaria.** PIE, UTP, Convivencia, Inspectoría y familia analizan la necesidad, barreras y apoyos pertinentes.

↓

**PASO 4: Elaboración del Plan Individual de Apoyo AVD.** Se definen objetivos, responsables, frecuencia, resguardos, autorizaciones y seguimiento.

↓

**PASO 5: Consentimiento informado.** La familia toma conocimiento y firma la autorización o acuerdo de apoyo.

↓

**PASO 6: Implementación.** El equipo designado aplica los apoyos acordados, registrando acciones relevantes.

↓



**PASO 7: Seguimiento y evaluación.** Se revisan avances, ajustes, incidentes y nivel de autonomía del estudiante.



**PASO 8: Cierre, continuidad o reformulación.** Se mantiene, modifica o cierra el apoyo según evaluación técnica.



## 8. Procedimiento paso a paso

### Fase 1: Detección de necesidad

- Cualquier integrante del equipo escolar que observe una necesidad de apoyo AVD debe informar a Profesor Jefe, PIE, Convivencia o Inspectoría.
- La familia también podrá solicitar formalmente el apoyo mediante entrevista, correo o ficha institucional.
- Cuando exista documentación médica, terapéutica o PIE, esta será considerada como antecedente, resguardando confidencialidad.

### Fase 2: Evaluación interdisciplinaria

- PIE coordinará el análisis técnico cuando el estudiante pertenezca al programa o presente necesidades educativas especiales.
- Convivencia y Orientación aportarán antecedentes socioemocionales y de trayectoria.
- UTP evaluará ajustes pedagógicos y organización de aula.
- Inspectoría General revisará condiciones de seguridad, horarios, desplazamientos y rutinas escolares.
- La familia participará entregando información relevante y acuerdos de apoyo.

### Fase 3: Plan Individual de Apoyo AVD

- Se definirá la necesidad específica, objetivo del apoyo, responsables, frecuencia y condiciones de resguardo.
- El plan deberá evitar apoyos excesivos que limiten la autonomía del estudiante.
- Cuando el apoyo implique higiene, vestuario o uso de baño, se reforzará el resguardo de privacidad, consentimiento familiar y delimitación de responsables.
- Si el apoyo excede las competencias del establecimiento o implica procedimiento clínico, se solicitará orientación al SLEP o red de salud.

### Fase 4: Implementación y registro

- Los apoyos se implementarán según el plan firmado.
- Se registrarán incidentes, ajustes relevantes o cambios de necesidad.
- Los funcionarios involucrados recibirán orientación básica respecto del apoyo acordado, sin divulgar información innecesaria.

### Fase 5: Seguimiento, evaluación y cierre

- El seguimiento será mensual o según necesidad del caso.
- Se revisará nivel de autonomía, pertinencia del apoyo, seguridad, bienestar e impacto en la participación escolar.
- El plan podrá mantenerse, ajustarse, disminuirse o cerrarse, dejando acta de la decisión.

## 9. Límites y resguardos críticos

- El establecimiento no reemplaza tratamientos médicos, terapéuticos ni cuidados clínicos especializados.
- No se realizarán procedimientos invasivos o de salud sin respaldo competente, autorización expresa y orientación del sostenedor cuando corresponda.
- Todo apoyo relacionado con higiene, baño o vestuario debe resguardar intimidad, dignidad, género, edad y seguridad del estudiante.
- La información del estudiante será conocida solo por los funcionarios estrictamente necesarios.
- La ausencia de apoyo no puede utilizarse como causa para excluir al estudiante de clases o actividades escolares; deben buscarse ajustes razonables.



## 10. Matriz de responsabilidades y plazos

Acción	Responsable	Plazo sugerido	Medio de verificación
Recepción de solicitud	Profesor Jefe / PIE / Convivencia / Inspectoría	Inmediato o máximo 2 días hábiles	Ficha de solicitud
Revisión de antecedentes	PIE / UTP / Convivencia	3 a 5 días hábiles	Registro de análisis
Reunión con familia	Profesor Jefe / PIE / Convivencia	Dentro de 5 días hábiles	Acta de entrevista
Elaboración del Plan Individual AVD	PIE / UTP / Convivencia / Inspectoría	Máximo 10 días hábiles	Plan firmado
Implementación de apoyos	Responsables designados	Según plan	Registro de apoyo
Seguimiento	PIE / Profesor Jefe / Convivencia	Mensual o según necesidad	Acta de seguimiento
Ajuste o cierre	Equipo de apoyo y familia	Según evaluación	Acta de cierre o reformulación

## 11. Medios de verificación

- Ficha de solicitud de apoyo AVD.
- Acta de entrevista con familia.
- Antecedentes educativos, PIE, médicos o externos, cuando existan.
- Plan Individual de Apoyo AVD firmado.
- Registro de implementación de apoyos.
- Actas de seguimiento y evaluación.
- Acta de cierre, continuidad o reformulación.
- Evidencia de coordinación con SLEP o redes externas cuando corresponda.

## 12. Formato: Ficha de solicitud de apoyo AVD

Campo	Registro
Fecha de solicitud	
Nombre del estudiante	
Curso	
Solicitante	<input type="checkbox"/> Familia <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> PIE <input type="checkbox"/> Convivencia <input type="checkbox"/> Inspectoría <input type="checkbox"/> Otro
Necesidad observada o solicitada	
Área de apoyo	<input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Higiene <input type="checkbox"/> Desplazamiento <input type="checkbox"/> Comunicación <input type="checkbox"/> Regulación <input type="checkbox"/> Otra
Antecedentes disponibles	<input type="checkbox"/> PIE <input type="checkbox"/> Informe externo <input type="checkbox"/> Entrevista familia <input type="checkbox"/> Observación docente
Medida inicial de resguardo	



### 13. Formato: Plan Individual de Apoyo AVD

Elemento	Registro
Objetivo del apoyo	
Descripción del apoyo	
Frecuencia y momento de aplicación	
Responsable(s) designado(s)	
Resguardos de privacidad y seguridad	
Estrategias para promover autonomía progresiva	
Autorización de la familia	
Fecha de revisión	
Observaciones	

### 14. Formato: Registro de seguimiento

Fecha	Apoyo implementado	Observación	Ajuste requerido	Responsable

### 15. Control de actualización y validación

Este procedimiento será revisado anualmente por PIE, Convivencia Escolar, UTP, Inspectoría General y Dirección, o cada vez que exista nueva orientación normativa, requerimiento del SLEP Santa Corina o necesidad institucional. Requiere validación institucional antes de su publicación definitiva en el repositorio normativo público.

\_\_\_\_\_  
Dirección

\_\_\_\_\_  
Encargado/a de Convivencia

\_\_\_\_\_  
Representante Equipo PIE / UTP