

23 de diciembre de 2016

## CARTA CIRCULAR NUM. 29-2016-2017

**Subsecretaria asociada, subsecretario para Asuntos Academicos, subsecretaria de Administraci6n, secretario asociado de Educaci6n Especial, secretarios auxiliares, directores de divisiones, institutos y oficinas, gerentes y subgerentes, directores ejecutivos, directores de areas y programas, directores de las regiones educativas, ayudantes especiales a cargo de los distritos escolares, superintendentes de escuelas, superintendentes auxiliares, facilitadores docentes, directores de escuela, trabajadores sociales y comunidad escolar**

### **NORMAS PARA LA ORGANIZACION Y EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO SOCIAL ESCOLAR<sup>1</sup>**

El Programa de Trabajo Social Escolar, adscrito al area de Servicios Integrados al Estudiante, la Familia y la Comunidad, se rige por las siguientes disposiciones legales establecidas en la Ley Numero 149 de 15 de julio de 1999, segun enmendada, Ley Organica del Departamento de Educaci6n de Puerto Rico. El Articulo 1.02 de esta Ley hace enfasis en el derecho constitucional de toda persona a una educaci6n "que propenda al pleno desarrollo de su personalidad y al fortalecimiento del respeto de los derechos y las libertades fundamentales del hombre". El Departamento de Educaci6n establece y desarrolla diversos programas con esta finalidad, entre ellos el Programa de Trabajo Social.

Ley 171-1940, segun enmendada, conocida como Ley de Colegiaci6n en Trabajo Social, que regula la practica de la profesi6n de trabajador social en Puerto Rico y dispone que solamente tengan derecho a ejercer aquellas personas que poseen licencia otorgada por la Junta Examinadora de Trabajo Social, adscrita al Departamento de Estado. Adem as , dispone la colegiaci6n como requisito para la practica profesional. El C6digo de Etica Profesional del Trabajo Social de Puerto Rico

---

<sup>1</sup> Nota aclaratoria: Para prop6sitos de caracter legal en relacion con el T6tulo VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 la Ley P6blica 88-352 42 USC 2000 *et seq* la Cons1tituci6n del Estado Libre Asociado de Puerto Rico la Carta Circular Num 19-2014-2015 *Pol1tica p6blica sobre la eqvdad de genero y su mtegraci6n al curr6culo del Departamento de Educaci6n de Puerto Rico como mstrumento para promover la dignidad del ser humano y la igualdad de todos ante la fey*; y el principio de economia gramatical y genero no marcado de la ortografia espanola el uso de los *remmos facilitador maestro. d1rector estudiantante. tutor encargado* y cualquier uso que pueda hacer referenc1a a ambos generos 1ncluye tanto almasculine come al femen1no



establece los canones de ética que deben regir la conducta profesional de estos funcionarios.

A partir del año escolar 1928-1929, se crea en el Departamento de Educación el Programa de Trabajo Social Escolar con el fin de reconocer y atender aspectos biopsicosociales en el educando que afectan el aprendizaje. Desde entonces, el Trabajo Social Escolar en Puerto Rico se ha modificado y fortalecido, considerando la continua evolución de modelos de prácticas de intervención, los nuevos hallazgos en la investigación social y pedagógica, y los cambios en políticas públicas educativas.

El Trabajo Social Escolar se define como un área compleja y especializada de la práctica de la profesión (NASW, 2012) que focaliza en el desarrollo y fortalecimiento de competencias sociales, emocionales y conductuales en el estudiante, para promover el ajuste balanceado de este. Estas acciones sirven como puntal para el desarrollo de destrezas académicas, que redunden en un mejor aprovechamiento escolar, en la formación de un sentido de pertenencia del estudiante hacia el contexto escolar y en la alianza de participación activa y perdurable entre la escuela, las familias y la comunidad.

### **Marco Conceptual y Filosófico**

El Trabajo Social Escolar se concibe desde una perspectiva ecológica en la que se evalúan, se analizan y se consideran los niveles sistémicos que afectan tanto el desarrollo personal como el académico del estudiante, siendo el foco principal de la intervención la concepción de sí mismo, y sus interacciones con otros individuos, su familia y su comunidad.

Las condiciones de salud mental o física, la inequidad social y la marginación, la violencia social y la intrafamiliar, el maltrato y la negligencia, y el desarrollo del componente ético y moral en el estudiante, son prioridades en la intervención del trabajador social escolar. Correspondiendo al enfoque ecológico, se pretende que — mediante la atención de estas condiciones— se viabilice la posibilidad de la integración efectiva del estudiante en la diversidad de los escenarios y los sistemas sociales a los que le corresponderá pertenecer.

Es por esto que los procesos de ayuda provistos por el trabajador social deben focalizar en el uso de modelos teóricos que expliquen los procesos sociales y los procesos del desarrollo del individuo y la relación existente entre estos. Entre estos modelos, el Trabajo Social Escolar utiliza las teorías de desarrollo psicosocial, moral y cognoscitivo, tales como Erickson, Kohlberg y Piaget, para poder identificar situaciones del niño y el adolescente, que afectan el desarrollo y el aprendizaje. De este modo, se las interpreta mediante una metodología de análisis que ofrezca los datos que guíen el proceso de diagnóstico e intervención en los niveles de prevención e intervención terapéutica.

Así mismo, el Trabajo Social Escolar utiliza modelos de intervención empíricamente validados y que consideran las mejores prácticas basadas en evidencia, para dirigir las intervenciones terapéuticas, a fin de ofrecer al estudiante la oportunidad de maximizar su potencial y cerrar la brecha entre los aspectos individuales y los constructos de educación y movilidad social.

Entre los modelos que utiliza el trabajador social en su intervención con niños y adolescentes, probados como efectivos en el escenario escolar, se encuentran los conductuales cognitivos, que atienden la relación entre los procesos de pensamiento, la emoción y la conducta (Chambless & Ollendick, 2001); los modelos de intervención en crisis, al igual que los modelos humanistas que promueven la actualización del potencial humano, entre otros.

#### **A. Vision**

El Programa de Trabajo Social Escolar contribuye al desarrollo de un estudiante emocional y socialmente competente, maduro para comprender y aceptar la diversidad. También, educado para confrontar los retos y tomar decisiones mediante el análisis crítico de las situaciones en el diario vivir.

#### **B. Misión**

El Programa de Trabajo Social Escolar colabora en la formación integral del estudiante mediante la prevención, la atención y la reducción de las situaciones que afectan su desarrollo óptimo. Además, fomenta su participación en diversas experiencias educativas y sociales, dirigidas a fortalecer y a propiciar el desarrollo del aspecto físico, emocional e intelectual, para que mejore su calidad de vida y desarrolle los principios y los valores necesarios para contribuir a la sana convivencia, a la justicia y a la paz social.

#### **C. Metas**

Aportar al desarrollo de las dimensiones del conocimiento en las destrezas sociales, emocionales y de bienestar social que contribuyen a mejorar la calidad de vida del estudiante. Desarrollar el desempeño social de forma integrada, fomentando en los estudiantes la responsabilidad, el compromiso y la productividad que promueve la retención escolar.

#### **D. Objetivos**

Los objetivos principales del Programa de Trabajo Social Escolar son:

1. Defender el derecho inalienable del ser humano a su dignidad.

2. Brindar un servicio de trabajo social que facilite la prevención, la identificación temprana, la reducción y el manejo adecuado de situaciones que inciden negativamente en el funcionamiento escolar y social de los estudiantes.
3. Fomentar y fortalecer, en los estudiantes, los padres, los encargados y el personal escolar, las destrezas de sana convivencia, tales como: la comunicación, el manejo de conflictos, el autocontrol y la solución de problemas, entre otros identificados en el estudio de necesidades.
4. Propiciar que el personal escolar identifique aquellas conductas que inciden adversamente en el funcionamiento académico, social y emocional de los estudiantes.
5. Ampliar las alternativas y las destrezas del estudiante y su familia para modificar el comportamiento y la capacidad de manejar diversas situaciones del diario vivir.
6. Fomentar la participación activa en la vida escolar de los estudiantes, sus familias y la comunidad en general.
7. Ofrecer intervención terapéutica con modelos empíricamente validados, basada en la aplicación de instrumentos de evaluación que permitan medir la efectividad de la gestión del trabajador social.
8. Fortalecer el conocimiento del personal escolar en torno al desarrollo psicosocial de los estudiantes y la identificación temprana de situaciones que afectan el desempeño escolar.
9. Desarrollo personal del estudiante, estableciendo un sistema formal que permita identificar las fortalezas, las oportunidades y los intereses personales, profesionales u ocupacionales de cada estudiante, con el apoyo de un equipo interdisciplinario.

#### **E. Funciones del facilitador docente de Trabajo Social Escolar**

1. Administrar, tabular e interpretar el estudio de necesidades de capacitación profesional a los trabajadores sociales escolares ubicados en las escuelas, en el Programa de Educación Especial de los distritos, los proyectos y los programas de las regiones educativas y en nivel central, incluyendo en los Centros de Servicios del Programa de Educación Especial.
2. Desarrollar un Plan de Trabajo que responda a las metas, el énfasis y las necesidades del sistema, del programa y del distrito escolar. Este plan de

acción debe estar coordinado y discutido con el ayudante especial a cargo del distrito .

3. Colaborar en la divulgación de la carta circular vigente del Programa de Trabajo Social Escolar en la coordinación de los servicios y las funciones del profesional de Trabajo Social Escolar a todos los niveles (regiones educativas , centro de servicios, distritos y escuelas).
4. Desarrollar planes de capacitación profesional mediante la identificación de recursos internos, interagenciales y comunitarios . Se promoverá la capacitación entre pares.
5. Divulgar y facilitar las actividades de desarrollo profesional planificadas por el Programa de Trabajo Social Escolar, otros programas, agencias e instituciones educativas.
6. Colaborar en la identificación de recursos internos, interagenciales y comunitarios en el fortalecimiento del programa y en los servicios que se ofrezcan a los estudiantes.
7. Proveer asistencia técnica al trabajador social ubicado en las escuelas del distrito escolar, Centros de Servicios de Educación Especial (recibirán la asistencia técnica del facilitador docente donde estén ubicados) para la implementación , el desarrollo y la evaluación de las prioridades del programa y enriquecer su desarrollo profesional.
8. Calendarizar visitas de asistencia técnica a los trabajadores sociales del distrito y Centros de Servicios de Educación Especial para ofrecer consultoría, evaluación y seguimiento, y establecer planes correctivos para el mejor desempeño de los trabajadores sociales en las escuelas.
9. Ofrecer inducción a trabajadores sociales de nuevo nombramiento o aquellos que presenten la necesidad.
10. Servir de asesor y consultor al ayudante especial, a los superintendentes escolares y los facilitadores docentes académicos, y de apoyo en las actividades para el desarrollo de las estrategias adecuadas de intervención y servicios.
11. Dar atención y seguimiento a las funciones del trabajo social y al desarrollo de proyectos especiales e iniciativas del programa, promoviendo la creación de organizaciones estudiantiles; específicamente , el Seminario de Vida Estudiantil.

12. Participar, de ser necesario, en las actividades que se organicen con los estudiantes, los padres, el personal escolar y la comunidad.
13. Asistir a las reuniones profesionales en todos los niveles, con el propósito de conocer, discutir y transmitir directrices que afecten el programa.
14. Preparar informes de las actividades y los logros obtenidos para evidenciar la labor realizada de acuerdo con el Plan de Trabajo.
15. Participar en la evaluación del desempeño del personal del distrito escolar, adscrito al Programa de Trabajo Social, a tono con la Ley Orgánica del Departamento de Educación y las cartas circulares vigentes.
16. Preparar, mantener y enviar informes de las actividades del programa al ayudante especial, al superintendente a cargo del programa en el distrito escolar y al Programa de Trabajo Social del nivel central.
17. Cualquier otra función que se requiera inherente a su puesto.

#### **F. Funciones del trabajador social escolar ubicado en las escuelas**

El trabajador social escolar, en la práctica de su labor, utiliza dos enfoques de intervención: la prevención y la intervención terapéutica. Las funciones que ejerce dirigen su atención al estudiante, su familia, la comunidad escolar y la comunidad en general, utilizando estrategias, tales como: servicios directos individuales, desarrollo de grupos, y capacitación a los padres y al personal escolar.

##### **1. Funciones con relación a los estudiantes**

- a. Identificar, mediante el estudio de necesidades en la matrícula, el sistema de referidos o la observación del trabajador social escolar, a aquellos estudiantes cuyas situaciones sociales, emocionales, familiares o de salud inciden en su desempeño escolar.
- b. Ofrecer intervención terapéutica individual o grupal a los estudiantes referidos, a través de las siguientes modalidades:
  - servicio breve
  - orientación
  - casos individuales
  - grupo de actividad *Activity Group*
  - grupo sociodinámico
  - grupo socioterapéutico
- c. Realizar visitas al hogar o agencia de servicios, según la necesidad.

- d. Organizar grupos y actividades de prevención dirigidas a desarrollar liderazgo y responsabilidad social, fortalecer las inteligencias múltiples, estimular estilos de vida saludable, optimizar el uso del tiempo libre y continuar a la retención escolar. Estos grupos de prevención incluyen:
- Seminarios de Vida Estudiantil
  - mejoramiento social
  - grupos socioeducativos desarrollados en coordinación interagencial
  - proyectos especiales
  - mentores
  - tutores
  - becarios
- e. Establecer coordinación interagencial para la prestación de servicios a los estudiantes con programas del Departamento de Educación o con otras agencias públicas y privadas.
- f. . Colaborar en la realización de estudios de investigación social, correspondientes a las necesidades de los estudiantes, dirigidos a obtener información valiosa para fortalecer los servicios del programa.
- g. A tenor con la política pública vigente para establecer el procedimiento a seguir en la implementación de las normas de retención escolar en el Departamento de Educación, el trabajador social escolar identificará a los estudiantes que estén en alto riesgo de abandonar la escuela y/o que tengan indicadores socioemocionales o de bajo aprovechamiento académico, y cumplirá las funciones estipuladas en la política con el enfoque de intervención preventiva y promover la participación en el proceso de padres y/o encargados.
- h. En la política pública vigente se establece el procedimiento para la implementación del protocolo de prevención, intervención y seguimiento de casos de acoso escolar (*bullying*) entre estudiantes de las escuelas públicas. El trabajador social escolar cumplirá con las funciones y los deberes establecidos en dicha Política para minimizar el impacto emocional que el problema de acoso pueda tener en los estudiantes involucrados.
- i. El trabajador social escolar, de forma interdisciplinaria, divulgará, intervendrá y preparará informes de las estudiantes embarazadas, según requeridos en la política pública vigente.

- J. El trabajador social escolar divulgará y cumplirá con lo establecido en la política pública vigente respecto a los casos de protección y bienestar a menores.
- k. Colaborar con el maestro de la sala regular y con el director de escuela en el proceso de identificación de los estudiantes con posibles discapacidades, aprendices de español, estudiantes dotados y otros con necesidades, para ser referidos a Educación Especial, Sección 504 o algún otro tipo de acomodo razonable.
- l. Cumplimentar el Historial Socioemocional del Desarrollo de inicio, de los estudiantes que son candidatos a servicios terapéuticos y referidos al Programa de Educación Especial, y el Historial de revisión. La revisión se realizará cada tres años o antes, si surge algún cambio significativo.
- m. El trabajador social dará seguimiento al proceso de cumplimentación de los formularios para registro del estudiante al Programa de Educación Especial. Entregará la documentación al director escolar para el debido proceso de registro. El trabajador social solicitará evidencia del registro a padres y/o encargados.
- n. El trabajador social escolar participará activamente en las reuniones del Comité de Programación y Ubicación (COMPU) de los estudiantes del Programa de Educación Especial, según sea necesario.
- o. Colaborar en la investigación y la recopilación de documentos para evidenciar los ajustes de expedientes de estudiantes del Programa de Educación Especial de su escuela.
- p. Colaborar con los procesos del Programa de Medicina. Además, monitoreará la asistencia de los estudiantes a dicho programa (sin mediar referido formal).

## **2. Funciones con relación a los padres o encargados**

- a. Asesorar y orientar individual o grupalmente a los padres o encargados de los estudiantes sobre las etapas del desarrollo biopsicosocial del niño, técnicas y destrezas de crianza, condiciones particulares de su hijo y el fortalecimiento de la vida en familia.
- b. Facilitar y coordinar actividades de orientación, talleres, cursos, cursillos o proyectos para padres o encargados.



- c. Participar en actividades y comités de integración de padres y encargados, según las políticas públicas vigentes.
- d. Propiciar estrategias y desarrollar actividades para aumentar la participación de los padres y encargados en las actividades escolares.
- e. Establecer coordinación con otras agencias públicas y privadas para la prestación de servicios a los estudiantes del Departamento de Educación.

### 3. Funciones con relación al personal escolar

- a. Ofrecer consultoría, asesoramiento y adiestramientos individuales o grupales sobre las necesidades emocionales y sociales en las distintas etapas del desarrollo de los estudiantes.
- b. Participar en reuniones para la discusión de casos que requieren la intervención o el asesoramiento del trabajador social escolar.
- c. Participar activamente en los Comités de Programación y Ubicación (COMPU) de los estudiantes para ofrecer consultoría, determinar la necesidad de servicios de trabajo social y contribuir al plan de servicios educativos.

### 4. Funciones administrativas

- a. Mantener informado al director escolar o a su supervisor inmediato, sobre la labor que realiza, mediante reuniones, y entrega y discusión de estudios de necesidades e informes de labor realizada.
- b. Durante el mes de abril, completar un estudio de necesidades de la matrícula asignada para determinar la necesidad de servicios de intervención para el próximo año escolar. Dicho estudio deberá realizarse, tabularse, discutirse y entregarse al director escolar. Se entregará una copia del informe tabulado al facilitador docente de Trabajo Social. El estudio de necesidades se actualizará no más tarde de la segunda semana del mes de septiembre del nuevo curso escolar.
- c. Completar y tabular el estudio de necesidades de capacitación del personal docente y de padres o encargados. Dicho estudio deberá entregarse y discutirse con el director escolar. Se entregará una copia del informe tabulado al facilitador docente de Trabajo Social. Esta tarea se hará durante los meses de marzo y abril.

- d. Redactar el Plan de Trabajo Anual del Programa de Trabajo Social, conforme a los hallazgos de los estudios de necesidades realizados a los estudiantes, al personal escolar y a los padres o encargados. Este deberá entregarse y discutirse con el director escolar.
- e. Entregar al director escolar el Calendario de Planificación Semanal al cual se le adjuntará la Hoja de Notificación al Director de Referidos Recibidos (los viernes en la tarde). De ocurrir cambios, se anotarán en las observaciones las razones y la nueva acción realizada.
- f. En ausencia del consejero escolar, colaborar en la identificación de los estudiantes cuya situación socioeconómica les hace elegibles para recibir ayudas económicas disponibles (becas).
- g. Colaborar con comités de padres o con el consejero escolar en los eventos dirigidos a fomentar la participación y la integración de los padres o encargados en las actividades escolares.
- h. Asesorar al director escolar sobre situaciones de comportamiento que afecten el ambiente escolar.
- i. Ofrecer consultoría sobre aspectos de naturaleza social y conductual para fortalecer el proceso de aprendizaje y contribuir en la eficacia de la prestación de servicios.
- j. Colaborar con el Comité de Retención Escolar (CORE), Comité de Convivencia Escolar (COCE), Comité de Revisión del Lenguaje (COREL), entre otros.
- k. Participar en el Comité de Seguridad Escolar, manteniendo un rol de asesor, intercesor y analista de factores biopsicosociales que afectan al estudiante.
- l. Completar los informes del Programa de Trabajo Social Escolar y otros informes inherentes a las tareas y las funciones de su puesto.
- m. Garantizar la continuidad del servicio de Trabajo Social en aquellos casos de promoción o traslado de escuela, utilizando los informes para esos fines.
- n. Entregar a las escuelas tributarias los informes de cierre o transición de los casos de servicios ofrecidos a estudiantes, según se requiera.

## **G. Funciones del trabajador social escolar ubicado en áreas de servicios en el Programa de Educación Especial**

Los trabajadores sociales ubicados en el Programa de Educación Especial realizarán funciones relacionadas con la provisión de servicios de evaluación e intervención social a aquellos estudiantes registrados para recibir servicios del Programa de Educación Especial.

1. Funciones del trabajador social escolar destacado en el Programa de Educación Especial a nivel de **distrito**:
  - a. El trabajador social escolar ubicado en el Programa de Educación Especial en los distritos escolares redactará un plan de trabajo para ofrecer servicios de evaluación e intervención a estudiantes de Educación Especial en proceso de ubicación, servidos en modalidad de "homebound" (ubicados en el hogar), en centros de cuidado o preescolares, en el Programa *Head Start* o instituciones educativas privadas (unilateral-colegio), que hayan sido identificados mediante un estudio de necesidades .
  - b. Ofrecerá servicios de orientación a los padres de estudiantes con posibles discapacidades , que solicitan registro en dicho programa . Además , colaborará en los procesos de coordinación de servicios, referidos a evaluaciones y a servicios relacionados , así como referidos a otras agencias. Someterá solicitudes de transportación y certificaciones de servicios.
  - c. Colaborará en el proceso de Registro bajo Circunstancias Especiales (RCE) en los casos en el que el padre o el encargado del estudiante se encuentre imposibilitado, por razón justificada , para asistir al distrito para llevarlo a cabo.
  - d. Realizará el Historial y la Revisión de Historial Psicosocial de los estudiantes de las escuelas que no cuenten con un trabajador social escolar. Además , realizará las revisiones de Historial Psicosocial de estudiantes en proceso de ubicación, servidos en *homebound* (ubicado en el hogar), centros de cuidado, *Head Start* y privado (unilateral-colegio).
  - e. Realizará el estudio de necesidades, redactará el plan de trabajo y ofrecerá servicios de trabajo social a estudiantes en proceso de ubicación, servidos en *homebound* (ubicado en el hogar), centros de cuidado, *Head Start* y privado (unilateral-colegio).

- f. Realizara el Informe de Ajuste y Traslados de Expedientes del Programa de Educación Especial, con la colaboración del trabajador social escolar de la escuela, en la investigación y recopilación de documentos para evidenciar los ajustes de los expedientes de estudiantes de sus escuelas.
- g. El trabajador social escolar ubicado en el Programa de Educación Especial participara en las reuniones del Comité de Programación y Ubicación (COMPU) de aquellos estudiantes de Educación Especial, servidos en modalidad de *homebound* (ubicados en el hogar), en centros de cuidado o preescolares, en el Programa *Head Start* o instituciones educativas privadas (unilateral-colegio) y a estudiantes que estén ubicados en escuelas en las que no haya un trabajador social escolar.
- h. Participara en las reuniones del Comité de Programación y Ubicación (COMPU) con el fin de asegurar la validación de los derechos del estudiante y de colaborar con el padre o el encargado, en el proceso de análisis e interpretación de aspectos contenidos en las evaluaciones realizadas por especialistas, incluyendo las del especialista en trabajo social y que se utilizaran en la redacción del PEI.
- i. Ofrecera recomendaciones en las áreas social, familiar y emocional que faciliten la toma de decisiones con respecto a la mejor ubicación y provisión de servicios, considerando las necesidades específicas del estudiante.
- j. Ofrecera orientación del Programa de Educación Especial a padres y otro personal en las áreas de funcionamiento social-emocional y ambiental de los estudiantes del Programa de Educación Especial.
- k. Realizara visitas a otras agencias para la coordinación de servicios, visitas a escuelas según la necesidad y visitas a hogares cuando lo amerite la situación.
- l. Asesorara y adiestrara a trabajadores sociales escolares ubicados en las escuelas del distrito en relación con los servicios que estos ofrecen a estudiantes con discapacidades .
- m. Asistira a reuniones y adiestramientos relacionados con su área de trabajo .
- n. Preparara informes que le sean solicitados relacionados con sus funciones y la labor realizada en el Programa de Trabajo Social Escolar

(planificación semanal y el Informe Estadístico) y Programa de Educación Especial.

2. Funciones del trabajador social escolar ubicado en los Centros de Servicios de Educación Especial:

a. Como parte de sus funciones, el trabajador social escolar ubicado en la Unidad de Orientación y Registro llevará a cabo las siguientes tareas:

- ;... Orientar sobre el Documento de Derecho de los Padres
- ., Orientar sobre el proceso de registro
- ., Colaborar en el proceso de registro de estudiantes
- ., Dar seguimiento a los casos de evaluaciones iniciales
- }; Coordinar la evaluación inicial
- ., Coordinar la cita para la determinación de elegibilidad
- ., Coordinar reuniones para la determinación de elegibilidad con las agendas que deban participar (*Head Start*, Departamento de la Familia, entre otros)
- ., Actualizar y mantener un seguimiento en la plataforma MIPE y SIE
- }; Coordinar servicios con el Departamento de la Familia, el Departamento de Salud u otra agencia que se entienda necesaria
- }- Cumplimentar el Historial Socioemocional y del Desarrollo Inicial del Estudiante

b. Como parte de sus funciones, el trabajador social escolar ubicado en la Unidad de Determinación de Elegibilidad llevará a cabo las siguientes funciones:

- ., Participar como parte del Comité de Determinación de Elegibilidad
- };... Trabajar en equipo, ofreciendo:
  - o Orientación sobre el Documento de Derechos de los Padres y procesos sobre la Unidad de Determinación de Elegibilidad
  - o Colaborar en el proceso del preanálisis de los expedientes en la Unidad de Determinación de Elegibilidad
  - o Participación activa en el proceso de determinación de elegibilidad
  - o Dar seguimiento a los procesos, ya sea por llamadas telefónicas, correo electrónico o postal, para garantizar que el proceso sea dentro del término establecido por ley
  - o Enviar comunicación escrita a la escuela, vfa padre y/o encargado, informando el período límite determinado para la coordinación, la redacción y la discusión de PEI inicial.
  - o Gestionar llamadas a las escuelas para dar seguimiento a los PEI iniciales

**c. El trabajador social integrado a la Unidad de Asistencia a Padres llevará a cabo las siguientes tareas:**

- >- Atender a los padres y encargados, y orientarlos en las situaciones planteadas
- >- Orientar a padres y encargados sobre el Documento de Derechos de los Padres
- >- Coordinar las ubicaciones de los servicios
  - Dar seguimiento a los casos (querrelas) que llegan de las oficinas de OPPI y Remedio provisional
  - ,. Registrar a estudiantes, de ser necesario
- >- Colaborar en la divulgación del programa de Educación Especial

**d. El trabajador social escolar ubicado en la Unidad de Transición del Departamento de Salud al Departamento de Educación (Indicador 12) llevará a cabo las siguientes funciones y tareas:**

- >- Orientar a los padres o encargados sobre el proceso de registro
- ;,.. Orientar a padres y encargados sobre el Documento de Derechos de los Padres
- ,. Realizar historiales psicosociales
- ;,.. Colaborar con los procesos de registro de estudiantes
- >- Coordinar la evaluación inicial
- ,. Dar seguimiento a los casos de evaluaciones iniciales
- ,\_ Coordinar la cita para la determinación de elegibilidad
- ,. Coordinar la participación de las diferentes agencias (*Head Start*, Departamento de Familia, otros) en las reuniones de determinación de elegibilidad con las que deban participar
- ,. Dar seguimiento a la determinación de elegibilidad
- >- Actualizar y mantener un seguimiento en la plataforma MIPE
- >- Visitas al hogar, de ser necesario
- ,. Coordinar situaciones con el Departamento de la Familia u otra agencia que se entienda necesaria
- ;,.. De ser necesario, revisar los historiales psicosociales

Los trabajadores sociales escolar deberán asistir a reuniones que promueva el Programa de Trabajo Social Escolar.

### **3. Funciones del trabajador social escolar ubicado en el Programa *Homeless***

Los trabajadores sociales ubicados en el Programa *Homeless* realizarán funciones relacionadas con la identificación de estudiantes que cumplan con

criterios establecido en la Ley de los niños y jóvenes sin hogar. Además, garantizaran que estos reciban los servicios educativos.

- a. Coordinar con los directores de escuelas y albergues el acceso escolar de los niños y jóvenes sin hogar en las escuelas
- b. Visitar las escuelas y albergues para identificar, certificar la elegibilidad, actualizar los censos de los niños y jóvenes sin hogar
- c. Visitar escuelas albergues públicos, privados y otras agencias para coordinar servicios educativos a niños y jóvenes sin hogar
- d. Coordinar y referir a los niños y jóvenes sin hogar a otros Programas del Departamento de Educación
- e. Coordinar y colaborar en las orientaciones y el adiestramiento de divulgación del Programa
- f. Asistir a reuniones y actividades del programa
- g. Realizar tareas administrativas inherentes al cargo:
  - Completar y someter el Calendario semanal de trabajo, al director regional o del programa
  - Rendir informes mensuales de labor realizada
  - Preparar plan de trabajo e informes de logros
  - Preparar los informes y los documentos requeridos en su área de especialidad

### **Normas de Funcionamiento**

1. El director escolar que tenga en su escuela un trabajador social al comienzo de cada año escolar, será responsable de solicitar y verificar que este tenga al día los requisitos de colegiación (Ley 171 del 11 de mayo de 1940) y licencia profesional vigente (otorgada por la Junta Examinadora de Trabajadores Sociales de Puerto Rico).
2. El funcionario a cargo del distrito escolar y/o la región educativa, entre otros, que tenga un trabajador social, deberá solicitar (cada 1.<sup>o</sup> de octubre) evidencia de colegiación al día; esta vence el 30 de septiembre de cada año, y a su vez certificarlo al Programa de Trabajo Social Escolar.
3. El trabajador social deberá cumplir con todo lo establecido en el Código de Ética del Colegio de Profesionales del Trabajo Social de Puerto Rico.

4. El director del Programa de Trabajo Social evaluará las necesidades de adiestramiento de los trabajadores sociales y establecerá, junto a los facilitadores docentes y/o enlaces del Programa de Trabajo Social Escolar, el plan de capacitación profesional. Se realizará la evaluación sistemática del plan de capacitación.
5. Es responsabilidad del facilitador docente de trabajo social coordinar las reuniones mensuales, de acuerdo con el plan de capacitación y con las necesidades de servicios de los trabajadores sociales de su distrito.
6. Es responsabilidad del trabajador social escolar intervenir en los casos de emergencia o crisis, al tener conocimiento, aun cuando no haya sido referido formalmente.
7. El trabajador social escolar deberá atender todo caso que tenga conocimiento, aun sin estar identificado en el estudio de necesidades o por referido formal.
8. Será compulsoria la asistencia a las actividades profesionales de capacitación, orientaciones o reuniones mensuales y las reuniones de entrega de informes, convocadas por el director del programa del nivel Central, el director regional, el superintendente de escuelas o persona a cargo del distrito o el director de escuela.
9. El trabajador social escolar se beneficiará de actividades y adiestramientos de capacitación que serán coordinados a nivel del distrito, la región o el nivel central. Estos incluyen a los trabajadores sociales asignados al programa de Educación Especial, al Programa *Homeless* y a otros programas de servicios.
10. Para cumplir con la disposición de la Ley número 75 del 30 de mayo de 2008 (que establece el requisito de doce (12) horas de educación continua para la colegiación), el trabajador escolar asistirá, por lo menos dos (2) veces en el año escolar, a actividades de capacitación de Trabajo Social, auspiciadas por el Instituto de Educación Continua del Colegio de Profesionales del Trabajo Social de Puerto Rico, u otra institución que las acredite.
11. Cada trabajador social responderá a la necesidad del servicio del lugar donde este ubicado, incluyendo al del Programa de Educación Especial del distrito, al del Centro de Servicio de Educación Especial, al personal del Programa *Homeless* y otros programas. Ejercerá funciones, basándose en las prioridades identificadas; coordinará y mantendrá comunicación directa con los trabajadores sociales de las escuelas, distritos o regiones educativas.
12. El trabajador social escolar, junto al consejero escolar, la enfermera escolar y los psicólogos contratados constituyen el equipo de ayuda al estudiante. Por tal razón,



cuando se estime necesario, utilizara un enfoque interdisciplinario para ofrecer un servicio integral.

13. Para facilitar el proceso de documentación de la labor realizada con el estudiantado, el trabajador social escolar utilizara el Modulo de Casos que aparece en el Sistema de Información Estudiantil (SIE).
  14. El trabajador social escolar debera tener una tarjeta de identificación oficial del Departamento de Educación, para facilitar el proceso de identificarse en visitas a los hogares, tribunales u otras agencias.
  15. El modo en que se atendera la matricula dependera de la situación de cada nucleo escolar o lugar de trabajo y de la complejidad de su problematica social. Los metodos o estrategias de trabajo podran variar de acuerdo con las necesidades particulares de la población que se atiende, el area y el nivel especificos en que se ofrece el servicio. Las escuelas que tienen mas de un trabajador social, dividira la matricula que cada uno atiende, en consulta con el director escolar.
  16. El trabajador social escolar sera responsable de completar un estudio de necesidades durante el mes de abril con el propósito de:
    - a. Identificar a los estudiantes con necesidad de intervención. Esto incluye los casos atendidos durante el año escolar anterior que requieren seguimiento, los traslados de otras escuelas y los referidos nuevos. Darle importancia a la identificación de estudiantes a ser atendidos entre escuela tributaria, traslados o reubicación.
    - b. Establecer las areas de prioridad, tanto a nivel de prevención como de intervención terapeutica.
    - c. Identificar a los estudiantes con necesidades particulares, desarrollo de proyectos especiales y contribuir en investigaciones sociales.
    - d. Identificar, mediante estudio de necesidades, las prioridades y los temas de capacitación para los padres y el personal escolar.
    - e. Elaborar su plan de trabajo anual.
    - f. Contribuir con las areas identificadas en el estudio de necesidades y relacionadas con el trabajador social en la elaboración del Plan Comprensivo Escolar (PCE).
    - g. El trabajador social entregara una copia de las tabulaciones de los diferentes estudios de necesidades (de los estudiantes, los padres y el personal escolar) al
-

director de la escuela o a su supervisor inmediato, al superintendente o personal a cargo del programa en el distrito, al facilitador de trabajo social del distrito o enlace, en el caso de no haber facilitador. Luego se discutirán los hallazgos del estudio de necesidades.

- h. El estudio de necesidades del estudiante se utilizará durante todo el año escolar para atender al estudiante identificado, por lo menos una vez. Este estudio de necesidades se actualizará durante el primer mes escolar. Posteriormente, se analizarán todos los referidos recibidos, lo que hace que el proceso de referido y evaluación sea continuo.

17. El trabajador social escolar establecerá, en coordinación con el director escolar o el supervisor inmediato, las prioridades y las estrategias para atender las necesidades identificadas y elaborará un plan de trabajo anual cónsono con las prioridades identificadas; este será parte del PCE de su lugar de trabajo. Se asegurará de que refleje armonía con las necesidades de la comunidad escolar y que este de acuerdo con la política pública establecida por el Departamento de Educación estatal y el federal.

18. El director escolar o el supervisor inmediato del trabajo social proveerá, según los recursos disponibles, las instalaciones físicas, el equipo y los materiales necesarios para que este personal pueda realizar su labor en un ambiente adecuado. Esto incluye instalaciones de oficina, escritorio, computadora, archivo, teléfono privado y otros materiales de oficina y educativos necesarios para garantizar la confidencialidad de las personas que reciben sus servicios, y facilitar la presentación de estos.

19. El trabajador social escolar atenderá con prioridad la matrícula de la escuela o del lugar al que este asignado.

20. Garantizará la confidencialidad de la información que posea del estudiante. Se discutirán situaciones con las personas concernidas y se ofrecerá información a discreción del trabajador social, sin violar el derecho del estudiante a la confidencialidad. Dejará claramente establecido que no será responsable de garantizar la confidencialidad cuando otras personas tengan conocimiento sobre las situaciones que se están interviniendo.

21. Considerará diversas metodologías, modelos y alternativas en la presentación de servicios a los estudiantes. Las estrategias y técnicas de intervención utilizadas se harán de acuerdo con su juicio profesional, asegurando el bienestar del estudiante y la calidad del servicio.

22. El trabajador social escolar mantendrá un expediente de cada estudiante intervenido. Este debe incluir un plan de intervención, un estudio social, la Escala de

la Evaluación de la Conducta (si el trabajador social la considera necesaria), ponderación y otros documentos que muestren el proceso de intervención terapéutica en todas sus partes y se organizara con los documentos oficiales del Programa de Trabajo Social Escolar. Todo servicio breve se documentara.

23. En el desempeño de su labor, el trabajador social escolar realizara visitas a hogares y otras agencias e instituciones, como parte de su plan de intervención o para coordinar servicios. A tales efectos, completara el formulario de salidas que provee el Departamento de Educación para gestiones oficiales, fuera del núcleo escolar o de su lugar de trabajo, y se autorizara por los directores escolares o supervisor inmediato. El supervisor inmediato realizara el ajuste en el sistema de asistencia.
24. El tiempo adicional trabajado en gestiones oficiales sera adjudicado como tiempo compensatorio. Este debera utilizarse no mas tarde de treinta (30) dias despues de haberlo acumulado.
25. Los trabajadores sociales escolares ubicados en escuelas, distritos, programas y centros de servicios, son responsables de entregar los informes requeridos, tales como el informe mensual, un informe estadístico de la labor realizada al finalizar el primer semestre escolar y un informe estadístico anual de la labor realizada al finalizar el curso escolar, entre otros, siguiendo las directrices del nivel central. Entregara una copia al director de su escuela y al Programa de Trabajo Social a través del facilitador o enlace.
26. Participara de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar para asesorar a los funcionarios, velar por los derechos del estudiante y determinar si los problemas de disciplina que presentan estan relacionados con problemas conductuales que puedan estar originados por situaciones sociales, ambientales o emocionales. El trabajador social se abstendra de participar en cualquier proceso cuya finalidad sea disciplinar al estudiante. Su rol sera de asesor, intercesor y analista de los factores biopsicosociales que puedan estar propiciando una conducta disfuncional del estudiante. El profesional de ayuda mantendra firmemente su enfoque social y no punitivo.
27. Con el propósito de garantizar la continuidad y la calidad del servicio de trabajo social, no se autoriza a este profesional a ejercer tareas de otros funcionarios o programas.
28. Contribuira y apoyara el proceso de desarrollo integral del estudiante.

Esperamos el fiel cumplimiento de las normas aqui establecidas, de manera que estas contribuyan a mejorar y fortalecer los servicios psicosociales, que son indispensables para el desarrollo integral de los estudiantes.

Este documento deroga la Carta Circular Num. 3-2010-2011 con enmiendas y cualquier otro documento que este en conflicto, en su totalidad o en parte, con las disposiciones que aqise establecen.

Cordialmente,



Prof. Rafael Ro<sup>m</sup>án Meléndez  
Secretario