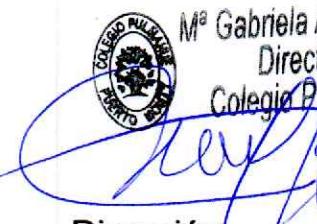


Protocolo de Respuesta y Atención a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Colegio Pulmahue 2025



Autorizado y Visado por :	M ^a Gabriela Asem Sch. Directora Colegio Pulmahue  Dirección	Encargado de Unidad Técnico Pedagógica 	Encargado de formación y convivencia escolar 
------------------------------	--	--	--

Protocolo de Respuesta y Atención a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Colegio Pulmahue

1. Objetivo

Establecer procedimientos claros para la prevención, atención, registro, seguimiento y evaluación de episodios de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), promoviendo una respuesta oportuna, inclusiva, empática y respetuosa de los derechos de los estudiantes, en concordancia con la normativa vigente.

2. Definición de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual la reacción motora y emocional a estímulos desencadenantes, en que el estudiante no logra autorregularse, comprometiendo su bienestar y la convivencia escolar.

No constituye un diagnóstico clínico, sino un estado transitorio que puede presentarse en cualquier estudiante, con mayor prevalencia en aquellos con condiciones de vulnerabilidad emocional (ej. TEA, TDAH, trauma, ansiedad, depresión, entre otros).

Principios orientadores (versión desarrollada)

Este apartado operacionaliza el objetivo del protocolo es dar respuesta oportuna, empática y respetuosa de derechos y orienta todas las fases (prevención, contención y seguimiento).

1) Inclusión

Qué implica (definición clave). Garantizar que toda intervención DEC considere la diversidad (diagnosticada o no), eliminando barreras del entorno físico, social y comunicacional.

Claves operativas.

Ajustar expectativas y apoyos según PAI/PMI; priorizar estrategias individualizadas y accesibles.

Anticipar cambios y demandas; usar apoyos visuales y acuerdos de “señales” para pedir ayuda o pausa.

Ofrecer alternativas equivalentes de participación y evaluación tras un episodio.

Evidencias verificables.

- | |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> PAI/PMI actualizado y accesible al equipo que interviene. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Registros de ajustes razonables aplicados en clase y patios. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Bitácora DEC con descripción de apoyos ambientales y sociales usados. |

No hacer.

- | |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Uniformar respuestas sin considerar singularidades. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Etiquetar conductas como "mala intención" sin análisis funcional. |

2) Respeto a la dignidad humana

Qué implica. Trato digno, lenguaje no estigmatizante y proporcionalidad en toda acción.

Claves operativas.

- | |
|---|
| ✓ Dirigirse al estudiante por su nombre, en tono calmo; evitar comentarios valorativos de su persona. |
| ✓ Retirar observadores innecesarios para evitar sobreexposición durante la contención. |
| ✓ Explicar, en términos simples, qué se hará y por qué. |

Evidencias verificables.

Registro de intervención que describa hechos y medidas sin juicios.

Acuerdos postevaluación firmados con el estudiante/apoderado cuando corresponda.

No hacer.

- | |
|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Ridiculizar, amenazar, o utilizar "castigos" ajenos al objetivo de regulación. |
|--|

3) Resguardo físico y emocional

Qué implica. Proteger la integridad del estudiante y de terceros, minimizando riesgos durante todo el episodio.

*** Claves operativas.**

- | |
|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Trasladar (si procede) a un espacio seguro y silencioso con un adulto acompañante. |
|--|

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reducir estímulos (ruido, luces, aglomeraciones) y demandas verbales complejas. ✓ Activar Protocolo de Accidentes Escolares si hay lesión o riesgo de ella. |
|--|

Evidencias verificables.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Nota en Bitácora DEC de medidas de resguardo aplicadas y, si procede, activación de accidentes escolares. |
|---|

No hacer.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Permanecer en el lugar si hay riesgo evidente; intervenir sin evaluar el entorno. |
|--|

4) Intervención oportuna y proporcional

<p>Qué implica. Escalar apoyos por fases, con tiempos y responsables definidos.</p>
--

Claves operativas.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fase inicial: adulto más cercano aplica contención básica apoyándose en PAI/PMI. ✓ Aumento: ingresa profesional designado; si no hay mejoría en ~20 min, se convoca apoderado por teléfono y correo (trazabilidad). ✓ Riesgo inminente: contención física solo por profesional capacitado, informando luego a la familia. |
|--|

Evidencias verificables.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Línea de tiempo del episodio en Bitácora DEC con medidas y escalamiento. |
|--|

No hacer.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Saltar directamente a medidas intrusivas sin justificar el riesgo. |
|---|

5) Participación de la familia

<p>Qué implica. Información oportuna, clara y con registros; colaboración en contención y seguimiento.</p>

Claves operativas.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contacto por llamada (urgencia) y correo institucional (respaldo). ✓ Convocar presencialmente si hay riesgo, si se prolonga el episodio o se proyecta retiro. |
|--|

- ✓ Entregar, cuando corresponda, certificado de asistencia laboral (Ley 21.545, TEA).

Evidencias verificables.

- Registro de comunicaciones (hora, medio y contenido) en Bitácora DEC.

No hacer.

- Depender solo de mensajes informales sin respaldo.

6) Confidencialidad y resguardo de datos

Qué implica. Proteger la información sensible del estudiante y su familia; acceso restringido al personal pertinente.

Claves operativas.

- ✓ Guardar Bitácora DEC en carpeta de Convivencia y expediente PIE cuando corresponda.
- ✓ Evitar difundir detalles del episodio en canales no formales.
- ✓ En informes, describir hechos y medidas, evitando antecedentes clínicos no necesarios.

Evidencias verificables.

- Control de acceso a registros; uso de correo institucional para comunicaciones sensibles.

No hacer.

- Compartir información en grupos abiertos o sin motivo pedagógico/formativo.

4. Estrategias preventivas

Las estrategias preventivas buscan **disminuir la frecuencia e intensidad de episodios de desregulación emocional y conductual (DEC)** mediante ajustes del entorno, enseñanza de habilidades de autorregulación, acuerdos de aula y coordinación con familia y equipos internos.

4.1. Identificación temprana y caracterización del riesgo

Propósito. Reconocer estudiantes con mayor probabilidad de DEC y perfilar sus desencadenantes, señales iniciales y apoyos eficaces.

Acciones clave.

- ✓ Levantar información sistemática de estudiantes con riesgo (diagnosticado o no), incluyendo condiciones asociadas (p. ej., TEA, TDAH, antecedentes traumáticos, consumo/abstinencia, trastornos del control de impulsos) y sus manifestaciones típicas en aula.
- ✓ Completar y mantener actualizados **PAI** (si es PIE) o **PMI** (si no es PIE), accesibles a docentes, asistentes de aula, inspectores y Convivencia, con desencadenantes, señales de alerta y apoyos preferentes.

Responsables. PIE/Convivencia (elaboración y actualización), profesor/a jefe (implementación en aula), inspectoría (difusión operativa).

Evidencias. PAI/PMI vigentes; registro de lectura/induction al personal nuevo.

Instrumentos. Ficha de perfil de riesgo; listado de desencadenantes y “señales iniciales” personalizadas.

4.2. Detección de señales previas

Propósito. Intervenir en la “ventana temprana” antes de que escale el episodio.

Acciones clave.

- ✓ Capacitar al personal para identificar **indicadores emocionales** (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración) y reconocer señales iniciales propias de cada estudiante y contexto.
- ✓ Registrar observaciones breves cuando aparezcan estas señales, y aplicar de inmediato las medidas acordadas en PAI/PMI.

Instrumentos. Checklist de señales por estudiante; micro-guía de intervención temprana.

4.3. Ajustes del entorno físico

Propósito. Reducir carga sensorial y anticipar transiciones para bajar el estrés basal.

Acciones clave.

- ✓ Minimizar **sobrecarga de estímulos** (luces intensas, ruidos, exceso de decoración). Cuando no sea posible, facilitar **tapones, auriculares o gafas**.
- ✓ **Anticipar** la actividad y lo que se espera; informar cambios oportunamente.

- ✓ **Ajustar la exigencia a la competencia y al estado de regulación del momento.**
- ✓ **Equilibrar tareas demandantes con otras menos exigentes; programar pausas y cambios de foco con tiempo suficiente.**
- ✓ **Favorecer ejercicio físico diario.**

Instrumentos. Checklist ambiental de sala; plan de pausas programadas; apoyos visuales de rutina y transición.

4.4. Ajustes del entorno social y comunicacional

Propósito. Bajar la carga relacional y facilitar la comprensión durante estados de alta activación.

Acciones clave.

- ✓ **Ajustar el lenguaje** (claro, breve). Practicar el **silencio regulador** y el tono calmo en alta ansiedad.
- ✓ **No enseñar** durante la desregulación; esperar estado de receptividad.
- ✓ Evitar atribuciones de “mala intención”; **no juzgar**.
- ✓ Dar **tiempo para expresarse**; reducir demandas lingüísticas en el pico de estrés.
- ✓ **Validar** sentimientos y respetar **momentos de soledad** que ayudan a relajar.

Instrumentos. Protocolos de lenguaje simple; tarjetas visuales de “necesito tiempo / silencio”.

4.5. Reorientación y “pausa regulada”

Propósito. Cortar la escalada con cambios controlados de foco.

Acciones clave.

- ✓ **Redirigir** momentáneamente con tareas simples (distribuir materiales, acciones breves en computador).
- ✓ Otorgar **pausas acordadas** (baño, salida breve de sala) para estudiantes con riesgo, con retorno a la actividad planificado y conocido por familia y equipo.

Instrumentos. Tarjetas de “pausa” y “retorno”; registro de pausas; pasaporte de regulación por estudiante.

4.6. Facilitación de la comunicación (apoyos alternativos)

Propósito. Abrir vías de expresión cuando el lenguaje se bloquea por el estrés.

Acciones clave.

- ✓ Hacer **preguntas directas y simples** ("¿Qué te molesta?", "¿Qué quieres hacer ahora?"), adaptadas a edad/condición, **sin presionar**.
- ✓ Considerar la conducta como **mensaje** (buscar su **funcionalidad**: atención, hambre, dolor, sueño, conflictos previos, etc.).
- ✓ Usar **pictogramas, gestos, señas chilenas, PECS/AAC** cuando se requiera.

Instrumentos. Tablero de comunicación; set de pictogramas de necesidades básicas; tarjetas "Yo necesito..." .

4.7. Refuerzo conductual positivo

Propósito. Consolidar alternativas adaptativas a la desregulación.

Acciones clave.

- ✓ Definir **conductas objetivo y reforzadores** basados en intereses/objetos de apego; considerar experiencias **no académicas** para conocer motivadores.
- ✓ Aplicar refuerzo **inmediato y consistente** entre adultos; evitar reforzar conductas no deseadas por demora o inconsistencia.

Instrumentos. Plan de refuerzo por estudiante; hoja de registro de reforzamiento.

4.8. Enseñanza de autorregulación

Propósito. Desarrollar habilidades emocionales, cognitivas y sensoriomotoras.

Acciones clave.

- ✓ Entrenar **relajación, respiración, estrategias sensoriomotoras** (pintar, escuchar música, pasear, saltar) orientadas a **calmar** (no excitar).
- ✓ Implementar **Emocionómetro / escalas** de niveles emocionales, con registro guiado de sensaciones corporales y pensamientos, ajustado a edad y apoyos visuales.

Instrumentos. Emocionómetro visual; cuaderno de autorregulación; caja de herramientas sensoriales (stress ball, texturas, respirometro simple).

4.9. Reglas de aula y protocolos de señal

Propósito. Acordar **cómo pedir ayuda/pausa** y qué hace el adulto ante señales.

Acciones clave.

- ✓ Elaborar **reglas de aula explícitas** para momentos de incomodidad/frustración/angustia, con **apoyos visuales** según diversidad del curso.
- ✓ Definir y enseñar **señales acordadas** (tarjeta, gesto) para activar la respuesta del adulto en la **etapa inicial**.

Instrumentos. Afiche de normas; tarjetas de "alerta" y "necesito ayuda"; microguía para el docente.

4.10. Preparación institucional (registros, capacitación y trabajo con familias)

Propósito. Asegurar capacidades instaladas y continuidad de apoyos.

Acciones clave.

- ✓ Mantener un **registro institucional de estudiantes con antecedentes DEC** con PAI/PMI; acceso controlado a los equipos que intervienen.
- ✓ Realizar **capacitaciones anuales** a todo el personal sobre DEC, contención y manejo de conflictos (inducción a personal nuevo y refuerzo a mitad de año).
- ✓ Desarrollar **acciones formativas con familias** (charlas, talleres) orientadas a comprender la condición que genera la DEC y acordar **canales de comunicación**.

Instrumentos. Pauta de asistencia a talleres; instructivo de comunicación familia-escuela.

4.11. Instrumentos de apoyo sugeridos (para anexos)

- ✓ **Checklist del entorno** (luz/ruido/decoración/espacios de calma).
- ✓ **Tarjetas:** alerta, pausa, retorno, necesidades básicas.
- ✓ **Emocionómetro y Diario breve de autorregulación.**
- ✓ **Menú de reforzadores y Plan de refuerzo.**
- ✓ **Guía rápida para funcionarios** (qué hacer/qué no hacer en la etapa inicial).
- ✓ **Plantilla de acuerdos** con el estudiante y familia post-prevención (cómo pedir ayuda, espacios y tiempos de pausa).

(Estas plantillas complementan y operativizan lo que ya estableces en PAI/PMI y acuerdos de curso.)

4.12. Indicadores de cumplimiento y monitoreo (seguimiento preventivo)

<input checked="" type="checkbox"/> % de estudiantes con PAI/PMI actualizado y socializado (meta ≥ 95%).
<input checked="" type="checkbox"/> Nº de capacitaciones realizadas y cobertura de personal (meta: 2 anuales; ≥ 90%).
<input checked="" type="checkbox"/> % de cursos con reglas de aula + señales implementadas (meta: 100%).
<input checked="" type="checkbox"/> % de salas con ajustes ambientales verificados (meta: ≥ 90%).
<input checked="" type="checkbox"/> Nº de talleres con familias y asistencia (meta: ≥ 2 al año, ≥ 60% asistencia).
<input checked="" type="checkbox"/> Tiempo medio de respuesta ante señales iniciales (objetivo: < 2 minutos).

5. Activación del protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

El protocolo se activa en el momento en que **cualquier adulto del establecimiento** detecta o recibe información de una situación de desregulación emocional y/o conductual que afecta a un estudiante.

5.1. ¿Quién activa el protocolo?

<input checked="" type="checkbox"/> Adulto más cercano (profesor/a de asignatura, asistente de aula, inspector, paradocente, administrativo u otro trabajador del establecimiento que presencia el episodio).
<input checked="" type="checkbox"/> Este adulto no necesita autorización previa para activar el protocolo: la activación es automática al detectar el episodio.
<input checked="" type="checkbox"/> El Inspector Formativo coordina la comunicación inmediata hacia la Coordinadora de formación y Convivencia Escolar.
<input checked="" type="checkbox"/> La Coordinadora de formación y Convivencia Escolar contacta a la dupla psicosocial, quien designa al profesional de contención .
<input checked="" type="checkbox"/> El profesional de contención será responsable de la intervención especializada, comunicación con la familia y registro en Bitácora DEC.

5.2. ¿Cómo se activa?

1. **Observación o aviso:** el adulto más cercano identifica síntomas de desregulación (gritos, llanto incontenible, conductas disruptivas, agresión verbal o física, autolesión, fuga, etc.).
2. **Contención inicial:** el adulto aplica medidas inmediatas de resguardo físico y emocional (según lo acordado en PAI/PMI o reglas de aula).

3. **Aviso formal:** si el estudiante no logra autorregularse en breve, el adulto comunica a **Inspectoría**, quien activa la cadena de responsabilidad hacia Convivencia Escolar y dupla psicosocial.
4. **Asignación:** la dupla psicosocial designa al profesional de contención (educadora diferencial, psicóloga PIE, fonoaudióloga, trabajadora social o encargada de convivencia). Esto se realiza en evaluación de caso y vínculo con cada estudiante
5. **Registro:** en paralelo, se abre la **Bitácora DEC**, donde se anotan la hora de activación, persona que activa y acciones iniciales.

5.3. ¿Cuándo se activa?

El protocolo se activa **de inmediato** cuando ocurre cualquiera de las siguientes situaciones:

- ✓ Aparición de signos evidentes de desregulación que impidan la autorregulación del estudiante.
- ✓ Conductas de riesgo hacia sí mismo (golpes, autolesión, fuga) o hacia terceros.
- ✓ Conductas disruptivas que comprometen gravemente el desarrollo de la clase o actividad.
- ✓ Situaciones en que la desregulación ya ha escalado más allá de las medidas básicas de aula.

5.4. ¿Dónde se activa?

- ✓ **Dentro del aula:** si la crisis ocurre en clase, se aplica la contención inicial en la sala, procurando retirar a otros estudiantes si hay riesgo.
- ✓ **En patios o pasillos:** inspectoría o adulto cercano asume la primera contención, avisando a Convivencia Escolar.
- ✓ **En espacios comunes (biblioteca, comedor, talleres):** el adulto a cargo del espacio activa el protocolo y sigue la misma cadena de aviso.
- ✓ **En actividades externas (salidas pedagógicas, giras):** el adulto responsable de la salida aplica contención inicial, informa al responsable designado en la hoja de ruta y comunica de inmediato al colegio, quien activa la cadena institucional.

5.5. Puntos clave para la activación

- ✓ **El protocolo no es opcional:** toda persona adulta que detecte un episodio debe activarlo.
- ✓ **La familia será contactada** solo cuando corresponda por el departamento de inspectoría (fase de aumento de desregulación, riesgo o retiro necesario).

- ✓ El registro en Bitácora DEC es obligatorio desde el primer momento, incluso si la crisis fue breve y se resolvió con contención inicial.
- ✓ La activación debe ser **inmediata y proporcional**: cuanto más temprana la intervención, menor el riesgo de escalada.

6. Procedimiento

El protocolo se **activa** cuando cualquier adulto observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional y/o conductual (DEC).

6.1 Fase I: Prevención / Anticipación (procedimiento operativo)

Objetivo. Disminuir la probabilidad de episodios y preparar respuestas tempranas y coordinadas.

Pasos operativos.

1. **Actualizar y socializar PAI/PMI.** Mantener registro institucional de estudiantes con antecedentes DEC y su PAI (PIE) o PMI (Convivencia) accesible para docentes, asistentes e inspectores.
2. **Capacitar anualmente** a todo el personal en DEC, contención y manejo de conflictos (inducción y refuerzo) y **trabajar con familias** (charlas, conversatorios, talleres).
3. **Definir reglas de aula + señales** (tarjetas/gestos) para pedir ayuda o pausa y detonar la **etapa inicial** del protocolo.

Responsables. PIE/Convivencia (PAI/PMI, capacitaciones, trabajo con familias); Profesorado/Inspectoría (implementación de reglas y señales).

Evidencias. PAI/PMI vigentes; pauta de capacitación anual; afiches/señaléticas en aulas.

6.2 Fase II: Reactiva / Contención

Inicia cuando se detectan **síntomas de desregulación**; las acciones se orientan por el PAI/PMI.

6.2.1 Etapa Inicial (respuesta inmediata)

Cuándo. Al aparecer los **primeros síntomas** o iniciarse la desregulación.

Quién. Adulto más cercano al estudiante (docente, asistente, inspector, paradocente, etc.).

Cómo (pasos).

1. Resguardo físico y emocional inmediato.

- | |
|---|
| ✓ Ubicar al estudiante en espacio seguro y acompañado , reduciendo estímulos; evitar exposición innecesaria de terceros. |
| ✓ Contener con lenguaje calmo y no juzgante , validando emociones. |
| ✓ Seguir apoyos y recomendaciones del PAI/PMI . |

2. Aviso formal y cadena de activación.

- | |
|--|
| ✓ Si no hay autorregulación breve, el adulto avisa a Inspector de pasillo/Inspector Formativo , quien informa a Coordinadora de formación y convivencia escolar ; esta contacta a la dupla psicosocial, que designa al profesional de contención para el caso. |
|--|

3. Registro inicial.

- | |
|---|
| ✓ Abrir Bitácora DEC (hora, lugar, quién activa, medidas iniciales). |
|---|

Dónde. Aula, pasillos, patios, espacios comunes o salidas pedagógicas (aplicar contención inicial y activar cadena del colegio como en 5. Activación).

Responsables por acción.

- | |
|---|
| ✓ Adulto más cercano: contención básica + aviso. |
| ✓ Inspectoría: coordina flujo. |
| ✓ Convivencia: contacta dupla. |
| ✓ Dupla: asigna profesional de contención. |

6.2.2 Etapa de Aumento de la desregulación (intervención especializada)

Cuándo. Aumenta la desregulación **sin riesgo inminente** para sí o terceros.

Quién. **Profesional de contención** designado (del equipo PIE/Convivencia).

Cómo (pasos).

- | |
|--|
| 1. Aplicar estrategias específicas del PAI/PMI y del banco de contención del establecimiento. |
| 2. Crono de 20 minutos. |
| ✓ Si no hay cambios positivos en los primeros 20 minutos, el profesional solicita a Inspectoría que llame; Inspectoría ejecuta la llamada y el correo de |

respaldo, convoca a la familia a presencialidad (por teléfono y con respaldo por correo institucional).

- ✓ **Criterios obligatorios** de convocatoria o retiro: riesgo de autolesión o a terceros; prolongación del episodio; necesidad de retiro para completar regulación.

3. Decisión con familia.

- ✓ Si el apoderado **logra contener**, el estudiante **retorna** al aula/actividad.
- ✓ Si no logra regular, se **solicita retiro**; reingreso cuando exista regulación efectiva.

4. Documento para apoderado (si corresponde).

- ✓ Entregar certificado de asistencia laboral (Ley 21.545) cuando aplique (estudiantes TEA).

5. Registro obligatorio.

- ✓ El profesional de contención registra el evento en la **Bitácora DEC**.

Responsables por acción.

- ✓ Profesional de contención: intervención, **convocatoria a familia**, decisión técnica con Dirección/Convivencia sobre retiro/retorno, **registro**.

6.2.3 Etapa de Descontrol con riesgo (contención física excepcional)

Cuándo. Solo si existe peligro para la integridad física del estudiante o de terceros.

Quién. Profesional designado y capacitado en técnicas de contención física.

Cómo (pasos).

1. **Aplicar contención física** con técnica autorizada, el **tiempo mínimo necesario** para restablecer la seguridad. Informar posteriormente a la familia el procedimiento aplicado.
2. **Activar Protocolo de Accidentes Escolares** si hay lesión o sospecha de ella; derivar a atención médica cuando corresponda.
3. **Informar y registrar.** Comunicación a familia (teléfono + correo institucional) y **detalle completo** en Bitácora DEC (motivo de la contención,

técnica usada, duración, funcionarios presentes, comunicaciones y medidas posteriores).

4. **Notas de proporcionalidad.** Las técnicas para estudiantes no diagnosticados con NEE deben someterse a los mismos estándares de la Circular 586.

Responsables por acción.

- | |
|--|
| ✓ Profesional designado: ejecución técnica + registro + comunicación. |
| ✓ Convivencia/Inspectoría: apoyo logístico, control de entorno, activación de accidentes si procede. |

6.3 Fase III: Seguimiento posterior al episodio

Cuándo. Tras el término del episodio (una vez estabilizado el estudiante).

Profesional responsable del caso + Profesor/a Jefe (y familia/estudiante cuando corresponda).

Cómo (pasos y plazos).

1. **Entrevista post-episodio (≤ 48 horas).**

- | |
|---|
| ✓ Profesional responsable y Profesor/a Jefe se reúnen con estudiante y/o apoderado para identificar gatillantes y condiciones del contexto. |
|---|

2. **Acuerdos preventivos inmediatos.**

- | |
|--|
| ✓ Definir ajustes y apoyos para evitar nuevos eventos; dejar acuerdos firmados (estudiante, familia, Profesor/a Jefe y profesional responsable). |
|--|

3. **Acompañamiento a terceros.**

- | |
|---|
| ✓ Implementar acciones breves con compañeros u otros afectados. |
|---|

4. **Ajuste del PAI/PMI (≤ 15 días).**

- | |
|--|
| ✓ Incorporar aprendizajes del episodio, reforzar estrategias efectivas y retirar las ineficaces. (Refuerzo de exigencia de seguimiento que observó el fiscalizador.) |
|--|

5. **Informe breve de seguimiento.**

- | |
|--|
| ✓ Remitir a Convivencia y PIE; archivar con Bitácora DEC del estudiante. |
|--|

Medios de comunicación con la familia.

- ✓ **Teléfono para urgencia Inspectoría y correo institucional para trazabilidad y respaldo.**

6.4 Responsables integrados por fase y por acción

- | |
|--|
| ✓ Fase I (Prevención): PIE/Convivencia (PAI/PMI, capacitaciones, relación con familias) + Profesorado/Inspectoría (reglas y señales). |
| ✓ Etapa Inicial (Reactiva): Adulto más cercano (contención), Inspectoría (cadena), Convivencia (contacto dupla), Dupla psicosocial (asignación). |
| ✓ Etapa Aumento: Profesional de contención (estrategias, cronómetro 20 min, convocar familia por teléfono + correo, certificado Ley 21.545 cuando corresponda, registro). |
| ✓ Etapa Descontrol con riesgo: Profesional capacitado (contención física excepcional), Convivencia/Inspectoría (entorno y accidentes), comunicación e informe a familia. |
| ✓ Fase Seguimiento: Profesional responsable + Profesor/a Jefe (entrevista, acuerdos, acompañamiento, ajuste PAI/PMI). |

6.5 Registro y documentación obligatoria

- | |
|--|
| ✓ Bitácora DEC: apertura desde la activación; cronología; acciones en cada etapa; comunicaciones (hora/medio); acuerdos y derivaciones. |
| ✓ Respaldo de comunicaciones a familia: teléfono (anotar síntesis y hora) + correo institucional (copia al expediente). |
| ✓ Certificado de asistencia laboral (cuando proceda, Ley 21.545, TEA). |
| ✓ Registro de activación del Protocolo de Accidentes Escolares cuando corresponda (lesión/sospecha). |

Mini-checklist de cumplimiento (para supervisión interna)

- | |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> ¿Se activó el protocolo al observar la desregulación? |
| <input checked="" type="checkbox"/> ¿Se aplicó resguardo inmediato y contención inicial con base en PAI/PMI? |
| <input checked="" type="checkbox"/> ¿Se siguió la cadena Adulto → Inspectoría → Convivencia → Dupla → Profesional de contención? |
| <input checked="" type="checkbox"/> ¿Se usó el cronómetro de 20 min antes de convocar a la familia? ¿Se contactó por teléfono + correo? |
| <input checked="" type="checkbox"/> Si hubo riesgo/lesión, ¿se aplicó contención física por personal capacitado y se activó Accidentes? |
| <input checked="" type="checkbox"/> ¿Se registró en Bitácora DEC y se realizó seguimiento (entrevista, acuerdos, ajuste PAI/PMI)? |

7. Responsables

7.1 Adulto más cercano

(profesor/a de asignatura, asistente de aula, inspector/a de pasillo, paradocente u otro funcionario presente)

- | |
|--|
| ✓ Detección inicial: identifica signos de desregulación (emocionales, conductuales o de riesgo). |
| ✓ Primera contención: aplica medidas inmediatas de resguardo físico y emocional (acompañamiento, lenguaje calmado, reducción de estímulos). |
| ✓ Aviso formal: informa de inmediato al Inspector Formativo para activar la cadena. |
| ✓ Permanencia: se mantiene junto al estudiante hasta que llegue apoyo adicional. |
| ✓ Registro preliminar: consigna hora, lugar y síntoma inicial en la Bitácora DEC. |

7.2 Inspector Formativo

- | |
|--|
| ✓ Recepción del aviso: recibe comunicación del adulto más cercano. |
| ✓ Coordinación inmediata: notifica sin demora a la Coordinadora de Formación y Convivencia Escolar . |
| ✓ Resguardo logístico: despeja y ordena el entorno (sala, pasillo, patio) para favorecer la contención. |
| ✓ Soporte inicial: permanece disponible hasta la llegada del profesional designado. |

7.3 Coordinadora de Formación y Convivencia Escolar

- | |
|--|
| ✓ Gestión de activación: recibe el aviso del Inspector Formativo. |
| ✓ Comunicación con dupla psicosocial: solicita la designación del profesional de contención. |
| ✓ Supervisión de protocolo: garantiza que cada fase (inicial, aumento, descontrol y seguimiento) se cumpla conforme a la normativa. |
| ✓ Enlace institucional: informa a Dirección en caso de episodios graves (riesgo alto, accidente, necesidad de contención física). |
| ✓ Resguardo documental: vela por que el registro en Bitácora DEC quede completo y archivado en Convivencia Escolar. |

7.4 Dupla Psicosocial

- | |
|---|
| ✓ Designación: asigna al profesional de contención según disponibilidad y especialidad (psicóloga PIE, trabajadora social, educadora diferencial, fonoaudióloga u otro). |
| ✓ Asesoría técnica: orienta la intervención, entregando lineamientos al profesional designado. |
| ✓ Seguimiento del caso: monitorea la entrevista post-episodio, los acuerdos con familia y el ajuste de PAI/PMI. |
| ✓ Informe a coordinación: mantiene comunicación directa con la Coordinadora de Formación y Convivencia Escolar y Dirección. |

7.5 Profesional de contención

- | |
|--|
| ✓ Intervención especializada: aplica estrategias de autorregulación y contención individualizadas según PAI/PMI. |
| ✓ Control de tiempo: mide 20 minutos de intervención; si no hay regulación, convoca a la familia por teléfono y correo institucional. |
| ✓ Comunicación con apoderados: explica la situación, solicita asistencia presencial y entrega certificado Ley 21.545 en casos de estudiantes TEA. |
| ✓ Contención física (si procede): la aplica con técnicas certificadas, el tiempo mínimo necesario, informando luego a la familia. |
| ✓ Registro en Bitácora DEC: documenta cronología, acciones, comunicaciones y acuerdos. |
| ✓ Informe breve: remite a Coordinación de Formación y Convivencia Escolar y PIE un reporte de cierre. |

7.6 Profesor/a Jefe

- | |
|--|
| ✓ Entrevista post-episodio: junto con el profesional responsable, se reúne con estudiante y familia dentro de 48 horas. |
| ✓ Construcción de acuerdos: participa en la elaboración de compromisos para prevenir futuros episodios, firmados por familia, estudiante y colegio. |
| ✓ Acompañamiento socioemocional y pedagógico: facilita reintegración del estudiante al curso. |
| ✓ Comunicación con docentes del curso: informa sobre medidas acordadas, resguardando confidencialidad. |
| ✓ Seguimiento en aula: aplica y monitorea apoyos; entrega retroalimentación a Coordinación y PIE. |

8. Participación de la familia

Qué implica.

Garantizar que los padres, madres o tutores legales reciban **información oportuna, clara y trazable** respecto al episodio de desregulación, y que su colaboración se integre de manera formal en la contención y seguimiento del estudiante.

Claves operativas

✓ Canales formales de contacto:

- Llamada telefónica directa** → siempre a cargo de **Inspector Formativo** en situaciones urgentes.
- Correo institucional** → se envía como respaldo escrito y para dejar trazabilidad.

✓ Tiempos de actuación:

0 – 5 minutos: Adulto más cercano informa al **Inspector Formativo** cuando el episodio no cede con contención inicial.

≤ 10 minutos: El Inspector Formativo contacta a la **Coordinadora de Formación y Convivencia Escolar** y activa la cadena con dupla psicosocial.

≤ 20 minutos: Si la crisis no muestra mejoría, el Inspector Formativo realiza **llamada inmediata al apoderado** y, en paralelo, se envía **correo institucional de respaldo**.

> 20 minutos / situación de riesgo: Si se prolonga el episodio o existe peligro de autolesión/agresión, se **convoca presencialmente** al apoderado para colaborar en la regulación o proceder al retiro del estudiante.

✓ Certificación de asistencia laboral:

- Cuando corresponda (estudiantes TEA), se entrega al apoderado un **certificado de asistencia al establecimiento** para justificar ante su empleador, conforme a la Ley 21.545.

Evidencias verificables

Registro obligatorio en la **Bitácora DEC**:

- Hora exacta de la llamada y del correo.
- Nombre de la persona contactada.
- Contenido breve del mensaje.
- Firma del Inspector Formativo responsable del contacto.

No hacer

- Depender únicamente de mensajes informales (ej. WhatsApp sin respaldo).
- Delegar la comunicación a personas distintas al **Inspector Formativo**, ya que este es el único responsable institucional de contacto directo con la familia durante el episodio.

9) Confidencialidad y resguardo de datos

Qué implica.

Resguardar la privacidad del estudiante y su familia, limitando el acceso a la información solo a quienes tienen responsabilidad directa en la atención del caso. La información relacionada con un episodio de desregulación es sensible y debe tratarse bajo los principios de confidencialidad, necesidad y proporcionalidad.

Claves operativas

✓ Custodia de registros:

- La **Bitácora DEC** debe almacenarse en **carpeta física y/o digital de Convivencia Escolar**, con acceso restringido a la Coordinadora de Formación y Convivencia Escolar, dupla psicosocial y profesionales PIE.
- Cuando el estudiante es parte del PIE, copia de los registros debe integrarse también a su **expediente PIE**.

✓ Comunicación institucional:

- Todas las comunicaciones con la familia deben realizarse exclusivamente mediante **teléfono** (urgencia) y **correo institucional** (respaldo).
- Queda prohibido usar canales informales (ej. WhatsApp personal, redes sociales) para entregar información sensible.

Informes y documentación:

- | |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Los informes y actas deben describir hechos observables y medidas aplicadas , sin incorporar antecedentes clínicos, diagnósticos médicos u otra información que no sea indispensable para la comprensión del episodio. |
| <input checked="" type="checkbox"/> El lenguaje debe ser objetivo, claro y sin juicios de valor. |

Acceso restringido:

- | |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Solo el personal directamente involucrado en el caso puede conocer los detalles del episodio. |
| <input checked="" type="checkbox"/> En caso de que otro docente o asistente requiera información, esta se limitará únicamente a las medidas preventivas o de apoyo pedagógico/social que deba aplicar, sin detallar el episodio. |

Evidencias verificables

- | |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Control de acceso a carpetas físicas o digitales (ej. llaves, contraseñas o permisos limitados). |
| <input checked="" type="checkbox"/> Registro de comunicaciones en la Bitácora DEC , incluyendo hora, medio y contenido de los mensajes enviados. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Uso exclusivo del correo institucional para respaldo y trazabilidad. |

No hacer

- | |
|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> No difundir detalles del episodio en grupos de WhatsApp, redes sociales o conversaciones informales entre funcionarios. |
| <input checked="" type="checkbox"/> No compartir información con personas que no cumplen rol directo en el manejo del caso. |
| <input checked="" type="checkbox"/> No adjuntar informes clínicos, médicos o psicológicos en los registros del protocolo, salvo que sean estrictamente requeridos y autorizados por la familia y/o normativa. |

10. Marco Normativo

Superintendencia de Educación. (2023, 27 de diciembre). *Circular N.º 586. Protocolos de actuación frente a situaciones de desregulación emocional y conductual.* Santiago, Chile: Superintendencia de Educación.

Superintendencia de Educación. (2023). *Circular N.º 482. Protocolos de actuación frente a vulneración de derechos, maltrato, acoso escolar y otros.* Santiago, Chile: Superintendencia de Educación.

Congreso Nacional de Chile. (2023). *Ley N.º 21.545. Reconoce y protege los derechos de las personas con trastorno del espectro autista.* Biblioteca del Congreso Nacional de Chile.

Ministerio de Educación de Chile. (2015). *Decreto Exento N.º 83. Diversificación de la enseñanza para estudiantes con necesidades educativas especiales.* Santiago, Chile: MINEDUC.

Ministerio de Educación de Chile. (2018). *Decreto Exento N.º 67. Evaluación, calificación y promoción escolar.* Santiago, Chile: MINEDUC