

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE TRABAJO SOCIAL

**PROTOCOLO PARA EL DESEMPEÑO DEL TRABAJADOR SOCIAL EN
EL AREA SOCIOEDUCATIVA DE LA EDUCACION ESPECIAL.**

**CASO: INSTITUTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL “GUSTAVO SÁNCHEZ
ROMERO”, MUNICIPIO SUCRE-ESTADO MIRANDA.**

Tutor:

Prof. Landaeta, Reinaldo

Autores:

Llamoza, Alfredo

Mezerón, Eylin

Pino, Oriana

Caracas, 05 de Abril de 2016



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
 ESCUELA DE TRABAJO SOCIAL
 COMISIÓN DE TRABAJO ESPECIAL DE GRADO



VEREDICTO

Reunidos en: Caracas, OCV, ETS, el día 25/05/16 los
 Profesores: Rossana Duarte, Marisela Exposito y Remeldo Jandubert, designados
 por el Consejo de Escuela en su Sesión de fecha _____, para examinar el

Trabajo Especial de Grado, titulado:

Protocolo para el desempeño del trabajador social en el área socioeducativa de la educación especial.

Presentado por los Bachilleres: Alfredo Homero, Eyllin Mezeiri y Oriana Pire
 titulares de la cédula de identidad números: 16.006215, 18134462 y 18751436
 hemos decidido evaluarlo con la calificación de:

Aprobado en cumplimiento de realizar modificaciones sugeridas por el jurado.

Jurado Evaluador

Prof. [Signature] Tutor

Prof. [Signature] Jurado

Prof. [Signature] Jurado



DEDICATORIA

A Inelda Llamaza + (1949-2006) madre excepcional, mujer luchadora, quien en vida demostró que todo se puede lograr con tesón y dedicación, dándome la fe y la fortaleza para terminar este trabajo.

Aunque no estés en cuerpo con nosotros, espero que tu alma se sienta orgullosa de lo que cultivaste en mí.

Te amo madre.

Alfredo Llamaza

DEDICATORIA

A todas y cada una de las personas que han estado y aún están conmigo en las buenas y no tan buenas, a los que han sido capaces de llevarme a donde estoy y enseñarme a ser una mujer altruista dispuesta a dar sin recibir nada a cambio. Pero sobre todo, quiero agradecer a la vida por sensibilizar mi alma y enseñarme que si queremos realmente un cambio, debemos buscarlo... Y por supuesto a mis padres, Enilda Avilés y Ramón (millo) Mezerón por recordarme a diario que el amor incondicional existe. Vaya para ustedes esta pequeña dedicatoria...

Eylin Mezerón

DEDICATORIA

Primeramente a Dios por ser mi guía, a mis Padres Yuliver Martínez y Marcos Pino, y a mi Hermano David Pino que son personas que me han ofrecido el amor y la calidez de la familia a la cual amo y con su abnegado amor, dedicación y bondad aportaron denodadamente a mi éxito como profesional.

Oriana Pino

AGRADECIMIENTOS

A Dios, primeramente por permitirme culminar con esta gran meta.

A mis hermanos, An Maritza, Adleny Carolina y Alberto José por estar siempre a mi lado y su apoyo en todo.

A mis sobrinos, Annie, Heider, Daniel, Samuel, Nick, J.J., Armani, Diego y Elizabeth, por alegrarme la vida. ¡Dios los bendiga!

A mis profesores por ser las guías fundamentales en mi formación, y en especial al Prof. Reinaldo Landaeta por su paciencia y apoyo.

A mis compañeras Oriana y Eylin por el trabajo realizado.

Alfredo Llamaza

AGRADECIMIENTOS

A la vida por haberme dado a mis padres y a mis padres por haberme dado la vida y
hacer de mí una mujer honesta, leal y comprometida con la transformación de este
mundo...

Eylin Mezerón

AGRADECIMIENTOS

A Dios, por iluminar mi camino personal y profesional.

A mi Familia y Amigos por su apoyo incondicional.

A todos mis profesores por aportar cada uno un granito para mi aprendizaje y crecimiento, en especial, a nuestro tutor académico Prof. Reinaldo Landaeta por su comprensión y paciencia durante la elaboración de este trabajo.

A mis compañeros: Alfredo y Eylin por lo aprendido y realizado en nuestro trabajo especial de grado.

Oriana Pino

ÍNDICE GENERAL

	Pp.
LISTA DE CUADROS	xii
LISTA DE GRÁFICOS	xiii
RESUMEN	xiv
COMENTARIO DEL TUTOR	xv
INTRODUCCION	1
I. EL PROBLEMA	3
Planteamiento del Problema	3
Objetivos de la Investigación	16
Objetivo General	16
Objetivos Específicos	16
II. MARCO DE REFERENCIAS	17
Antecedentes del Estudio	17
Bases Teóricas	17
Desempeño del Trabajador social en el Área Educativa	19
Desempeño del Trabajador social en Equipos Interdisciplinarios	21
Desempeño del Trabajador social en el I.E.E.G.S.R.	24
Definición de Necesidades como Discrepancia	30
Protocolo	33
Fases de la Construcción del Protocolo	34
Importancia del Protocolo	35
Otra perspectiva Según Natalio Kisnerman	36
Reseña Institucional	37
Bases Legales	40
III. MARCO METODOLÓGICO	45
Modalidad, tipo y diseño de Investigación	45

Modalidad y Tipo de Investigación	45
Diseño de Investigación	47
Técnicas e Instrumento de Recolección de Datos	48
Escala de Valoración Likert	50
Validez y Confiabilidad de los Instrumentos de Investigación	51
IV. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	53
V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	60
VI. FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA	63
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	82
ANEXOS	86
A GUÍA DE ENTREVISTA SEMI ESTRUCTURADA N° 1	87
B GUÍA DE ENTREVISTA SEMI ESTRUCTURADA N° 2	90
C GUÍA DE ENTREVISTA SEMI ESTRUCTURADA N° 3	93
D GUÍA DIARIO DE CAMPO	96
E CUESTIONARIO SOBRE UN PROTOCOLO PARA EL DESEMPEÑO DEL TRABAJADOR SOCIAL EN EL AREA SOCIOEDUCATIVA DE LA EDUCACION ESPECIAL	98
F CONSOLIDACIÓN DE LAS VALORACIONES SOBRE ÍTEMS CONSULTADOS EN EL CUESTIONARIO.	106
G REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ACTUAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL GUSTAVO SÁNCHEZ ROMERO.	108
H REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ANTIGUO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL GUSTAVO SÁNCHEZ ROMERO.	120
I CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA	139
J ENTREVISTA SOCIAL	141
K HOJA DE ENTREVISTAS Y/O REUNIONES	143
L RECEPTORÍA	145
M HOJA CRONOLÓGICA	147

N ENTREVISTAS TRABAJO SOCIAL	149
Ñ CONSTANCIA DE VISITA INSTITUCIONAL	151
O REFERENCIA	153
P GENITOGRAMA	155
Q MEMORIA FOTOGRAFICA	159

LISTA DE CUADROS

	Pp.
Cuadro N° 1: Población estudiantil del I.E.E.G.S.R.	4
Cuadro N° 2: Patologías Asociadas	5
Cuadro N° 3: Personal de la Institución	5
Cuadro N° 4: Situación actual: Desempeño del trabajador social en la institución.	8
Cuadro N° 5: Situación Deseada: Desempeño del trabajador social en la institución.	11
Cuadro N° 6: Fases del Modelo de detección de necesidades y discrepancia de Witkin (et al. 1996: 4) citado por Pozo M. y Salmerón H	32
Cuadro N° 7: Fases desarrolladas en la investigación según el modelo de detección de necesidades y discrepancia de Witkin (et al. 1996: 4) citado por Pozo M. y Salmerón H.	46
Cuadro N° 8: Actividades realizadas en el desarrollo de la investigación	47
Cuadro N° 9: Técnicas e Instrumentos de Recolección de datos	48
Cuadro N° 10: Actividades del Trabajador social según sus roles dentro del I.E.E.G.S.R.	67
Cuadro N° 11: Protocolo de Cumplimiento de su Asistencia, Normas y Funciones dentro del Instituto	70
Cuadro N° 12: Protocolo para la Inscripción de los Estudiantes	71
Cuadro N° 13: Protocolo de Planificación de Actividades con los Estudiantes	72
Cuadro N° 14: Protocolo para el Cumplimiento de Asistencias y Horarios de los Estudiantes	73
Cuadro N° 15: Protocolo para Tratamientos Médicos de los Estudiantes	74
Cuadro N° 16: Protocolo para Autorizaciones en el Retiro de los Estudiantes del Instituto	75
Cuadro N° 17: Protocolo en la Planificación de Actividades con Padres y/o Representantes	76
Cuadro N° 18: Protocolo en la Planificación de Actividades con el Personal de la Institución	77
Cuadro N° 19: Protocolo de Higiene y Cuidado Personal de Niños, Niñas y Adolescentes	78
Cuadro N° 20: Protocolo en Presencia de Violencia Escolar	79
Cuadro N° 21: Protocolo de la Merienda Escolar de los NNA de la Institución.	80

LISTA DE GRÁFICOS

	Pp.
Gráfico N° 1: Organigrama del I.E.E.G.S.R.	38
Gráfico N°2: Flujograma de Ingreso de los estudiantes al I.E.E.G.S.R.	39
Gráfico N° 3: Mapa de actuación del trabajador social en el I.E.E.G.S.R	66

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE TRABAJO SOCIAL

PROTOCOLO PARA EL DESEMPEÑO DEL TRABAJADOR SOCIAL EN
EL AREA SOCIOEDUCATIVA DE LA EDUCACION ESPECIAL.
CASO: INSTITUTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL “GUSTAVO SÁNCHEZ
ROMERO”, MUNICIPIO SUCRE-ESTADO MIRANDA.

Trabajo de Grado

Autores: Alfredo Llamaza
Eylin Mezerón
Oriana Pino

Tutor: Reinaldo Landaeta

Fecha: 05 de abril, 2016

RESUMEN

El propósito de la investigación fue el diagnóstico de las necesidades que presenta el desempeño del Trabajador social dentro del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero” con el fin de proponer un protocolo de actuación que caracterice su ejercicio profesional, facilite las relaciones e intervenciones en los conflictos que puedan presentarse en la comunidad educativa para el logro del bienestar común. La investigación fue cualitativa, realizada bajo la perspectiva institucional, su modalidad fue proyecto factible siguiendo un modelo operativo de detección de necesidades y discrepancias desarrollado por Witkin (1996). Los instrumentos utilizados fueron la observación participativa, entrevistas, visitas institucionales, diario de campo y cuestionario. La Propuesta de Protocolo posee objetivos propios y se caracteriza por presentar las actividades agrupadas por los roles que desempeña el trabajador social en la institución. La investigación reviste importancia porque sugiere una metaestabilidad favorable para la institución y el desempeño del trabajador social.

Descriptor: trabajador social, protocolo, desempeño profesional, diagnóstico de necesidades por discrepancias, proyecto factible.

COMENTARIO DEL TUTOR

Es interesante y sorprendente ver cómo los códigos de la cultura se mueven; especialmente, su movimiento progresivo de unos patrones establecidos a otros completamente opuestos. Es interesante ver cómo la sabiduría colectiva se mueve y, en la mayoría de los casos, conduce a la aceptación de aquello negado por mucho tiempo. Sorprende, por ejemplo, que actualmente se confiera lugar relevante a las emociones, a los intereses particulares y al compromiso. Sorprende, que los estudiantes asuman proyectos que vayan más allá del conocimiento descriptivo, de la búsqueda de datos, e intenten evaluar necesidades mediante modelos de discrepancia en los que, en lugar de tomar como referencia el conocimiento disciplinar o el juicio de expertos, esté de base sus teorías implícitas de lo que debe hacerse.

El conocimiento preceptivo tiene el más alto nivel de complejidad porque supone la experiencia como eje de consolidación de conocimientos declarativos y procedimentales. Este caso específico, en que los estudiantes se han propuesto colocar sus conocimientos como referente para diagnosticar necesidades y formular un protocolo de actuación, supone profundos conocimientos: (a) de la disciplina Trabajo Social; (b) de una dimensión ocupacional específica; y, (c) de los beneficios del trabajo coordinado en equipos interdisciplinarios. Lo que se presume es que pudiera propiciarse una metaestabilidad favorable para la institución entre una actuación integrada de los diversos agentes que buscan concretar su misión y el desempeño profesional independiente de su personal profesional.

Así que este proyecto constituye una decisión interesante y creativa. Este equipo de estudiantes se ha atrevido a formular sugerencias sobre cómo debe desempeñarse el Trabajador social en la en el área socioeducativa de la educación especial y al hacerlo ha asumido un riesgo probatorio de su creatividad.

Reinaldo Landaeta

INTRODUCCIÓN

La presente investigación está destinada a diagnosticar el desempeño del trabajador social en el área socioeducativa de la educación especial. El estudio fue realizado en el Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero” del Municipio Sucre del Estado Miranda con el propósito de proponer un Protocolo de desempeño.

La elaboración de la propuesta de un protocolo de actuación para el trabajador social tiene como finalidad la comprensión de los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad de los distintos entes, tanto internos como externos que intervienen en las diversas actividades y procesos necesarios para determinar la viabilidad de la integración entre escuela, familia y comunidad, con el fin de impulsar el mejoramiento de la educación y la relación con la comunidad educativa general.

El proceso de diseño del protocolo, de acuerdo a Gómez M., & Salvador J. (1993), comprenderá únicamente las dos primeras fases: 1) fase de preparación: en esta fase debe estar implicado el equipo de profesionales que luego vaya a poner en marcha y algún técnico o experto en la materia y 2) fase de elaboración del documento: en esta fase se necesita el uso de un modelo para la presentación del protocolo.

Metodológicamente, el diseño de la investigación es cualitativa, realizada bajo la perspectiva institucional, con una modalidad que se adapta al proyecto factible y un modelo desarrollado en base a la detección de necesidades y discrepancias utilizado por Witkin (et al. 1996: 4) citado por Pozo M. y Salmerón H.

De acuerdo a lo anterior, el trabajo quedó estructurado de la siguiente manera:

CAPÍTULO I: Denominado el problema, donde se recopila la información actual con la finalidad de identificar las necesidades que presenta el Instituto de Educación Especial Gustavo Sánchez Romero. Luego se establecieron los objetivos tanto generales como específicos.

CAPÍTULO II: Marco referencial, el cual contiene las referencias teóricas de los antecedentes del estudio, las bases teóricas, bases legales y otros aspectos que permiten fundamentar teóricamente el abordaje de la situación objeto de estudio.

CAPÍTULO III: Denominado marco metodológico, el cual contiene: diseño, perspectiva, modalidad, modelo y nivel de investigación, técnicas e instrumentos para la recolección de datos.

CAPÍTULO IV: Denominado justificación de la propuesta, contiene la importancia de la elaboración del protocolo de actuación para los trabajadores sociales dentro del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”, Municipio Sucre- Estado Miranda.

CAPÍTULO V: Se presentan las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO VI: Finalmente se presenta la propuesta realizada: Protocolo para el desempeño del trabajador social en el Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”, Municipio Sucre- Estado Miranda.

Por último son presentadas las referencias bibliográficas, formatos y anexos.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del Problema

Existe confusión con relación a las atribuciones que tiene el trabajador social en los centros educativos. Esto se evidencia en las escasas referencias a la figura del trabajador social en las normas respectivas. Se supone que el trabajador social es miembro de un equipo inter y multidisciplinario en los centros educativos y que sus funciones deberían estar especificadas en normas que rijan el desempeño del personal. Sin embargo, no ocurre así, no sólo con los profesionales en el área sino también con el psicólogo y terapeuta del lenguaje. En el área socioeducativa, no se define en detalle cómo deberá desempeñar el trabajador social su labor.

Para intentar precisar ese lugar que ocupa el trabajador social en el ámbito socioeducativo, esta investigación asumirá una perspectiva institucional. Se tomará el Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero” (en adelante: I.E.E.G.S.R.) como caso específico, y se contrastará el desempeño de los profesionales en el área de trabajo social con los lineamientos que lo rigen.

El instituto se caracteriza por la integración social de niños, niñas y adolescentes que presentan diversidad funcional. En el I.E.E.G.S.R. se atiende actualmente una población 98 niños, niñas y adolescentes, en edades comprendidas entre los 4 y los 15 años, quienes presentan necesidades educativas especiales con mayor compromiso cognitivo, en algunos casos con condiciones asociadas (Autismo, Síndrome de Down, Impedimentos motores, deficiencia visual, deficiencia aditiva, entre otros). Para ingresar al I.E.E.G.S.R., el niño, niña o adolescente debe tener un diagnóstico de mayor compromiso cognitivo, lo que anteriormente se denominaba retardo mental de moderado a severo. El aspirante es evaluado por un equipo interdisciplinar y es discutido el caso antes de ser aceptado para que curse estudios en la institución.

Para ingresar al I.E.E.G.S.R., el niño, niña o adolescente debe tener diagnóstico de discapacidad intelectual con mayor o menor compromiso, lo que anteriormente se denominaba retardo mental de moderado a severo. El aspirante es evaluado por un equipo interdisciplinar y es discutido el caso antes de ser aceptado para que curse estudios en la institución.

La Misión del I.E.E.G.S.R es brindar atención a niños, niñas y adolescentes con necesidades educativas especiales. Según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar Actual del Instituto (Ver Anexo G), se quiere facilitar su permanencia y prosecución en el sistema educativo bolivariano.

La Visión del instituto es proyectarse hacia los diferentes sectores del Municipio Sucre del Estado Miranda. Actualmente, la mayoría de la población proviene de la Parroquia Petare y posee escasos recursos económicos. La institución pretende lograr la integración e inclusión escolar, personal y social del estudiante con necesidades educativas especiales, facilitándole así su participación activa, protagónica y satisfactoria que le permita desenvolverse proactivamente en el Plantel y en la comunidad en general.

La población estudiantil actual del I.E.E.G.S.R., se distribuye de la siguiente manera:

Cuadro N° 1 Población estudiantil del I.E.E.G.S.R.

Grado/Nivel	Turno Mañana		Turno Tarde		Total
	Hembra	Varón	Hembra	Varón	
Preescolar	4	4	2	5	15
1er Grado	4	2	1	3	10
2do Grado	2	6	2	3	13
3er Grado	2	6		5	13
4to Grado	3	5	3	5	16
5to Grado	2	6		8	16
6to Grado	4	3	3	5	15
Total	21	32	11	34	98

Fuente: Elaboración Propia (Llamoza, Mezerón& Pino)

La población estudiantil del I.E.E.G.S.R. presenta las patologías que se detallan, a continuación:

Cuadro N° 2: Patologías Asociadas

Patologías Asociadas	Turno Mañana		Turno Tarde	
	F	M	F	M
Síndrome del Espectro Autista	3	5	2	7
Síndrome de Down	8	10	3	6
Parálisis Cerebral		2		2
Compromiso Motor	1	2		2
Compromiso Auditivo	1			1
Compromiso Visual				
Otros Síndromes				
Síndrome Ellys Van Creveld				1
Síndrome West				1
Síndrome Pierre Romin				1
Síndrome Apert	1			
Síndrome Goldenhar				1
Síndrome Rubinstein-Taybi		1		1
Síndrome Moebius			1	
Total	14	20	6	23

Fuente: Elaboración Propia (Llamoza, Mezerón & Pino)

Para el desarrollo de sus actividades, el personal del I.E.E.G.S.R. se encuentra constituido por veintinueve (29) trabajadores distribuidos de la siguiente manera:

Cuadro N° 3: Personal de la Institución

Personal de la Institución	Cantidad	Sexo		Horario de Trabajo	
		F	M	Turno Mañana	Turno Tarde
Director	1		1	Ambos turnos	
Sub-director	1	1		Ambos turnos	
Secretaria	2	2		1	1
Docente Educación Inicial	2	2		1	1
Docente Nivel 1	2	2		1	1
Docente Nivel 2	2	2		1	1
Docente Nivel 3	2	2		1	1
Docente Nivel 4	2	2		1	1
Docente Nivel 5	2	2		1	1
Docente Nivel 6	2	2		1	1

Docente de Educación Física	1		1		1
Auxiliares Docentes	3	3		3	
Trabajador social	2	2		1	1
Psicólogo	1	1		1	
Terapista de Lenguaje	1	1		1	
Personal de Limpieza	1	1		1	
Portero	1		1	1	
Vigilante Nocturno	1		1		1
Total	29	25	4	17	12

Fuente: Elaboración Propia (Llamoza, Mezerón& Pino)

Como se puede visualizar en el Cuadro N° 3, tanto el Director como la Subdirectora de la Institución trabajan en ambos turnos y tienen horarios por días establecidos. Además, actualmente, catorce (14) estudiantes-vinculantes del Colegio Universitario “José Lorenzo Martínez” están realizando trabajos de pasantías en la institución. Los pasantes son distribuidos de un estudiante por salón, tanto en el turno de la mañana como en el de la tarde. De igual manera, se encuentran haciendo Labor Social diez (10) estudiantes de la Unidad Educativa Privada “Almirante José Prudencio Padilla”, únicamente en el turno de la tarde.

En cuanto al aspecto normativo, el I.E.E.G.S.R. actualmente se rige por un Reglamento de Convivencia Escolar (Ver Anexo G).

El Reglamento está sustentado en los siguientes instrumentos: Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica Para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (LOPNA), Ley Orgánica de Educación (LOE) y su reglamento general, Ley Orgánica del Trabajo (LOT), Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente y la normativa legal vigente.

El Reglamento tiene como objeto, según su artículo 1: “regular la organización, el funcionamiento y la convivencia de la vida escolar del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”, del área de Retardo Mental”, con el fin de “resguardar los derechos y velar por el cumplimiento de los deberes de niños, niñas, adolescentes y adultos que comparten el espacio educativo, en el marco del respeto a los principios de igualdad y no discriminación”

Las normas de dicho documento rigen para todos los miembros del I.E.E.G.S.R. (personal directivo, docente, técnico, administrativo y obrero) y, de igual forma, involucra a la Comunidad Escolar (integrada por padres y/o representantes) que es la responsable de cumplir y hacer cumplir el referido Reglamento.

El problema preceptivo que abordó esta investigación consiste en que en el instrumento normativo no se encuentran establecidas las funciones y las atribuciones del personal técnico, entre los cuales se encuentra el profesional de trabajo social. El Reglamento establece los derechos y deberes del personal directivo y docente, así como al personal técnico, auxiliar, administrativo y obrero, además de los padres y/o representantes y de los estudiantes del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”, pero desestima la relevancia que tiene el desempeño del Trabajador social en la ejecución de los programas. Sin embargo, no es cierto que dicho Reglamento debe especificar las funciones, las mismas deberían encontrarse plasmadas en el documento que define el cargo al momento de la contratación del personal técnico. En dicho documento deben estar contempladas las funciones, los roles y el perfil. Ergo: buscaron en el lugar equivocado.

Para el año de 2005 el I.E.E.G.S.R contaba con un Manual de Funcionamiento (Ver Anexo H) emanado del Ministerio de Educación que posteriormente recibió la denominación actual de Ministerio del Poder Popular para la Educación, según Gaceta Oficial N° 5.836 (2007). En la actualidad el personal técnico de la institución no ejerce sus funciones bajo los lineamientos de un programa, reglamento o normas emanadas por el referido Ministerio.

En el diagnóstico de necesidades se identificaron las insuficiencias que presenta actualmente la institución, así como las normas y funciones que desempeña actualmente el trabajador social (Ver Cuadro N° 4), las cuales no se encuentran en el Reglamento de Convivencia del I.E.E.G.S.R., único documento que rige la actuación de los profesionales en la institución, lo que hace necesario la elaboración de una propuesta de un protocolo de actuación para el desempeño del personal que

labora en la institución, en especial para el trabajador social, con la finalidad de que facilite las relaciones y las intervenciones en los conflictos que puedan presentarse en la comunidad educativa con el fin único de brindar bienestar.

Cuadro N° 4 Situación actual: Desempeño del trabajador social en la institución.

Desempeño del trabajador social en la institución.	
Normas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el horario establecido en el I.E.E.G.S.R. 2. Cumplir las obligaciones concretas del puesto de trabajo conforme a los principios de la buena fe y diligencia. 3. Cumplir con las funciones establecidas del cargo. 4. Cumplir con las normas y reglamentos establecido por el instituto. 5. Cumplir las medidas de seguridad e higiene que se adopten. 6. Propiciar y mantener un clima de armonía y respeto entre sus compañeros. 7. Los demás que se establezcan en el contrato de trabajo. <p>Actualmente no existen un perfil idóneo para los profesionales del área de trabajo social, el M.P.P.E es quien los asigna de acuerdo a la solicitud de personal realizada por la institución.</p> <p>El trabajador social ejerce en el I.E.E.G.S.R los roles de: Planificador, Orientador y Formador, a través del desarrollo de las siguientes actividades:</p>
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño de “Planes Educativos Individuales” (PEI). 2. Selección, inscripción e ingreso del estudiantado. 3. Información a los Padres y/o Representantes sobre las posibilidades que le brinda el I.E.E brinda a los niños, niñas y adolescentes con diversidad funcional. 4. Ejecución de programas de seguimiento a la asistencia escolar, higiene personal, y otros aspectos a nivel externo e interno del estudiantado. 5. Entrega de manera oportuna todos los recaudos administrativos. 6. Estudio y análisis de fichas de solicitud de inscripción. 7. Coordinación de ayudas económicas. 8. Asesoramiento a padres, docentes y pasantes en relación a la problemática psicosocial del niño, niña y adolescente. 9. Ejecución de visitas Institucionales. 10. Entrevistas socio-económicas. 11. Coordinación del Programa PAE. 12. Participación en la elaboración y desarrollo de programas de prevención y detección dirigidos a la comunidad educativa. 13. Elaboración de estudio y la valoración socio familiar de los

casos detectados.

Fuente: Elaboración propia (Llamoza, Mezerón & Pino) a partir de Witkin (et al. 1996: 4) citado por Pozo M. y Salmerón H.

La normativa o protocolo para el desempeño de los trabajadores sociales en la institución se constituyó en el tema central del estudio. En el Reglamento de convivencia que se maneja dentro del I.E.E.G.S.R., se observó que el instrumento está centrado en las funciones que desempeña el personal docente, administrativo y obrero, mientras que los roles que desempeña el trabajador social no están planteados en el Reglamento. Al nivel del desempeño, en cambio, cada directivo diseña su gestión de acuerdo a cada año escolar y cada una de las actividades planteadas va cambiando de acuerdo al objetivo principal que se genere durante el año en curso.

La ausencia de una normativa específica para orientar el desempeño del personal técnico origina debilidades administrativas y organizativas. El desempeño no puede apoyarse solamente en el perfil de formación profesional. A falta de un protocolo, las funciones del trabajador social se ven afectas directamente. En el desarrollo de sus actividades, no se puede valer de estándares que permitan juzgar su sobre la idoneidad y adecuación de su labor. Los estándares previamente establecidos y planificados sirven de puente entre las necesidades diagnosticadas y acción institucional. ¿Qué criterios pueden utilizarse, en su defecto, para verificar que se están cumpliendo los requerimientos de atención previstos por la Institución?

Dada la complejidad de la intervención interdisciplinaria, se hace necesaria la existencia de un protocolo de actuación para los trabajadores sociales en el área socioeducativa dentro del I.E.E.G.S.R. Un instructivo de este tipo podría facilitar la necesaria coordinación en la intervención. En el protocolo quedarían establecidas las actuaciones de los profesionales de distintas áreas al construir ciudadanía con los niños, niñas, adolescentes, y vincular su formación con el contexto familiar y comunitario. El objeto del mismo sería definir, diversificar, enriquecer y reconciliar las actuaciones de las distintas áreas profesionales, como garantía de una intervención interdisciplinaria de calidad.

La presente investigación se sustenta en el Reglamento de Convivencia Escolar y al no encontrarse contempladas las funciones del profesional en el área de trabajo social en el documento se requiere la elaboración de un protocolo de desempeño de actuación profesional.

Para formular la propuesta de “Protocolo para el desempeño del trabajo social en el área socioeducativa del I.E.E.G.S.R”, se tomaron en cuenta los objetivos institucionales, las funciones y las actividades que desempeña el trabajador social, considerando que su actuación profesional es programada en conjunto con los directivos y están enmarcados en el Plan Educativo Integral Comunitario (PEIC). El protocolo se fundamenta en principios de acción educativa de participación protagónica y corresponsable de todos los actores de la institución. Con el protocolo, se tiene la firme intención de fortalecer la práctica de valores institucionales, todo esto en beneficio de los estudiantes, quienes son la razón de ser del ejercicio profesional. El propósito de normar el desempeño es que mejoren los nexos o vínculos existentes entre la familia, escuela y comunidad, desde la perspectiva institucional.

La propuesta del protocolo gira en torno a los roles de actuación profesional del trabajador social en el área socioeducativa de la educación especial dentro del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”. Específicamente, contempla los roles que ejerce actualmente como formador, orientador y planificador.

Es importante señalar que el desempeño deseado debe incluir una posición crítica y reflexiva del profesional de trabajo social acerca de la realidad actual que presenta la institución, sumándoles los roles de Investigador Social, Analista de Política Social y Gerente Social plasmados en la Reforma Curricular para la Escuela de Trabajo Social con resoluciones incorporadas al 13 de Noviembre de 2008.

En el Cuadro N° 5 se podrá visualizar la información obtenida a través del diagnóstico e identificación de necesidades desarrollado a partir de la teoría de Witkin (et al. 1996: 4) citado por Pozo M. y Salmerón H., donde se obtuvo la

formulación de la propuesta en base al desempeño deseado de la actuación del trabajador social dentro del I.E.E.G.S.R.

Cuadro N° 5 Situación deseada: Desempeño del trabajador social en la institución

Desempeño del trabajador social en la institución

Los requisitos mínimos que debe tener el profesional en el área de trabajo social se contemplan en el artículo 5 de la Ley de Ejercicio del Trabajador Social (2008) siendo los siguientes:

1. Poseer alguno de los Títulos siguientes:
 - a. Licenciado o Licenciada en trabajo social.
 - b. Profesionales universitarios en gestión social para el desarrollo local.
 - c. Técnico Superior Universitario o Técnica Superior Universitaria, en trabajo social.
 - d. Bachiller en Humanidades, mención trabajo social, o Bachiller Asistencial, mención trabajo social, expedidos por un instituto educativo dependiente del ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación, egresados hasta el año 1990.
2. Registrar el Título correspondiente en las oficinas públicas que establezca la ley.
3. No estar suspendido de su ejercicio profesional, conforme a una sanción disciplinaria firme.
4. Cumplir con esta Ley y su Reglamento.
5. En caso de haber obtenido el Título de Trabajadora Social o Trabajador Social en una institución educativa extranjera, deberá ser revalidado en la República Bolivariana de Venezuela, de acuerdo con lo establecido en la ley, salvo lo establecido en tratados, pactos y convenios, suscritos y ratificados por la República.
6. Habilidades de comunicación efectiva.
7. Capacidad de organización y trabajo en equipo.
8. Vocación de liderazgo.
9. El profesional debe ser asignado por el M.P.P.E y entrevistado por el personal directivo del instituto.

Perfil del Trabajador social

Deberes y Derechos

1. Asistir diaria y puntualmente al Instituto de Educación

Especial “Gustavo Sánchez Romero”

2. Colaborar con todas las actividades programadas dentro y fuera del Instituto.
3. Cumplir con el Reglamento Interno del Instituto.
4. Desempeñar y ejercer el trabajo social con respeto, dedicación, eficiencia y eficacia, en todos sus ámbitos de actuación.
5. Promover el bienestar social de la comunidad educativa general de acuerdo con los principios y prácticas de su ejercicio profesional.

En el artículo 11 de la Ley del ejercicio del Trabajador Social (2008) se establecen como deberes:

1. Desempeñar y ejercer el trabajo social con respeto, dedicación, eficiencia y eficacia, en todos sus ámbitos de actuación.
2. Prestar colaboración a las autoridades estatales y civiles en casos de desastre y otras contingencias.
3. Promover, defender y actuar de acuerdo con los postulados, principios y prácticas del trabajo social.
4. Denunciar ante el Colegio Nacional de Trabajadoras Sociales y Trabajadores Sociales, todo caso relacionado con el ejercicio ilegal del trabajo social y cualesquiera otras infracciones a esta Ley y su Reglamento.

Derechos:

1. Todos los derechos y garantías establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley de Carrera Administrativa y otras disposiciones que dicten las autoridades competentes.
2. Derecho a ser respetado por todas las personas que integran la Institución.
3. Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones necesarias para el desarrollo de sus labores.
4. Derecho a opinar y participar libremente sobre todos los asuntos de la vida de la Institución.
5. Derecho a que el personal directivo brinde facilidades para asistir a talleres, cursos y cualquier otro tipo de actividades dirigidas a su formación como profesional de la institución.

En el artículo 12 de la Ley del ejercicio del Trabajador Social (2008) se establecen como derechos:

1. Emitir opinión, elegir y ser electo en los cargos de dirección de los órganos de la organización gremial y demás componentes que llegaren a crearse, de acuerdo con lo establecido en esta Ley y su Reglamento.
2. Acceder a los recursos que garanticen la formación,

capacitación y actualización profesional.

3. Disponer de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, así como de los recursos e instrumentos adecuados para el eficiente y eficaz cumplimiento del desempeño profesional.

4. Asistir a eventos científicos, culturales y gremiales de todo tipo.

5. Ser notificados por los empleadores acerca de las previsiones y circunstancias de riesgos reales y potenciales que puedan afectar su salud.

6. Concurrir para optar a cargos y ascensos según la normativa vigente.

7. Inscribirse en el Colegio Nacional de Trabajadoras Sociales y Trabajadores Sociales.

El trabajador social debe ejercer los siguientes roles de: **Planificador, Orientador y Formador**, sumándoles los roles de Investigador Social, Analista de Política Social y Gerente Social a través del desarrollo de las actividades que se detallan a continuación:

Funciones

1. Compromiso ético y la vocación.
2. Crecimiento personal, profesional y actualización curricular periódica.
3. Participación con el equipo Interdisciplinario en el proceso de admisión de la población que ingresa a la institución.
4. Evaluación y diagnóstico de los niños, niñas y adolescentes que solicitan su ingreso a la institución.
5. Estudio y análisis de las fichas de solicitud de inscripción.
6. Selección, inscripción e ingreso del estudiantado.
7. Orientación a Padres y/o Representantes sobre las posibilidades que le brinda el I.E.E brinda a los niños, niñas y adolescentes con diversidad funcional.
8. Entrevistas con Padres y/o Representantes.
9. Reunión de despistajes.
10. Elaboración de: plan anual, cronograma de actividades, informes mensuales, informe anual, data del programa de merienda escolar, organización del archivo, libro de egreso, lista de espera, despistaje.
11. Diseño de “Planes Educativos Individuales” (PEI).
12. Ejecución de programas de seguimiento a la asistencia escolar, higiene personal, y otros aspectos a nivel externo e interno del estudiantado.
13. Participación en la elaboración y desarrollo de programas de prevención y detección dirigidos a la comunidad educativa.
14. Entrega oportuna de los recaudos administrativos.
15. Coordinación de ayudas económicas.

16. Asesoramiento a padres, docentes y pasantes en relación a la problemática psicosocial del niño, niña y adolescente.
17. Ejecución de visitas Institucionales.
18. Coordinación del Programa PAE.
19. Ejecución de estudios de casos y la valoración socio familiar.
20. Diseño, implementación y evaluación de proyectos.
21. Visitas domiciliarias.
22. Reuniones de trabajo con el equipo interdisciplinario.
23. Talleres relacionados con: Valores, Familia, Educación Especial, Resolución de conflictos, entre otros.
24. Articulación entre especialistas internos y externos.
25. Orientación y asesoramiento en la Comunicación intrafamiliar.
26. Reuniones de sensibilización y concientización de padres y/o representantes.
27. Orientación al personal de la Institución sobre lo concerniente al aspecto social de los alumnos con el fin de ayudar en su labor educativa.
28. Contacto y establecimiento de convenios institucionales con la finalidad de asignar recursos para la atención de alumnos, padres y/o representantes.
29. Diseñar, dirigir, ejecutar y evaluar los programas de bienestar social de acuerdo a las necesidades detectadas y las condiciones reales del contexto social e institucional.
30. Participar en el diseño y ejecución de planes, proyectos y programas a nivel de equipos multi y transdisciplinarios.
31. Diseñar y ejecutar proyectos de acción profesional para actuar a favor de la articulación social, la concertación y propiciar el desarrollo de modelos organizacionales alternativos.

Fuente: Elaboración propia (Llamoza, Mezerón & Pino) a partir de Witkin (et al. 1996: 4) citado por Pozo M. y Salmerón H.

Rol de formador en la institución, los trabajadores sociales realizan actividades directas entre los niños, niñas y adolescentes, docentes y padres y/o representantes, tales como: dictar talleres y propiciar charlas sobre diferentes temas (familia, hábitos de estudio, hogar, etc.), los cuales son pertinentes dentro del hecho educativo. De igual manera, contacta a otros profesionales que sirvan de apoyo en los distintos temas a tratar. También trabajadores sociales guían a los padres y/o representantes que rechazan o no aceptan la condición especial que presenta el niño, niña o adolescente.

En cuanto al rol de planificador dentro de la institución, el trabajador social en conjunto con el docente del aula, participa en el trabajo integrado y aporta opiniones en los proyectos de aulas.

Rol de orientador: el profesional de trabajo social busca de manera eficaz orientar a los docentes para que de manera ético-profesional conversen con los padres y/o representantes en cuanto a: hábitos de higiene, aseo personal de su representado, conocimientos de valores y principios con el fin de la practicidad en el hogar y dentro del aula de clases. Cuando se habla del rol de orientador, en este tipo de instituciones, es en función de la modificación de conducta brindando herramientas para el manejo conductual del escolar. Para ello, se realizan reuniones con padres y/o representantes para orientarlos de manera efectiva y eficaz en cuanto a la aceptación de la condición que presenta su representado.

El trabajador social durante todo el año escolar realiza un seguimiento continuo de los distintos temas que maneja dentro del instituto, manteniendo un vínculo importante con los demás profesionales de otras disciplinas ya que de manera constante se reúnen para abordar situaciones presentes en los estudiantes y dentro de su dinámica familiar.

Esto destaca la importancia de la interdisciplinariedad en el rol del trabajador social, debido a que le permite mantener un perfil adecuado y de acuerdo a características relevantes del funcionamiento y comportamiento de la unidad escolar a su cargo.

Objetivos de la investigación

Objetivo general

Diagnosticar el desempeño del trabajador social en el área socioeducativa de la educación especial en el Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero” del Municipio Sucre del Estado Miranda con el propósito de proponer un Protocolo de desempeño.

Objetivos específicos

1. Identificar la situación actual del desempeño del trabajador social en el área socioeducativa de la educación especial dentro del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”.
2. Determinar la discrepancia entre la situación actual y la deseada del desempeño del trabajador social en el área socioeducativa de la educación especial dentro del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”.
3. Diseñar el contenido que debe tener el protocolo de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la Institución.
4. Mostrar la factibilidad del protocolo.

CAPÍTULO II

MARCO DE REFERENCIAS

Según Hernández, R., Fernández, C., y Batista, P., (2003), el marco teórico “implica analizar teorías, investigaciones y antecedentes que se consideren válidos para el encuadre del estudio” (p. 64).

En esta sección se describen algunos estudios que anteceden y guardan relación con el problema, así como la base legal que sustenta la temática estudiada. También se presentan las bases teóricas que respaldan la propuesta del protocolo del desempeño del trabajador social en un instituto de educación especial, basadas en una revisión bibliográfica de conceptos relacionados a los contenidos de la modalidad de educación especial. La misma quedó estructurada de la siguiente manera:

Antecedentes del estudio

En el documento técnico del Instituto de Adicciones (2012) “Protocolo de intervención desde el Trabajo social en los Centros de Atención a las drogodependencias del Instituto de Adicciones” se planteó facilitar la tarea de los trabajadores sociales, aportando diferentes metodologías y estrategias de intervención, tanto individuales como familiares, grupales y comunitarias y recopilando experiencias de buenas prácticas en la intervención social en adicciones. El Protocolo señala que el trabajador social tiene asignado un importante papel en el proceso de intervención, ya que es necesario atender y cubrir un número importante de necesidades sociales y dedicar un mayor esfuerzo a la integración laboral y social de colectivos con necesidades especiales.

Cabello y Márquez (2009) elaboraron su trabajo especial de grado denominado “Importancia del rol del trabajador social en el área socioeducativa de las escuelas básicas del municipio sucre. Estado Sucre. Año escolar: 2008- 2009” para optar por el título de Licenciadas en trabajo social en la Universidad de

Oriente. El objetivo que presentó esta investigación fue analizar la importancia del rol del Trabajador social en el Área Socioeducativa en las Escuelas Básicas del Municipio Sucre. Estado Sucre. Año Escolar 2008 – 2009. El nivel de la investigación fue descriptivo, puesto que, se diagnosticó la realidad existente en las Escuelas Básicas, además de la caracterización de otros aspectos que determinaron la importancia del rol del Trabajador social en dichas instituciones. A su vez, desarrollaron un diseño basado en el estudio de campo, esto debido a que la recolección de datos fue directamente obtenida de los sujetos de estudio a través de la técnica de la entrevista semiestructurada basada en una serie de preguntas abiertas y cerradas aplicadas a los trabajadores sociales, docentes, padres y/o representantes de las escuelas del Municipio Sucre.

Las autoras se motivaron a realizar esta investigación para identificar el papel que juega el trabajador social en el área socioeducativa y determinar su importancia para las instituciones educativas, los docentes de aula, los padres y/o representantes de manera de lograr la determinación de las funciones de éste profesional en este ámbito. Como resultado, lograron obtener el conocimiento amplio sobre el rol que desempeña el Trabajador social en el área educativa. El estudio consultado representó aportó como información resaltante para esta investigación, en cuanto a la metodología empleada.

Otro trabajo que tiene pertinencia con la investigación fue el de Pizano (2010), que desarrolló un trabajo especial de grado denominado “Propuesta de Proyecto Factible de Diseño Organizacional para la Fundación de Educación e Industria (FUNDEI)” para optar al título de Especialista en Desarrollo Organizacional en la Universidad Católica Andrés Bello. Estableció como objetivo general desarrollar una metodología de diseño organizacional para FUNDEI, zona metropolitana de Caracas. La metodología se planteó a través de una propuesta de proyecto factible.

El trabajo mencionado aportó aumentar el posicionamiento estratégico de FUNDEI con la finalidad de potenciar el servicio y desarrollar el portafolio de

productos y servicios necesarios para lograr la diversificación de sus ingresos económicos.

Dicho trabajo de grado aportó parte del material teórico y metodológico para justificar la elaboración del proyecto factible.

Bases teóricas

Desempeño del Trabajador social en el Área Educativa

El trabajador social realiza su actividad profesional en múltiples y diversas áreas y ámbitos de desempeño, siendo una actividad profesional centrada en la acción social. Detecta y reconoce las problemáticas sociales y diseña estrategias de acción de cara a modificar la realidad social a través de la intervención de procesos institucionales, familiares y comunitarios. En el espacio profesional interactúan tres agentes sociales: la institución, el trabajador social y la comunidad educativa (estudiantes, familia y comunidad)

Este profesional, en el área educativa, es esencial como principal agente en el desarrollo de los estudiantes, además fortalecer la habilidad del sistema educativo para lograr su misión académica, especialmente a lo que respecta a la colaboración necesaria a la comunidad educativa.

La actuación del trabajador social en el ámbito educativo comprende actividades de investigación, planeación, programación y fijación de políticas; siendo fundamental en este aspecto las relaciones inter y multidisciplinarias. El trabajador social realiza actividades de acuerdo a las necesidades específicas de la comunidad educativa en general, con el uso de técnicas adecuadas y específicas de su intervención.

La educación es una de las áreas de actuación de más importancia del trabajador social, y donde sus funciones permiten detectar y atacar la problemática que incide en el aprendizaje y en el entorno social del niño, niña y adolescentes;

incorporando a los estudiantes, docentes, familias y comunidad en la solución de problema.

De acuerdo al desarrollo de la presente investigación, Roselló (1995), define al trabajo social escolar como:

La ayuda técnica que favorece el establecimiento y fortalecimiento de las relaciones entre el medio escolar, el familiar y el comunitario, la integración escolar y social de los niños que tienen dificultades de adaptación al contexto educativo por sus circunstancias personales, familiares o sociales y la intervención sobre todos aquellos obstáculos que impiden el desarrollo integral del niño. (p. 28)

El trabajador social en la institución y comunidad educativa suele realizar como principales tareas, las siguientes:

- Trabajo con familias de niños en situación problemática. El eje pedagógico en que se define el perfil de sujeto de aprendizaje.
- Orientación a los padres en relación a sus hijos y la formación en la escuela, potenciando su participación en el Consejo Educativo (antes llamado Asociación de Padres y Representantes).
- Realización de estudios y tratamiento del ausentismo y deserción escolar.
- Promoción y asesoramiento a los Consejos Educativos para crea ámbitos de reflexión de padres y maestros para tratar los problemas de educación de los hijos.
- Difusión sobre los recursos educativos de Bienestar Estudiantil, prestando sus servicios sociales a los estudiantes y comunidad en general.

El trabajador social en el ámbito escolar se enfrenta a múltiples problemas observados en niños, niñas y adolescentes como maltrato, agresiones, deserción, ausentismo, bajo rendimiento, dificultades de aprendizaje y de conducta, entre otros; con el propósito de dar respuestas a dichas situaciones, con lo que este campo de actuación es uno de los más importantes para intervenir el proceso de resolución de problemas que puedan presentar la comunidad estudiantil.

Espinoza y otros, citados por Hernández (2006), destacan las siguientes funciones:

- Detectar y difundir los recursos en la zona de actuación.
- Elaborar el mapa de necesidades y recursos.
- Colaborar con la elaboración de los Proyectos Educativos, especialmente, en lo relativo a las condiciones socioculturales del entorno y los aspectos sociales y familiares de los estudiantes escolarizados.
- Informar y orientar a los padres y/o representantes en el ámbito de sus funciones.
- Detectar y valorar social y funcionalmente a estudiantes con necesidades educativas especiales. (Págs. 17-18)

Kruse, citado por Hernández (2006), señala:

- Estudiar los factores que en cada caso producen el ausentismo, la repitencia, la deserción y el deficiente rendimiento escolar.
- Servir de intermediario entre las familias, la escuela y los servicios escolares para el adecuado diagnóstico y tratamiento de las diversas formas de inadaptación escolar, así como para la orientación escolar y profesional.
- Informar sobre el estado socioeconómico de las familias solicitantes de becas y ayudas.
- Estudiar con las técnicas adecuadas, los problemas socioeconómicos y culturales que facilitan la comparación de planes de actuación (págs. 18-19)

La importancia del trabajador social en el área educativa crece día a día debido a la complejidad del proceso educativo, los cambios en los valores y la familia que hacen necesario y prioritario la orientación del niño y/o adolescentes por parte de los trabajadores sociales y la interacción continua de los padres, representantes, docentes y comunidad en general con el objetivo de lograr el desarrollo integral del proceso.

Desempeño del Trabajador social en Equipos Interdisciplinarios

Entendemos que no existen muros entre las disciplinas, ya que sus conocimientos se interpretan. Si el interés de la ciencia es el conocimiento de la realidad y el mundo de las acciones humanas concretas, el resultado de las

disciplinas particulares no logra satisfacerlo. Vilfredo Pareto (1848-1923) fue, tal vez, el primero en ver con claridad este problema, estas limitaciones, al comprobar que un mismo hecho puede ser observado en base a distintos esquemas teóricos. Y Karl Mannheim (1893-1947), producto de una etapa de maduración del conocimiento sociológico, propugnó una convergencia de conocimientos, al comprobar que entre los objetos formales y los fácticos existen múltiples contactos.

Hoy, más que de una convergencia de epistemologías y conocimientos, hay que hablar de un enfoque pluralista, el que legitima atravesamientos disciplinarios. Como señaló Ana María Fernández, "la convergencia, tiende a romper con el reduccionismo, articulando diferentes disciplinas y enfoques, pero sin cuestionar las ciencias positivas en la territorialización de sus saberes".

Las fronteras disciplinares son siempre artificiosas. Hay que distinguir, más allá de una disciplina, lo que son las multidisciplinas, las interdisciplinas y las transdisciplinas. La multidisciplinariedad o pluridisciplinariedad supone un conjunto de disciplinas, estudiando diferentes aspectos de un mismo objeto y/o cooperando en su abordaje, desde cada una de ellas. No están ligadas a ninguna modificación de sus estructuras teóricas

Con el mismo fin de resolver una situación práctica concreta, que por su complejidad desborda las posibilidades de una disciplina, la interdisciplinariedad articula dos o más de ellas, en un equipo de trabajo, con un código y una metodología compartidos. El abordar de esta manera un objeto en la práctica profesional anticipa nuevas y fructíferas perspectivas tanto a la acción, como a la producción y a la enseñanza.

En la interdisciplina, la integración se va produciendo a través de las preguntas que una disciplina hace a las otras para operar en una situación concreta, tratando de superar las comprensiones fragmentarias. La intercircularidad entre ellas, además de integrar saberes, reduce el imperialismo intelectual de algunas disciplinas.

El trabajador social, por su parte realiza su actividad profesional en diversas áreas y ámbitos de desempeño, siendo una profesión centrada en la acción social. Detecta y reconoce las problemáticas sociales diseñando estrategias de acción de cara a modificar la realidad social a través de la dinamización de recursos institucionales y comunitarios, con la finalidad última de aumentar el bienestar social. Sus valores se basan en el respeto a la igualdad, libertad y dignidad de todo ser humano, siendo los derechos humanos y la justicia social los elementos constitutivos de la motivación y justificación de su ejercicio profesional.

El trabajador social posee valores, principios y conceptos, que tienen un valor ético para la profesión y caracterizan el tipo de nivel de relación entre la comunidad educativa y el trabajador social. En el documento “Delimitación del espacio profesional del trabajador social” (2009), se señala que los principales principios en general son los siguientes:

- Establecer una relación democrática con los usuarios.
- Conocer y respetar sus valores y normas culturales.
- Intervenir con una perspectiva histórica.
- Conocer la realidad social de manera integral.
- Apoyar el desarrollo de la conciencia y motivación al cambio social.
- Desarrollar el sentido de responsabilidad y de compromiso en la resolución de sus problemas, promoviendo su participación activa y consciente en todos los niveles de toma de decisión.

Cabe señalar que las habilidades y actitudes que le son requeridas al trabajador social, se centran básicamente en la capacidad de relación con los usuarios, capacidad que se traduce en una actitud que responda a los principios antes descritos, y que responde de acuerdo a un objetivo, el desarrollo de una intervención planeada. Dando respuesta a una especificidad dentro de un equipo de trabajo, con profesionales de otras disciplinas.

En las instituciones justamente en el área de educación especial, los trabajadores sociales tienen un 80% de comunicación con los padres y/o representantes y el resto con los estudiantes. Comparten más con ellos con la finalidad de orientarlos, educarlos e informarlos sobre la planificación y

programación que tienen los docentes con los niños, niñas y adolescentes. A su vez, realizan trabajos articulados con los psicólogos, terapistas de lenguajes, docentes y personal directivo, siendo el profesional estratégico de la institución, por ser quien inicia el proceso de abordaje y de aprendizaje de los estudiantes, de igual manera es quien busca establecer redes interinstitucionales en pro del bienestar social de los mismos.

La participación del profesional del trabajador social en el área educativa y familiar es elemental, debido a que interviene en distintas situaciones irregulares que afecte el desempeño y aprendizaje a nivel individual y escolar de los niños, niñas y adolescente dentro de la institución, comunidad y familia.

Desempeño del Trabajador social en el I.E.E.G.S.R

Actualmente, en el I.E.E.G.S.R en el área de trabajo social, sus profesionales ejercen los roles tanto de formador, orientador y planificador. En este aspecto, programan y desarrollan actividades de formación, orientación, y de crecimiento ético-profesional.

En el escenario escolar, el trabajador social representa un agente de intervención que proporciona, mejora y aumenta los medios por los cuales los estudiantes y sus familiares, pueden resolver situaciones que afecten su bienestar biopsicosocial de forma individual o grupal. Los profesionales en esta área son esenciales como miembros de equipos inter y multidisciplinarios ya que fortalecen el desarrollo de las actividades de los estudiantes, como también vigorizan el sistema educativo a través del logro académico, especialmente en lo que respecta a la colaboración necesaria entre padres, escuela y comunidad.

La intervención profesional tiene como fin último favorecer el desarrollo integral del estudiantado, por ser el complemento de la labor que se realiza en el aula. Sin éste resulta casi imposible lograr que muchas de las finalidades del docente se realicen con éxito. Con frecuencia, lo que se logra o realiza en la escuela se deshace en el hogar, y si mediante el ejercicio del trabajo social se consigue que se complementen en el hogar, los esfuerzos de la escuela, la importancia de este

servicio quedará bien manifestado.

Al respecto, Kisnerman (1984) plantea algunos objetivos para el desenvolvimiento del trabajador social en el campo educativo:

Detectar problemas que pueda presentar el estudiantado para así brindar soluciones junto con el equipo multidisciplinario, ofrecer atención de forma directa para abordar cualquier problemática tanto al estudiantado como al medio familiar del mismo, capacitar al personal docente, para que éstos comprendan las causas que puedan estar influyendo en el comportamiento inadecuado de los estudiantes, para que de esta manera se logre una mayor colaboración para atacar cualquier diferencia que se presente, establecer medios de comunicación entre comunidad y escuela a fin de obtener una ayuda mutua en la solución de problemas y crear alternativas tanto sociales como culturales para enriquecer la convivencia social y el aprendizaje del estudiantado. (p.159)

El trabajo social está redefiniendo sus objetivos constantemente y hace que este se adapte a la realidad existente en cada momento. Carol Meyer definió los puntos básicos de apoyo de este: la realidad, el desarrollo metodológico del trabajo social y el ambiente sobre el que se actúa. Desde este enfoque se consideró que la práctica del trabajo social es una acción con la gente y el caso un sistema.

El trabajador social así, está llamado a orientar, prevenir y construir posibles soluciones a los problemas educativos y personales de los estudiantes, siendo un ente mediador entre escuela, familia y comunidad con el uso de estrategias y técnicas que permitan la intervención de necesidades que puedan presentarse, con el propósito de lograr el bienestar social de la comunidad educativa en general.

La actuación de los profesionales en el área de trabajo social con niños, adolescentes y jóvenes es propiciar las condiciones para realizar reuniones grupales, en las que se capten sus expectativas, historias de vida, valores y se comiencen a reconstruir con ellos nuevas alternativas de vida. Hay que reconocer q tienen derechos reconocidos por toda la sociedad que hacen que se desarrollen como un ciudadano y a su vez construyen su identidad. El trabajador social, detecta y atiende la problemática biopsicosocial que incide en el aprendizaje junto con otros profesionales (pedagogos, psicopedagogos, psicólogos, terapeutas de lenguaje, entre

otros), los padres y/o representantes y otros vecinos a lograr su pleno y adecuado desarrollo, haciendo uso de todos los recursos disponibles y luchando por su implantación, cuando no se disponga de ellos.

Es de suma importancia señalar que el desempeño de los trabajadores sociales cumple funciones relevantes dentro del área socioeducativa, lo que permite a que los estudiantes con dificultades cognitivas y con necesidades especiales, se sientan apoyados en cuanto al seguimiento y su debida solución de dichas necesidades y de esa manera superar sus carencias dentro de las necesidades socioeducativas.

El trabajador social no es sólo un constructor de ciudadanía, su práctica implica funciones más relevantes, relacionadas con el conocimiento de la realidad social para orientar adecuadamente la intervención.

Para minimizar la problemática planteada es necesario señalar de manera clara, precisa y objetiva las funciones y actividades que son desempeñadas actualmente por los trabajadores sociales dentro del I.E.E.G.S.R, las cuales son básicas para sustentar el protocolo de desempeño del mismo, entre ellas se encuentran:

1. Diseñar planes educativos individualizados “Planes Educativos Individuales” (PEI).

Los Planes Educativos Individualizados se refieren a la descripción del nivel de desarrollo del estudiante durante cada uno de los momentos del año escolar. Aquí el docente, registra los logros en cada una de las áreas a evaluar. El profesional de trabajo social participa de manera activa en la elaboración, control y seguimiento del mismo, ya que una de las áreas a evaluar es la social y familiar, donde la intervención y participación del profesional es primordial. A su vez, junto al equipo interdisciplinario realizan reuniones para estudiar algún caso especial siempre y cuando lo requiera, éstos con la ayuda de dicho plan es de mejor provecho.

2. Informar a los Padres y/o Representantes sobre el I.E.E y las posibilidades

que le brinda a los niños, niñas y adolescentes con diversidad funcional.

En este apartado, el trabajador social informa de manera oportuna y necesaria a los padres y/o representantes de los estudiantes sobre la discapacidad funcional que presenta su representado, brindándole orientaciones necesarias de como sobrellevar y aceptar el hecho de tener un hijo(a) con necesidades especiales y lo que la Institución representa para ellos.

3. Ejecutar programas de seguimiento en cuanto al control de asistencia escolar (Ver Anexo I), la higiene personal, y otros aspectos a nivel externo e interno del estudiantado.

En este aspecto, el trabajador social mensualmente y con la colaboración de los docentes, supervisa la asistencia de cada uno de los estudiantes de la Institución. Cuando las inasistencias tienen un alto volumen y son recurrentes, el profesional procede a solicitar la asistencia del representante a una reunión para que explique y justifique el motivo de dichas inasistencias. De igual manera, con la higiene y aseo personal de cada uno de los estudiantes, e incluso cuando la merienda no es adecuada, los profesionales realizan la intervención familiar.

4. Entregar de manera oportuna todos los recaudos administrativos, tales como: informes mensuales, planes de comisión e informes de gestión durante el año escolar.

La Institución solicita mensualmente a sus trabajadores, ciertos recaudos administrativos, muchas veces para dar cuenta de su gestión en el área. En el área de trabajo social, en su mayoría, dichos recaudos tienen que ver con la cantidad de informes socioeconómicos, entrevistas, visitas y reuniones con representantes, docentes y otros miembros de la institución, que el profesional mensualmente realiza.

5. Estudiar y analizar las fichas de solicitud de inscripción realizadas por las familias en el período indicado, complementándolas con entrevistas en el I.E.E y/o domicilio cuando lo consideren.

Para la inscripción de nuevos ingresos a la Institución, es el profesional de trabajo social quien la realiza. A través de una ficha, el profesional recolecta datos de suma importancia del escolar. Cada cierto tiempo, se revisan dichas fichas para incorporar y/o actualizar datos que así sean necesarios, como números telefónicos, cambio de residencia, entre otras.

6. Coordinar las ayudas económicas para el estudiantado de la I.E.E a través del estudio social del grupo familiar.

El trabajador social dentro de la institución canaliza las becas estudiantiles de los niños, niñas y adolescentes. En la actualidad, los estudiantes del I.E.E.G.S.R reciben en su mayoría una ayuda económica cada 6 meses por parte del Ministerio del Poder Popular para la Educación. Por otra parte, es de hacer notar que a través de las redes institucionales hechas por el profesional del área, se ha logrado durante años, que a través de la Presidencia de la República, se entregue a varios de los estudiantes de la institución una beca mensual para subsanar los gastos escolares.

7. Asesorar a padres, docentes y pasantes en relación a la problemática psicosocial del niño, niña y adolescente.

Cuando se presenta algún tipo de problemática, básicamente en el área psicosocial, el trabajador social es la persona indicada para asesorar a los padres, docentes e incluso los pasantes, sobre dicha problemática, ya que este profesional es quién maneja la mayor información del escolar.

8. Ejecutar visitas Institucionales a fin de ofrecer una atención educativa integral.

A través de las visitas institucionales el profesional de trabajo social busca establecer redes con otros centros e instituciones con la posibilidad de que brinden ayuda al I.E.E.G.S.R. La mayoría de las instituciones son aquellas que puedan ofrecer asistencia médica o especialista para atender a los estudiantes.

9. Realizar entrevistas socio-económicas (Ver Anexos C, G, K y N) a los

Padres y/o Representantes de estudiante.

Este apartado es de suma importancia, ya que al ser aceptado el o la estudiante a la institución, lo primero que procede a realizar el profesional es la entrevista socioeconómica. Para ello, se cita a la madre, padre y/o representante del escolar para realizar la encuesta, en donde se preguntan datos básicos del estudiante y del medio íntimo familiar y social.

10. Coordinar el Programa PAE, controlando y supervisando la elaboración del Menú diario y la entrega de los recaudos administrativos.

Durante años anteriores, la trabajadora social era la encargada de coordinar este programa, supervisando la elaboración de la merienda de los estudiantes, así como el menú diario. El Programa PAE no se lleva a cabo desde hace aproximadamente 3 años, ya que la Institución no cuenta con el espacio de la cocina en buenas condiciones.

11. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de prevención y detección dirigidos a la comunidad educativa.

La participación del trabajador social en los programas de prevención es importante, debido a que tienen la información de cada uno de los estudiantes y sus familiares, de esa forma proponen de manera oportuna y eficaz, programas, talleres, y/o charlas para mejorar situaciones y prevenir alguna irregularidad con los mismos.

12. Realizar el estudio y la valoración socio familiar de los casos detectados. Elabora propuesta de intervención socioeducativa directa o canalizar hacia el recurso pertinente, con el posterior seguimiento y evaluación del caso.

El trabajador social mediante la entrevista socioeconómica (Ver Anexos J, K y P) realiza la valoración situacional familiar del estudiante, a su vez detecta si existe alguna problemática que pueda afectar el desempeño dentro de la institución. Para ello, se realizan las intervenciones familiares junto al equipo interdisciplinario, de manera de poder lograr mermar la problemática que esté afectando el aprendizaje

del niño, niña y adolescente.

13. Elaborar documentos y materiales propios de la intervención socioeducativa.
(Ver Anexos: I, J, K, L, M, N, Ñ, O y P).

El profesional de trabajo social tiene potestad de realizar formatos propios del área, entre ellas: encuestas socioeducativas, formatos de seguimiento de inasistencias, control de merienda, aseo e higiene personal, así como otros que requiera la institución.

El perfil de actuación que ejercen los trabajadores sociales dentro del I.E.E.G.S.R. no se encuentra plasmado en el Reglamento de Convivencia, ni en cualquier otro modelo y/o instructivo que las definan específicamente de acuerdo a las necesidades y requerimientos del instituto. Los datos con los cuales se desarrolló este apartado fueron obtenidos en la entrevista semi estructurada administrada a Licda. Clara Rojas, trabajadora social actual perteneciente al turno de la mañana, quien suministró información, datos y formatos que son utilizados en el departamento de trabajo social de la institución.

Definición de Necesidades como Discrepancia

Necesidad se puede definir como la discrepancia que existe entre los resultados actuales y los que se pueden o deberían obtenerse; entre expectativas y realizaciones; entre lo que debía ser y lo que es.

A partir de la definición de necesidad como la discrepancia existente entre el estado actual y el final deseado, Witkin y Altschuld (1996) (et al. 1996: 4) citado por Pozo M. y Salmerón H. clarifican este concepto en términos de niveles de necesidad.

El primer nivel hace referencia a las necesidades de los receptores del programa: estudiantes, clientes, pacientes, usuarios,... el segundo nivel se corresponde con los responsables de la planificación, gestión y/o ejecución de los programas: profesores, trabajadores sociales, profesionales del campo de la salud, funcionarios de la administración,... El tercer nivel se refiere a los recursos: equipamientos educativos y sanitarios, transporte, condiciones laborales,

asociaciones,... (Witkin et al. 1996: 4) citado por Pozo M. y Salmerón H.).

Seguendo a estos autores, la evaluación de necesidades puede definirse ampliamente como:

Un proceso sistemático que se desarrolla con el propósito de establecer prioridades sobre las necesidades identificadas, tomar decisiones sobre actuaciones futuras y localizar recursos (Witkin et al. 1996: 4) citado por Pozo M. y Salmerón H.).

La evaluación de necesidades (E.N) es un proceso amplio que comprende la identificación, el análisis de necesidades y la toma de decisiones. Como afirma Witkin (et al. 1996: 4) citado por Pozo M. y Salmerón H:

La EN ofrece un soporte racional y útil para identificar y descubrir áreas específicas de necesidad (situándonos en el nivel de identificación y conocimiento), definiendo los factores que contribuyen a perpetuarlas y estableciendo criterios y relaciones para planificar la satisfacción o aminoramiento de la necesidad (Nivel de análisis).

El modelo de discrepancia ha sido descrito detalladamente por Witkin (1977). El modelo incide en las expectativas normativas, y supone tres fases:

1. Establecimiento de fines y objetivos: Definir lo que debería ser.
2. Evaluación del nivel de funcionamiento actual: Determinar lo que es.
3. Identificación de las discrepancias, de las diferencias entre lo que es y lo que debería ser.

La evaluación de necesidades según Witkin (et al. 1996: 4) citado por Pozo M. y Salmerón H, se divide en tres (3) etapas que facilitan la sistematización exhaustiva en la elaboración de programas de orientación. Las cuales se detallan continuación:

Cuadro N° 6 Fases del Modelo de detección de necesidades y discrepancia de Witkin (et al. 1996: 4) citado por Pozo M. y Salmerón H.

Fases del Modelo de detección de necesidades y discrepancia de Witkin	
Fase de Establecimiento de fines y objetivos.	I: Durante la fase de establecimiento de fines y objetivos se hacen explícitas las expectativas sobre los resultados. Lo más usual es entrevistar a un grupo de expertos sobre las dimensiones que definen el funcionamiento adecuado dentro del área objeto de análisis. Una vez definidas estas dimensiones, se consulta de nuevo a un grupo de expertos (puede ser el mismo grupo anterior) para que expresen sus expectativas del funcionamiento del servicio en cada una de las dimensiones. Estas expectativas son indicadores de lo que debería ser, el valor óptimo de una dimensión en un momento y circunstancia concreta.
Fase II: Evaluación del nivel de funcionamiento actual.	de El segundo paso consiste en evaluar el rendimiento del servicio. El rendimiento actual del servicio en cada una de las dimensiones definidas previamente lo determina la población objetivo, habitualmente mediante una encuesta o a través de grupos estructurados, aunque se pueden utilizar cualquiera de las técnicas de identificación de necesidades que describiremos más adelante.
Fase III: Identificación de las discrepancias.	de El tercer paso es la identificación de la discrepancia. La necesidad viene definida por aquella medida de ejecución que sea inferior a los niveles deseados determinados por los expertos. Es frecuente ordenar las necesidades de mayor a menor según la magnitud de la diferencia, aunque esto supone valorar por igual todas las dimensiones. Una alternativa para soslayar esta dificultad consiste en consultar a un panel de expertos para que sean ellos los que determinen la importancia de las discrepancias encontradas. En este caso las puntuaciones otorgadas por el panel identificarían a las necesidades.

Fuente: Elaboración propia (Llamoza, Mezerón & Pino) a partir de Witkin (et al. 1996: 4) citado por Pozo M. y Salmerón H.

La determinación de las necesidades educativas del I.E.E.G.S.R se desarrollaron siguiendo le teoría del análisis de discrepancia donde se visualiza lo que actualmente realizan los trabajadores sociales en la institución y lo que deberían realizar; la diferencia entre lo que es y debería ser. En este modelo, se especifican

las coincidencias y diferencias entre las percepciones presentes y las futuras para formar el foco del análisis de discrepancias tomando en cuenta a profesionales, trabajadores sociales y comunidad educativa.

Protocolo

La palabra protocolo tiene su origen en el latín *protocollum*, que, a su vez, proviene del griego *protokollon*, cuya raíz significa “prioridad”. El protocolo es el encargado de ordenar, dar prioridad a las personas y a las cosas, atendiendo criterios jerárquicos en el caso de las personas, por razón del cargo, de la profesión, etc.

Arévalo (1989), define Protocolo como:

El conjunto de normas legales, sociales, usos y costumbres que regulan el comportamiento humano en los aspectos íntimos, privados, públicos y oficiales, participativos, disponiendo de una organización encuadrada en un departamento especial para el desarrollo de las funciones propias de su capacidad. (p.61).

En el concepto anterior se destacan elementos básicos, las normas legales y la organización como base para estructurar el protocolo, de acuerdo a una serie de premisas y características relevantes que permitan unificar criterios para el desarrollo del mismo de acuerdo a las especificaciones propias y requerimientos de quien o quienes lo necesiten elaborar.

En términos generales, un protocolo puede ser definido como un acuerdo entre profesionales expertos en un determinado tema o área en el cual se han detallado las actividades a realizar ante una determinada tarea. Desde ésta forma de ver las cosas, sería idóneo protocolizar aquellas actividades físicas, verbales y mentales que son planificadas y realizadas por los profesionales, incluyéndose tanto actividades autónomas como delegadas.

Si a ello se agrega el hecho de que los objetivos que se plantean son ambiciosos (definir el rol de los profesionales; determinar el contenido del protocolo de acuerdo a las necesidades, constituir una buena fuente de información y mostrar la factibilidad del documento), se puede llegar a la conclusión de que

previa a su elaboración, es necesario contemplar una serie de aspectos:

1. Alcance: ¿es precisa la elaboración del documento?, ¿Por qué se hace? ¿El problema que pretendemos solucionar con la creación del documento es de tal magnitud en nuestro centro que justifica el tiempo y los recursos que se van a invertir? ¿A qué profesionales se dirige el documento?
2. Grupo de trabajo: Puesto que en la mayoría de los casos la temática a abordar es compleja y además el consenso entre profesionales es crucial, cobra especial interés la formación de un equipo de trabajo integrado por profesionales expertos en el tema a abordar.
3. Apoyo bibliográfico: Puesto que son documentos que nacen con vocación de normalizar la práctica y de garantizar una atención de calidad, es necesario que en la medida de lo posible las recomendaciones estén sustentadas en la mejor evidencia disponible.

Fases de la Construcción del Protocolo

A través de un esquema, el proceso de diseño de un protocolo, una vez definido el tema consta de las siguientes fases o pasos, de acuerdo a Gómez M., & Salvador J. (1993):

1. Fase de preparación: es cuando se tiene la estructura definida y los conocimientos suficientes del tema. En esta fase debe estar implicado el equipo de profesionales que luego vaya a poner en marcha y algún técnico o experto en la materia.
2. Fase de elaboración del documento: se refiere a la redacción de un documento con todos los datos y conocimientos recogidos en la fase anterior. En esta fase se necesita el uso de un modelo para la presentación del protocolo.
3. Fase de análisis crítico: se trata de someter la estructura diseñada y la

redacción obtenida en las fases anteriores a la discusión de profesionales y usuarios. Aquí es donde los autores del protocolo recogerán las críticas efectuadas por los profesionales involucrados.

4. Fase de difusión e implantación: es aquella que consiste en la difusión del protocolo, ya terminado, a todo el personal implicado en el mismo. Es decir, ya diseñado y elaborado el protocolo hay que presentarlo a las partes involucradas.
5. Fase de evaluación: es la fase donde se fija la periodicidad con la cual se comentará y analizará el cumplimiento del protocolo. Esta fase no termina nunca, ya que se realiza un cronograma para su futura evaluación.

Estas fases deben realizarse en el orden señalado, para contar con un protocolo.

Importancia del Protocolo

Entendiéndose el protocolo como el conjunto de normas que deben seguirse en el planeamiento, coordinación, programación, desarrollo y evaluación de todas las actividades de las organizaciones, es necesario que las instituciones, más aún si son de carácter educativo, contengan disposiciones escritas que les permita orientar el desempeño y comportamiento del personal a su cargo, en este caso los trabajadores sociales que especifiquen la jerarquía, estructura y funciones. Con el fin de desarrollar todos los procesos necesarios para el cumplimiento de las actividades programadas de acuerdo al objetivo preestablecido.

El protocolo como instrumento o parámetro de las funciones, actividades, deberes y derechos del trabajador social dentro del I.E.E.G.S.R permite a este profesional contar con una normativa o instructivo en donde se tipifican todos los elementos anteriores, de acuerdo a las características básicas y específicas de su ejercicio profesional en el ámbito educativo proporcionando una visión real, secuencial y sistemática de sus funciones, relaciones e interacciones con otros profesionales, docentes, estudiantes, familia, comunidad.

El I.E.E.G.S.R a través de la creación, actualización y ejecución del Protocolo de actuación en el área de trabajo social tendrá un enfoque claro y preciso de las funciones que deben desarrollar estos profesionales, con la finalidad de considerar si es necesario retomar actividades como por ejemplo, las visitas domiciliarias con el fin único de estudiar la realidad biológica, económica, social, y emocional del grupo familiar, creación de controles óptimos que reflejen los diagnósticos de las condiciones reales de los estudiantes para darle continuidad a sus procesos de abordaje y tratar de proporcionar ideas innovadoras que generen herramientas para el trabajo articulado con los otros profesionales de la institución.

Para el sector de Educación Superior en el área de trabajo social, se verá beneficiado, al poner en práctica la propuesta, puesto que estaría otorgando a la sociedad e instituciones, profesionales académicamente preparados y dará buena proyección e imagen de la institución en la cual se ejecuta el protocolo. Además académicamente puede ser un valor agregado, siendo incluido curricularmente, como un curso impartido a los estudiantes dentro de las universidades.

Otra perspectiva Según Natalio Kisnerman

Según Kisnerman (2005:156), una nueva perspectiva del trabajo social significa:

Volver a definir los problemas sociales de nuestra época desde la concepción de la vida social como producto de la actividad humana. Su análisis se convierte, así, en la deconstrucción de los procesos a través de los cuales esa realidad ha sido producida y vivida (la heurística). Hay que recobrar el sentido hermenéutico del conocimiento, no desde nuestra lógica, sino desde la lógica de las personas con quienes trabajamos. Esto significa que, antes de definir cualquier acción, hay que conocer qué definición hacen ellas de su situación, de sus conductas, de lo que hacen, del por qué lo están haciendo. Hay que recobrar la comprensión de sus valores, de sus formas de comprender el mundo, del aprendizaje de las tareas sociales, de sus experiencias de vida, de todo lo que tiene que ver con el mundo de su cultura, "con un complejo de símbolos que fijan la visión del mundo".

Como señaló Diego Palma, "no puede intentarse la construcción de lo social sino recogiendo y dimensionando las experiencias, las angustias y las búsquedas que surgen desde lo cotidiano".

Hay que trabajar para el desmoronamiento de los estilos de vida de la sociedad industrial y su reemplazo por otros que aseguren una calidad de vida. Hay que extender el Trabajo Social en tareas de educación, animación, organización, gestión y encuadre de acciones globales de carácter social.

Hay que utilizar las redes de comunicación que llegan a las masas, alcanzando y sirviendo así a una población grande y variada. Hay que diseñar instituciones interdisciplinarias, instituciones auto gestionadas, abarcar la dimensión internacional con la apertura de mercados comunes. Hay que trabajar en la problemática de la multiculturalidad e integración en los espacios sociales. Hay que asumir una participación más definida en el planeamiento, organización y entrega de proyectos, y tomar conciencia de que nuestro rol profesional demanda poseer capacidad de acción en el terreno político. Hay que apelar a prácticas no verbales, especialmente con aquellos que presentan dificultades relacionales, y generar actos creativos, proyectos de vida sin drogadicción ni delincuencia, creando redes de intersubjetividades contenedoras, y abriendo lo social a posibilidades infinitas. Todo vale en este nuevo momento.

Reseña Institucional

El I.E.E. "Gustavo Sánchez Romero" se encuentra en la Comunidad de la California, la cual está formada, en su mayoría por quintas familiares. También se pueden observar otras instituciones educativas regulares y otras de educación especial; locales comerciales, como: panaderías, farmacias, centros de copiados, vivero, entre otros. A dos (2) cuadras se puede apreciar la Biblioteca Pública Paull Harris y una Plaza que lleva el mismo nombre, al lado se encuentra una Iglesia Católica. La Institución por su ubicación se encuentra accesible, se le puede llegar por la autopista en la entrada hacia el Márquez, en Metro (Estación La California),

transporte público que transita por la Av. Francisco de Miranda y desde la Urb. el Márquez.

A lo largo de sus treinta y cinco años de labor ininterrumpida, dicha Institución se ha caracterizado por la integración social de los niños, niñas y jóvenes con mayor o menor compromiso cognitivo, por lo que vigila su proceso de desarrollo promoviendo la autonomía, tanto del alumno como de la familia, al tiempo que refuerza las actitudes, motivaciones y valores con el entorno cultural, recreativo y comunitario.

Gráfico N° 1: Organigrama del I.E.E.G.S.R.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
 DISTRITO ESCOLAR N°5.
 INSTITUTO DE EDUCACION ESPECIAL
 GUSTAVO SANCHEZ ROMERO

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

INSTITUTO DE EDUCACION ESPECIAL “GUSTAVO SANCHEZ ROMERO”



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL PROPUESTO.
 ENERO 2016.
 Prof/Msc. Edison Urbina

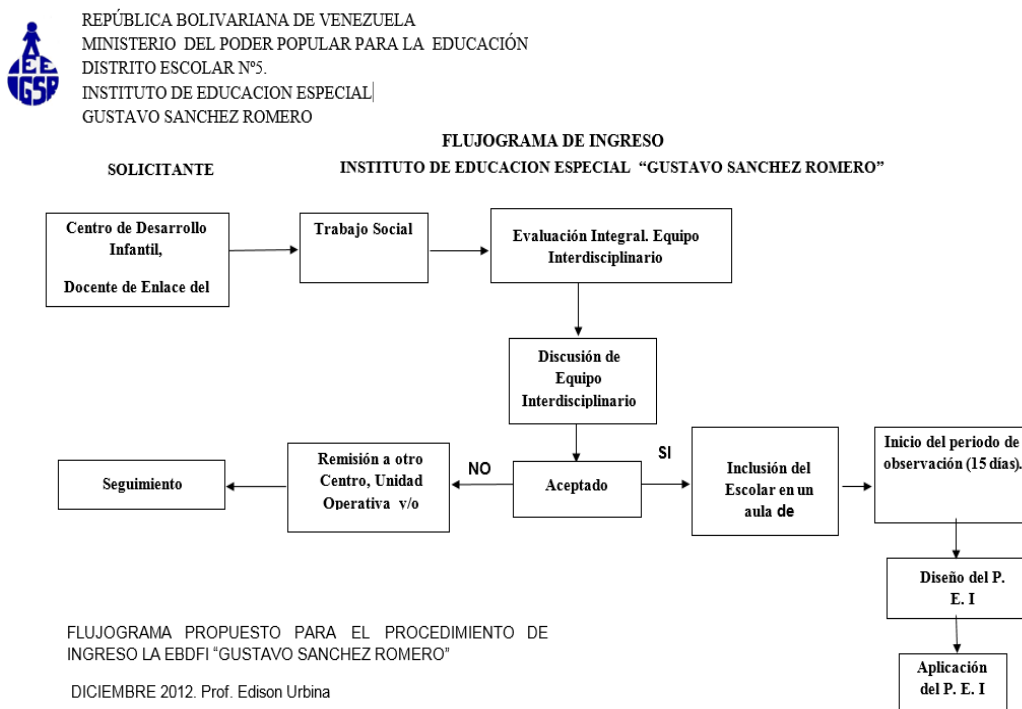
Fuente: Propia del I.E.E.G.S.R.

El Organigrama del I.E.E.G.S.R es Horizontal, se muestra la jerarquía de izquierda a derecha y muestra el modelo abstracto y sistemático que permite obtener una idea uniforme y sintética de su estructura formal, desempeñando un papel informativo y presentando los elementos de autoridad, jerarquía y relación entre ellos.

En la línea jerárquica se observa que los lineamientos son emanados

primeramente por el Ministerio del Poder Popular para la Educación en articulación con la Dirección General de Educación Especial quien a su vez, dicta directrices a la Zona Educativa de Miranda encargándose este ente de dictar órdenes y lineamientos al Municipio Escolar N° 5 quien procede a hacer llegar cada una de las pautas a la dirección de la institución, creándose así una línea de prosecución a cada uno de los miembros que conforma la comunidad de la institución; subdirección, luego Consejo Educativo, personal docente, equipo interdisciplinario, personal administrativo y obrero.

Gráfico N° 2: Flujograma de Ingreso de los estudiantes al I.E.E.G.S.R.



Fuente: Propia del I.E.E.G.S.R.

El profesional de trabajo social juega un papel fundamental en el área educativa, siendo primordial su actuación vinculada con otras disciplinas. En su gran mayoría los posibles ingresos son referidos del Centro de Desarrollo Infantil y de otros especialistas (psicopedagogos, neurólogos, psicólogos, entre otros) quienes mediante una referencia e informe son recibidos a nivel Institucional por el trabajador social, quien es la primera persona que recibe las solicitudes de ingresos.

Posteriormente, es quién mediante una evaluación integral con el equipo interdisciplinario estudia si el posible ingresante al cupo es aceptado o no, esto se hace evaluando los informes del niño, niña o adolescente; cuando el aspirante es aceptado, se procede a incluir al escolar en el aula con el grupo etario que le corresponda, luego se inicia el periodo de observación durante 15 días por parte del docente especialista del aula que le corresponda. Seguidamente el docente del aula diseña el Proyecto Educativo Individualizado (PEI) donde el Trabajador social interviene en el área que le corresponde (socio emocional); una vez diseñado el mismo, se procede a aplicarse. Cuando no es aceptado, se remite al solicitante a otro centro educativo, unidad o especialista, y se hace seguimiento del caso.

Bases Legales

La base internacional sobre la que se basa la atención a las necesidades socioeducativas de los niños, niñas y adolescentes es la Convención sobre los Derechos del Niño del 20 de noviembre de 1989, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas. En su artículo 28 literal “d” señala lo referente a la educación: “Hacer que todos los niños dispongan de información y orientación en cuestiones educacionales y profesionales y tengan acceso a ellas;” En este documento se reconoce el derecho universal del niño, niña y adolescente a la educación, determinando que los estados firmantes puedan ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades ese derecho.

La ejecución de esta investigación tiene su basamento legal en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela de 1999, en su artículo 81, señala lo referente a las personas con discapacidad:

Toda persona con discapacidad o necesidades especiales tiene derecho al ejercicio pleno y autónomo de sus capacidades y a su integración familiar y comunitaria. El Estado, con la participación solidaria de las familias y la sociedad, le garantizará el respeto a su dignidad humana, la equiparación de oportunidades, condiciones laborales satisfactorias, y promoverá su formación, capacitación y acceso al empleo acorde con sus condiciones, de conformidad con la ley. Se les reconoce a las personas sordas o mudas el derecho a expresarse y comunicarse a través de la lengua de señas venezolana.

Lo previsto ratifica que las personas con discapacidad o necesidad especial, tienen derecho al ejercicio pleno de su personalidad, de sus capacidades, y a su integración familiar y comunitaria.

En la referida Constitución pero en el artículo 102, se establece que la “educación es un derecho humano y un deber social fundamental, es democrática, gratuita y obligatoria”, donde el Estado la “asumirá como función indeclinable y de máximo interés en todos sus niveles y modalidades”

Del mismo modo en la Ley de Educación de 1980, se hace extensivo a los niños y jóvenes que requieren una orientación educativa específica, por encontrarse limitados física o mentalmente y en su Capítulo IV en el artículo 32 establece que la Educación Especial tiene como objetivo:

Atender en forma diferenciada, por métodos y recursos especializados, aquellas personas cuyas características físicas, intelectuales o emocionales comprobadas sean de tal naturaleza y grado, que les impida adaptarse y progresar a través de los programas diseñados para los diferentes niveles del sistema educativo.

Igualmente deberá prestar atención especializada a aquellas personas que posean aptitudes superiores y sean capaces de destacarse en una o más áreas del desenvolvimiento humano. En su continuidad el artículo 33, manifiesta que “...La Educación Especial está orientada hacia el logro del máximo desarrollo del individuo con necesidades especiales, apoyándose en sus potencialidades que en sus limitaciones y proporcionará la adquisición de habilidades y destrezas que le capaciten para alcanzar”

Seguidamente la Ley Orgánica de Educación (2009), en el artículo 24, establece: “El Sistema Educativo es un conjunto Orgánico y estructurado, conformados por sistemas, niveles y modalidades, de acuerdo con las etapas del desarrollo humano...”.

Toda esta población especial están amparados por la Ley Orgánica para la

Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (LOPNA, 1999) y en el artículo 29 señala que: “Todos los niños, niñas y adolescentes con necesidades especiales tienen todos los derechos y garantías consagrados y reconocidos por esta Ley, además de los inherentes a su condición específica” el cual el Estado, las familias y la sociedad deben asegurar el pleno desarrollo de su personalidad hasta el máximo de sus potencialidades. A través de programas de atención y asistencia integral.

Afianzado en el artículo 53, que señala que “Todos los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a la educación gratuita y obligatoria”

Pero es en el artículo 61, donde se habla sobre la Educación de niños, niñas y adolescentes con necesidades especiales:

El Estado debe garantizar modalidades, regímenes, planes y programas de educación específicos para los niños, niñas y adolescentes con necesidades especiales. Asimismo, debe asegurar, con la activa participación de la sociedad, el disfrute efectivo y pleno del derecho a la educación y el acceso a los servicios de educación de estos niños, niña y adolescente.

De la misma forma, la nueva Ley para las Personas con Discapacidad, aprobada el 5 de enero del 2007, siendo un instrumento que reconoce a las personas con discapacidad intelectual, motora, auditiva, visual, o sordociegas, así como las de baja talla, autistas y con cualquiera de las combinaciones de algunas de las disfunciones, de acuerdo con la Clasificación Internacional del Funcionamiento, la Discapacidad y la Salud de la Organización Mundial de la Salud, en su Artículo 16 señala que “Toda persona con discapacidad tiene derecho a asistir a una institución o centro educativo para obtener educación, formación o capacitación”

En este orden de ideas, en la introducción de la Conceptualización y Política de la Educación Especial (1997) se establece un Programa de Educación y Trabajo, teniendo como meta “mejorar la calidad de vida y el desarrollo del ser humano y del colectivo”. Dicho programa está dirigido a toda la población con necesidades educativas especiales del país, de manera permanente y sistemática, a lo largo de toda la atención dentro de la Modalidad de Educación Especial. El programa se aplica en las diferentes áreas de atención y los diferentes programas de apoyo de la

modalidad, donde se percibe una visión longitudinal que implica su aplicación y Operacionalización desde el Centro de Desarrollo Infantil hasta el Taller de Educación Laboral.

La educación y el trabajo representan una necesidad vital de todo ser humano, sin discriminación alguna, de sexo, raza, religión, o condición social. Cabe destacar que son procesos inclusivos para la atención de las personas con necesidades especiales.

Por su parte, la Ley de Ejercicio del Trabajo Social (2008) en su artículo 2 señala:

El trabajo social es una disciplina científica que tiene como pilar fundamental el ser humano y centra su atención en las interacciones entre las personas y su ambiente social. Cuenta con un cuerpo sistemático y metódico de teorías, técnicas, estrategias y acciones, reflexión y sistematización fundamentada, si bien en valores y principios universales, en una cultura de servicio a la humanidad de la que emana su autoridad ética, intelectual, instrumental y política históricamente construida y socialmente reconocida.

Seguidamente, en su artículo 4 señala:

El ejercicio del trabajo social está orientado hacia el desarrollo pleno de la persona con base al bienestar, la justicia, la autodeterminación y la auto sustentabilidad del desarrollo individual, colectivo y social, mediante la dedicación al estudio, al trabajo y a la práctica eficiente y eficaz del conocimiento, fundamentado en el saber popular tanto en las teorías, metodologías, técnicas y aplicaciones empíricas propias del trabajo social, recíprocamente alimentadas por las innovaciones científicas, tecnológicas y humanísticas, la práctica de las organizaciones comunales y sociales, así como el desarrollo de enfoques, y cualesquiera otras modalidades interdisciplinarias y transdisciplinarias de actuación en los procesos de satisfacción de carencias y potenciación de aspiraciones sociales que coadyuven al desarrollo integral del país.

Este instrumento legislativo está orientado en el desarrollo pleno de la persona con base al bienestar y la autosustentabilidad del desarrollo individual, colectivo y social a través de la dedicación al estudio, trabajo y práctica eficiente y eficaz del conocimiento. En la ley, se establecen los requisitos mínimos que se

requieren para el ejercicio de las funciones del profesional en trabajo social, además señala que “las organizaciones públicas, privadas o mixtas con fines sociales deberán instalar y poner en funcionamiento unidades de trabajo social, según lo establecido en esta ley”.

Los trabajadores y trabajadoras sociales deberán desempeñar y ejercer la función con respeto, dedicación, eficiencia y eficacia en todos los ámbitos de su actuación. Igualmente, promover, defender y actuar de acuerdo con los postulados, principios y prácticas del trabajo social.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

El presente capítulo tiene como objetivo desarrollar los procedimientos metodológicos que fueron necesarios para proponer un protocolo de actuación del desempeño del trabajador social en el área socioeducativa en el Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero” del Municipio Sucre del Estado Miranda.

Modalidad, tipo y diseño de Investigación

Modalidad y Tipo de Investigación

La investigación es de tipo cualitativa ya que se basó en el estudio de un caso específico, estudiándose la realidad del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”, se entendió y comprendió su contexto y realidad, con el propósito de explorar las relaciones sociales y describir el desempeño de los profesionales tal como la experimentan. La construcción de conocimiento se realizó a través de las vivencias, es decir, mediante la recolección pertinente y significativa de la información requerida en medio de la realidad observada.

En este sentido, en el enfoque cualitativo se desarrollaron conceptos y comprensiones, partiendo de esos datos recogidos mediante la investigación viendo el escenario y a las personas desde una perspectiva holística, es decir, estudiándolos en el contexto de lo que fue y de las situaciones en las que se encuentran hoy día.

Fue realizada bajo la perspectiva institucional, porque partió de una condición de expectativas y de cambios de una situación específica que pretende ser transformada. Se identificaron los factores que poseen correlación positiva con algunas mejoras en la institución y que describieron los cambios reales y deseados en el desarrollo profesional de los trabajadores sociales, que se sustentan no sólo

teóricamente sino también en la práctica, proponiendo la elaboración de un protocolo de actuación para el desempeño del trabajador social.

De acuerdo a la naturaleza del estudio y de su objetivo general la modalidad que se adaptó al mismo fue el proyecto factible. Siendo la propuesta de un modelo operativo viable para dar solución a la problemática que presenta la institución, ya que no dispone de un protocolo de actuación para el desempeño del trabajador social que contribuya a mejorar su desenvolvimiento profesional.

Se utilizó el modelo de detección de necesidades y discrepancias desarrollado por Witkin (et al. 1996: 4) citado por Pozo M. y Salmerón H., donde se visualizan las siguientes fases:

Cuadro N° 7 Fases desarrolladas en la investigación según el modelo de detección de necesidades y discrepancia de Witkin (et al. 1996: 4) citado por Pozo M. y Salmerón H.

Fases desarrolladas en la investigación según el Modelo de Witkin	
Fase de Establecimiento de fines y objetivos.	I: En esta fase se recopiló la información a través de las notas tomadas bajo las observaciones de cada una de las visitas institucionales realizadas, la información obtenida sistematizada en los diarios de campo y resultados obtenidos de las entrevistas aplicadas al directivo y a la trabajadora social del turno de la mañana, donde se logró identificar las necesidades reales que presenta la institución con la finalidad de determinar el desempeño actual del trabajador social y poder establecer los objetivos de la investigación.
Fase de Evaluación del nivel de funcionamiento actual.	II: En esta fase, se complementó y determinó de manera global la actuación de los trabajadores sociales dentro de la institución. Adicionalmente, se evaluó la propuesta de la elaboración de un protocolo de actuación considerando el análisis crítico y reflexivo del profesional ante cada situación dentro del I.E.E.G.S.R. También se valoró el rendimiento del profesional en el área socioeducativa con el uso del instrumento aplicado (el cuestionario), para la recolección de datos con el fin único de establecer las normas, deberes, derechos, funciones y actividades que

deben ser mejorados.

Fase III: Identificación de las discrepancias. En esta última fase se determinó la discrepancia existente entre lo que debería ser y lo que es, de acuerdo a las necesidades y a la realidad que presenta la institución. Se ordenaron las necesidades de mayor a menor, dándoles puntuaciones a cada una de ellas, estableciendo como prioridad la elaboración del protocolo de actuación, retomar actividades que por motivos ajenos no son ejercidas, implementar la ejecución de los roles de Investigador Social, Analista de Política Social y Gerente Social partiendo de los conocimientos teóricos- prácticos de los investigadores y de la realidad social de la institución.

Fuente: Elaboración propia (Llamoza, Mezerón & Pino) a partir de Witkin (et al. 1996: 4) citado por Pozo M. y Salmerón H.

Diseño de Investigación

La investigación se ubicó bajo el diseño no experimental, porque se observaron los hechos tal y como se presentaron en el contexto real y en su tiempo determinado, para luego ser analizados. En este diseño, no se construye una situación específica sino que se observan las que existen.

El tipo de investigación es de campo y documental, ya que los datos fueron recolectados directamente de la realidad estudiada (Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”), su análisis se hizo a través de las siguientes actividades:

Cuadro Nº 8 Actividades realizadas en el desarrollo de la investigación

Actividades de Campo	Actividades Documentales
- Observación directa.	-Revisión de investigaciones anteriores
-Entrevistas semi estructuradas con la guía de preguntas a la Trabajadora Social y Director.	-Consulta de fuentes bibliográficas, hemerográficas y digitales
- Diario de Campo, realizado en un cuaderno de notas	- Formatos del I.E.E.G.S.R.
-Reuniones periódicas, para la sistematización de información recogida.	- Reglamentos del I.E.E. G.S.R.

Fuente: Elaboración propia (Llamoza, Mezerón & Pino).

El nivel es preceptivo, tiene el más alto nivel de complejidad porque describe los conocimientos de la disciplina trabajo social, el desempeño profesional en una dimensión ocupacional específica y conocimiento situacional (la institución, los actores y los eventos) con la intención de proponer un protocolo de actuación para los profesionales del área de trabajo social dentro del I.E.E.G.S.R.

Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

Cuadro N° 9 Técnicas e Instrumentos de Recolección de datos

Técnicas e Instrumentos	Descripción
Visitas Institucionales	<p>Se realizaron tres (03) visitas institucionales. La primera realizada el día 20 de Enero de 2016 donde se realizó un recorrido por la institución, donde se observó la infraestructura y la dinámica estudiantil, aparte de tener el primer contacto con la trabajadora social del turno de la mañana, quien dio a conocer su actuación dentro del I.E.E.G.S.R</p> <p>La segunda visita fue realizada el día 02 de febrero de 2016, donde se aplicaron dos (02) entrevistas administradas al personal directivo (Dir. Sr. Edison Urbina) y personal técnico (trabajadora social del turno matutino Licda. Clara Rojas).</p> <p>La última fue realizada el 08 de marzo de 2016 para la aplicación del instrumento, el cual fue administrado al personal técnico, directivo y docente.</p>
Observación directa	<p>Las observaciones tuvieron lugar en la institución cuando los investigadores tuvieron sus acercamientos con el personal directivo (Lic. Edison Urbina) y personal técnico (Licda. Clara Rojas), quienes realizaron un recorrido por las instalaciones del I.E.E.G.S.R. observando la infraestructura, la realidad social de manera general, las necesidades notorias de la institución.</p>
Entrevista	<p>Se aplicaron tres (03) entrevistas semi estructuradas: la primera compuesta por cinco (05) preguntas (Ver Anexo A) aplicada a la Licda. Clara Rojas, trabajadora social del turno matutino.</p> <p>Las dos (02) últimas entrevistas compuestas por cuatro (04) preguntas de manera global aplicadas al Lic. Edison Urbina Director de la institución y a la Licda. Clara Rojas, trabajadora social del turno matutino. (Ver Anexos B y C).</p>

Diario de Campo

Al realizar las visitas institucionales se tomaron notas en la guía del diario de campo (Ver Anexo D) de lo referente a la detección de necesidades para su posterior análisis, de forma ordenada se recogieron todas las incidencias, se visualizó la infraestructura de la institución y se realizó un registro fotográfico (Ver Anexo P).

La obtención de datos de interés fue administrada el día 08 de marzo de 2016, mediante la aplicación de un cuestionario (Ver Anexo E) al personal directivo (Director y Sub-director), personal técnico (1 psicólogo) y personal docente (15 personas). El instrumento fue realizado en base a un conjunto de cuarenta (40) afirmaciones, de fácil escogencia, relacionadas con los objetivos de la presente investigación y divididos en tres (03) dimensiones que corresponden a los tres (03) roles que ejerce actualmente el profesional de trabajo social en la institución.

Encuestas

Se empleó la escala de valoración de Likert, ya que es una escala utilizada en la mayoría de las investigaciones de las ciencias sociales. En la escala se asignaron categorías descriptivas. Es importante resaltar las alternativas o puntos, que corresponden a las opciones de respuesta de acuerdo al instrumento seleccionado. A continuación las alternativas y valores usados Siempre Casi Siempre A veces Casi Nunca Nunca

La puntuación total en el cuestionario se determinó promediando los valores de las alternativas de respuesta escogidas ante cada ítem, razón por la cual el cuestionario construido siguió el método de escalas sumativas.

Fuente: Elaboración propia (Llamoza, Mezerón & Pino).

Uno de los aspectos importantes de la ejecución de la investigación es establecer que el estudio de caso realizado se situó en el Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”, donde se trabajó con los profesionales en el área de trabajo social, personal técnico, administrativo y directivo. La muestra que se tomó en cuenta es igual a la población, ya que en su totalidad representan el elemento objeto de la investigación (Ver Cuadro N° 3).

Se escogió como instrumento de recolección de datos el cuestionario ya que se trata de un instrumento de recogida de datos consistente en la obtención de respuestas directamente de los sujetos estudiados a partir de la formulación de una

serie de preguntas por escrito. Es utilizada tanto en la investigación de enfoque cualitativo como cuantitativo.

A partir de la idea de utilizar el cuestionario como instrumento, se procede con su planificación. El elemento básico del cuestionario son las preguntas o ítems. Por ello, la calidad de un cuestionario recae básicamente en la clase de preguntas formuladas y en su adecuada formulación. En esencia, hay cuatro tipos de preguntas en un cuestionario: preguntas abiertas, preguntas cerradas (dicotómicas, politómicas o categorizadas, según su función y según su contenido).

En el caso de la investigación se trabajo con las preguntas Cerradas politómicas o categorizadas, que son las que presentan como respuestas una serie de alternativas entre las que el encuestado debe elegir una alternativa o, en su caso, varias.

Escala de Valoración Likert

Los cuestionarios tipo escala de Likert han demostrado un reconocido rendimiento en investigaciones sociales en lo que se refiere a la medición de actitudes. Tomando en cuenta que la actitud por su naturaleza subjetiva no es susceptible de observación directa, ha de inferirse de la conducta manifiesta, en este caso, a través de la expresión verbal de los sujetos de investigación.

Fernández de Pinedo (2005) sostiene que una actitud es: “Es una disposición psicológica, adquirida y organizada a través de la propia experiencia que incita al individuo a reaccionar de una manera característica frente a determinadas personas, objetos o situaciones” (pág. 85).

La construcción de esta escala se comportó de la siguiente manera:

1. Se recogió una larga serie de ítems relacionados con la actitud a medir, el desempeño actual y deseado de los trabajadores sociales del I.E.E.G.S.R, se selecciona aquellos que expresan una posición claramente favorable o desfavorable.

2. Se seleccionó un grupo de sujetos: personal directivo (Director y Sub-director), personal técnico (1 psicólogo) y personal docente (15 personas), quienes respondieron, eligiendo en cada ítem la alternativa que mejor describió su posición personal.
3. Las respuestas a cada ítem recibieron puntuaciones más altas cuanto más favorables son a la actitud, dándose a cada sujeto la suma total de las puntuaciones obtenidas.
4. Para asegurar la precisión de la escala, se seleccionó el 25 % de los sujetos con puntuación más alta y el 25 % con puntuaciones más baja.
5. Para asegurar la fiabilidad por consistencia interna, se halló la correlación entre la puntuación total y la puntuación de cada ítem para todos los individuos, seleccionándose los ítems con coeficiente más alto.
6. Con los criterios anteriores de precisión y fiabilidad se seleccionó el número de ítems deseado para la escala. Para asegurar la validez del contenido, aproximadamente la mitad de los ítems deben expresar posición favorable y desfavorable la otra mitad.

Validez y Confiabilidad de los Instrumentos de Investigación

Para obtener la validez de la presente investigación se tomó como base el juicio de tres (3) expertos en el área, quienes analizaron el instrumento de recolección de datos (cuestionario) y verificaron la pertinencia, coherencia y claridad del mismo.

Se validó el instrumento a través de la técnica Juicio de Expertos. La validez de contenido del instrumento fue expresada por profesionales de alta trayectoria profesional en el ámbito socioeducativo y en el área del trabajo social. Los mismos tuvieron la oportunidad de hacer las debidas correcciones en cuanto al contenido, pertinencia, ambigüedad, redacción y otros aspectos que consideraron necesario realizar mejoras. Al cumplirse éste procedimiento, las observaciones y sugerencias

de los expertos, permitieron el rediseño del instrumento de medición, para luego someterlo a la confiabilidad.

La validez y confiabilidad del instrumento elaborado se determinó bajo los siguientes procedimientos:

Antes de la aplicación del instrumento, éste fue sometido a revisión donde los expertos realizaron sugerencias sobre la redacción de los ítems N° 13 y 40, quedando el cuestionario validado. Siendo su estructura final 40 ítems en total, distribuidos de la siguiente manera: catorce (14) ítems para la dimensión del rol de formador, veinte (20) para la dimensión del rol de planificador y seis (06) para la dimensión del rol de orientador. El instrumento fue administrado a dieciocho (18) miembros del I.E.E.G.S.R: quince (15) docentes, un director, un subdirector y un psicólogo.

CAPITULO IV

JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

El presente capítulo tiene como objetivo desarrollar los resultados obtenidos que permitieron llevar a cabo la elaboración de un protocolo de actuación del desempeño del trabajador social en el área socioeducativa en el Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero” del Municipio Sucre del Estado Miranda.

Para el desarrollo de la investigación se realizaron una serie de actividades que permitieron obtener información real sobre las necesidades que presenta la institución actualmente. Se efectuaron visitas institucionales, se tomaron notas a través de la utilización de diarios de campo según lo observado, se aplicaron entrevistas semiestructuradas administradas al personal directivo (director) y personal técnico (trabajadora social del turno matutino) y por último fue aplicado el instrumento de recolección de datos: cuestionario (Ver Anexo E) administrado al personal directivo (Director y Sub-director), personal técnico (1 psicólogo) y personal docente (15 personas) del instituto, dando respuesta y cumplimiento al objetivo general y objetivos específicos del estudio, que a través de la teoría de identificación de necesidades y discrepancias desarrollado por Witkin (et al. 1996: 4) citado por Pozo M. y Salmerón H., se logró identificar claramente cuál es la situación actual y que es lo que se desea implementar con la elaboración del protocolo de actuación para el desempeño de los trabajadores sociales dentro del I.E.E.G.S.R.

Es importante señalar, que durante la elaboración de la investigación se contó con la asistencia del personal directivo y la trabajadora social del turno matutino en el suministro de información, reglamentos de convivencia (antiguo y actual) y formatos manejados en el área de trabajo social (Ver Anexos G, H, I, J, K, L, M, N, Ñ, O y P) los cuales se encuentran adaptados a la realidad de la comunidad educativa general.

En relación a la información obtenida en la aplicación de las tres (03) entrevistas semiestructuradas, el objetivo general de la investigación fue alcanzado porque se identificó de manera clara y precisa el desempeño actual de los trabajadores sociales dentro de la institución, donde la trabajadora social del turno matutino la Licda., Clara Rojas como el Director Lic., Edison Urbina señalaron los roles que actualmente ejerce el profesional dentro la institución como son: rol de orientador, formador y planificador.

Adicionalmente, indicaron que las principales funciones que ejercen los profesionales se encuentran relacionadas a la participación que tienen en el proceso de admisión, inscripción, evaluación inicial e integral y la cooperación que tienen en las actividades interdisciplinarias, su desempeño está orientado a las necesidades y objetivos de la comunidad educativa del I.E.E.G.S.R. Señalan además que la actuación de los trabajadores sociales está basada en lograr una vinculación con el equipo familiar que retroalimente y favorezca el proceso de atención de cada uno de los estudiantes.

En relación al perfil idóneo, señalaron que el mismo no se encuentra establecido ni por la Zona Educativa, ni por el Ministerio del Poder Popular para la de Educación, ni por la institución. Sin embargo, la Licda. Rojas señala que el profesional debe tener vocación, capacidad de observación, trabajar en equipo, preparado en función de la realidad social, entre otros, y que debe retomarse entre las principales actividades la ejecución de las visitas domiciliarias ya que las entrevistas socioeconómicas no son suficientes para obtener la información del medio íntimo familiar; y por último indica que se debe mejorar el trabajo con el equipo interdisciplinario.

A su vez, el Lic. Urbina indica que el perfil de los trabajadores sociales debe ser similar al de los educadores especiales, y muy en particular trabajar en equipos interdisciplinarios. Señala que deben retomarse las visitas domiciliarias y el trabajo de calle.

En cuanto a la propuesta de la elaboración de un protocolo de actuación, ambos entrevistados se encuentran de acuerdo. La Licda por su parte considera que debe existir un documento donde se especifiquen las funciones que deben realizar los profesionales del trabajador social en el I.E.E.G.S.R. La ausencia de una normativa específica para orientar el desempeño del personal técnico origina debilidades administrativas y organizativas. A falta de un reglamento que especifique las funciones y actividades, el trabajador social se ve afectado directamente al momento de desarrollar sus actividades. Y el Director indica que en la institución debe encontrarse un documento donde estén descritas las funciones en base a la realidad y necesidades que presenta la institución.

Para determinar la discrepancia que existe entre la situación actual y la deseada en el desempeño de actuación de los trabajadores sociales, se aplicó un cuestionario que mostraba cuarenta (40) afirmaciones de las funciones que realiza actualmente y deberá realizar el profesional dentro del instituto. Los resultados obtenidos en base a las seis (06) principales afirmaciones que fueron elegidas en la totalidad de los tres grupos de roles evaluados: formador, planificador y orientador fueron los siguientes:

Del grupo de afirmaciones del rol de formador:

- De la afirmación N° 2, ocho (08) personas señalan que actualmente los trabajadores sociales SIEMPRE tienen vocación en su ejercicio profesional.
- De la afirmación N° 5, ocho (08) personas indican que actualmente los trabajadores sociales CASI NUNCA cuentan con actualizaciones curriculares.

Del grupo de afirmaciones del rol de planificador:

- De la afirmación N° 15, dieciséis (16) personas señalan que actualmente los trabajadores sociales SIEMPRE participan con el equipo interdisciplinario en el proceso de admisión de la población que ingresa en la institución.

- De la afirmación N° 25, ocho (08) personas indican que actualmente los profesionales en el área de trabajo social CASI NUNCA diseñan proyectos dentro del I.E.E.G.S.R.

Del grupo de afirmaciones del rol de orientador:

- De la afirmación N° 35, diez (10) personas señalan que actualmente los trabajadores sociales SIEMPRE orientan a Padres y/o representantes en relación a la problemática psicosocial del niño, niña y adolescente.
- De la afirmación N° 39, trece (13) personas señalan que actualmente los trabajadores sociales SIEMPRE dan las orientaciones adecuadas al personal de la institución sobre el aspecto social de los alumnos con el fin de ayudar en la labor educativa.

En relación al cuestionario aplicado en la investigación se desarrolló en base a preguntas cerradas categorizadas, considerándose las seis (06) afirmaciones con mayor puntaje y remitiéndolas a evaluación para dar resultado a la discrepancia que existe entre el desempeño actual y deseado de los profesionales de trabajo social en la institución. A través de los resultados obtenidos de dicho instrumento aplicado de manera individual, se puede notar que la elaboración de la propuesta del protocolo de actuación contó con el apoyo y la aprobación del personal directivo y técnico (trabajadora social del turno matutino), el contenido de la propuesta del protocolo de actuación se diseñó bajo las necesidades reales y actuales y requerimientos que presenta actualmente la institución (Ver Capítulo VI: Propuesta).

La propuesta del protocolo de actuación será tomada según conversaciones sostenidas con el personal directivo, como modelo central que caracterice el perfil, los roles, funciones y actividades que debe ejercer el profesional en el área de trabajo social dentro de las instituciones de educación especial. Por su parte, propone realizar la entrega del mismo a la Zona Educativa y Ministerio del Poder Popular para la Educación con la finalidad de que sea implementado en otras instituciones de educación especial, ya que según el diagnóstico de necesidades de la investigación se pudo observar que el Ministerio no establece ni envía programas,

reglamentos o normas para el equipo técnico de las instituciones de educación social que permitan delinear a través de parámetros específicos el perfil, competencias y relaciones que deben ejercer éstos trabajadores sociales de acuerdo a las características de su ejercicio profesional. Además, el reglamento de convivencia únicamente refiere los deberes y derechos del personal directivo, docente, técnico, auxiliar, administrativo y obrero, además de los padres y/o representantes y de los alumnos y alumnas del I.E.E.G.S.R, y no describe la actuación del desempeño del trabajador social de acuerdo a las características de la institución.

Por último, durante el desarrollo de la investigación se mostró la factibilidad que tiene la elaboración de la propuesta. Supone que cuenta con un nivel elevado de posibilidad que permitirá la elaboración e implementación del protocolo de actuación para el desempeño de los trabajadores sociales, desarrollado y adaptado a las necesidades de la institución. Además, a través de la información obtenida durante el diagnóstico y el avance de la investigación se tiene que el instituto carece de un documento que contenga de manera clara y específica la actuación del personal técnico, en especial, los trabajadores sociales.

A través de la ejecución de la propuesta del protocolo de actuación se quiere que los trabajadores sociales manejen la información adecuada sobre:

- Las normas por la cual debe regirse dentro del I.E.E.G.S.R
- Objetivos generales y específicos del departamento.
- Funciones, actividades y cada una de las técnicas e instrumentos que debe utilizar para cada situación que se le presente en el instituto.
- Los procedimientos específicos que debe desarrollar en cada caso que se presente en la institución.
- Contar con una herramienta gerencial donde se distribuyen diversas actividades con responsables, estrategias, tiempo y recursos necesarios para lograr un ambiente armonioso favorable al cumplimiento de los objetivos de la institución.

- Mejorar el apoyo entre el personal directivo, administrativo, docente y técnico.

Desde nuestra posición, el trabajo social en sus distintas expresiones refiere las múltiples y complejas relaciones entre las personas y sus ambientes, en este caso: escuela, familia y comunidad. Como futuros trabajadores sociales debemos facilitar que todas las personas desarrollen plenamente sus potencialidades, enriquezcan sus vidas y prevengan las disfunciones. Por ello, nos convertimos en agentes de cambio en la sociedad y en la vida de cada una de las personas, familias y comunidades para quienes trabajemos. Como trabajadores sociales, debemos ejercer nuestros roles aprendidos durante nuestra carrera profesional e incluirlos y adaptarlos a un sistema integrado y dinámico de valores, teoría y práctica interrelacionados.

Según Ezequiel Ander Egg, en la historia del trabajo social se definen tres momentos esenciales: Asistencia Social, Servicio Social y Trabajo Social; definiendo este último sobre la base de una concepción operativa, expresando al respecto:

El Trabajo Social tiene una función de concientización, movilización y organización del pueblo para que en un proceso de formación del autodesarrollo, individuos, grupos y comunidades realizando proyectos de trabajo social, inserta críticamente y actuando en sus propias organizaciones, participen activamente en la realización de un proyecto político que signifique el tránsito de una situación de dominación y marginalidad a otra plena participación del pueblo en la vida política, económica y social de la nación que cree las condiciones necesarias para un nuevo modo de ser hombre. (S/F).

Seguido de ello, el estado actual del trabajo social en torno al desarrollo profesional, se caracteriza porque por una parte, se incorporan diversos elementos a partir de varios programas de investigación sociológica, antropológica, filosófica y psicológica que han logrado ensamblarse transdisciplinariamente, a partir por los esfuerzos realizados por parte de investigadores, instituciones, fundaciones, ONG, o agencias de servicio social. Y por otra parte, la praxis profesional permite una retroalimentación de las investigaciones universitarias o institucionales. No obstante,

esto nos permite marcar la diferencia en una brecha entre lo que es la información que se puede obtener a través de la teoría y práctica profesional acompañado de las eruditas investigaciones teóricas – prácticas institucionales.

La experiencia en la institución permitió identificar que en la praxis, los trabajadores sociales se enfrentan a las barreras, desigualdades e injusticias existentes entre escuela, familia y comunidad, lo que permite responder a las crisis y emergencias, así como a los problemas personales y sociales de cada uno de los niños, niñas y adolescentes de la institución. Además, no siempre la teorización institucional brinda, la formación científica, técnica y tecnológica para las intervenciones sobre procesos biopsicosociales, sobre sujetos - objetos, ni mucho menos las técnicas y estrategias para la participación en la política, la planificación y desarrollo biopsicosocial de cada uno de los estudiantes.

En el caso de las intervenciones, el trabajador social debe realizar diversos tipos de asesoramiento social, así como realizar informes sociales, análisis de caso, de comportamiento grupal o institucional, sustentar sus acciones interventivas en métodos derivados de la situación familiar, económica y social de cada uno de los niños, niñas y adolescentes; asimismo, diversos tipos de intervenciones sociales requiere acudir a estrategias y técnicas administrativas, jurídicas y de planificación institucional, para que diversos grupos obtengan servicios y recursos comunitarios.

También debe tener responsabilidades de planificación y coordinación de organismos comunitarios, participación en acciones y participaciones políticas que se orienten a la modificación y sustentación de las políticas sociales y económicas.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

De acuerdo con los resultados obtenidos en el presente estudio, la aplicación del instrumento seleccionado y las entrevistas realizadas, se logró obtener las siguientes conclusiones:

El Objetivo General “Diagnosticar el desempeño del trabajador social en el área socioeducativa de la educación especial en el Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero” del Municipio Sucre del Estado Miranda con el propósito de proponer un Protocolo de desempeño” arrojó suficiente material, para indicar que el desempeño actual del trabajador social en el I.E.E.G.S.R., es complejo. Se pudo comprobar que las funciones de un profesional de trabajo social son cambiantes de acuerdo al diseño de “Planes Educativos Individuales” (PEI) realizado en cada año escolar y de la necesidad que presente la institución para el año escolar. Una de las funciones principales dentro de la institución la ejerce el profesional en el área de trabajo social es la participación directa con el equipo interdisciplinario en el proceso de admisión de la población que ingresa a la institución.

En relación al primer objetivo específico “Identificar la situación actual del desempeño del trabajador social en el área socioeducativa de la educación especial dentro del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”, se observó que cada función desempeñada por los trabajadores sociales se lleva a cabo de forma mecánica, lo que denota falta de actualización profesional por parte del personal de la profesión trabajo social. De acuerdo a ello, sus funciones, así como sus actividades las desarrolla según las necesidades que requiera la institución, es decir, son programadas en conjunto con el personal directivo, siendo las mismas cambiantes. El trabajador social tiene la posibilidad de entrar en contacto con el

estudiantado, personal de la institución, padres y/o representantes e incluso la comunidad, lo cual facilita la implementación de los roles mencionados anteriormente.

Referente al segundo objetivo específico “Determinar la discrepancia entre la situación actual y la deseada del desempeño del trabajador social en el área socioeducativa de la educación especial dentro del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”, condujo a un profundo estudio de necesidades lo que permitió determinar las mismas e identificar la diferencia que existe entre el desempeño actual y el desempeño deseado de acuerdo a las carencias que presenta la institución.

Con relación al tercer objetivo específico “Diseñar el contenido que debe tener el protocolo de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la Institución”, tanto el directivo como el personal docente, aportaron gran información necesaria, tanto en las entrevistas realizadas como el cuestionario aplicado para la elaboración del contenido del protocolo de actuación, el cual será ejecutado por los directivos del instituto.

Por último y de acuerdo al objetivo específico N° 4 “Mostrar la factibilidad de la propuesta”, existe un 98% de posibilidad de que el protocolo de actuación para el desempeño de actuación de los trabajadores sociales dentro del I.E.E.G.S.R. sea elaborado, desarrollado y puesto en práctica ya que la propuesta fue realizada bajo las necesidades y la realidad que presenta el instituto donde señalan que carecen de un documento que contenga de manera específica la actuación de éstos profesionales. Adicionalmente, se contó con la aprobación del personal directivo.

Recomendaciones

De las conclusiones que se alcanzaron en la realización de la investigación, se hace necesario sugerir las siguientes recomendaciones.

Con relación al desempeño de actuación de los trabajadores sociales:

1. Retomar la aplicación de las visitas domiciliarias.
2. Retomar las reuniones entre el personal directivo y equipo técnico (trabajadores sociales, psicólogos y trapistas de lenguaje) al fin de que todos se encuentren informados sobre cada caso.
3. Realizar control y seguimiento de las actividades realizadas en los períodos académicos anteriores para dar continuidad en los planes, programas y proyectos.
4. Implementar la realización de cursos y talleres de actualización profesional para los trabajadores sociales periódicamente.

Con relación a la necesidad de implementar un protocolo:

La elaboración del protocolo de actuación para el desempeño de los trabajadores sociales en el área socioeducativa de la educación especial dentro del I.E.E.G.S.R. servirá como un documento institucional que permitirá adoptar normas, instrucciones y funciones específicas que indiquen el desempeño eficaz de los profesionales.

CAPITULO VI

FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA

Protocolo para el desempeño del Trabajador social en el área socioeducativa de la Educación Especial. Estudio realizado en el Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”, Municipio Sucre- Estado Miranda.

El protocolo que se detalla es la respuesta profesional del trabajador social a los problemas y necesidades que frecuentemente se plantean a nivel de educación especial, partiendo del análisis de las características y necesidades de la población escolar, profesionales, personal administrativo, familiares y la comunidad. La finalidad del protocolo es proporcionar a los/las trabajadores sociales en educación especial, pautas de actuación homogéneas y mejorar la actuación profesional.

El protocolo de desempeño del trabajador social es un procedimiento o varios contextualizados y se basa en los mismos principios y funciones realizadas en Instituto de Educación Especial, específicamente en el Gustavo Sánchez Romero, que estandariza la actuación profesional ordenada ante una situación determinada, que cuando se presente el protocolo, se activa de manera obligatoria en el campo de acción que lo ha definido.

El protocolo exige pasos singulares y particulares, siendo el procedimiento una herramienta de trabajo consensuada por quienes vayan a aplicarlo. Tanto los protocolos como los procedimientos acunan la garantía de la calidad, ya que permiten evaluar los resultados obtenidos de acuerdo a las pautas. Un protocolo se aplica a una realidad psico-social, determinada con suficiente entidad para seguir con una aproximación concreta frente a las muchas aproximaciones generales.

Introducción

El presente protocolo tiene como finalidad la presentación formal y específica de los esquemas de funcionamiento que tiene la figura del trabajador social en su desempeño en el área socioeducativa dentro de los institutos de educación especial. También comprende las actividades que el profesional debe realizar en su puesto de trabajo. Así como, las políticas, normas y procedimientos dentro del marco legal que rige a los institutos de educación especial.

El Protocolo tiene como propósito facilitarle al trabajador social la comprensión de los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad de los distintos entes, tanto internos como externos que intervienen en las diversas actividades y procesos necesarios para determinar la viabilidad de la integración entre la escuela, la familia y la comunidad, con el fin de impulsar el mejoramiento de la educación, la relación de padres y/o representantes, los niños, niñas y adolescentes que integran el Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”, del Municipio Sucre del Estado Miranda.

Es importante que el profesional tenga conocimiento del presente protocolo y comprenda el contenido antes de comenzar a ejercer sus labores como trabajador social a fin de garantizar el buen desenvolvimiento en el proceso de sus actividades laborales.

Objetivos del Protocolo

Garantizar la información para el manejo correcto de las funciones que debe ejecutar el profesional que se asigne al cargo de trabajador social dentro Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”, del Municipio Sucre del Estado Miranda.

Facilitar la tarea de los trabajadores sociales, aportando diferentes metodologías y estrategias de intervención, tanto individuales como familiares, grupales y comunitarias con el fin de recopilar experiencias de buenas prácticas en la intervención social en el área socioeducativa.

Actuación de los Trabajadores Sociales en el I.E.E.G.S.R

El Trabajo social es una disciplina profesional de complemento y apoyo de las acciones educativas que a través de programas integrados promueve el bienestar estudiantil dentro del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”, del Municipio Sucre del Estado Miranda.

Los objetivos de los trabajadores sociales dentro de la institución se insertan en los objetivos generales de la institución, enfocados desde el punto de vista de las necesidades y los problemas sociales, es decir: de la orientación, planificación, orientación y bienestar .

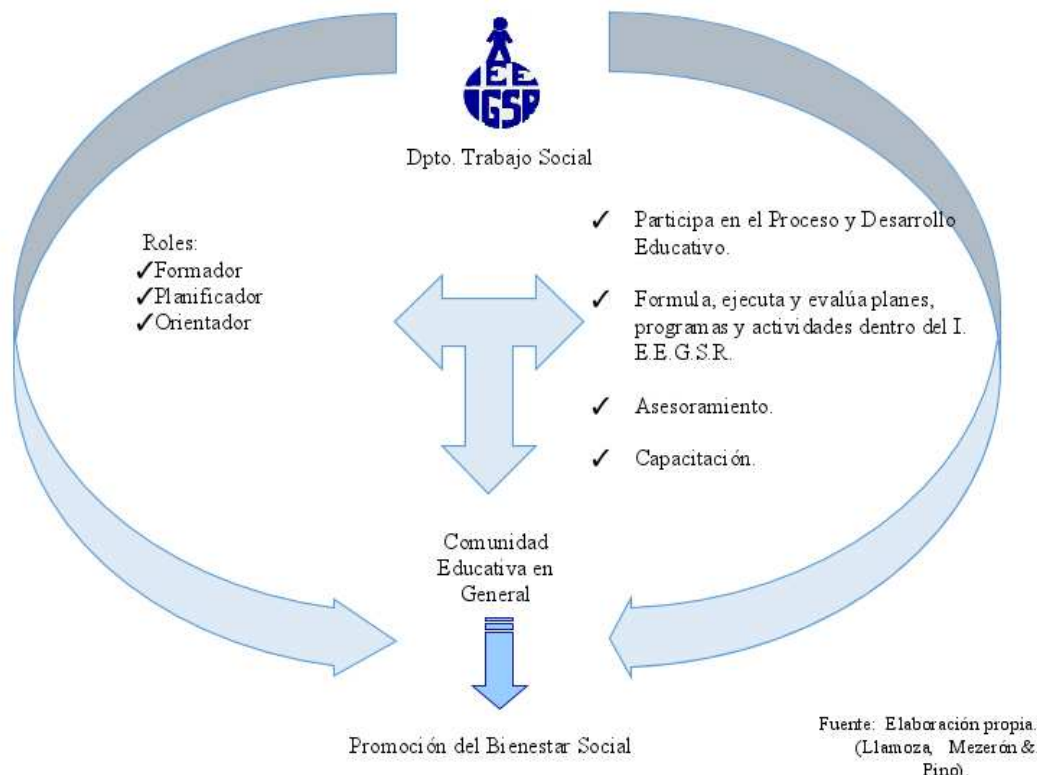
Procedimientos de actuación de los trabajadores sociales en el I.E.E.G.S.R.

Partiendo de los roles que ejercen los profesionales en el área de trabajo social en la institución, su actuación se puede dar en tres niveles:

1. Dentro del rol de Formador, debe participar en la formación y desarrollo de actividades que promuevan el bienestar social de los estudiantes y la comunidad educativa general, impulsen las relaciones interpersonales y familiares.
2. Como Planificador, debe participar activamente en la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas, actividades educativas, deportivas y recreativas que se desarrollen en la institución.
3. En su rol de Orientador, debe asesorar y capacitar a los estudiantes y a la comunidad educativa en general sobre el manejo adecuado e integral de los niños, niñas y adolescentes en el contexto social donde se desenvuelven. Así como también, debe orientar a todo el personal de la Institución en todo lo concerniente al aspecto social de los estudiantes con el fin de ayudar en su labor educativa.

Gráfico N° 3: Mapa de actuación del trabajador social en el I.E.E.G.S.R

Mapa de Actuación del Trabajador Social en el I.E.E.G.S.R.



Fuente: Elaboración propia (Llamoza, Mezerón & Pino).

El trabajador social es el profesional que asesora al equipo interdisciplinario acerca de la situación biopsicosocial del estudiante, de las necesidades sociales que presenta y acerca de los recursos de apoyo más adecuados a utilizar para conseguir los objetivos fijados para promover el bienestar social de éstos niños, niñas y adolescentes. El papel del trabajador social resulta de vital importancia (recursos sociales, de empleo, formativos, convivenciales, etc.).

El trabajador social interviene en la consecución de todos los objetivos fijados por la institución y adaptados a la realidad del estudiante, al igual que ocurre con el resto del equipo técnico. No obstante existen estrategias de actuación diferenciadas e instrumentos de apoyo que son más específicos del ámbito de actuación del trabajador social en el área educativa y son precisamente estas

técnicas e instrumentos los que constituyen la aportación fundamental del profesional en el I.E.E.G.S.R.

En el siguiente cuadro se describen la actuación de los trabajadores sociales dentro del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero” para la consecución de los objetivos específicos según sus roles.

Cuadro N° 10: Actuación de los trabajadores sociales según sus roles dentro del I.E.E.G.S.R.

Objetivos Específicos	Actuaciones del Trabajador social	Técnicas	Instrumentos
Participar en la formación y desarrollo de actividades que promuevan el bienestar social de los estudiantes y la comunidad educativa general, impulsen las relaciones interpersonales y familiares.	<ul style="list-style-type: none"> - Información y orientación sobre expectativas dentro del I.E.E.G.S.R. - Establecimiento de un vínculo adecuado en la comunidad educativa en general ofreciéndole un espacio de formación. - Refuerzo del papel de la familia como figura clave en el proceso de educación. - Recepción y elaboración de informes - Seguimiento y control de los estudiantes en cuanto al desarrollo de la acción educativa. - Participación en las actividades: programadas por la Institución (Foros, charlas, talleres, etc.) - Desarrollo de mecanismos que fomenten las relaciones interpersonales entre los miembros de la institución para lograr un ambiente de trabajo armonioso. - Participación en las campañas de prevención institucional, como instrumento que proporciona una ayuda facilitadora, orientadora e informativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas semi-estructuradas de información y asesoramiento. -Entrevistas motivacionales individuales y familiares - Entrevistas de seguimiento presencial y/o telefónico pautadas. - Técnicas grupales (foros, charlas, talleres, etc.) - Reuniones. Informes sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cuaderno de anotaciones. - Carpeta del estudiante. - Guías de entrevista. - Registro de seguimiento. - Control de asistencia. - Material de difusión (dípticos, volantes) - Carteleras. -Hoja de entrevistas y/o reuniones.
Participar activamente en la	- Participación en conjunto con el equipo interdisciplinario en el	<ul style="list-style-type: none"> - Informes sociales. - Informes de otros 	- Hoja de entrevistas y/o

<p>formulación, ejecución y evaluación de planes, programas, actividades educativas, deportivas y recreativas que se desarrollen en la institución.</p>	<p>proceso de admisión de la población que ingresa a la institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación y diagnóstico de los estudiantes que solicitan su ingreso a la institución. - Participación en conjunto con el equipo interdisciplinario en la elaboración, ejecución y reprogramación de los Planes Educativos Individualizados (PEI). - Elaboración de juntas de evaluación de los casos de ingreso con los representantes, con el fin de informar los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas. - Estudio e investigación de la situación socioeconómica actual de los estudiantes, a fin de conocer la problemática que los afecta en el área social. - Realizar programas de motivación para padres y/o representantes, a fin de incorporarlos a las actividades realizadas en la institución. - Planificación, organización y ejecución de actividades administrativas propias del departamento. - Control y seguimiento diario de asistencia de los estudiantes. - Registro de data de beca de los estudiantes. - Participación activa en los Consejos Técnico-Docente. - Coordinación y establecimiento de convenios institucionales con la finalidad de asignar recursos para la atención de los estudiantes, padres y/o representantes. 	<p>especialistas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas semi-estructuradas de información y asesoramiento. - Reuniones con el equipo interdisciplinario. - Técnicas grupales. - Entrevistas socioeconómica. - Visitas domiciliarias. - Reuniones de trabajo con el personal directivo. - Cronograma de actividades. - Informes mensuales y anuales. - Visitas institucionales. 	<p>reuniones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoja de referencia. - Guías de entrevista. - Cuaderno de anotaciones. - Informe de diagnóstico. - Formatos PEI. - Formato de Entrevista social. - Control de asistencia. - Formato de Plan anual. - Formato de Informes mensuales y anuales. - Hoja de registro de becados. - Actas de reuniones. - Formato de constancia de visita institucional. - Formato de constancia de visita domiciliaria.
<p>Asesorar y capacitar a los estudiantes y a la comunidad educativa en general sobre el manejo adecuado e integral de los</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento a padres y/o representantes sobre el manejo adecuado e integral de sus hijos en el hogar y el contexto social donde se desenvuelven. - Orientación a todo el personal de la Institución: directivo, técnico, docente, auxiliares, secretaria, en 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas semi-estructuradas de información y asesoramiento. - Reuniones con padres y/o representantes. - Entrevistas 	<ul style="list-style-type: none"> - Hoja de entrevistas y/o reuniones. - Control de asistencias. - Material de difusión. - Guías de

<p>niños, niñas y adolescentes en el contexto social donde se desenvuelven. Así como también, debe orientar a todo el personal de la Institución en todo lo concerniente al aspecto social de los estudiantes con el fin de ayudar en su labor educativa.</p>	<p>todo lo concerniente al aspecto social de los estudiantes con el fin de ayudar en su labor educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información, orientación y asesoramiento a la comunidad educativa en general con el fin de promover su integración en las actividades realizadas en la institución. - Orientación a los miembros del grupo familiar a fin de que colaboren en la integración social del estudiante. - Asesoramiento, orientación e información a los pasantes de diversas instituciones educativas y de labor social que asisten al plantel en el área social. 	<p>orientativas y motivacionales a la comunidad educativa en general.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Actividades educativas, recreativas y deportivas. - Informes social. -Dinámicas grupales. - Trabajo en Grupos de familiares 	<p>entrevistas. Informes. Carpeta del estudiante.</p>
---	---	---	---

Fuente: Elaboración propia (Llamoza, Mezerón & Pino)

Protocolos Específicos de Actuación Profesional del Trabajador Social

Cuadro N° 11: Protocolo de Cumplimiento de su Asistencia, Normas y Funciones dentro del Instituto

Denominación	Protocolo de Cumplimiento de su Asistencia, Normas y Funciones dentro del Instituto
Definición	Conjunto de obligaciones y deberes que posee el trabajador social dentro del I.E.E.G.S.R.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir funciones dentro del I.E.E.G.S.R. - Aplicar lo acordado en el Reglamento de Convivencia escolar.
Alcance	El protocolo está dirigido a los trabajadores sociales para el cumplimiento de sus funciones en cuanto a su asistencia y funciones.
Responsable	<p>Toda responsabilidad recae en los profesionales de trabajo social del instituto.</p> <p>Con la colaboración de los docentes y personal directivo y técnico del instituto.</p>
Actuaciones y Funciones	<p>El profesional debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistir diaria y puntualmente a su jornada de trabajo. - Al momento de ingresar a la institución debe firmar el libro de registros de asistencias. - Guardar en todas las circunstancias una actitud respetuosa hacia la institución, personal directivo, docente, administrativo y obrero, así como en todas las comunicaciones y en el uso de los espacios escolares. - Cumplir con las normas, deberes y derechos establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar del Instituto así como con las funciones establecidas según su día de guardia señalado. - Guardar estricta discreción y reserva acerca de la información y contenido de los documentos que maneje.

Fuente: Elaboración propia (Llamoza, Mezerón & Pino)

Cuadro N° 12: Protocolo para la Inscripción de los Estudiantes

Denominación	Protocolo para la Inscripción de los Estudiantes
Definición	Conjunto de actuaciones que se realizan desde el departamento de trabajo social, mediante el contacto directo con padres y/o representante, para favorecer el ingreso en condiciones óptimas.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> - Propiciar el conocimiento mutuo y el intercambio de documentación pertinente. - Ofrecer una buena comunicación entre el profesional y los padres y/o representantes. - Dar a conocer el funcionamiento del instituto. -Facilitar la toma de decisiones por parte de los padres y/o representantes.
Alcance	El protocolo está dirigido a la los padres y/o representantes así como a las y los profesionales que intervienen en alguna de las actuaciones que se llevan a cabo durante la fase de inscripción.
Responsable	<p>Toda responsabilidad recae en los profesionales de trabajo social del instituto.</p> <p>Con la colaboración de los docentes y personal directivo y técnico del instituto.</p>
Actuaciones y Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Primeramente debe tener conocimiento sobre los listados de cupos existentes para los estudiantes de la Institución, así como brindar información necesaria a los solicitantes. En su gran mayoría los posibles ingresos son referidos por el Distrito Escolar, Centro de Desarrollo Infantil y de otros especialistas (psicopedagogos, neurólogos, psicólogos, entre otros) quienes mediante una referencia e informe son recibidos a nivel Institucional por el trabajador social, quien es la primera persona que recibe las solicitudes de ingresos. - Posteriormente, es quién mediante una evaluación integral con el equipo interdisciplinario estudia si el posible ingresante al cupo es aceptado o no, esto se hace evaluando los informes del niño, niña o adolescente; cuando el aspirante es aceptado, el profesional procede a incluirlo en el aula con el grupo etario que le corresponda. Cuando no es aceptado, se remite al solicitante a otro centro educativo, unidad o especialista, y se hace seguimiento del caso.

Fuente: Elaboración propia (Llamoza, Mezerón & Pino)

Cuadro N° 13: Protocolo de Planificación de Actividades con los Estudiantes

Denominación	Protocolo de Planificación de Actividades con los Estudiantes
Definición	Conjunto de actividades que el trabajador social realice con los NNA dentro y fuera del I.E.E.G.S.R.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar estrategias de intervención socioeducativas que se centren en todos aquellos sectores de la comunidad escolar que se encuentren afectados. - Observar necesidades dentro del instituto.
Alcance	El protocolo va dirigido a los NNA que hacen vida dentro del instituto, así como al personal docente para su debida incorporación a las distintas actividades
Responsable	<p>Toda responsabilidad recae en los profesionales de trabajo social del instituto.</p> <p>Con la colaboración de los docentes y personal directivo y técnico del instituto.</p>
Actuaciones y Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Inicialmente debe asistir al proceso de evaluación integral inicial y continúa del estudiante, cuando le sea requerido por las necesidades del caso. - Luego debe participar en la elaboración del PEI de cada estudiante, y de esta manera realizar el cronograma de actividades a ejecutar por cada lapso del período escolar adaptado a los casos que presente. - Participar y elaborar los informes integrados, informes sociales, abordajes individuales de los estudiantes a final de cada año escolar o cuando sea requerido por los padres y/o representantes, así como la elaboración de las boletas (en el ámbito social) en cada lapso del período escolar de cada estudiante. - En el caso de las becas estudiantiles, el trabajador social es el encargado de realizar las articulaciones con otras instituciones para la asignación de las mismas, así como el encargado de llevar la lista de los beneficiarios y del proceso de renovación becas asignadas. - Promover el aprendizaje entre iguales y la cooperación - Utilizar diversas estrategias de evaluación. - Promover el éxito, reconocer las buenas acciones

Fuente: Elaboración propia (Llamoza, Mezerón & Pino)

Cuadro N^a 14: Protocolo para el Cumplimiento de Asistencias y Horarios de los Estudiantes

Denominación	Protocolo para el Cumplimiento de Asistencias y Horarios de los Estudiantes
Definición	Conjunto de actuaciones que realiza el profesional para el seguimiento de las asistencia de cada uno de los estudiantes del I.E.E.G.S.R.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> - Velar por la asistencia de los estudiantes. - Verificar asistencia de los estudiantes. - Registrar diariamente a los estudiantes que asisten al instituto.
Alcance	El presente protocolo va dirigido al personal técnico y directivo del I.E.E.G.S.R.
Responsable	<p>Toda responsabilidad recae en los profesionales de trabajo social del instituto.</p> <p>Con la colaboración de los docentes y personal directivo y técnico del instituto.</p>
Actuaciones y Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Debe velar porque los estudiantes asistan diaria y puntualmente a la institución y que además ingresen y egresen de las instalaciones en el horario establecido. - Debe pasar diariamente por cada salón de clases y verificar en un cuaderno la asistencia de los estudiantes, de esta manera realizar un registro y monitoreo de las inasistencias de cada estudiante en un formato establecido por la institución. En el caso de que el estudiante no asista diariamente a clases, el profesional debe citar a su representante para abordar dicha situación y levantar las actas correspondientes al caso. - En caso de que un estudiante no sea retirado a la hora establecida en el horario de clases, el trabajador social primeramente llamará vía telefónica a su representante para conocer el motivo del retraso y se levantará inmediatamente un acta de incumplimiento de la normativa institucional; si el representante no atiende la llamada, se llamará a los números de emergencias de cada estudiante. De no tener respuesta se procederá a llamar al Consejo de Protección para notificar la situación, y se levantará inmediatamente un acta de incumplimiento de la normativa institucional; mientras será el trabajador social el responsable en conjunto con el directivo y personal de guardia de velar por el resguardo del escolar.

Fuente: Elaboración propia (Llamoza, Mezerón & Pino)

Cuadro N° 15: Protocolo para Tratamientos Médicos de los Estudiantes

Denominación	Protocolo para Tratamientos Médicos de los Estudiantes
Definición	Conjunto de actuaciones que tienen como finalidad aplicar aquellas medidas terapéuticas y de asistencia médica necesaria que presenta cada estudiante del instituto.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> - Prevenir situaciones de amenaza contra la integridad física de los estudiantes. - Garantizar el cumplimiento de los tratamientos médicos de cada uno de los estudiantes.
Alcance	El protocolo está dirigido a todos los estudiantes que hacen vida dentro del I.E.E.G.S.R., que necesiten de tratamientos médicos.
Responsable	<p>Toda responsabilidad recae en los profesionales de trabajo social del instituto.</p> <p>Con la colaboración de los docentes y personal directivo y técnico del instituto.</p>
Actuaciones y Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Debe velar por el cumplimiento de los tratamientos médicos de cada uno de los estudiantes. En caso de que el estudiante no esté cumpliendo con su tratamiento médico establecido por su condición, deber citar a su representante para abordar dicha situación y levantar las actas correspondientes al caso. - En caso de que algún estudiante presente algún tipo de alteración (crisis, convulsiones o ataques de agresividad) o quebrantos de salud el docente debe informar al trabajador social para que éste llame de manera inmediata y notifique a su representante sobre la situación presentada y solicitar acto de presencia de sus padres y/o representantes en la institución.

Fuente: Elaboración propia (Llamoza, Mezerón & Pino)

Cuadro N° 16: Protocolo para Autorizaciones en el Retiro de los Estudiantes del Instituto

Denominación	Protocolo para Autorizaciones en el Retiro de los Estudiantes del Instituto
Definición	Actuaciones que debe seguir el trabajador social al momento de ser retirado un estudiante del I.E.E.G.S.R.
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> - Vigilar porque cada estudiante sea retirado por su representante. - Hacer cumplir el horario de retiro de los estudiantes.
Alcance	El protocolo va dirigido a la comunidad educativa, y a padres, y/o representantes
Responsable	<p>Toda responsabilidad recae en los profesionales de trabajo social del instituto.</p> <p>Con la colaboración de los docentes y personal directivo y técnico del instituto.</p>
Actuaciones y Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - En el caso de que el estudiante sea retirado de la institución por otra persona mayor o menor de edad, deberán traer autorización escrita del representante con la copia de la cedula de identidad para ser entregada al trabajador social, y que éste proceda a anexar los documentos en el expediente de dicho estudiante para su control. - En el caso de que el estudiante se traslade solo de casa a la institución y viceversa, deberá ser entregada al trabajador social una autorización de su representante que indique que el estudiante se trasladará solo más la copia de la cédula de identidad, la cual será anexada al expediente de dicho estudiante. - En caso, que el estudiante no sea retirado en el horario establecido, se procede a llamar al representante y de no tener respuesta se levanta un acta. - Verificar con el personal de guardia si todos los estudiantes fueron retirados por sus padres y/o representantes. - En caso del que representante nunca aparece, ni un familiar autorizado para retirar al estudiante, se procese a llamar al Consejo de protección para denunciar el caso. El trabajador social, el guardia y el directivo deben velar por el reguardo del estudiante. Es deber, permanecer en el instituto hasta que aparezca algún personal para retirar dicho estudiante.

Fuente: Elaboración propia (Llamoza, Mezerón & Pino)

Cuadro N° 17: Protocolo en la Planificación de Actividades con Padres y/o Representantes

Denominación	Protocolo en la Planificación de Actividades con Padres y/o Representantes
Definición	Conjunto de actuaciones que se realizan con padres y/o representantes que abarcan desde la fase de inscripción y a lo largo de toda la estancia de su representado en el instituto.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> - Recoger y aportar información de los padres y/o representantes. - Facilitar la comunicación y la participación. - Proporcionar asesoramiento o información.
Alcance	El alcance del protocolo es a los padres y/o representantes y personas allegadas así como a las y los profesionales que participan en la atención a la familia
Responsable	<p>Toda responsabilidad recae en los profesionales de trabajo social del instituto.</p> <p>Con la colaboración de los docentes y personal directivo y técnico del instituto.</p>
Actuaciones y Funciones	<p>El trabajador social es primordial en la participación de cada una de las Asambleas de padres y/o representantes realizadas ya que es la persona indicada para brindar información general en temas concernientes de los estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientar a padres y representantes en relación a la problemática biopsicosocial del estudiante, debe atenderlos con respecto y correctamente al momento de que soliciten información sobre el estudiante o cualquier actividad que se realice en la institución. - Participar y realizar el abordaje familiar, la entrevista socioeconómica, y en caso de que sea necesario, realizar visitas domiciliarias para constatar el medio íntimo familiar del estudiante. - Promover conjuntamente con el equipo interdisciplinario las acciones pertinentes y orientaciones dirigidas a los padres y/o representantes a fin de mejorar la calidad en el proceso enseñanza-aprendizaje de sus hijos, así como sensibilizarlos mediante talleres y charlas. - Apoyarles en la toma de decisiones y momentos difíciles. - Favorecer actitudes de aceptación y expectativas adecuadas hacia su representado.

Fuente: Elaboración propia (Llamoza, Mezerón & Pino)

Cuadro N° 18: Protocolo en la Planificación de Actividades con el Personal de la Institución

Denominación	Protocolo en la Planificación de Actividades con el Personal de la Institución
Definición	Conjunto de actividades que el trabajador social desempeña con el equipo interdisciplinario del I.E.E.G.S.R.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> - Habilitar canales formales de comunicación: entre directivos, docentes y comunidad educativa. - Apoyar al equipo interdisciplinario. - Intercambiar opiniones sobre situaciones dentro del instituto.
Alcance	El presente protocolo va dirigido al personal del I.E.E.G.S.R., para con el propósito de un buen trabajo en equipo.
Responsable	<p>Toda responsabilidad recae en los profesionales de trabajo social del instituto.</p> <p>Con la colaboración de los docentes y personal directivo y técnico del instituto.</p>
Actuaciones y Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Asistir obligatoriamente a los Consejos Técnicos-Docentes establecidos por el personal directivo. Así como participar en los cargos de Secretario de actas y de moderador cuando sea requerido. Los mismos serán ejercidos en forma rotativa por cada uno de los integrantes del Consejo Técnico-Docente y como sea considerado por la dirección del Plantel. Así como participar en las actividades especiales y extraescolares que así lo requieran y realizar visitas institucionales con el fin de establecer vínculos y propiciar apoyo entre instituciones. - En el caso de las actividades con el personal directivo, debe elaborar y entregar al inicio de cada mes un cronograma de actividades, y al finalizar el mes entregar un informe de actividades realizada. Anualmente un informe de gestión. - En el caso de las actividades con el personal docente, debe participar en las reuniones y discusiones de aulas, planificar actividades integradas con el docente, cuando así se requiera. - Brindar orientación e información a docentes, personal técnico, directivo y estudiantes que se encuentren realizando pasantías o labor social en la institución sobre: la dinámica familiar y social de los estudiantes, problemática biopsicosocial de los niños, niñas y adolescentes, aspecto social de los estudiantes con el fin de ayudar en su labor educativa y propiciar las relaciones plantel-hogar y comunidad con objeto de establecer una efectiva cooperación.

Fuente: Elaboración propia (Llamoza, Mezerón & Pino)

Cuadro N° 19: Protocolo de Higiene y Cuidado Personal de Niños, Niñas y Adolescentes

Denominación	Protocolo de Higiene y Cuidado Personal de Niños, Niñas y Adolescentes
Definición	Conjunto de actuaciones desempeñadas por el trabajador social en relación a la higiene, aseo y cuidado personal de los niños, niñas y adolescentes del I.E.E.G.S.R., para aumentar su calidad de vida, autoestima, estado anímico y relaciones sociales.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> - Garantizar la higiene y aseo personal de los niños, niñas y adolescentes del instituto. - Mantener la imagen personal. - Mantener el estado de salud de los niños, niñas y adolescentes del instituto.
Alcance	El presente protocolo está dirigido a todos los niños, niñas y adolescentes que cursan estudios en el I.E.E.G.S.R. con el fin último de un estímulo adecuado para su higiene y cuidado personal.
Responsable	<p>Toda responsabilidad recae en los profesionales de trabajo social del instituto.</p> <p>Con la colaboración de los padres y/o representantes, docentes y personal directivo y técnico del instituto.</p>
Actuaciones Y Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Fomentar una buena imagen personal de los niños, niñas y adolescentes a través de: <ul style="list-style-type: none"> - Higiene y aseo de los niños, niñas y adolescentes, tales como: <ul style="list-style-type: none"> ○ Integridad de la piel ○ Baño diario ○ Higiene de las uñas, cara, manos, genitales, pies. ○ Higiene bucal ○ Cuidado del cabello, lavado, peinado, colonia. ○ Uso de toallas íntimas. - Cuidados personales: <ul style="list-style-type: none"> ○ Imagen ○ Uniformes y calzados ○ Afeitado

Fuente: Elaboración propia (Llamoza, Mezerón & Pino)

Cuadro N° 20: Protocolo en Presencia de Violencia Escolar

Denominación	Protocolo en Presencia de Violencia Escolar
Definición	Intervención del profesional en situaciones de violencia escolar, ya sea de docente a un niño, niñas y/o adolescente, o aquella ejecutada por otros compañeros de clases y todas aquellas acciones que vulneran las reglas internas de la institución escolar.
Objetivos	- Conciliar entre las partes involucradas.
Alcance	El presente protocolo de actuación va dirigido a todos los niños, niñas y adolescentes que cursan estudios y a todo el personal del I.E.E.G.S.R.
Responsable	Toda responsabilidad recae en los profesionales de trabajo social del instituto. Con la colaboración de los docentes y personal directivo y técnico del instituto.
Actuaciones Y Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Escuchar respetuosamente siempre que un NNA que se refiera a una situación de violencia tanto en el espacio escolar, el espacio extraescolar o el espacio virtual; - Promover espacios de reflexión con docentes y NNA en relación al acoso y/o violencia escolar. - Apoyarse en el Reglamento de Convivencia Escolar. - Dictar talleres periódicamente sobre Valores, convivencia, derechos, deberes, entre otros. - Garantizar el apoyo e intervención terapéutica por el profesional de Psicología.

Fuente: Elaboración propia (Llamoza, Mezerón & Pino)

Cuadro N° 21: Protocolo de la Merienda Escolar de los NNA de la Institución.

Denominación	Protocolo de la Merienda Escolar de los NNA de la Institución
Definición	Intervención del profesional en cuanto a velar por el cumplimiento y supervisión de la Merienda escolar de cada NNA de la Institución
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> - Velar que se cumpla la Merienda Escolar. - Supervisar Merienda Escolar.
Alcance	El presente protocolo de actuación va dirigido a todos los niños, niñas y adolescentes que cursan estudios, a los padres y/o representantes y al personal docente del I.E.E.G.S.R.
Responsable	<p>Toda responsabilidad recae en los profesionales de trabajo social del instituto.</p> <p>Con la colaboración de los docentes del Instituto.</p>
Actuaciones y Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar que cada estudiante lleve diariamente su merienda escolar. - Velar porque se cumpla el plan de Merienda Escolar. - Supervisar que los NNA con dietas especiales la cumplan.

Fuente: Elaboración propia (Llamoza, Mezerón & Pino)

Evaluación

El Sistema de evaluación objetiva facilita un seguimiento continuo de la actuación de los trabajadores sociales en el desempeño de sus roles en las actividades realizadas en conjunto con el equipo interdisciplinario del instituto, donde participa activamente la comunidad educativa en general. Este sistema de evaluación permite conocer en qué medida se han cumplido los objetivos marcados en los diferentes roles que ejercen los profesionales en el área de trabajo social.

Este Protocolo representa los mejores deseos e intenciones, en cuanto fue concebido para ser utilizado como un material plenamente útil y funcional para el desempeño de cada una de las actividades a ejercer en pro de la proyección institucional.

Elaborado por,	Aprobado por la Universidad Central de Venezuela	Aprobado por el Instituto de Educación Especial Gustavo Sánchez Romero
Llamoza, Alfredo Mezerón, Eylin Pino, Oriana	Prof. Reinaldo Landaeta	Prof. Edison Urbina

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Arévalo, J. (1989) *Funciones del Protocolo y las Relaciones Públicas*. García-Galán. Págs. 61.

Arias, F. (2006) *El Proyecto de Investigación* Editorial. Episteme. Cuarta Edición).

Balestrini A. M. (2006) *Cómo se Elabora el Proyecto de Investigación*. (7a. e.). Caracas: Consultores Asociados. Venezuela

Cabello y Márquez (2009). *Importancia del rol del trabajador social en el área socioeducativa de las escuelas básicas del municipio sucre. Estado sucre. Año escolar: 2008- 2009*. Universidad de Oriente. Documento en línea. Disponible en: http://ri.bib.udo.edu.ve/bitstream/123456789/1731/1/TESIS_LCyDM.pdf (Consulta: 2015, Agosto 12).

Conceptualización y Política de la Educación Especial en Venezuela (1997) Documento en línea. Disponible en: <http://biblo.una.edu.ve/docu.7/bases/marc/texto/ley36938c.pdf>. (Consulta: 2015, Mayo 15).

Constitución República Bolivariana de Venezuela. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 36.860, diciembre 30, 1999.

Convención sobre los derechos del niño. 20 de noviembre 1989. Documento en línea. Disponible en: www.unicef.es/sites/www.unicef.es/files/cdn_06.pdf (Consulta: 25 Mayo de 2015)

Determinación de las necesidades educativas. Documento en línea. Disponible en: http://ual.dyndns.org/Biblioteca/Planeacion%20Estrategica%20Educativa/Pdf/Unidad_07.pdf (Consulta: 26 febrero, 2016)

Documento técnico del Instituto de Adicciones (2012) *Protocolo de intervención desde el Trabajo social en los Centros de Atención a las drogodependencias del Instituto de Adicciones*. Documento técnico del Instituto de Adicciones, Edición digital, Madrid. (s/f).

Ezequiel Ander-Egg: Algo más sobre: Achaques y manías del Trabajo Social Reconceptualizado. Documento en línea. Disponible en: www.mtas.es/insht/ntp/ntp_015.htm. (Consulta: 8 de Junio de 2016) (S/F).

Fernández I. (2005) *Construcción de escala aditiva tipo Likert*. España Documento en línea. Disponible en: www.mtas.es/insht/ntp/ntp_015.htm. (Consulta: 17 febrero de 2016)

Gómez M., & Salvador J. (1993). *Los Protocolos y sus características En: Gallo, F.J. et al. Manual del Residente de Medicina Familiar y Comunitaria*. Madrid: Lab. Beecham.

Hernández, M. (2006). *Análisis de las funciones del Trabajador social en el campo educativo*. Documento. Universidad de la Laguna.

Hernández, R., Fernández, C., y Batista, P., (2003) *Metodología de la investigación*. México. McGraw-Hill.

Hurtado de Barrera, J. (2008). *El proyecto de investigación*. (6a.e.). Caracas: Quirón.

Kisnerman, N. (1984)). *Introducción al Trabajo Social*. (2ª Ed.). Buenos Aires: Hvmanitas.

Kisnerman, N. (2005). *Pensar el Trabajo Social: Una introducción al constructivismo* (2ª Ed.). Buenos Aires: Lumen- Hvmanitas.

Ley de Ejercicio del Trabajador Social de la República Bolivariana de Venezuela
Gaceta Oficial Número 39.020, septiembre 19. Caracas, 2008

*Ley Orgánica de Educación de la República Bolivariana de Venezuela.*Gaceta
oficial Número 2.635, julio 28. Caracas. 1980.

Ley Orgánica de Educación de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta
Oficial Número 5.929, agosto 15. Caracas. 2009.

*Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes de la República
Bolivariana de Venezuela.* Gaceta Oficial Número 5.859, diciembre 10. Caracas.
2007.

*Ley para las Personas con Discapacidad de la República Bolivariana de
Venezuela.* Gaceta Oficial Número 38.598, enero, 5. Caracas. 2007.

Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales.
(4a.e.). Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2010). Caracas:
FEDEUPEL.

Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctóales.
Universidad Pedagógica Experimental Libertador. (2004). Caracas. FEDUPEL
Fondo Editorial de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador.
Mollinedo, Cristina C. (2010) *Protocolos de actuación, Residencias de personas
mayores, Servicio Foral Residencial.* Bizkaiko Foru Aldumdia, Bilbao

Palella S., S. y Martins P., F. (2010). *Metodología de Investigación Cuantitativa.*
(3a.e.). Caracas: FEDEUPEL.

Pizano Villacob, G. (2010) *Propuesta de Proyecto Factible de Diseño
Organizacional para la Fundación de Educación e Industria (FUNDEI)* Presentado

a la Universidad Católica Andrés Bello. Documento en línea, disponible en: <http://docplayer.es/6571184-Propuesta-de-proyecto-factible-de-diseno-organizacional-para-la-fundacion-de-educacion-e-industria-fundei.html>. (Consulta: 2015, septiembre 19).

Pozo M. y Salmerón H. *Tendencias conceptuales y metodológicas en la evaluación de necesidades*. Revista de Investigación Educativa - Vol. 17, n.o 2, págs. 349-357. Dpto. Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación. Facultad Ciencias de la Educación. Universidad de Granada.

Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”, Municipio Sucre- Estado Miranda.

Renie D. (2004). *Una Estrategia metodológica para el proyecto factible*. Entretemas, año 1, No 1. Caracas.

Roselló, E. (s/f) *Reflexiones sobre la Intervención del Trabajador social en el Contexto Educativo*. Documento en línea, disponible en: http://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/5805/1/ALT_06_11.pdf (Consulta: 04 de Julio 2015).

Tobón M., Rottier N., y Manrique A., (2009) *La Práctica Profesional del Trabajo social (guía de Análisis)* Edición Celatz. Perú. Documento en línea, disponible en: <http://www.ts.ucr.ac.cr/binarios/pela/pl-000340.pdf>. (Consulta: Noviembre, 12)

ANEXOS

ANEXO A



GUÍA DE ENTREVISTA SEMI ESTRUCTURADA N° 1
(Aplicada a la Trabajadora Social Licda. Clara Rojas)

**PROTOCOLO PARA EL DESEMPEÑO DEL TRABAJADOR SOCIAL EN
EL AREA SOCIOEDUCATIVA DE LA EDUCACION ESPECIAL**

Objetivo: Conocer la organización interna y la actuación profesional del Trabajador social en el área socioeducativa en el Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”, Municipio Sucre- Estado Miranda.

1. ¿Cuál es la organización interna del área de Trabajo social?

La Licda indica: actualmente sólo nos encontramos dos (02) trabajadoras sociales, yo Licda. Clara Rojas, que pertenezco al turno de la mañana y la muchacha de la tarde.

2. ¿Qué tipos de servicios presta?

La Licda indica: nosotros los trabajadores sociales acá somos utility.

3. ¿A quiénes?

La Licda indica: a los estudiantes, al personal directivo, técnico, obrero, a los padres y/o representantes, a las familias

4. ¿Cuáles son las funciones del Trabajador social dentro de la Institución?

La Licda indica: nosotros actualmente cumplimos los roles de Formador, por realizar actividades directo tanto con los niños, niñas y adolescentes como con los docentes y los padres y/o representantes, tales como: enseñar valores, la parte conductual, enseñar sobre el aseo personal. Y como orientador, por diversas actividades y competencias como: temas sobre el hogar, hábitos de estudios, tema familia, a padres que rechazan o no aceptan la condición de especial que presenta su hijo/a.

“No es fácil para el ser humano aceptar que su hijo/a tiene un condición especial determinada”

Señala además, que está involucrada directamente en la planificación académica del instituto, y tareas, tales como: reunión con los docentes, trabajo de valores, y participación. Se buscan especialistas externos a la Institución que dicten los diferentes talleres, por la simple razón que los padres y/o representantes exponían

sus quejas ante los docentes y el departamento de trabajo social, señalando que siempre los dictaban el personal de la Institución.

La Licda indica: hay una relación existente y permanente con el trabajador social del Centro del Desarrollo Infantil (CDI), con el Municipio Escolar, y demás instituciones, en relación a los cambios de cupos.

En cuanto a los objetivos del desempeño individual tenemos:

- Evaluar de manera integral al grupo familiar a fin de canalizar ayuda económica, orientación y seguimiento en beneficio de los alumnos y su entorno. Durante el año 2009-2010.
- Desarrollar los Planes Educativos Individuales (PEI), durante el año escolar 2009-2010, con un máximo de calidad y eficiencia.
- Coordinar el Programa PAE, controlando y supervisando la elaboración del Menú diario y la entrega de los recaudos administrativos.
- Ejecutar programas de seguimiento externo e interno del alumnado.
- Entregar de manera oportuna todos los recaudos administrativos, tales como: informes mensuales, planes de comisión e informes de gestión durante el año escolar 2009-2010.

La Lic. Clara señala: “anteriormente se realizaban las visitas domiciliadas, pero con el pasar del tiempo se perdió debido a la inseguridad, presente en el contexto social, ya que son zonas peligrosas y la institución ni el Ministerio garantiza nuestra integridad física”

Se realizan visitas interinstitucionales, con el fin de solicitar ayudas.

En relación a los objetivos específicos

- Determinar las funciones del Trabajador social dentro del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero” señalados anteriormente.
- Identificar los elementos que se dan en la relación entre el Trabajador social y los Padres y/o Representantes.
- En la dinámica Familiar, señala que se debe convivir mínimo en 3 secciones para percibir como se desenvuelven cada miembro de la dicha familia, y el comportamiento del alumno con cada uno de sus familiares.

La Licda indica que el Ministerio realiza dos evaluaciones profesionales en los meses de septiembre y febrero, las cuales son realizadas por el Director, como figura institucional. En tres (3) copias.

5. ¿Posee la Institución un Reglamento Interno?

Si, el Reglamento de Convivencia.

ANEXO B



GUÍA DE ENTREVISTA SEMI ESTRUCTURADA N° 2
(Aplicada a la Trabajadora Social Licda. Clara Rojas)

**PROTOCOLO PARA EL DESEMPEÑO DEL TRABAJADOR SOCIAL EN
EL AREA SOCIOEDUCATIVA DE LA EDUCACION ESPECIAL**

Objetivo: Identificar la situación actual del desempeño del Trabajador social en el área socioeducativa en el Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”, Municipio Sucre- Estado Miranda.

1. ¿Cuál es el desempeño actual del trabajador social dentro del Instituto?

La Licda indica: el trabajador social dentro del instituto es orientador, formador y planificador. Debe tener conocimiento sobre la familia, educación, educación especial. Es la figura integral para el proceso de aprendizaje de los estudiantes, realiza el abordaje biopsicosocial de los niños. Los trabajadores sociales participan en la planificación mensual y anual de la institución en conjunto con los docentes y personal directivo.

Adicionalmente es la primera persona contacto entre la institución- familia, orienta a los padres y/o representantes de acuerdo a la programación de la institución. Su relación se da en un 80% con ellos.

El trabajador social establece vínculos con las instituciones para solicitar becas escolares y recursos para el I.E.E.G.S.R.

Actualmente, no hay supervisión por parte del Ministerio, pero si a nivel interno

2. ¿Cuál es el perfil idóneo que debería tener el trabajador social en la institución?

La Licda indica: anteriormente se evaluaba el perfil del trabajador social, actualmente se realiza la solicitud del personal a la zona educativa, quien asigna el personal, lo contrata y envía al instituto. No existe un perfil señalado por los entes.

Personalmente sugirió que los trabajadores sociales deben tener: vocación, capacidad de observación, capacidad de trabajar en equipo, experiencia en el área, calidad, respeto, consideración, deben estar preparados en función a la realidad social,

3. ¿Qué actividades debería realizar el trabajador social a parte de las que actualmente desarrolla?

La Licda indica: deberían de retomar las visitas domiciliarias, no son suficientes las entrevistas socioeconómicas que aplicamos actualmente. También considero que es importante retomar las reuniones con el equipo interdisciplinario, con el fin de discutir cada uno de los casos que presentamos en la institución.

4. ¿Cree que es oportuno la elaboración de un protocolo de actuación para el desempeño del trabajador social en la institución?

La Licda indica: Si, como dije anteriormente nosotros los trabajadores sociales somos utility. Considero que debe existir un protocolo donde se especifiquen las funciones que debemos realizar los profesionales en el I.E.E.G.S.R.

Para el año de 2005 contábamos con un Manual de Funcionamiento emanado del Ministerio de Educación.

ANEXO C



**GUÍA DE ENTREVISTA SEMI ESTRUCTURADA N° 3
(Aplicada al Director Lic. Edison Urbina)**

**PROTOCOLO PARA EL DESEMPEÑO DEL TRABAJADOR SOCIAL EN
EL AREA SOCIOEDUCATIVA DE LA EDUCACION ESPECIAL**

Objetivo: Identificar la situación actual del desempeño del Trabajador social en el área socioeducativa en el Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”, Municipio Sucre- Estado Miranda.

1. ¿Cómo participa el trabajador social en el proceso de inscripción de los estudiantes y en las actividades interdisciplinarias que se realizan en la institución?

El Lic., señala: La intervención del trabajador social va siempre orientada a la consecución de los objetivos fijados por la institución y las necesidades que presenta la comunidad estudiantil. Es la primera persona contacto entre el CDI y el I.E.E.G.S.R quien remite al equipo multidisciplinario la evaluación integral para determinar si es aceptado o no en el instituto. De no ser aceptado es remitido a otra unidad, y si es aceptado se incluye al aula y comienza el proceso de observación y abordaje.

2. ¿Cuál es el perfil idóneo que debería tener el trabajador social en la institución según su perspectiva?

El Lic., señala: los trabajadores sociales deben tener un perfil similar al de los educadores especiales. Debe ser: promotor social, líder, proactivo, humanista, diligente, creativo, flexible, transdisciplinario, debe tener conocimiento en las áreas de atención, debe tener un lenguaje técnico, debe saber trabajar con equipos interdisciplinarios.

3. ¿Considera que el trabajador social debe realizar otras funciones a parte de las que actualmente desarrolla?

El Lic., señala: si, considero que deben retomarse las visitas domiciliarias. También deben retomarse el trabajo en equipos interdisciplinarios, ya que los trabajos actualmente se realizan parcelados. Se debe retomar las articulaciones, el trabajo de calle, visitas a instituciones médicas.

4. ¿Cree que es oportuno la elaboración de un protocolo de actuación para el desempeño del trabajador social en la institución?

El Lic., señala: sí, sería de gran utilidad la elaboración de un protocolo de actuación para el desempeño de los trabajadores sociales, considero que las funciones deben estar descritas en base a la realidad y a las necesidades que presenta la institución y su comunidad estudiantil. También considero que el protocolo puede llevarse como propuesta a la zona educativa y ministerio con la finalidad de que se tenga un modelo que contenga las funciones de éstos profesionales en el área educativa.

ANEXO D



GUÍA: DIARIO DE CAMPO

PROTOCOLO PARA EL DESEMPEÑO DEL TRABAJADOR SOCIAL EN EL AREA SOCIOEDUCATIVA DE LA EDUCACION ESPECIAL

Lugar: Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”. Municipio Sucre- Estado Miranda.

Fechas: 20 de Enero de 2016

Objetivos:

- Conocer las instalaciones de la Institución.
- Identificar las necesidades que presenta la institución a través de la entrevista semiestructurada aplicada.
- Diagnosticar la actuación actual del trabajador social a través de la entrevista semiestructurada aplicada.
-

Elaborado por: Llamaza, Mezerón & Pino

Observación

Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”. Municipio Sucre- Estado Miranda se encuentra ubicado a dos (02) cuadras del Metro Estación La California.

El instituto es una casa condicionada para tal fin. Tiene tres (03) pisos. En la planta baja tiene cinco (05) oficinas: dirección, dpto. de psicología, trabajo social, terapia de lenguajes y secretaria. Aparte tiene dos (02) aulas: preescolar y primer grado. Se encuentra también la cocina, el baño del personal, el baño de los estudiantes de preescolar y primer grado. Posee un patio de entrada donde se entona el himno nacional y el patio trasero. En el segundo piso se encuentran cinco (05) aulas que pertenecen a: segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto grado y dos (02) baños para los estudiantes. En el tercer piso se encuentra la terraza donde realizan educación física, el cubículo de educación física, una sala de juego y un cuarto de depósitos. En líneas generales la institución posee una infraestructura adecuada para su comunidad educativa general; sin embargo, es importante señalar que requiere de recursos de oficina, escolares y completar el personal técnico, ya que actualmente no se encuentra completo. Se observó que la asistencia de los niños no es numerosa. Para la identificación de las necesidades y el diagnóstico de la actuación del trabajador social en la institución se empleó la aplicación de una entrevista semiestructurada a la Licda. en Trabajo social Clara Rojas, perteneciente al turno matutino. Se realizó un registro fotográfico de las instalaciones.

ANEXO E

INSTRUMENTO DE VALIDACIÓN

PROFESOR: _____
MENCION: _____

A continuación se presenta el instrumento que se aplicará para validar el cuestionario del Trabajo Especial de Grado titulado Protocolo para el desempeño del Trabajador social en el área socioeducativa de la educación especial. Caso: Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”, Municipio Sucre-Estado Miranda. Elaborado por los estudiantes: Llamaza, Alfredo, Mezerón Eylin y Pino Oriana, de acuerdo a los criterios de contenido, pertinencia y construcción lógica. El mismo va acompañado para su mejor comprensión y evaluación de los expertos seleccionados del planteamiento del problema y el cuestionario, se les agradece realizar todas las observaciones que considere pertinentes.

MUCHAS GRACIAS



**CUESTIONARIO SOBRE UN PROTOCOLO PARA EL DESEMPEÑO DEL
TRABAJADOR SOCIAL EN EL AREA SOCIOEDUCATIVA DE LA
EDUCACION ESPECIAL**

Objetivo: Valorar la discrepancia entre lo implementado con respecto al desempeño del Trabajador social en el área socioeducativa en el Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”, Municipio Sucre- Estado Miranda.

Seleccione los óvalos que desde su punto de vista corresponda a la situación actual y deseada.

- Conteste las preguntas de forma segura.
- Este cuestionario es confidencial. No coloque su nombre.
- Alternativas de respuestas:

Siempre Casi Siempre A veces Casi Nunca Nunca

De acuerdo a la actuación del trabajador social en relación al Rol de Formador, responda lo siguiente:

Escala: Situación actual	Afirmaciones	Escala: Situación deseada
<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	1- Actualmente el trabajador social tiene compromiso ético.	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	2- El trabajador social tiene vocación con su ejercicio profesional.	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	3- Los trabajadores sociales tienen crecimiento personal dentro de la institución.	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	4- Los trabajadores sociales crecen profesionalmente dentro de la institución.	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	5- El profesional de trabajo social en la institución obtiene actualizaciones curriculares periódicas	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	6- El trabajador social participa en la creación de fichas de los niños, niñas y adolescentes que solicitan su ingreso a la institución.	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	7- El trabajador social participa en la evaluación de los niños, niñas y adolescentes que solicitan su ingreso a la institución.	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>

○ ○ ○ ○ ○	8- El trabajador social participa en el diagnóstico de los niños, niñas y adolescentes que solicitan su ingreso a la institución.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	9- El profesional realiza talleres relacionados con Valores	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	10- El profesional realiza talleres relacionados con Familia	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	11- El profesional realiza talleres relacionados con Educación Especial.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	12- El profesional realiza talleres relacionados con Resolución de conflictos.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	13- El trabajador social participa en las reuniones de sensibilización de padres y/o representantes.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	14- El trabajador social participa en las reuniones de concientización de padres y/o representantes.	○ ○ ○ ○ ○

De acuerdo a la actuación del trabajador social en relación al Rol de Planificador, responda lo siguiente:

Escala: Situación actual	Afirmaciones	Escala: Situación deseada
○ ○ ○ ○ ○	15- El trabajador social participa con el equipo Interdisciplinario en el proceso de admisión de la población que ingresa a la institución.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	16- El profesional en el área de trabajo social desarrolla y participa en la elaboración de plan anual.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	17- El profesional en el área de trabajo social desarrolla y participa en la elaboración de cronograma de actividades.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	18- El profesional en el área de trabajo social desarrolla y participa en la elaboración de informes mensuales.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	19- El profesional en el área de trabajo social desarrolla y participa en la elaboración de informes anuales.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	20- El profesional en el área de trabajo social desarrolla y participa en la elaboración de data del programa de merienda escolar.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	21- El profesional en el área de trabajo social desarrolla y participa en la elaboración y organización del archivo.	○ ○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○ ○	22- El profesional en el área de trabajo social desarrolla y participa en la elaboración de libro de egreso de los estudiantes.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	23- El profesional en el área de trabajo social desarrolla y participa en la elaboración de lista de espera de ingreso de los estudiantes.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	24- El profesional en el área de trabajo social desarrolla y participa en la elaboración de despistaje.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	25- El profesional del trabajador social diseña proyectos.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	26- El profesional actualmente evalúa proyectos.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	27- El profesional del trabajador social actualmente diseña, implementa y evalúa proyectos.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	28- El trabajador social actualmente realiza visitas domiciliarias.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	29- El profesional realiza visitas institucionales.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	30- Actualmente el trabajador social participa en la elaboración de programas de prevención y detección dirigidos a la comunidad educativa.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	31- Actualmente el trabajador social participa en la ejecución de programas de prevención y detección dirigidos a la comunidad educativa.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	32- El profesional ejecuta de manera adecuada la articulación entre especialistas internos.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	33- El profesional ejecuta de manera adecuada la articulación entre especialistas externos.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	34- Actualmente se realizan reuniones de trabajo con el equipo interdisciplinario.	○ ○ ○ ○ ○

De acuerdo a la actuación del trabajador social en relación al Rol de Orientador, responda lo siguiente:

Escala: Situación actual	Afirmaciones	Escala: Situación deseada
○ ○ ○ ○ ○	35- El trabajador social actualmente orienta a padres y representantes en relación a la problemática psicosocial del niño, niña y	○ ○ ○ ○ ○

	adolescente.	
○ ○ ○ ○ ○	36- El trabajador social actualmente orienta a docentes, personal técnico y directivo de la institución en relación a la problemática psicosocial del niño, niña y adolescente.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	37- El profesional asesora a padres y/o representantes para mejorar la comunicación intrafamiliar.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	38- El profesional orienta a padres y/o representantes para mejorar la relación en el medio íntimo familiar.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	39- El profesional realiza la orientación adecuada al personal de la Institución sobre lo concerniente al aspecto social de los alumnos con el fin de ayudar en su labor educativa.	○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○	40- El profesional efectúa contactos interinstitucionales con la finalidad de solicitar ayudas económicas a los estudiantes.	○ ○ ○ ○ ○

Según el cuestionario, indique las observaciones que crea pertinente para el desempeño del trabajador social dentro de la institución: _____

ESCALA DE VALIDACIÓN (CUESTIONARIO)

ESCALA:

E: Excelente

B: Bueno

R: Regular

D: deficiente

Afirmaciones	Contenido				Pertinencia				Construcción Lógica			
	E	B	R	D	E	B	R	D	E	B	R	D
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												

25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												

OBSERVACIONES: _____

FIRMA: _____

ANEXO F

**CONSOLIDACIÓN DE LAS VALORACIONES SOBRE ÍTEMS
CONSULTADOS EN EL CUESTIONARIO**

Sujetos	Rol Formador		Rol Planificador		Rol Orientador	
	Item2	Item5	Item15	Item25	Item35	Item39
1	2	4	1	4	1	1
2	2	4	1	4	1	1
3	2	4	1	4	1	1
4	3	4	1	4	2	2
5	1	3	1	3	2	1
6	1	4	1	4	1	1
7	3	5	1	5	1	1
8	2	5	1	5	1	2
9	2	4	1	4	2	1
10	2	3	1	3	2	2
11	1	5	1	5	3	1
12	4	5	2	5	3	2
13	4	4	2	4	2	3
14	1	3	1	3	1	1
15	1	4	1	4	1	1
16	1	3	1	3	1	1
17	1	3	1	3	1	1
18	1	3	1	3	1	1

ANEXO G

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ACTUAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL GUSTAVO SÁNCHEZ ROMERO.



República Bolivariana De Venezuela
Ministerio Del Poder Popular Para La Educación
Distrito Escolar N° 5
Instituto De Educación Especial
Gustavo Sánchez Romero

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. TITULO I

Disposiciones Fundamentales.

Artículo 1.- DEFINICION Y OBJETO.

El presente reglamento de Convivencia Escolar es un instrumento normativo que tiene por objeto regular la organización, el funcionamiento y la convivencia de la vida escolar del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”, del área de Retardo Mental; en el entendido que convivencia escolar es el proceso mediante el cual, los miembros de la comunidad escolar coexisten, concretizan y se apropian de los valores que promueven la normativa legal vigente aplicable y la misión del Instituto.

Su fin es resguardar los derechos y velar por el cumplimiento de los deberes de niños, niñas, adolescentes y adultos que comparten el espacio educativo, en el marco del respeto a los principios de igualdad y no discriminación.

Artículo 2.- Miembros que integran la Comunidad Educativa.

La Comunidad Educativa está conformada por el personal Directivo, Docente, personal Técnico, Administrativo y Obreros, los Padres y Representantes y los Estudiantes y Consejos Comunales.

Artículo 3.- Ámbitos de aplicación y fundamento legal.

Las normas contempladas en este reglamento rigen para todos los miembros del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”: personal directivo, docente, técnico, administrativo y obrero, así como a los padres y representantes y todos aquellos que según la Ley integren la Comunidad Escolar.

Este acuerdo de convivencia escolar está sustentado en los siguientes instrumentos: Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica Para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (LOPNA), Ley Orgánica de Educación (LOE) y su reglamento general, Ley Orgánica del Trabajo (LOT), Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente y la normativa legal vigente.

Artículo 4.- Responsables de la aplicación del reglamento

Todos los miembros de la Comunidad Educativa serán los responsables de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento; cuyo objeto es que los miembros de la Comunidad del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero” lo asuman y respeten en los diferentes ámbitos y espacios de la vida escolar y social.

TITULO II

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS, GARANTÍAS, Y DEBERES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo 5.- De los derechos y garantías de todos los miembros de la Comunidad del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero” gozan de los derechos consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, los Tratados Internacionales, en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, en la Ley Orgánica de Protección del Niño, la Niña y el Adolescente, la Ley de Carrera Administrativa y demás disposiciones existentes que tutelen la materia los siguientes:

- Recibir un trato deferente y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad del Instituto.
- Ser escuchado en sus solicitudes y requerimientos, siguiendo los canales regulares y obteniendo respuesta OPORTUNA.
- Disfrutar de un ambiente de estudio, trabajo y/o esparcimiento seguro que resguarde su integridad física y moral de todos los miembros.
- Participar activamente en las actividades educativas, académicas, culturales y sociales que se programen desde la institución, obteniendo información previa y oportunamente.
- Utilizar las áreas o espacios del Instituto previa autorización de la Dirección.
- Participar en la revisión anual del presente Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 6.- De los deberes de todos los miembros de la Comunidad:

Todos los miembros de la Comunidad Educativa del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero” deben conocer la presente normativa y cumplir con sus respectivos deberes:

- Conocer, respetar y asumir la misión y visión del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”.
- Velar porque se respeten los derechos y las garantías de todos los miembros de la Comunidad Educativa del Instituto.
- Obedecer y velar por el cumplimiento del presente reglamento y con la normativa vigente.

- Mantener una actitud de respeto hacia las personas, utilizando un vocabulario cónsono al ambiente educativo, procurando, siempre, expresar sus ideas de manera clara y precisa.
- Velar por la conservación y trato adecuado a los bienes, plantas y demás enseres que formen parte de las instalaciones.
- Participar a la autoridad respectiva cualquier comportamiento inadecuado por parte de personas pertenecientes o no a la comunidad educativa.
- Los miembros de la Comunidad Educativa deben portar el carnet de identificación correspondiente en un lugar visible.

CAPÍTULO II

De los derechos y deberes del personal directivo, y docente.

Artículo 7- El personal directivo está conformado por un Director, dos Subdirectores y un personal docente en función de asesor docente. El director (a) es la máxima autoridad académica del Instituto y el Subdirector tiene las funciones de apoyo a las actividades de la Dirección que así lo requieran.

Artículo 8.- Derechos del director o Directora.

Exigir información sobre los eventos, sucesos, asuntos académicos o de cualquier índole que considerase necesario para la toma de decisiones de carácter institucional

- Es potestad del directivo conceder permiso al personal hasta tres días por causas justificadas, cuando la duración sea mayor de 3 días hábiles y no exceda los 8 días hábiles deberá el funcionario dirigirse al supervisor jefe del Distrito escolar N 5, si el permiso sea mayor de ocho días hábiles y no exceda los 15 días hábiles será tramitado a través de la Zona Educativa del estado bolivariano de Miranda, cuando sean mayor de 15 días hábiles y no exceda de 30 días hábiles y continuos será tramitado a través de Asesoría Legal, de exceder de este tiempo deberá tramitarlo ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
- El director (a) tiene el derecho de recibir la información oportunamente, por parte de las autoridades competentes, para ser transmitidas al personal del Instituto.

Artículo 9.- Deberes del Director o Directora.

- Asumir la máxima responsabilidad al dirigir la Institución cumpliendo fielmente todas las funciones que le correspondan, tales como: Apoyar la calidad de los procesos educativos, cumplimiento de la evaluación del personal docente, técnico, administrativo y obrero, elaborar una política de reforzamiento para el personal y velar por la transmisión de la misión y visión del Instituto.
- Cumplir con el presente Reglamento y las demás disposiciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

Artículo 10.- Derechos del Subdirector o Subdirectora.

- Debe compartir con el director las responsabilidades del ejercicio de la función directiva en lo referente a organización, administración y supervisión del plantel.
- Hará las veces de director en caso de falta accidental o temporal de este.
- Revisar los informes mensuales y orientar al docente.
- Llevar registros diarios.
- Supervisar las aulas.
- Realizar cronogramas de trabajo, junto con el personal técnico, guardias, carteleras.
- Velar, de manera sistemática, por la calidad de los procesos educativos que se desarrollan en las diversas etapas.
- Velar por el cumplimiento de una evaluación justa del docente y auxiliar de aula.
- Promover y direccionar los encuentros pedagógicos luego de finalizar el período de evaluación inicial.
- Animar el trabajo en equipo en todas las actividades pedagógicas y administrativas así como en la vida general del plantel con la finalidad de lograr los objetivos de la educación especial.
- Fomentar y facilitar la participación libre y responsable de todos los integrantes del plantel a los fines de que todas sus actividades converjan hacia la educación especial.
- Favorecer el intercambio permanente y libre de información entre los integrantes del plantel sobre todas las actividades del mismo.
- Animar y garantizar que todos los integrantes del plantel ejerzan sus derechos y garantías.

Artículo 11.- Deberes del Subdirector o Subdirectora.

- Solicitar información de la vida escolar para la toma de decisiones a fin de dar solución a situaciones que se presenten.
- Compartir con el Director (a), las responsabilidades del ejercicio de la función directiva en lo referente a la administración, organización y supervisión del Plantel.
- Colaborará en la organización y dirección pedagógica del plantel.
- Apoyar la calidad de los procesos educativos y disciplinarios.
- Favorecer el intercambio permanente y libre de información entre los integrantes del plantel sobre todas las actividades.
- Evaluar al personal docente anualmente.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa legal relacionadas con el proceso educativo.
- Hará las veces de director (a) en caso de ausencia accidental o temporal del mismo.

Artículo 12.- Derechos del Personal Docente.

- Manifestarse libremente, bajo las normas de cortesía y el respeto hacia el personal de la institución.

- Participar en la elaboración, planificación ejecución de las Normas de Convivencia, así como en la participación y elaboración y ejecución del PIC.
- Gozar de un trato amable y respetuoso, acorde con su condición de persona y miembros de la comunidad escolar, por parte de los alumnos, padres y representantes, personal directivo, docente administrativo y obrero de la institución.
- Ser informado de las actividades educativas, científicas, sociales, culturales y deportivas planificadas o en ejecución en el ámbito de su comunidad educativa.
- Ejercer el trabajo docente en condiciones de seguridad, respeto e integridad del orden físico y moral.
- Ser convocados a los consejos docentes con la debida antelación.
- Participar en las actividades de mejoramiento profesional realizados por la Zona educativa, la Dirección de Educación Especial, el Plantel u otros organismos públicos y privados; así como organizar y realizar círculos de acción cada 15 días con la finalidad de actualizar conocimientos entorno al área, previa participación el equipo directivo.
- Derecho a la defensa, ante los entes competentes del Ministerio, si es agredido verbal, moral y físicamente por algún miembro de los que hacen vida en el ámbito escolar.
- El docente tiene derecho a defenderse en caso de ser culpado de incurrir en faltas Estipuladas dentro de la Normas de Convivencia y el Reglamento.
- El docente, los días de doble jornada laboral, gozará de un día de compensación.
- Las demás que se establezcan en leyes y normas reglamentarias.

Artículo 13.- De los deberes de los docentes.

- Conocer el contenido y alcance de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de Educación, el Reglamento del Ejercicio de Formación y Adolescente y normativas establecidas por las leyes.
- Observar una conducta ajustada a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios establecidos en la Constitución y las leyes de la república.
- Educar para la convivencia fundamentada en la igualdad de derechos y en la práctica de la justicia, la tolerancia, del ejercicio de la libertad, la paz y la democracia.
- Demostrar capacidad personal y profesional en el ejercicio de su cargo.
- Presentarse con la mayor pulcritud, observándolas reglas de cortesía y urbanidad, considerando la proyección de su comportamiento como parte fundamental de la enseñanza de sus alumnos.
- Preparar cuidadosamente sus planes de trabajo y llevar registro del desarrollo de estos, de manera de evidenciar el desarrollo del proceso de enseñanza –aprendizaje que se cumplen.
- Estar informado de las publicaciones que en materia de educación hagan las autoridades del ramo y otros organismos oficiales y privados a los fines de

su utilización, tanto para la propia consulta como para uso directo del trabajo en el aula.

- Promover el trabajo con los padres y representantes para lograr su cooperación en el proceso educativo de su representado.
- Asistir a las reuniones de planificación, evaluación y consejos con el material completo de acuerdo al calendario y a la convocatoria realizada.
- Cumplir con las disposiciones de carácter pedagógico, técnico, administrativo y jurídico que dicten las autoridades educativas y la dirección del plantel.
- Cumplir con los acuerdos establecidos en los procesos de acompañamiento pedagógicos resultantes de la evaluación de desempeño del docente.
- Participar activamente en las actividades regulares y extraordinarias, actos, reuniones, con representantes, que se programen durante el año escolar.
- Comunicar a la autoridad correspondiente los hechos que merezcan sanciones disciplinarias de los cuales tenga conocimiento, con ocasión del ejercicio de su cargo, a lo establecido en el Reglamento Interno y siguiendo los canales regulares.
- Asistir a las reuniones y demás actividades de mejoramiento profesional.
- Contribuir a la elevación del nivel ético, humanístico, científico, técnico y cultural de los miembros de la comunidad.
- Solicitar ante la dirección del Instituto el permiso para ausentarse de sus funciones por motivos legales y/o médicos.
- En caso de emergencia o imprevisto notificar al personal directivo, a fin de que tomen las previsiones pertinentes o necesarias al caso y elaborar una exposición de motivos.

CAPITULO III

Derechos y deberes del personal Técnico, Auxiliares, Administrativo y Obrero **Artículo 14.- De los derechos del Personal Técnico.**

- Todos los derechos y garantías establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley de Carrera Administrativa y otras disposiciones que dicten las autoridades competentes.
- Derecho a ser respetado por todas las personas que integran la Institución. Nunca deberá ser sancionado o tratado en público o privado de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones necesarias para el desarrollo de sus labores.
- Derecho a opinar y participar libremente sobre todos los asuntos de la vida de la Institución.
- Derecho a que el personal directivo brinde facilidades para asistir a talleres, cursos y cualquier otro tipo de actividades dirigidas a su formación como profesional de la institución.

Artículo 15.- De los deberes.

- Asistir diaria y puntualmente al Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”
- Colaborar con todas las actividades programadas dentro y fuera del Instituto.

- Cumplir con el Reglamento Interno del Instituto.
- Participar en la evaluación inicial del alumno y en la elaboración del P.E.I.
- Participar integradamente con el docente en la atención grupal de los alumnos.
- Brindar orientación a los padres y/o representantes de acuerdo a su especialidad.
- Brindar orientación a los miembros del personal de acuerdo a su especialidad.
- Participar en los Consejos Técnicos – Docentes y otras reuniones.
- Mantener y ser responsable de tener al día los recaudos que conforman los archivos de su especialidad.
- Participar en las actividades de Mejoramiento Profesional y en los Sub-proyectos.
- Participar en las campañas de divulgación y prevención planificadas.
- Prestarles a las pasantes toda la atención que ellas requieran durante su permanencia dentro de la Institución.

Artículo 16.- De los derechos y deberes del Auxiliar de Aula.

Derechos:

- Participar en la ejecución de la programación del plantel.
- Ser respetado por todas las personas que integran la Institución.
- Participar activamente en los Sub-proyectos asignados en el Consejo Técnico – Docente.
- Asistir al proceso de evaluación inicial e integral del alumno.
- Participar activamente en el Proyecto de Aprendizaje, Planificación Semanal y Plan Individualizado bajo las orientaciones del docente.
- Mantenerse informado de los cambios que a nivel educativo puedan suceder.

Deberes:

- Consignar los recaudos administrativos que le sean requeridos.
- Asistir diaria y puntualmente a la Institución, así como cumplir con el día de guardia.
- Notificar, cuando por causa justificada, le sea imposible asistir al Instituto.
- Solicitar, con tres días de antelación, permiso por escrito ante la dirección del plantel y si el caso lo amerita deberá dejar un suplente.
- Colaborar en todas las actividades dentro y fuera de la Institución.

Artículo 17.- De los Derechos de la Secretaria.

- Los establecidos en la Ley, capítulo IV del personal administrativo y obrero.
- Recibir recursos y materiales requeridos para el desarrollo de sus funciones.
- Disfrutar de un ambiente de trabajo sano y con las condiciones necesarias para el desarrollo de sus labores.
- Estar informado de todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales y deportivas planificadas o en ejecución en el ámbito de la Comunidad Educativa.

- Respeto al espacio de trabajo. No interrumpir la realización de sus actividades.

Artículo 18.- De los Deberes de la Secretaria

- Mantener organizados los archivos de la Institución.
- Informar al director de toda la documentación que se reciba y/o envíe a través del Instituto.
- Atender correctamente al personal del Instituto cuando soliciten información de tipo administrativo.
- Guardar estricta discreción y reserva acerca del contenido de los documentos que maneje.
- Distribuir la correspondencia de acuerdo a las instrucciones recibidas.
- Mantener actualizado el directorio telefónico de la Institución.
- Mantener y conservar el equipo de trabajo que se le ha asignado.

Artículo 19.- Derechos del personal obrero (aseador, vigilante y portero).

- Recibir recados que se requieran y materiales requeridos para el desarrollo de sus funciones.
- Disfrutar de un ambiente de trabajo sano y con condiciones necesarias para el desarrollo de sus labores.
- Recibir un trato respetuoso y cordial por parte de todos los miembros que conforman la Comunidad Educativa del Instituto.
- Estar informado de las actividades que se realicen en la Institución.
- Respeto a su espacio de trabajo. No interrumpir en la realización de sus actividades.

Artículo 20.- Deberes del personal obrero (aseador, vigilante y portero).

- Asistir diaria y puntualmente al plantel.
- Mantener en completo aseo y limpieza todas las instalaciones del Instituto así como el mobiliario.
- Velar por el mobiliario e instalaciones del Instituto durante su guardia nocturna.
- Vigilar las entradas y salidas de los alumnos y requerir información de si están autorizados o no para retirarlo o llevarlo al Instituto.
- Velar por que los bienes del plantel no se extravíen ni salgan del mismo sin la autorización del Directivo.
- Avisar oportunamente cuando por causa justificada, le sea imposible asistir al plantel.
- Respetar y acatar las instrucciones de las autoridades del plantel.
- Guardar debido respeto al alumnado y demás personal que labora en el Instituto.
- Cumplir con las recomendaciones impartidas por el personal directivo.
- Ser cortés, respetuoso con los padres, representantes y visitantes.
- Observar buena presentación personal y usar la vestimenta adecuada a las actividades que debe cumplir.
- El vigilante nocturno, pernotará en el plantel y evitará que se produzcan desordenes alrededor del Instituto además de mantener un comportamiento acorde a la moral y a las buenas costumbres.

- Cumplir con el horario establecido dentro de la Ley del Trabajo o el Contrato Colectivo.
- Realizar recorridos frecuentes dentro y por los alrededores del Instituto, (vigilante).

CAPITULO IV

De los Derechos y Deberes de los Padres y Representantes.

Artículo 21.- Derechos de los Padres y Representantes. Se consideran padres y representantes del instituto de Educación especial “Gustavo Sánchez Romero”, todo aquel que tenga la responsabilidad de representar a un estudiante.

- El padre y representante tienen la obligación de garantizar la educación de sus hijos o representados. (Artículo 54, LOPNA)
- El padre y representante son los garantes de la salud de sus hijos o representados. (Artículo 42, LOPNA).
- Derecho a participar en el proceso educativo de su hijo o representado.
- Ser respetado por todas las personas que integran el Instituto
- Solicitar inscripción para la educación de su representado en el plantel.
- Tener voz y voto en la Asamblea General de Padres y Representantes.
- Elegir y ser elegido como miembro de la Comunidad Educativa.
- Solicitar y recibir información oportuna sobre el desempeño y rendimiento de su representado.
- Recibir información sobre cualquier accidente o situación en la que estuviere involucrado su representado.
- Ser informado periódicamente sobre el manejo y administración de los fondos de la Comunidad Educativa.
- Ser atendido oportunamente, cordialidad y equidad por el personal que labora en la institución.
- Recibir asesoría integral sobre el manejo de sus hijos.
- Recibir por parte de las autoridades correspondientes del Instituto constancia por escrito de haber asistido al Instituto por reunión sobre su representado o afines.

Artículo 22.- Deberes de los padres y representantes o responsables.

- Asumir plenamente su responsabilidad en el proceso de aprendizaje de su representado, mostrando interés en por sus actividades, brindándole apoyo constante y estímulo.
- Dotar a su representado de los útiles y materiales necesarios para sus actividades escolares.
- Estar atento a las tareas y otras actividades que se asignen a su representado para orientarlo y supervisar su cumplimiento.
- Velar porque su representado use el uniforme escolar establecido.
- Asistir a las reuniones entrevistas y actividades especiales convocadas durante el año escolar, pautados por los docentes o especialistas.
- Conocer y respetar las normas de convivencia de la Institución y comprometerse a cumplirlas conjuntamente con su representado.

- Abstenerse a permanecer en las instalaciones de la Institución, a menos de que sea necesario.
- La presentación personal de los padres, representante o responsables, debe ser congruente con el ambiente educativo.
- Cumplir con los acuerdos establecidos con los miembros de la Comunidad Educativa, en beneficio del desarrollo académico y socio emocional del alumno.
- Mostrar respeto hacia los miembros que conforman la Comunidad Escolar.

CAPITULO V

De los derechos y deberes de los alumnos y alumnas del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero”

Artículo 23.- De los derechos de los estudiantes:

Se considera estudiante del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero” todo aquel que haya quedado inscrito en las diferentes etapas educativas del Plantel y gozará de los siguientes derechos:

- Se reconoce a todos los niños, niñas y adolescentes el ejercicio personal de sus derechos y garantías, de manera progresiva y conforme a su capacidad evolutiva. De la misma forma se le exigirá el cumplimiento de sus deberes. (Art 13 LOPNNA).
- Los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes reconocidos y consagrados en la LOPNNA solo pueden ser limitados o restringidos mediante ley, de forma compatible con su naturaleza y los principios de una sociedad democrática y para la protección de los derechos de las demás personas (Art 14 LOPNNA).
- Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes con necesidades especiales (Art 29 LOPNNA).
- Derecho a recibir un buen trato (Art 32-a LOPNNA).
- Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho al honor, reputación y propia imagen. Así mismo tienen derecho a la vida privada e intimidad de la vida familiar (Art 65, parágrafo primero y segundo LOPNNA).
- Todos los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a una educación integral de la más alta calidad. (Art 53 LOPNNA).
- Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a ser respetados por sus educadores (Art 56 LOPNNA).
- Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derechos a participar libre, activa y plenamente en la vida familiar, comunitaria, social, escolar, científica, cultural y deportiva. (Art 81 LOPNNA).
- Derecho al descanso, recreación, esparcimiento, deporte y juego (Art 63 LOPNNA).

Artículo 13.- De las responsabilidades y deberes. (Art 93 LOPNNA)

- Honrar a la patria y sus símbolos.
- Honrar, respetar y obedecer a sus padres, representantes o responsables, siempre que sus órdenes no violen sus derechos.
- Asistir diaria y puntualmente a clases.

- Utilizar diariamente el uniforme reglamentario por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
- Mantener en buen estado las instalaciones, mobiliario y equipo del plantel. En caso de daños ocasionados de manera voluntaria o accidental el representante deberá responsabilizarse por subsanar o reparar los mismos.
- Los estudiantes que requieran lentes correctivos, prótesis o algún apoyo ortopédico (muletas, andaderas u otros), deberá traerlo diariamente a la escuela.
- Cuidar su presentación personal, sus útiles escolares y otros artículos que traigan al Instituto.
- Mostrar actitud de respeto y solidaridad hacia sus compañeros de toda la institución, al igual que hacia sus docentes y personal que labora dentro del Instituto.
- Cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno del Instituto y las demás establecidas en el ordenamiento jurídico.

ANEXO H

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ANTIGUO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL GUSTAVO SÁNCHEZ ROMERO.



República Bolivariana De Venezuela
Ministerio Del Poder Popular Para La Educación
Distrito Escolar N° 5
Instituto De Educación Especial
Gustavo Sánchez Romero

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TITULO I

Disposiciones Fundamentales.

Artículo 1.

El presente reglamento interno de convivencia escolar, tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Instituto de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero” del área de Retardo Mental, de carácter público dependiente del Ministerio de Educación. Fundado el 4 de Noviembre de 1974 e inscrito bajo el número OD 04131519 en fecha del 10 de Junio del 2004. La institución se encuentra funcionando en una casa propia acondicionada del Ministerio de Educación, en la Av. Bruselas, Qta. San Rafael. La California Norte, Municipio Sucre del Estado Miranda.

Artículo 2.

El soporte legal de estas normas de convivencia escolar se sustentan en: Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, Ley Orgánica del Trabajo, Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente; Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente, La conceptualización y Política del Área de Retardo Mental y demás disposiciones que dicte el ejecutivo en uso de sus atribuciones.

Artículo 3.

Estas normas se aplicaran a todas las personas que integran la Comunidad Educativa del Plantel, para así poder brindar una atención educativa integral de la más alta calidad.

Artículo 4.

En el Plantel se respetara la Libertad de culto, pero por ser individuos especiales se sensibilizara a Padres y Representantes sobre la importancia de permitir la participación de sus hijos en actividades que le proporcionen vivencias y experiencias diferentes.

TITULO II

Artículo 5.

La Escuela de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero” respetara el principio de igualdad y no discriminación de raza, cultura y religión (Art. 3 LOPNA), igualmente estas normas contemplaran los artículos 7,8 y 10 de la LOPNA, los cuales rezan lo siguiente:

Artículo 7. LOPNA PRIORIDAD ABSOLUTA

“El estado, la familia y la sociedad deben asegurar con prioridad absoluta todos los derechos y garantías de los niños y adolescentes. La prioridad absoluta es imperativa para todos y comprende:

- a) Preferencia y atención a los niños y adolescentes en la formación y ejecución de todas las políticas públicas.
- b) Asignación y preferencia en el presupuesto para todas las políticas y programas de protección integral del niño y del adolescente.
- c) Precedencia de los niños y adolescentes en el acceso y atención en los servicios públicos.
- d) Primacía de los niños y adolescentes en la protección y socorro en cualquier circunstancia”.

Artículo 8: LOPNA INTERES SUPERIOR DEL NIÑO

“Es un principio de interpretación y aplicación de esta Ley, el cual es de obligatorio cumplimiento en la toma de todas las decisiones concernientes a los niños y adolescentes. Este principio está dirigido a asegurar el desarrollo integral de los niños y adolescentes, así como el disfrute pleno de sus derechos y garantías”.

Artículo 10.

Todos los niños y adolescentes son sujetos de derecho; gozan de todos los derechos y garantías consagradas a favor de las personas en ordenamiento jurídico especialmente los consagrados en la Convención sobre los “Derechos del Niño”.

TITULO III

Artículo 7.

La misión de la Escuela de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero” consiste en brindar atención integral a niños, niñas y adolescentes entre 3 y 16 años que presenten Retardo Mental con mayor o menor compromiso cognitivo y sus asociados, aplicando métodos y técnicas especializadas que le permitan su integración efectiva en la sociedad como persona útil y productiva.

Artículo 8.

La visión de la escuela es brindar atención integral a niños, niñas y adolescentes con Retardo Mental con mayor y menor compromiso cognitivo y sus asociados, con edades comprendidas entre 3 y 16 años, provenientes del Distrito Sucre y demás Zonas adyacentes del Estado Miranda, con la finalidad de lograr su incorporación e

integración a la sociedad a fin de formar un individuo útil y aceptado con pleno goce de sus derechos y deberes como ciudadanos.

Artículo 9.

El Plantel de Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero” funciona en dos turnos con personal especializado y estructurado de la siguiente manera: Directora, Subdirector, Docentes, Auxiliares de Terapia Ocupacional, Trabajadores Sociales, Terapistas del Lenguaje, Psicólogos, Instructores de Taller, Profesores de Educación Física, Secretaria, Obreros, Portero, Vigilantes Nocturnos.

Artículo 10.

La escuela presta atención a niños, niñas y adolescentes en Educación Inicial y Primaria, siendo agrupados respetando sus edades cronológicas. Se planifica según el currículo Básico Nacional haciendo las adaptaciones pertinentes según el área de Retardo mental.

Artículo 11.

- Requisitos de ingreso: tener condición de Retardo Mental con mayor y menor compromiso cognitivo y sus asociados; con edades comprendidas entre 3 y 16 años.
- Estar domiciliado en el Municipio Sucre del Estado Miranda y Zonas adyacentes.
- Cumplir con los acuerdos establecidos en la Asamblea anual de Padres y/o Representantes (C.E.).
- Consignar informes médicos y control de vacunas si el caso lo amerita.

Artículo 12.

Horario:

Turno Mañana de 7:00am a 12:00am.

A las 7:00am ingreso al IEE de todos los niños.

A las 7:15am honores a la Bandera y entrada al aula.

Salida de los niños 11:30am.

Salida del personal 12:00am.

Turno Tarde de 1:00pm a 6:00pm.

A la 1:00pm ingreso de los niños al IEE.

A la 1:15pm ingreso a las aulas.

Salida de los niños 5:00pm.

Salida del personal 6:00pm.

Horarios Especiales:

Para algunos casos que lo ameriten previo estudio del equipo interdisciplinario, tendrán permanencia por horas algunos alumnos. Esto será monitoreado por el Subdirector y todo el equipo interdisciplinario y dependerá del progreso del alumno su aumento de la permanencia de horas.

Artículo 13.

Retardos:

Cada Padre y/o Representante deberá firmar el registro de retardos a la entrada y a la salida de los niños.

Turno Mañana:

Entrada luego de las 7: 15am

Salida después de las 11:30am

Salida del Personal: 12:00m

Turno Tarde:

Entrada luego de la 1:15pm

Salida después de las 5:00pm

Salida del personal 6:00pm.

Artículo 14.

En aquellos casos que el Padre incurra de manera reiterada en el retardo y luego de haberse agotado las inasistencias institucionales donde se le exhorto tanto verbal como por escrito, se procederá a trasladar al niño y/o adolescente a la sede de la Conserjería del Niño y del Adolescente.

Artículo 15.

Ningún alumno podrá ausentarse del IEE durante el horario de clase sin el debido permiso de la Dirección y del Representante por escrito, en caso de ser retirado por tercera persona.

Cuando se retira un alumno del colegio por otra persona que no sea su representante, este deberá enviar por escrito una autorización con copia de su cedula. Esto rige de igual forma para los transportistas o la persona que buscara constantemente al alumno. En caso de extrema urgencia deberá comunicarse telefónicamente al colegio y dejar copia de cedula de quien retira al alumno.

Artículo 16: UNIFORME ESCOLAR

Diario:

Se rige según resolución del Ministerio de Educación que consta de: camisa blanca o franela, pantalón azul marino, zapatos negros y medias blancas.

Deportivo:

Consta de franela blanca, mono azul marino y zapatos deportivos.

Las alumnas deben asistir correctamente vestidas y aseadas, con uñas cortas, cabello recogido y limpio, los varones con cabello corto.

Se exigirá una muda de ropa para guardar en el colegio por alguna urgencia.

Es obligatorio traer diariamente el carnet expedido por la Dirección del Plantel así como el uniforme.

TITULO IV

Deberes y Derechos de los Alumnos y alumnas.

Artículo 17.

Todos los alumnos del Plantel gozan de los derechos y garantías establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente y por otras disposiciones que dicten las autoridades competentes.

Artículo 18.

Derechos de los alumnos de asistir diario y puntualmente.

- Los alumnos tienen derecho a ser orientados en sus aprendizajes y en sus problemas personales, familiares y vocacionales.
- Tienen derecho a ser tratados con respeto y de una manera digna por todos lo que conforman la Comunidad Educativa.
- Tienen derecho a participar en las actividades extra-escolares, culturales, deportivas y recreativas organizadas por la escuela, siempre y cuando, no tenga ningún impedimento físico que lo limite por orden médica.
- Tienen derecho a formular respuestas y expresar sus puntos de vista ante las autoridades del Plantel.
- Todo alumno tienen derecho a ser atendido en su salud de forma temporal o constante en aquello que obstaculice su aprendizaje (lentes correctivos, exámenes neurológicos, medicación y otros).
- La institución velara por el cumplimiento del derechos escrito de lo contrario, será sujeto de sanción el representante.
- El tiempo que amerite para inasistir por consultas o tratamientos será justificado en dirección bajo constancia.

Artículo 19.

Deberes de los alumnos:

- Los alumnos deben asistir diario y puntualmente a la escuela, con su uniforme limpio y su persona aseada.
- Participar en el Acto Cívico.
- El alumno que requiera ausentarse del aula deberá ser autorizado por la dirección de la escuela, previa solicitud del representante, igualmente si es por caso de enfermedad el representante deberá notificar por teléfono.
- Deberá traer lista de útiles solicitada por el docente.
- El alumno cuidara las instalaciones, mobiliario y equipo del Plantel. En caso de daños voluntarios o accidentales el representante deberá responsabilizarse por subsanar los mismos.
- El alumno no deberá llevar objetos o materiales del aula a su hogar.
- El alumno que use lentes correctivos, prótesis o apoyo ortopédico (silla de ruedas, muletas, andadera u otros), deberá traerlos a diario a la escuela.

TITULO V

Deberes de los Representantes:

Para ser admitidos como representantes de un alumno se requerirá ejercer la representación legal o ser mayor de edad y tener la debida autorización para ello y aceptar el cumplimiento tanto por su parte como por su representado, de las normas estipuladas en este reglamento general. Sus deberes específicos son:

1. Guardar en todas las circunstancias una actitud respetuosa hacia el Plantel, hacia sus principios, valores, normas hacia el personal directivo, docente, administrativo y obrero, en las comunicaciones y en el uso de los espacios escolares.
2. Asumir plenamente su responsabilidad en el proceso de aprendizaje de su representado, interesarse en sus actividades y brindarle apoyo y estímulo.
3. Dotar a su representado de todos los útiles necesarios para el desarrollo de sus actividades escolares.
4. Si el alumno presenta quebrantos de salud, no debe ser enviado a la escuela hasta que esté totalmente sano y comunicarle al Plantel por vía telefónica. Traer constancia medica al incorporarse el alumno.
5. Estar atento a las tareas y otras actividades que se asignen a su representado para orientarlo y supervisar su cumplimiento.
6. Formular respetuosamente a los Docentes observaciones y opiniones acerca del rendimiento y comportamiento de su representado.
7. Velar porque su representado use el uniforme escolar establecido, así como también de su aseo personal.
8. Informar a los Docentes, personalmente o por escrito los motivos de las inasistencias de su representado. En caso de que las inasistencias fuesen por enfermedad, presentar constancia medica correspondiente. Si el niño presenta enfermedad que se puede inferir afecte a terceros deberán traer diagnostico medico por escrito e informe que especifique riesgos.
9. Cumplir con lo establecido en la Asamblea General de padres y cancelar el pago acordado en dicha Asamblea.
10. Asumir la responsabilidad por los daños y perjuicios que su representado pueda ocasionar a los bienes muebles e inmuebles de la escuela.
11. Atender citaciones o convocatorias que le haga la escuela.
12. Participar y colaborar en las actividades escolares, culturales, deportivas y recreativas que organice el Plantel en beneficio de sus alumnos. Se realizara reuniones con el representante para exhortar la responsabilidad de atención a su hijo y a la normativa del Plantel, además de rescatar los artículos establecidos en las leyes y su aplicación.
13. Ser miembro activo de la sociedad de Padres y Representantes; y asistir a las reuniones de Comunidad Educativa.
14. Cumplir estrictamente con las normas establecidas en el Plantel en relación a los horarios de entrada y salida.
15. Los padres no deben permanecer dentro de la escuela después de las 7:00am en turno de la mañana y después de la 1:00pm turno de la tarde, salvo aquellos que

estén convocados a reuniones, proceso de evaluación, las madres que elaboran merienda escolar y cualquier otro que el personal directivo considere.

16. Para no interrumpir las actividades escolares, no está permitido el acceso de padres y/o representantes a las aulas, taller y área de educación física.

17. Para asistir a los paseos programados por el Plantel, el alumno no deberá traer la autorización al momento de la inscripción firmada por el representante, en la fecha que indique el Docente. El alumno que no traiga la autorización por escrito no podrá bajo ningún concepto salir del Plantel y deberá ser retirado por el padre y/o representante.

18. Los padres y/o representantes que asisten como acompañantes en las actividades deportivas, recreativas y culturales deberán ser autorizados por el personal directivo y seguir las instrucciones para la actividad.

19. Si el alumno va a ser retirado de la escuela por otra persona mayor o menor de edad, deberán traer autorización escrita del representante y copia de la cedula de identidad. Compromiso del representante por fuga o traslado médico.

20. Es deber del representante programar el suministro de medicamentos al alumno, para que no coincida con el horario escolar. Los docentes no están autorizados a suministrar ningún tipo de medicamentos.

21. Los padres y/o representantes deberán vigilar por el mantenimiento dentro de la comunidad donde reside la escuela.

Derechos de los Representantes:

Se reconocen a todos los Padres, representantes y responsables de los alumnos del Instituto Educación Especial “Gustavo Sánchez Romero” los derechos y garantías que se anuncian a continuación:

1. Ser respetado por todas las personas que integran la escuela.
2. Solicitar la inscripción para la educación de su representado en el Plantel.
3. Ser informado de la organización y funcionamiento de la escuela, así como las funciones de todo el personal que labora en ella.
4. Tener voz y voto en la Asamblea General de Padres y Representantes.
5. Elegir y ser elegido como miembro de la Comunidad Educativa.
6. Ser informado periódicamente sobre el manejo y administración de los fondos de la Comunidad Educativa.
7. Ejercer y colaborar en la defensa de los (as) niños (as) y adolescentes bajo su patria potestad.
8. Ser atendido oportunamente con respeto, cordialidad y equidad por el personal directivo, docente, administrativo y obrero.
9. Recibir asesoría integral sobre la conducción de sus hijos.
10. Recibir de las autoridades correspondientes constancia escrita de haber asistido a la institución por reunión sobre su representado o afines.
11. Conocer la filosofía y el Proyecto Educativo de la Institución.

Del Personal Directivo:

Deberes:

- El director liderizará en conjunto de los demás miembros de la organización y elaboración del PIC.

- Cumplir y hacer cumplir las diferentes leyes y reglamentos y demás disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.
- Dar ejemplo en horario y puntualidad, firmar el libro de registros de asistencias.
- Responder por la organización y el archivo institucional.
- El Director liderizará la organización de la Comunidad Educativa y cumplirá los compromisos que con ella adquiera.
- Cumplir y hacer cumplir el Calendario Escolar.
- El Director recibirá y entregará bajo inventario el material de enseñanza, muebles, libros y demás pertenencias del Plantel.
- El Director firmará la correspondencia oficial y demás documentos propios del establecimiento.
- El Director presidirá los actos del Plantel representados en aquellos de carácter público.
- El director ejercerá la dirección pedagógica del establecimiento y supervisará el desarrollo de la enseñanza.
- El Director convocará, presidirá y ejecutará el Consejo Técnico Docentes para informar sobre la marcha del Plantel sometiendo a consideración asuntos reglamentarios cuya importancia lo requiera. Llevará a ejecución la disposición emanada del C.T.D.
- Velar por el estricto cumplimiento de los deberes del personal en el Plantel.
- Es potestad del personal del director conceder permiso al personal hasta tres días por causas justificadas e informar al Distrito Escolar.
- Cuando exceden de tres días de licencias de permiso que por su intermedio formulen los funcionarios del Plantel, deberá tramitar las solicitudes ante la supervisión del Distrito y Zona Educativa así como designar de acuerdo con estas las suplentes si lo amerita.
- Propiciar las relaciones plantel-hogar y comunidad con objeto de establecer una efectiva cooperación.
- Mantener informada a la Comunidad Educativa sobre la dinámica del Plantel y notificar por escrito la concurrencia a actos públicos ó salidas de los alumnos a paseos y excursiones, previa autorización del representante.
- Ordenar la elaboración de expedientes de cada alumno.
- Conocer el contenido y alcance de la Constitución, Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, Ley del Trabajo, Procedimientos Administrativos.
- Establecer periódicamente asambleas y reuniones parciales para entrenarlos y orientarlos sobre la marcha y colaboración a presentar en la labor educativa.
- Organizar y realizar programas de mejoramiento profesional para todas las funciones del Plantel.
- Observar conducta democrática en el ejercicio de sus funciones.
- El Subdirector debe compartir con el Director las responsabilidades del ejercicio de la función directiva en lo referente a: organización, administración y supervisión del Plantel. Colaborará en la organización y dirección pedagógica del establecimiento.
- Hará las veces de Director en caso de falta accidental o temporal de éste.
- Conocer de la administración e inversión de presupuesto y demás fondos de la Institución.

- Dar cumplimiento a otras disposiciones señaladas en la Ley Orgánica de la Educación, en sus reglamentos y en el Reglamento Interno.
- Recordará al Director que sólo serán aceptados los permisos médicos tramitados ante el IPASME y por acuerdo directivo, solo se aceptará uno al año particular por periodo corto.
- Las citas médicas deben ser tramitadas en el horario contrario al que trabaje el funcionario. Sólo bajo potestad directiva y con la debida justificación se aceptará en las horas laborales.

Derechos del personal Directivo:

Todos los contemplados en la Constitución Nacional, Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, Ley del Trabajo, Ley de Carrera Administrativa y Contratación Colectiva.]

Personal Docente

Derechos:

- Participar en la elaboración, planificación y ejecución de las normas de Convivencia Escolar.
- Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde a su función Docente.
- Gozar de un trato amable y respetuoso, acorde con su condición de persona y miembro de la comunidad escolar, por parte de los alumnos, padres y representantes, personal directivo, docente administrativo y obrero de la institución.
- Ser escuchado y atendido en sus planteamientos sobre la efectividad y condiciones laborales, al igual que obtener la oportuna respuesta por parte de los directivos.
- Ser informado sobre las actividades educativas, científicas, sociales, culturales y deportivas planificadas o en ejecución en el ámbito de su comunidad educativa.
- Efectuar la labor docente en condiciones favorables sin interferencias y presiones por parte de miembros de la comunidad que no estén directamente relacionados con el ejercicio de la profesión
- Ejercer el trabajo docente en condiciones de seguridad, respeto e integridad del orden físico y moral.
- Ser convocados a los Consejos docentes con la debida antelación.
- Participar efectivamente en la planificación y ejecución del PIC.
- Ser convocado al Consejo de Evaluación para la elaboración de los PEI
- Participar en las actividades de mejoramiento profesional realizados por la Dirección de Educación Especial, Zona Educativa, el Plantel u otros organismos públicos y privados.

Deberes:

- Conocer el contenido y alcance de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, de la Ley Orgánica de la Educación y sus Reglamentos, Ley del Trabajo, Ley de Carrera Administrativa, de la LOPNA, de los Decretos, Resoluciones, Ordenes o Providencias Administrativas, Instrucciones o Circulares, Contrataciones Colectivas de los Trabajadores, así mismo cumplirlas y orientar convenientemente a otros para su cumplimiento cuando así lo sea solicitado.

- Preparar cuidadosamente sus planes de trabajo y llevar un registro de desarrollo de estos, de manera de evidenciar el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje que se cumplen.
- Estar informados de las publicaciones que en materia de Educación hagan las autoridades del ramo y otros organismos oficiales y privados a los fines de su utilización, tanto para la propia consulta como para uso directo en el trabajo de aula.
- Solicitar ante la dirección del Plantel, el permiso para ausentarse de sus funciones por motivos legales y médicos.
- En caso de emergencia o imprevisto notificar la misma al personal directivo, a fin de que tomen las previsiones pertinentes o necesarias de acuerdo al caso.
- Actualizarse permanentemente en lo que respecta a materia educativa y estar informado de todos los eventos científicos, culturales, sociales, artísticos que competen en el área.
- Asistir diario y puntualmente a la escuela.
- Mantener una conducta ajustada a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios que establece la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las Leyes de la República.
- Demostrar capacidad personal y profesional en el ejercicio responsable y eficaz de su cargo.
- Conocer, respetar y asumir la filosofía y misión institucional.
- Participar en la investigación pedagógica y en la elaboración y aplicación de los proyectos educativos, así como las estrategias educativas y recursos adherentes a los mismos.
- Fomentar en el salón de clase el respeto, el trabajo cooperativo y fortalecimiento de los valores.
- Utilizar siempre un lenguaje adecuado y mantener con el alumno una relación de respeto y colaboración.
- Promover conjuntamente con el equipo interdisciplinario las acciones pertinentes y orientaciones dirigidas a los padres a fin de mejorar la calidad en el proceso enseñanza-aprendizaje de sus hijos.
- Elaborar el plan de observación a ser desarrollado al inicio del año escolar.
- Cumplir el manual de las normas de convivencia escolar.
- Asistir a las reuniones pautadas del Consejo de Evaluación.
- Participar en la evaluación inicial de los nuevos ingresos o preselección.
- Participar en campañas de divulgación y prevención realizadas en el Plantel.
- Cumplir con los recaudos administrativos exigidos por la Dirección del Plantel.
- Llevar el archivo del aula al día.
- Cumplir con las guardias asignadas por el Plantel.
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación sistemáticas de los Proyectos de Aula.
- Participar con carácter obligatorio en los Consejos Técnico-Docentes, Juntas de Evaluación o cualquier actividad por la dirección del Plantel.
- Participar en el Programa de Seguimiento Externo del alumno (a).
- Participar activamente en las comisiones regulares y extraordinarias, que se programen durante el año escolar dentro y fuera de la institución.

- Comunicar ante las autoridades competentes situaciones ocurridas durante el ejercicio de su cargo que ameriten del conocimiento de las personas involucradas directa o indirectamente, para establecer sanciones si el caso lo amerita.
- El docente permanecerá dentro del aula como figura responsable del grupo de alumnos, aún y cuando esté otro especialista con el mismo.
- Ningún docente podrá suspender o dar permiso para retirarse de las actividades escolares a ningún alumno sin previa autorización de la dirección.
- El docente deberá dispensar un trato correcto a los señores representantes atendiéndoles en lugares indicados a tal fin y previa cita.
- Horario de las guardias de entrada y salida.
- Personal encargado en caso de que el niño lo retiren tarde.

Equipo Técnico

Deberes:

- Asistir diario y puntualmente al IEE.
- Colaborar en todas las actividades programadas dentro y fuera del IEE.
- Cumplir con el reglamento interno del Plantel.
- Participar en la evaluación integral del alumno, planificación de su atención y de los PEI.
- Brindar orientaciones a los Padres y/o Representantes de acuerdo a la especialidad solicitada.
- Brindar orientaciones a los miembros del personal de acuerdo a la especialidad.
- Participar en los Consejos Técnico-Docentes.
- Mantener y ser responsables de llevar los recaudos que conformen el archivo de su cargo.
- Participar en las actividades de mejoramiento profesional y en las comisiones de trabajo.
- Participar activamente en las campañas de divulgación y prevención planificada.

Derechos:

- Todos los derechos y garantías establecidas en la Constitución, Ley Orgánica de Educación y por otras disposiciones que dicten las autoridades competentes.
- A ser tratados con respeto y en forma digna por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Contar con un espacio físico que le permita laborar dignamente.
- Formular propuestas y expresar puntos de vista ante las autoridades del Plantel.
- Realizar estudios de actualización en el área, que permitan el mejoramiento profesional.

Funciones de la Secretaria:

Artículo 13. Las Secretarias tienen las siguientes funciones:

- Estar en el Plantel con cinco (5) minutos por lo menos, de antelación al inicio de sus actividades y firmar el libro de asistencia diaria.
- Mantener actualizadas y organizados los archivos del Plantel.
- Numerar, asentar y despachar en el lapso previsto por la Guía Administrativa, los recaudos correspondientes.
- Cuidar de la plenitud y esmero en la presentación de los trabajos realizados.
- Atender correctamente al personal del Plantel cuando soliciten información de carácter administrativo.
- Informar al director de toda la documentación que se reciba y envíe a través del Plantel.
- Guardar estricta discreción y reserva acerca del contenido de los documentos que maneje.
- Distribuir la correspondencia de acuerdo a las instrucciones recibidas.
- Atender correctamente al público que acuda al Plantel.
- Atender y realizar llamadas telefónicas y procesar los mensajes recibidos.
- Mantener actualizadas el directorio telefónico de la institución.
- Mecnografiar cartas, memorándum, oficios, informes y todo tipo de material escrito que le sea asignado.
- Elaborar solicitudes de materiales y artículos de oficina que sean necesarios.
- Mantener y conservar el equipo de trabajo que le sea asignado.
- Mantener una constante colaboración con el resto del personal adscrito al Plantel.

Derechos:

- Los establecidos en la ley. CAPITULO IV. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DEL PERSONAL OBRERO.
- Recibir los recursos y materiales requeridos para el desarrollo de sus funciones.
- Disfrutar de un ambiente de trabajo sano y con las condiciones necesarias para el desarrollo de sus labores.
- Estar informado acerca de todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales y deportivas planificadas o en ejecución en el ámbito de la comunidad educativa.
- Percibir puntualmente la remuneración correspondiente al cargo que desempeñe, de acuerdo con la contratación establecida.
- Presentar y dirigir peticiones al personal docente y directivo y obtener oportuna respuesta.

Pasantes

Deberes:

- Firmar el control de asistencia diaria a las prácticas.
- Asistencia diaria y puntual según el día asignado a práctica y en caso de ausencia justificarla ante la dirección y con constancia.
- Las prácticas son de carácter obligatorio en caso de inasistencia con justificativo o no deberán ser recuperadas.
- Cumplir con lo establecido en este reglamento.

- Asistir con vestimenta apropiada para desenvolverse en una institución educativa.
- En cuanto al horario de las pasantes es el mismo establecido por la institución y no y a su vez no podrán retirarse sin notificación del directivo.
- No atribuirse roles del docente o de otros funcionarios institucionales, sin previa autorización.
- El asesor de prácticas debe establecer un canal de comunicación directo con la dirección del plantel para evaluar el proceso de prácticas.
- El pasante deberá una vez culminada la pasantía donar aula material didáctica elaborada o no por el mismo.
- Todo pasante debe estar atento al mantenimiento de la ética y buenas costumbres dentro del recinto educativo.
- En caso de emergencia que no pueda asistir deberá hacerlo por teléfono.

Derechos:

- Recibir la orientación necesaria para la realización de sus prácticas.
- Conocer los mecanismos e instrumentos requeridos en la práctica.
- Recibir del centro de práctica asesoría y apoyo técnico.
- NO DEBEN PERMANECER ENCARGADAS DEL AULA EN AUSENCIA DEL DOCENTE Y EN OTROS ESPACIOS.

Funciones del Asistente de Terapia Ocupacional.

Los asistentes de Terapia Ocupacional tienen los siguientes Deberes:

- Participar en la ejecución de la programación del Plantel.
- Asistir a los Consejos Técnico-Docente y a cualquier planificada por la dirección del Plantel.
- Cumplir con el Reglamento Interno del Plantel.
- Participar activamente en la Comisión asignada en el consejo Técnico-docente.
- Asistir al proceso de evaluación, inicial e integral del alumno, cuando le sea requerido por las necesidades del caso.
- Participar y colaborar en todas las actividades del Plan Educacional Individualizado, bajo las orientaciones de la Maestra especialista.
- Cumplir con los recaudos administrativos que le son requeridos.
- Asistir diaria y puntualmente a la institución así como cumplir las funciones el día de guardia establecido.
- Avisar oportunamente cuando por causa justificada les sea imposible asistir al Plantel.
- Debe solicitar licencia por escrito con tres (3) días de anticipación al director; cuando no pueda asistir y si el caso lo amerita, deberá dejar suplente, la cual devengará el monto correspondiente al sueldo básico del funcionario.

Derechos de los Asistentes de Terapia Ocupacional:

- Todos los derechos y garantías establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley orgánica del Trabajo, Ley de Carrera Administrativa y la Contratación Colectiva.

- El auxiliar se mantendrá informado del acontecer educativo tanto a nivel nacional e internacional.
- Colaborar con todas las actividades dentro y fuera del Instituto.

Personal Obrero, Vigilante y Obrero

Personal Obrero:

Deberes:

- Asistir diario y puntualmente al Plantel.
- Cumplir un horario de 8 horas reglamentarias según la Ley del Trabajo.
- Mantener un completo aseo y limpieza en todas las dependencias del instituto así como el mobiliario y demás materiales existentes.
- Velar por el buen mantenimiento y conservación del material de trabajo del cual es responsable.
- Respetar y acatar las instrucciones de las autoridades del Plantel.
- Guardar el debido respeto al alumnado y demás personal que labora en este instituto.
- Ser cortés y respetuoso con los padres, representantes y visitantes.
- Observar buena presentación personal y usar durante su trabajo un traje adecuado a las actividades que debe cumplir.
- Cumplir con las recomendaciones impartidas por el personal directivo.

Derechos:

- LOS ESTABLECIDOS EN LA LEY. CAPITULO IV. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DEL PERSONAL OBRERO.
- Recibir los recursos y materiales requeridos para el desarrollo de sus funciones.
- Disfrutar de un ambiente de trabajo sano y con las condiciones necesarias para el desarrollo de sus labores.
- Estar informado acerca de todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales y deportivas planificadas o en ejecución en el ámbito de la comunidad educativa.
- Percibir puntualmente la remuneración correspondiente al cargo que desempeñe, de acuerdo con la contratación establecida.
- Presentar y dirigir peticiones al personal docente y directivo y obtener oportuna respuesta.
- Respeto al espacio de trabajo. No interrumpir en la realización de sus actividades.
- La secretaria podrá tener permiso por estudios, según lo establecido por la Ley de Empleados Públicos y el Contrato Colectivo.
- Permiso por fallecimiento de un familiar (1 semana si es dentro de la ciudad y 15 días si es en el interior del país).

Vigilantes Nocturnos:

Deberes:

- Asistir diario y puntualmente al Plantel.

- Cumplir con el horario de trabajo conforme a lo estipulado en la Ley del Trabajo y su contrato.
- Velar por el buen mantenimiento y conservación del mobiliario y del Plantel.
- Respetar y acatar las instrucciones de las autoridades del Plantel.
- Guardar el debido respeto al alumnado y demás personal que labora en este Plantel.
- Ser cortés y respetuoso con los padres, representantes y visitantes.
- Cumplir con las guardias que le sean asignadas.
- Observar buena presentación personal y usar durante su trabajo un traje adecuado a las actividades que deben cumplir.
- Cumplir con las recomendaciones impartidas por el personal directivo.
- El Vigilante Nocturno pernochará en el Plantel y evitará que se produzcan desórdenes en los alrededores del Plantel además de mantener un comportamiento acorde a la moral y las buenas costumbres. Realizar recorridos frecuentes dentro y por los alrededores del Plantel.

Portero:

Deberes:

- Asistir diario y puntualmente al colegio.
- Cumplir con el horario de trabajo conforme a lo estipulado en la Ley de Trabajo y su contrato.
- Mantener en completo aseo y limpieza todas las dependencias del Plantel así como el mobiliario y demás materiales existentes.
- Velar por el buen mantenimiento y conservación de las instalaciones del Plantel.
- Respetar y acatar las instrucciones de las autoridades del Instituto.
- Guardar el debido respeto al alumnado y demás personal que labora en este Plantel.
- Ser cortés y respetuoso con los padres, representantes y visitantes.
- Cumplir con las guardias que le sean asignadas.
- Observar buena presentación personal y usar durante su trabajo un traje adecuado a las actividades que debe cumplir.
- Cumplir con las recomendaciones impartidas por el personal directivo.
- Vigilar las entradas y salidas de los alumnos y requerir la información de si están autorizados para hacerlo o no.
- Velar porque los bienes del Plantel no se extravíen ni salgan del mismo sin autorización del director.

Normas Generales que rigen la Institución y a sus Funcionarios

- Asistencia diaria y puntual.
- Vestimenta acorde a las normas de moral y buenas costumbres de la escuela.
- Cumplir con las normas de convivencia escolar.
- En caso de inasistencia de los funcionarios, notificar telefónicamente a las autoridades competentes de la escuela.

- Es potestad del director dar tres (3) días de permiso bajo justificación escrita del funcionario. Se evaluará la actuación del mismo y que no sea recurrente en los permisos.
- Los permisos médicos de varios días serán aceptados por la dirección del Plantel sólo una vez y por corto tiempo.
- Permiso médico de varios días serán tramitados ante el IPASME.
- El personal docente y ATO que tramiten licencia para faltar a la institución deberán dejar suplente, el cual será cancelado de acuerdo al sueldo vigente por el momento (sueldo Básico).
- Los permisos de estudios de los funcionarios se ajustarán a lo establecido en la Ley de Carrera Administrativa y a la Contratación que lo ampara.
- Los permisos de estudios deberán ser renovados semestral o anualmente y bajo presentación de horario firmado y sellado.
- Permiso por citas médicas se darán en el turno contrario en que se labora una vez por año por parte de la dirección.
- Los permisos para faltar a los Consejos Técnico-docentes a través de licencia escrita serán otorgados previa justificación. La dirección, tiene una cuota de permisos para este fin la cual debe permitir la conservación del quórum del CTD.
- Quedan exceptuados de la solicitud de los días de compensación en los CTD y administrativos.
- Los funcionarios podrán recibir y hacer llamadas telefónicas en el horario de 9 a 10 (TM) y de 3 a 4 (TT). Sólo en casos de emergencia le será permitido.
- Sólo se aceptarán dos (2) colegios por turno para jóvenes de labor social, previa autorización del director.
- Los estudiantes de labor social deberán ser evaluados por el docente y/o directivo según formato.
- Las asistentes de terapia ocupacional como recurso institucional podrán ser movilizadas de acuerdo a las necesidades institucionales.
- Los permisos de estudios para las personas contratadas serán optativos de la dirección y podrán ser suspendidos de acuerdo a la evaluación que se realice al funcionario (Art. 94 Ley Orgánica del Trabajo).
- La organización del año escolar con cronogramas de CTD, comisiones, carteleras y otros se darán en el primer Consejo Técnico del año que se inicia.
- Los Consejos Técnicos se realizarán en último viernes de cada mes, salvo algunas excepciones establecidas por la dirección.
- Los viernes administrativos se establecen el primero de cada mes. Esto para dar respuesta a los profesionales que deben tener espacio para realizar recaudos administrativos y trabajo integrado de proyectos y círculos de estudio.
- Organización del esquema a seguir para los planes de comisión:
 1. Título
 2. Justificación
 3. Objetivos Generales
 4. Objetivos Específicos
 5. Planes de acción (fase 1= inicio; fase 2= desarrollo; fase 3= cierre).
 6. Actividades
 7. Estrategias
 8. Recursos

9. Lapsos
10. Responsables
11. Evaluación
12. Observaciones

– Cuando se convoquen los padres y/o representantes a reunión, se aceptarán 15 minutos luego de la hora de la convocatoria y se levanta el acta en caso de no tener quórum.

Carteleras Institucionales:

1. La de la entrada: se exhibirán trabajos de los niños de ambos turnos y de acuerdo a los proyectos.
2. La de la escalera y cocina de acuerdo a los tres (3) lapsos y proyectos de ambos turnos. La realización de esta cartelera será distribuida entre los funcionarios escogidos por la dirección.

– Cuando un alumno es retirado después de la hora queda bajo la responsabilidad del personal directivo, trabajador social y personal de guardia.

– Queda establecido que para sacar a los alumnos de la institución fuera del municipio, debe ser tramitado los permisos ante en Distrito Escolar.

Consejo Técnico-Docente:

El Consejo Técnico-Docente, es un organismo interdisciplinario de carácter técnico, dependiente del Plantel, con funciones de organización, investigación, documentación, divulgación y asesoría.

Disposiciones Generales:

1. El Consejo Técnico-Docente está integrado por el personal directivo, técnico, administrativo y docente del Plantel.
2. La coordinación del Consejo Técnico-Docente será ejercida por el director.
3. Los cargos de Secretario de actas y el moderador, serán ejercidos en forma rotativa por cada uno de los integrantes del Consejo Técnico-Docente y como sea considerado por la dirección del Plantel.
4. El CTD estará organizado en tres (3) comisiones:
 - a- Formación Permanente
 - b- Escuela para Padres
 - c- Comisión de Niños
5. El Consejo Técnico-Docente tendrá una comisión coordinadora integrada por el director, quien la coordina y los coordinadores de las comisiones de trabajo.
6. El CTD puede ser general parcial. El primero está constituido por la totalidad del personal; el parcial está integrado por el personal de un turno específico o un grupo de funcionarios de acuerdo a la especialidad.
7. Los Consejos Técnicos Parciales tendrán las atribuciones que se les señalen en el reglamento interno del Plantel, estudiarán y resolverán los problemas que les sean planteados.

Atribuciones del Consejo Técnico-Docente:

- Elaborar su Reglamento Interno.
- Conocer y analizar las directrices, lineamientos técnicos y desarrollar las diferentes programaciones relacionadas con el área de retardo mental así como mantener un vínculo permanente de asesoría, cooperación e intercambio profesional y material entre la dirección de educación especial, zona educativa, distrito escolar y supervisión de educación especial.
- Promover y estimular el intercambio de ideas y conocimientos entre los miembros del personal docente, técnico y administrativo que labora en las distintas instituciones del área de retardo mental y otras áreas de la modalidad de educación especial con fines de mejoramiento profesional.

Normas de la Comunidad Local

- Mantener el orden y las buenas costumbres, hablar en voz baja y no tirar desperdicios en el piso ni en otras áreas circunvecinas.
- Estacionar sin interrupciones de garajes ni vías. No tocar corneta y respetar a los residentes.
- Recordar que son persona modelos a

ANEXO I



República Bolivariana De Venezuela
Ministerio Del Poder Popular Para La Educación
Distrito Escolar N° 5
Instituto De Educación Especial Gustavo Sánchez Romero

Control De Asistencia Diaria

Mes: _____ Semana: _____ Día: _____

Nivel: Preescolar Matrícula total: __ V __ H __	Nivel: Primaria. 4° Grado Matrícula total: __ V __ H __
Asistencia: __ V __ H __	Asistencia: __ V __ H __
Firma del Docente:	Firma del Docente:

Nivel: Primaria. 1° Grado Matrícula total: __ V __ H __	Nivel: Primaria. 5° Grado Matrícula total: __ V __ H __
Asistencia: __ V __ H __	Asistencia: __ V __ H __
Firma del Docente:	Firma del Docente:

Nivel: Primaria. 2° Grado Matrícula total: __ V __ H __	Nivel: Primaria. 6° Grado Matrícula total: __ V __ H __
Asistencia: __ V __ H __	Asistencia: __ V __ H __
Firma del Docente:	Firma del Docente:

Nivel: Primaria. 3° Grado Matrícula total: __ V __ H __
Asistencia: __ V __ H __
Firma del Docente:

TOTAL DE ESTUDIANTES ASISTENTES: __

V: __ H: __

FIRMA PERSONAL DIRECTIVO:

ANEXO J



República Bolivariana De Venezuela
Ministerio Del Poder Popular Para La Educación
Distrito Escolar N° 5
Instituto De Educación Especial Gustavo Sánchez Romero

Entrevista Social

Fecha: _____

Datos de Identificación del Estudiante:

Apellidos y Nombres: _____
Lugar y fecha de Nac.: _____ Edad: ____ Cédula N° _____
Escolaridad: _____ Grado: _____
Dirección de Habitación: _____ Tlf. _____

Constelación Familiar:

Padre:

Apellidos y Nombres: _____
Edad: ____ Cédula N° _____ Grado de Instrucción: _____
Dirección: _____
Tlf.: _____ Profesión y oficio: _____ Lugar de trabajo: _____
Ingreso o salario Bsf.: _____

Madre:

Apellidos y Nombres: _____
Edad: ____ Cédula N° _____ Grado de Instrucción: _____
Dirección: _____
Tlf.: _____ Profesión y oficio: _____ Lugar de trabajo: _____
Ingreso o salario Bsf.: _____
Apellidos y Nombres: _____
Edad: ____ Cédula N° _____ Grado de Instrucción: _____
Dirección: _____
Tlf.: _____ Profesión y oficio: _____ Lugar de trabajo: _____
Ingreso o salario Bsf.: _____
Estado civil de los padres: Casados: __ Concubinato: __ Separados: __
Divorciados: __ Viudo: __ Sin contacto: __

Datos de otras personas que viven en el hogar

Nombre y Apellido	Parentesco	Edad	Ocupación u Oficio	Aporte al hogar

ANEXO K

ANEXO L

ANEXO M



República Bolivariana De Venezuela
Ministerio Del Poder Popular Para La Educación
Distrito Escolar N° 5
Instituto De Educación Especial Gustavo Sánchez Romero

Hoja Cronológica

Nombre del Estudiante:

Fecha:

Fecha:

Fecha:

Fecha:

Fecha:

Fecha:

ANEXO N



República Bolivariana De Venezuela
Ministerio Del Poder Popular Para La Educación
Distrito Escolar N° 5
Instituto De Educación Especial Gustavo Sánchez Romero

Entrevistas Trabajo social

Estudiante	Fecha	Hora	Motivo	Especialistas Participantes

ANEXO Ñ

ANEXO O



República Bolivariana De Venezuela
Ministerio Del Poder Popular Para La Educación
Distrito Escolar N° 5
Instituto De Educación Especial Gustavo Sánchez Romero

Referencia

Nombre y Apellidos: _____

Fecha de Nacimiento: _____ Edad Cronológica: _____ Grado: _____

Nombre del Representante: _____

Dirección: _____

Se refiere a:

Por presentar el siguiente repertorio conductual:

Director (a)

Trabajador (a) social

ANEXO P



República Bolivariana De Venezuela
Ministerio Del Poder Popular Para La Educación
Distrito Escolar N° 5
Instituto De Educación Especial Gustavo Sánchez Romero

GENITOGRAMA

De qué organismo ha recibido ayuda:

Presidencia:___ Gobernación:___ Alcaldía:___ PDVSA:___ F.U.S:___ Misiones:___

M.E:___ Otros:___

Indique:_____

Aspectos físico- ambiental:

Vivienda: tipo:_____ tenencia:_____

Distribución:

Sala:___ Comedor:___ Cocina:___ Habitaciones:___ Baños:___ Patio:___ Otros:___

Mobiliario: Necesario:___ Suficiente:___ Incompleto:___ Escaso:_____

Servicios:

Gas:___ Luz:___ Agua:___ Salud:___ Educativos:___ Cloacas:___ Aseo:___ Telefonía:___

Pozo séptico:___ Transporte público:___ Vehículo propio:___

Áreas en la comunidad: Verde:___ Recreativas:___ Deportivas:___ Otras:_____

Acceso a la comunidad:_____

Antecedentes (Pre, para y post-natales, desarrollo de la 1era infancia):

Embarazo: Deseado:___ Planificado:___ Controlado:___ A término:___ Alto riesgo:___

Complicaciones: Sí___ No___ Especifique:_____

Incubadora:_____ Terapia

intensiva:_____ Otros:_____

Parto: Normal:___ Inducido:___ Cesárea___ Fórceps___ Circular de cordón___ Anoxia___

Ictericia___ Factor rh:___ Otros:_____

Aspectos relevantes:_____

Observaciones: _____

Representante

Trabajador (a) social

ANEXO Q

MEMORIA FOTOGRAFICA

