

Liceo de Adultos
José Manuel Balmaceda

PROCOLOS DE CONVIVENCIA

ESCOLAR

2025

ÍNDICE

1.	3
2.	3
3.	4
1.	4
2.	6
3.	7
4.	7
5.	9
6.	10
7.	11
8.	11
4.	12
5.	13
6.	14
7.	16
8.	17
9.	18
10.	22
1.	22
2.	23
3.	24
4.	25
5.	27
11.	30
12.	32
13.	34
14.	37

1. INTRODUCCIÓN.

Los Protocolos de Actuación son un instrumento de gestión escolar obligatorio para todas las unidades educativas del país. El presente documento establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y las personas responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar y/o incidente crítico dentro del aula.

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar 2021, que se complementa con políticas nacionales que emanan del ministerio de Educación en la idea de promover la sana convivencia escolar y prevención de la violencia escolar, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento.

Los Protocolos de actuación de nuestra unidad educativa son conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa, durante el proceso de matrícula y además, en la primera semana de clases en los consejos de curso y otras actividades destinadas para ese objeto.

2. CONSIDERACIONES Y DEBERES DE PROTECCIÓN.

1. Si el afectado fuere un alumno/a, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso, de parte de nuestra institución. Este apoyo parte con el profesor jefe, quien puede derivar, asesorarse o complementar el apoyo con la dupla psicosocial.
2. Si el afectado fuere un Profesor/a o funcionario/a del Establecimiento, se le otorgará protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esté en peligro su integridad física. Es apoyo será entregado por el equipo directivo y la dupla psicosocial.
3. El Director, conducirá y/o designará al encargado de convivencia Escolar o inspector General, para realizar la investigación, entrevistar a las partes, solicitar los antecedentes a terceros para su esclarecimiento.
4. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes, la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
5. En el procedimiento, se garantizará la protección al afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
6. De cada actuación y resolución, deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. Las personas ajenas a la investigación no tendrán acceso a dichos antecedentes, a excepción de la autoridad pública competente.
7. El Encargado de Convivencia Escolar informará al tutor (si el/la involucrado/a fuese menor de edad) los resultados de la investigación y las sanciones correspondientes determinadas por el Director o en su eventualidad por el Consejo de Profesores dejando constancia escrita de la toma de conocimiento.
8. Dentro de la resolución estarán contempladas las medidas reparatorias, acorde al caso.

3. PROTOCOLOS DE ACCIÓN.

1. ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

(LEY NÚM. 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR)

Artículo 16 B. “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de **superioridad o de indefensión del estudiante** afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (existe asimetría de poder entre las partes, este poder puede ser físico o psicológico y es reiterado en el tiempo).

Protocolo:

1ª Etapa: Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento del algún hecho o circunstancia de acoso escolar o también llamado bullying, debe informar verbalmente inmediatamente, para operar con celeridad sobre el hecho, posteriormente, se **debe informar por escrito** al Director para contemplar una evidencia de la acusación u hecho que se investiga. En ausencia de éste, el Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar y/o Equipo Psicosocial.

2ª Etapa: Investigación de los antecedentes por parte del Encargado de Convivencia Escolar y el Equipo Psicosocial, para entrevistar a los involucrados/as (vulnerados/as y agresores/as) y emitir informe escrito de la situación a Dirección.

3ª Etapa: El Encargado de Convivencia informará a los estudiantes involucrados en la situación detectada y junto a esto, evaluará derivación a atención médica si fuere pertinente.

4ª Etapa: Evaluar antecedentes e información y si la situación así lo amerita, realizar denuncia a entidades e instituciones, según corresponda: PDI, Carabineros o Ministerio Público.

5ª Etapa: El Director y en la eventualidad el Consejo de Profesores, aplicará sanciones señaladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar 2021.

6ª Etapa: El Encargado de Convivencia Escolar, implementará un Plan de Intervención, Control y Seguimiento de la situación investigada. Además de ejecutar las derivaciones a las redes de apoyo, que cuenta la unidad educativa, esto es: SENAME, OPD, PDI, CESFAM y/u otros.

7ª Etapa: Evaluación del Plan de Intervención implementado y cierre del caso, si así lo amerita.

2. ACOSO VIRTUAL, CIBERBULLYING O ACOSO CIBERNÉTICO

La ley 20.536 de Violencia Escolar, define acoso escolar de manera amplia, indicando que esta puede realizarse "(...) ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio" (2011), lo que implica que debemos actuar siempre en protección de las víctimas, más allá del espacio físico de nuestro liceo.

Entenderemos por acoso Virtual, Cyberbullying o Acoso Cibernético, a la conducta agresiva e intencional que se repite de forma frecuente en el tiempo mediante el uso de dispositivos tecnológicos sobre una víctima, por uno o un grupo de victimarios. Estas agresiones, la mayoría de las veces, son difundidas por redes sociales, causando un grave daño y menoscabo a la víctima.

PROTOCOLO

1ª etapa: Cuando un miembro de la comunidad tome conocimiento de una situación de acoso virtual, deberá informar de manera inmediata al Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, quienes informarán al Director de la situación.

2ª etapa: Inspector General y/o Encargado de Convivencia citará a los involucrados, y a los tutores/apoderados cuando corresponda, para ponerlos en antecedentes e informar procedimientos y medidas disciplinarias.

3ª etapa: El Encargado de Convivencia Escolar, realizará una breve investigación, recabado evidencias (publicaciones en redes sociales, videos, imágenes, posteos, etc.) y realizará la denuncia a los organismos pertinentes, si la situación así lo amerita. Si el acoso virtual es de contenido sexual, se denunciará de inmediato a Carabineros o PDI.

4ª etapa: Si al término de la breve investigación se identifica claramente a los responsables del acoso virtual, Inspectoría General aplicará la sanción contenida en Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.

5ª etapa: la Dupla Psicosocial elaborará un plan de Intervención Individual o Grupal, tanto de ayuda a la víctima, como a los victimarios, los que deberán buscar la fórmula de resarcir el daño realizado.

3. **ABUSO SEXUAL.**

(Ley Nº 19.927)

La Ley señala “El delito sexual, corresponde a una forma de maltrato infantil donde se involucra a un niño, niña o adolescente en actividades sexuales de cualquier tipo, utilizando para esto la seducción, la manipulación, el engaño, el chantaje, o bien, mediante amenazas o fuerza”. Se da en una relación desigual, donde hay abuso de poder. Este tipo de conductas son hechos delictuales graves que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno, es necesario recordar que este tipo de ilícitos pueden ser cometidos tanto por un adulto como también por otro(a) alumno(a). Independiente de quién lo haya cometido, es un delito que debe ser denunciado en forma inmediata a las autoridades.

Protocolo:

1ª Etapa: Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento de algún hecho o circunstancia de acoso sexual, debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y en ausencia de éste a Inspectoría General o Dirección.

2ª Etapa: El Director, debe realizar denuncia a PDI, Carabineros o Ministerio Público, dentro de las primeras 24 horas de detectado el hecho.

3ª Etapa: Se ejecutarán medidas pedagógicas reparatorias en estudiantes afectos/as y se realizará el acompañamiento al/la afectado/a por la Dupla Psicosocial y el Encargado de Convivencia Escolar, además del Profesor/a Jefe que corresponda.

4. **MALTRATO.**

La CONSTITUCIÓN POLITICA DE LA REPUBLICA DE CHILE en el artículo 5º estipula:

“Que la soberanía se encuentra limitada por el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana”, señalando que es deber de los organismos del Estado respetar y promover tales derechos garantizados tanto por la Constitución como por los Tratados Internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, entre los cuales se cuenta la **Convención Internacional sobre los Derechos Humanos**. Asimismo, el artículo 19º del mismo cuerpo legal que contempla las garantías constitucionales, señala en su numerando primero que “La Constitución asegura a todas las personas: “1º el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona”, similar regla se establece también en los instrumentos Internacionales ratificados por Chile, como son el Pacto Internacional de Derechos Políticos y Civiles, la Declaración Universal de Derechos Humanos y la Convención Americana de Derechos Humanos.

De acuerdo a la Ley de Menores, N° 16.618, que define el Maltrato Infantil como “*una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores*”, ello da lugar a que existan diferentes tipos de maltrato:

5. MALTRATO FÍSICO

Es cualquier acción no accidental que provoque daño físico a un menor, joven o adulto.

Protocolo:

1ª Etapa: Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento del algún hecho o circunstancia de maltrato físico debe acoger la denuncia por escrito e informar al Encargado de Convivencia Escolar, en ausencia de éste, al Inspector General o Director.

2ª Etapa: Constatar lesiones en el CESFAM TUCAPEL u otro y realizar denuncia a entidades e instituciones según corresponda e informar al tutor de ser la persona afectada menor de edad.

3ª Etapa: Investigación de los antecedentes por el Encargado de Convivencia Escolar y emitir informe escrito a Dirección.

4ª Etapa: En caso que se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de maltrato de:

A) Adulto integrante de la comunidad educativa a un/a Estudiante:

A.1.- El Director del Liceo deberá decidir la medida a aplicar, en concordancia al Reglamento interno y de Convivencia Escolar, y seguidamente, en primera instancia, disponer de separación eventual del responsable de su función directa con el/la estudiante.

A.2.- En casos calificados se solicitará medida cautelar o de protección ante Tribunales de Familia.

B) Familiar o persona externa al colegio a un estudiante:

B.1.- Si la sospecha que la ejecutora del maltrato es la madre, el padre o el tutor, se procederá a poner los antecedentes a disposición de Tribunales de familia.

B.2.- Si la sospecha recae sobre persona externa al hogar, se le comunicará al tutor de los estudiantes menores de edad y se procederá a denunciar ante el organismo que corresponda para medida de protección del menor.

C) De un estudiante a otro:

C.1.- Inspectoría General y el Consejo de Profesores, aplicará sanciones estipuladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2021.

5ª Etapa: Se ejecutarán medidas pedagógicas reparatorias en los estudiantes afectados/as y se realizará el acompañamiento respectivo por el Encargada de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe que corresponda.

6. MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO

Corresponde al hostigamiento verbal persistente a través de insultos, críticas, indiferencia, rechazo, aislamiento, discriminación, u otros.

Protocolo:

1ª Etapa: Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento de algún hecho o circunstancia de maltrato emocional o psicológico, debe acoger la denuncia por escrito e informar al Encargado de Convivencia Escolar, en ausencia de éste al Inspector General o Director, para entrevistar a los/las involucrados/as (vulnerados y agresores).

2ª Etapa: Evaluación para investigar el grado de daño psicológico en el/la estudiante con presentación de documento que acredite dicha situación, emitido por profesional idóneo. En primera instancia, este documento puede ser emitido por el psicólogo del establecimiento, pero será preferible derivar externamente.

3ª Etapa: Informar a los padres, apoderados y/o tutores de los estudiantes involucrados (en el caso de ser menores de edad) y establecer procedimiento de intervención y dejar constancia en su hoja de vida del libro de clases.

4ª Etapa: Inspectoría General aplicará sanciones estipuladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar 2021.

5ª Etapa: Se ejecutarán medidas pedagógicas reparatorias en estudiantes y se realizará el acompañamiento al afectado/a por la Dupla Psicosocial, el Encargado de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe que corresponda.

7. ABANDONO O NEGLIGENCIA:

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o quienes tienen la tuición del estudiante, estando en condiciones de hacerlo, no otorgan el cuidado y protección al joven o adulto para su desarrollo.

Protocolo:

1ª Etapa: Detección o acogida de la información por parte del funcionario, quien la transmite al Encargado de Convivencia Escolar.

2ª Etapa: Investigación de los antecedentes por parte del Encargado de Convivencia Escolar, previa entrevista con los estudiantes vulnerados/as.

3ª Etapa: Si se confirma el abandono o negligencia a través de los antecedentes recopilados, se realizará la denuncia a entidades e instituciones que correspondan.

4ª Etapa: Se ejecutarán medidas pedagógicas reparatorias en estudiantes menores de edad y se realizará el acompañamiento al afectado/a por la Dupla Psicosocial, el Encargado de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe que corresponda

8. MALTRATO DE ALUMNOS A PROFESORES:

Ley General de la Educación, Decreto N°2 y Ley N°20.501.

“Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se les respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra los profesionales de la educación”

Protocolo:

1ª Etapa: Registro de la conducta tipificada como muy grave en su hoja de vida del libro de clases y recibir inmediatamente la sanción según Reglamento Interno y de Convivencia Escolar 2021.

4. ACOSO LABORAL

(Ley N° 20.607)

De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del art. 2º del Código del Trabajo, modificado por la ley N° 20.607 el acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien, que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El acoso laboral se incorpora al Código del Trabajo como un acto contrario a los principios de las leyes laborales y a la dignidad de la persona.

El protocolo de actuación ante hechos de hostigamiento laboral entre integrantes de la comunidad escolar deberá estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto, implementando acciones reparatorias para los afectados, independiente de quién lo haya cometido, es un delito que debe ser denunciado a las autoridades laborales competentes.

Protocolo:

1ª Etapa: Detección o acogida de la información por parte del funcionario, quien transmite la información a Dirección.

2ª Etapa: Instrucción de breve investigación de los antecedentes por parte de Dirección, Inspectoría General, un Representante del Consejo de Profesores y un Representante de los Asistentes de la Educación, quienes entrevistarán a la víctima y agresor/a y emitirán informe escrito a Dirección, quien debe remitir los resultados al Director del Servicio Local Andalién Sur (SLEP AS), en un plazo no mayor de 48 horas.

3ª Etapa: La Dirección del Establecimiento, una vez realizada la breve investigación, deberá amonestar por escrito al agresor/a y remitir dicha acción al SLEP AS. El demandante del acoso tiene el derecho de hacer la denuncia de acuerdo a la normativa vigente.

4ª Etapa: A través de Dirección, Inspectoría General y la Dupla Psicosocial, se implementarán acciones y se realizarán las derivaciones necesarias a redes de apoyo para los involucrados.

5. CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.

(Ley N° 20.000).

El artículo 2º: *“sanciona la producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias sicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país”.*

El protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa, su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de jóvenes y adultos, en su vinculación con drogas sean ilegales.

Protocolo:

1ª Etapa: Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte, tome conocimiento, tenga sospecha o certeza de porte, tráfico, consumo de alcohol y/o droga, debe informar al Inspector General o al Encargado de Convivencia Escolar o a la Dupla Psicosocial, quienes se contactarán con el tutor legal o representante del estudiante.

2ª Etapa: Investigación de los antecedentes por parte del Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, para entrevistar al o los involucrados/as.

3ª Etapa: Informar al Director y de ser necesario hacer denuncia en Carabineros, PDI, Ministerio Público u otros y definir la situación en concordancia al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar 2021.

4ª Etapa: Informar a padres, apoderado o tutor y solicitar evaluación de especialista para diagnosticar nivel de adicción y acoger recomendaciones que se estime necesaria como parte del proceso de ayuda integral.

5ª Etapa: Se ejecutarán medidas pedagógicas reparatorias en estudiantes y se realizará el acompañamiento al afectado/a por el Encargado de Convivencia Escolar y el Profeso/a Jefe que corresponda.

6. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

La Ley N° 20.370/2009 General de Educación (LGE), Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”

Protocolo:

1ª Etapa: Entrevista y acogida de las alumnas que presentan embarazo, realizada por profesor jefe y/o trabajadora social.

2ª Etapa: Entrevista con los padres o tutores de las estudiantes embarazadas menores de edad, realizada por profesor jefe y/o trabajadora social.

3ª Etapa: Informar al Equipo Directivo de la situación, por parte de quien realizó las entrevistas, para implementar acciones de apoyo a las estudiantes en asistencia, evaluaciones y sistema de evaluación, tales como:

- 1.- Calendario de evaluación flexible resguardando el derecho a la educación de estas estudiantes brindándoles el apoyo pedagógico. Considerar un mínimo de evaluaciones en cada asignatura.
- 2.- No hacer exigible el 80% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año.
- 3.- Establecer criterios de promoción con el fin de asegurar que las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecido en los Programas de Estudio.
- 4.- Facilitar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida según las diferentes etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
- 5.- En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 2169/2007.

4ª Etapa: Acciones de apoyo durante el período de embarazo:

1.- Otorgar permisos para concurrir a control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

2.- Darle facilidades para ir al baño las veces que lo requiera, previniendo con ello el riesgo de producir una infección urinaria, primera causa de síntoma de aborto.

3.- Durante los recreos permitirle usar las dependencias que se estimen convenientes para evitar el estrés o posibles accidentes.

5ª Etapa: Acciones de apoyo durante el período de maternidad y paternidad:

1.- Otorgar el permiso de salida del establecimiento educacional para que la estudiante pueda alimentar a su hijo o hija, el que debería ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al Establecimiento cuando la alumna se reincorpora a clases.

2.- Dar tanto a la madre como al padre las facilidades para ausentarse del establecimiento cuando el hijo (a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.

7. SUSTRACCIÓN DE BIENES A ALUMNOS, PROFESORES Y/O FUNCIONARIOS.

Protocolo:

1ª Etapa: Detección o acogida de la información por parte del estudiante o funcionario.

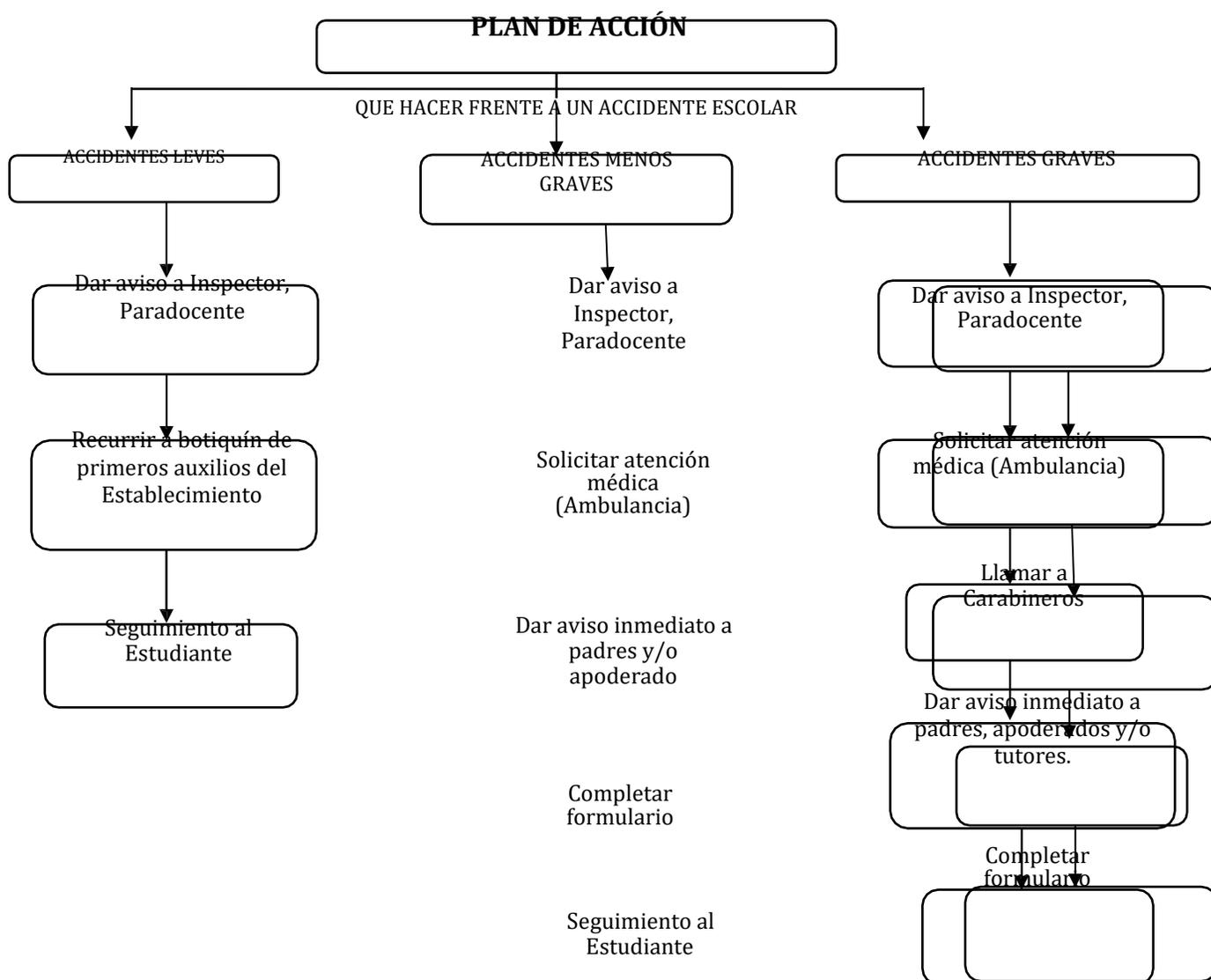
2ª Etapa: Investigación de los antecedentes por parte de Inspector General para entrevistar a víctima, testigos y posible imputado/a, si los hubiere en ese momento.

3ª Etapa: Si en el hurto o robo existe uno o más responsables identificados, se debe realizar el registro en hoja de vida, observaciones personales del libro de clases del imputado/a, y aplicar algunas de las sanciones señaladas para conductas tipificadas como muy graves. Si no se logra determinar el responsable del hurto, el demandante o la demandante (acompañado de un adulto) tiene el derecho y deber de hacer la denuncia a entidades que corresponda, se establecerá el tiempo mientras se realice la pericia judicial. Resuelto la responsabilidad de los involucrados(as) Inspectoría General determinará la sanción y se realizarán las derivaciones necesarias a redes de apoyo que correspondan.

4ª Etapa: Se ejecutarán Acciones de apoyo y recomendaciones respecto al cuidado de pertenencias, por parte del Encargado de Convivencia Escolar y la Asistente Social.

8. ACCIDENTES ESCOLARES.

El Ministerio de Educación (2013) señala que “Un accidente escolar se entiende por toda lesión que sufra un estudiante a causa u ocasión de sus estudios, en la realización de su práctica profesional o el trayecto directo de ida o regreso entre su casa y el establecimiento educacional, y que tengan como efecto alguna incapacidad, daño o muerte” y continúa: “En caso de algún accidente, todos los estudiantes de Educación parvularia, básica y media, son beneficiarios del seguro escolar desde el momento en que se matriculan en el establecimiento”.



Nota: el formulario es completado por el funcionario que atiende el caso.

9. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES TEA SEGÚN LA CIRCULAR 586

I) Consideraciones Generales

La Circular 586 del Ministerio de Educación de Chile establece medidas para la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA). En este contexto, es fundamental contar con un protocolo que dé respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual que considere las necesidades específicas de estos estudiantes.

Objetivos

- Brindar una respuesta oportuna y adecuada a las situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes con TEA.
- Minimizar el impacto de estas situaciones en el estudiante y en el contexto educativo.
- Favorecer la seguridad y el bienestar del estudiante.
- Promover la comprensión y el apoyo hacia el estudiante con TEA por parte de la comunidad educativa.

Definición de Desregulación Emocional y Conductual

La Desregulación Emocional y Conductual en estudiantes con TEA se refiere a la dificultad para gestionar emociones y comportamientos en situaciones que generan estrés, ansiedad o frustración.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones de una persona (orientaciones MINEDUC).

II) Señales de alerta o indicadores de alarma

Se recomienda poner atención a la presencia de señales de alarma o indicadores emocionales que manifiesta el estudiante, previo a que se desencadene un cuadro de desregulación. Se pueden presentar indicadores emocionales, que nos darán cuenta del estado emocional del estudiante, tales como:

- Inquietud motora (aumento de movimientos)
- Tensión
- irritabilidad
- Llanto o gritos
- Dificultad para comunicarse

- Cambios en el tono de voz
- Aumento en la velocidad del habla
- Aislamiento social
- Conductas agresivas o autolesivas
- Otros.

III) Tipos de Detonantes

Los detonantes son aquellos factores o elementos del entorno, que predisponen la aparición de la DEC, éstos pueden estar presentes en el ámbito escolar o en otros ámbitos de la vida diaria.

Existen distintos tipos de detonantes:

- Entorno físico
- Entorno social
- Detonantes biológicos.

IV) Niveles de Desregulación Emocional

- **Etapas Inicial (Nivel 1):** es una etapa en donde se presentan signos de alarma o de desregulación sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros como, por ejemplo: el estudiante presenta inquietud, ansiedad, dificultad para comunicarse, entre otras.
- **Etapas de aumento (Nivel 2):** aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontrol inhibitorio y riesgo para sí mismo o terceros. En esta etapa el estudiante no responderá de manera efectiva a la comunicación o a las intervenciones de terceros, debido a que no está logrando conectar con su entorno de manera adecuada, se sugiere acompañar sin interferir en su proceso de manera invasiva, algunos ejemplos de lo que se puede observar en esta etapa son patear, tirar objetos, entre otros.
- **Etapas de descontrol (Nivel 3):** cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de restricción de movimiento tutelada al estudiante. Esta contención tiene por objetivo reducir la movilidad del estudiante, para evitar que se produzca daño así mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo y efectuar de manera posterior acciones de reparación respectiva. En esta etapa el estudiante presenta conductas agresivas o autolesivas.

V) Estrategias de intervención según etapas y/o niveles

Pasos a seguir

1. Identificar la situación de desregulación

En esta etapa inicial (nivel 1) se debe redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención:

- Observar las señales de alerta.
- Preguntar al estudiante cómo se siente (si es posible).

- Identificar el posible desencadenante de la desregulación.

2. Implementar estrategias de prevención

En esta etapa se sugiere acompañar, sin interferir en su proceso de manera invasiva, mediante el modelo de intervención en crisis, con el objetivo de proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para sí mismo y entorno) y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren.

Algunas sugerencias generales pueden ser:

- Mantener la calma
- Ofrecer espacios de descanso y regulación sensorial.
- Anticipar situaciones que pueden generar desregulación.
- Enseñar al estudiante estrategias de autorregulación.
- Evitar demandas lingüísticas, comunicarse de manera clara y precisa, sin largos discursos.
- Usar la voz tranquila.
- Actitud que transmita serenidad en comunicación no verbal.

En esta etapa, se sugiere la presencia de tres adultos a cargo de la situación de DEC:

- ✓ **Encargado(a):** persona a cargo de la situación, es deseable que tenga vínculo con el estudiante. Para tal efecto varias personas deben contar con el entrenamiento previo
- ✓ **Acompañamiento interno:** adulto que permanecerá al interior del recinto junto al estudiante y el encargado, sin intervenir directamente en la situación, permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de comprensión.
- ✓ **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera del recinto donde ocurra la situación de restricción de movimiento tutelada, debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (dar aviso al equipo directivo y familia)

3. **Etapas de descontrol:** en esta etapa la estrategia estará orientada a evitar que el estudiante se produzca daño a sí mismo o a terceros, restricción de movimiento tutelada tiene por objetivo reducir la movilidad del estudiante. Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado. Esta estrategia solo debe ser usada en caso de extremo riesgo y con la autorización del apoderado.

A modo de resumen se sugieren acciones para responder a la situación de desregulación de acuerdo a cada etapa o nivel

Nivel 1:

- Mantener la calma y hablar con voz tranquila.
- Ofrecer al estudiante un espacio seguro y tranquilo.
- Ayudar al estudiante a expresar sus emociones.

Nivel 2:

- Implementar las estrategias de Nivel 1.
- Si el estudiante no se calma, buscar ayuda de otro adulto.
- Retirar al estudiante del aula si es necesario.

Nivel 3:

- Implementar las estrategias de Nivel 1 y 2.
- Contactar a los padres o apoderados del estudiante.
- Buscar ayuda profesional si es necesario.

VI) Registrar la situación (Utilizar anexo 3 y anexo 4)

- Anotar la fecha, hora, contexto, señales de alerta, estrategias utilizadas y resultado de la intervención.
- Compartir la información con el equipo educativo y la familia.

5. Evaluar y reflexionar (Utilizar anexo 2, anexo 3 y anexo 4)

- Analizar la situación para identificar posibles causas y estrategias de prevención.
- Reflexionar sobre la eficacia de las estrategias utilizadas.
- Realizar ajustes al protocolo si es necesario.

VII) Consideraciones importantes

- Es fundamental que el protocolo sea conocido por toda la comunidad educativa.
- Es importante adaptar el protocolo a las necesidades específicas de cada estudiante (anexo 2)
- Se debe trabajar en conjunto con la familia para desarrollar estrategias de apoyo.

10. PROTOCOLOS APLICADOS EN TIEMPO DE PANDEMIA, SUSPENSIÓN DE CLASES PRESENCIALES Y/O MODALIDAD MIXTA.

1. *PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EN TIEMPO DE CUARENTENA*

Dada la contingencia sanitaria provocada por la pandemia del Covid-19, nuestro liceo, preocupado del bienestar de nuestros y nuestras estudiantes, quiere entregar apoyo a aquellos que lo requieran y lo soliciten por canales regulares. Debemos tener claridad en cuanto a la ayuda que podemos brindar, que está centrada en la asesoría y/o derivación que nuestra Trabajadora Social pueda hacer en cada caso, después de su evaluación y pertinencia. Para que este proceso sea claro y ordenado, se han dispuesto del siguiente protocolo:

1.- El Profesor Jefe será quien canalizará la solicitud de un estudiante, en relación a ayuda necesaria en época de cuarentena. Si el estudiante se comunica por otras vías, como las redes sociales de nuestro Liceo, o cualquier otro funcionario, el Profesor Jefe será puesto al tanto de la situación para contactarlo.

2.-El Profesor Jefe registrará los datos del estudiante y la problemática expuesta, y enviará esa información a nuestra Trabajadora Social, mediante correo electrónico, con copia al Director e Inspector General.

3.- La Trabajadora Social se contactará con el alumno para recabar mayor información, realizar una evaluación del caso y entregar la información y/o derivación que corresponda, usando para ellos las redes de apoyo disponibles.

4.- La Trabajadora Social elaborará una Ficha-Registro de cada alumno atendido, en la que se especifique el problema expuesto y las acciones realizadas.

5.- A fin de mes, la Trabajadora Social entregará al Equipo Directivo un Informe General de los casos atendidos y las acciones realizadas.

2. PROTOCOLO DE ENTREGA DE MATERIAL EDUCATIVO A ESTUDIANTES EN CUARENTENA.

El siguiente protocolo tiene por objeto regular la entrega de material pedagógico a nuestros estudiantes, teniendo en cuenta las medidas necesarias por la situación sanitaria a la que nos vemos expuestos producto de la pandemia de Covid-19. Teniendo en cuenta la importancia de proteger la salud de nuestros funcionarios, esta actividad debe realizarse respetando la distancia social y utilizando mascarilla. A los funcionarios que participen se les entregará mascarilla y alcohol gel.

Cada nivel y sus asignaturas tienen una cantidad de guías asignadas, que serán ordenadas por el Jefe de UTP o el directivo que coordinará y acompañará la entrega del material. Esta se hará de la siguiente forma:

- 1.- La entrega del material se hará en dos grupos: jornada de mañana y vespertina. El primer turno será de 10:00 a 13:00, y el segundo de 18:00 a 20:00 horas.
- 2.- Para cada turno se solicitará la ayuda de dos asistentes de la educación.
- 3.- Las guías se dispondrán en mesas blancas grandes, según sea necesario, en la entrada exterior techada del liceo. Cada guía estará debidamente identificada, con nivel y asignatura, para que los estudiantes tomen las que corresponden.
- 4.- Se dispondrá de una mesa pequeña (pupitre) para dejar una hoja de registro de guías entregadas, que cada estudiante completará con su nombre y firma.
- 5.- En otra mesa se dispondrá de una hoja para aquellos estudiantes que necesiten algunos documentos, tales como certificados u otros. En dicha hoja el estudiante escribirá sus datos y el documento que necesita, que se enviará de manera digital al correo que consigne.
- 6.- Un funcionario deberá estar en la entrada exterior del liceo, en la reja, procurando que la gente use mascarilla y guarden distancia entre ellos, dejando entrar a grupos de tres personas, respetado el orden de llegada. Para ello, se asignarán números.
- 7.- El funcionario que esté dentro, supervisará que los estudiantes o sus tutores retiren el material necesario, única y exclusivamente para ellos. NO se permitirá retirar material para compañeros. También estará atento a que cada estudiante se registre en la hoja de recepción de material.
- 8.- Se respetará el horario informado para entrega de materiales, sin excepción.
- 9.- La entrega del material estará supervisada por un directivo, que acompañará a la dupla que corresponda en cada jornada.
- 10.- Cualquier situación que no esté contemplada en este protocolo, será resuelta por el directivo que acompañe a la dupla de asistentes de la educación ese día.

3. PROTOCOLO DE TRABAJO EN TURNOS ÉTICOS EN TIEMPO DE CUARENTENA

El siguiente protocolo tiene por objeto regular el trabajo de nuestros funcionarios que realizarán turnos éticos, teniendo en cuenta las medidas necesarias por la situación sanitaria a la que nos vemos expuestos producto de la pandemia de Covid-19. Considerando la importancia de proteger la salud de nuestra comunidad, esta actividad debe realizarse respetando la distancia social y utilizando mascarilla. A los funcionarios que participen se les entregará mascarilla y alcohol gel, además de recomendar el lavado de manos con abundante agua y jabón cada media hora idealmente.

Las labores a realizar tienen relación con el orden y aseo de nuestras dependencias, realizar matrículas y llenado de fichas, entrega de guías y textos de estudios a estudiantes nuevos y rezagados, actualizar libro de registros y datos de SIGE. Para realizar dichas funciones se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 1.- cada turno ético tendrá una duración de 5 horas, desde las 09:00 hasta las 14:00 horas. Excepcionalmente, los miércoles el turno se realizará de 09:00 a 19:00 horas.
- 2.- Para cada turno se solicitará la participación dos asistentes de la educación, los que irán rotando de acuerdo a sus funciones. Idealmente, cada dupla asiste solo una vez a la semana al liceo.
- 3.- En el caso de atención al público, esta debe realizarse manteniendo la distancia física de al menos un metro, siempre y cuando exista uso de mascarilla, se haya comprobado la temperatura y se le haya proporcionado alcohol gel. No se puede autorizar el ingreso de nadie que no cumpla con esta medida mínima de seguridad.
- 4.- Se dispondrá de una mesa pequeña (pupitre), que estará en el hall del liceo y servirá para que los estudiantes nuevos puedan completar su ficha de matrícula. De ser necesario, se dispondrá de otra mesa para dejar material o textos de estudio que el estudiante necesite retirar, lo que se informará con anticipación, para que dicho material pueda estar debidamente dispuesto.
- 5.- Cada dupla que realice un turno entregará un breve reporte diario de las tareas realizadas. Para ello tendrán una hoja de registro que completarán y firmarán.
- 6.- Además de la dupla que asista cada día, al menos un directivo acompañará en el turno completo o parcial.
- 7.- Cualquier situación que no esté contemplada en este protocolo, será resuelta por el directivo que acompañe a la dupla ese día. En caso de no estar presente un directivo, será un paradocente el que resuelva la situación e informe en su reporte diario.

4. PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN EN REUNIONES POR PLATAFORMAS DE VIDEO CONFERENCIA.

El siguiente protocolo tiene por objeto regular la participación de los miembros de la comunidad educativa en las reuniones que se lleven a cabo en plataformas de video conferencia. Esto será de gran ayuda para optimizar el uso del tiempo y procurar la participación ordenada.

En el caso de nuestros estudiantes, aquellas faltas que no están tipificadas en nuestro reglamento, por ser una situación completamente nueva para todos, se acogen a la consideración final que figura en el actual documento: “toda situación no contemplada en el presente reglamento, será resuelta por el pleno del consejo de profesores”. Para ello, se han definido los siguientes puntos:

1.-Cada reunión deberá contar al menos con un moderador de la conversación, el que tendrá la responsabilidad de dirigir la reunión regulando los turnos y momentos para que cada participante pueda interactuar.

2.-En el caso de los Consejos de Profesores, el moderador principal será el Inspector General, pudiendo igualmente ocupar esta función, en una misma reunión, cualquier otro miembro del Equipo Directivo.

3.-En el caso de clases virtuales, retroalimentaciones o cualquier otra instancia con estudiantes, el moderador será el profesor de asignatura a cargo

4.-El moderador no debe entregar el control de la pantalla compartida, cautelando que ninguno de los participantes tome control de la pantalla, evitando que se compartan contenidos no deseados con el resto.

5.-En el caso de que un participante desee compartir pantalla, esta debe ser visada por el o los moderadores.

6.-Cuando un participante esté haciendo uso de la palabra, los demás deben mantener sus micrófonos silenciados, para evitar acoples, interrupciones o ruidos exteriores. En caso de no cumplirse esta norma, el moderador puede solicitar silenciar micrófonos o hacerlo de forma remota.

7.-Además de silenciar, el moderador podrá remover a personas del evento si causan algún tipo de incidente que atente contra la integridad psíquica de los participantes. En el caso de los funcionarios, una falta como esta puede quedar registrada en su hoja de vida.

8.-Las reuniones deben ser avisadas con un mínimo de 24 horas de anticipación, en el caso de ser extraordinarias. Para el resto, lo habitual será una coordinación periódica acordada con los participantes, las que pudieran ser semanales o quincenales. De acuerdo a eso, las invitaciones serán enviadas con anterioridad.

9.-Es deber de cada participante conectarse en el día y horario indicado, evitando retrasos e interrupciones de ingreso tardío.

10.-Si un participante no se conecta a una reunión en la que debe participar, deberá justificar su ausencia informando con un correo electrónico a quien corresponda. (Equipo directivo, profesor de asignatura, profesor jefe, etc.)

11.-Cuando se le otorgue la palabra a un participante, este debe respetar el tiempo, siendo conciso y preciso en su aporte, para permitir que la mayor cantidad de personas pueda participar.

12.-El lenguaje utilizado en las intervenciones debe ser respetuoso, evitando bromas o comentarios ofensivos hacia otros participantes. Las participaciones deben ser siempre aportes a la conversación y/o clase.

13.-No se grabarán las reuniones, sin expresa voluntad de la mayoría de los participantes. Esto podría solicitarse para contar con un respaldo de la reunión o para confección de actas, por ejemplo.

5. PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN EN CLASES POR PLATAFORMAS DE VIDEO CONFERENCIA. ORIENTACIONES PARA LOS ESTUDIANTES.

El siguiente protocolo tiene por objeto regular la participación de los miembros de la comunidad educativa, es especial los estudiantes, en las reuniones que se lleven a cabo en plataformas de video conferencia. Esto será de gran ayuda para optimizar el uso del tiempo y procurar la participación ordenada. Para ello, se han definido los siguientes puntos:

1.-Cada reunión deberá contar al menos con un moderador de la conversación, el que tendrá la responsabilidad de dirigir la reunión regulando los turnos y momentos para que cada participante pueda interactuar.

2.-En el caso de clases virtuales, retroalimentaciones o cualquier otra instancia con estudiantes, el moderador será el profesor de asignatura a cargo, profesor jefe o educadora diferencial, según corresponda.

3.-El moderador no debe entregar el control de la pantalla compartida, cautelando que ninguno de los estudiantes tome control de la pantalla, evitando que se compartan contenidos no deseados con el resto.

4.-En el caso de que un estudiante desee compartir pantalla, esta debe ser visada por el o los moderadores. Si a pesar de esto se diera el caso que algunos alumnos compartan contenidos no deseados y/o inadecuados, se aplicará reglamento de convivencia, incluyendo el "ciberbullying", si lo amerita. Cuando ocurra la primera falta, el docente encargado aplicará una amonestación escrita al alumno, avisando de la falta por teléfono al apoderado o tutor, cuando corresponda. Si la faltase reitera, el alumno será suspendido de la clase virtual por un tiempo determinado, que será informado debidamente.

5.-Cuando un participante esté haciendo uso de la palabra, los demás deben mantener sus micrófonos silenciados, para evitar acoples, interrupciones o ruidos exteriores. En caso de no cumplirse esta norma, el moderador puede solicitar silenciar micrófonos o hacerlo de forma remota.

6.-Además de silenciar, el moderador podrá remover a personas del evento si causan algún tipo de incidente que atente contra la integridad psíquica de los participantes. Si la falta lo amerita, se aplicará el procedimiento descrito en el punto 4.

7.-Las reuniones deben ser avisadas con un mínimo de 24 horas de anticipación, en el caso de ser extraordinarias. Para el resto, lo habitual será una coordinación periódica acordada con los participantes, las que pudieran ser semanales o quincenales. De acuerdo a eso, las invitaciones serán enviadas con anterioridad.

8.-Es deber de cada estudiante conectarse en el día y horario indicado, evitando retrasos e interrupciones de ingreso tardío.

9.-Si un participante no se conecta a una reunión en la que debe participar, deberá justificar su ausencia informando al docente correspondiente. Si las razones de fuerza mayor le impedirán

LICEO DE JÓVENES Y ADULTOS “JOSÉ MANUEL BALMACEDA FERNÁNDEZ

conectarse e este tipo de actividades, el liceo cautelará la entrega de guías o material impreso para apoyar los aprendizajes.

10.-Cuando se le otorgue la palabra a un estudiante, este debe respetar el tiempo, siendo conciso y preciso en su aporte, para permitir que la mayor cantidad de personas pueda participar.

11.-El lenguaje utilizado en las intervenciones debe ser respetuoso, evitando bromas o comentarios ofensivos hacia otros participantes. Las participaciones deben ser siempre aportes a la conversación y/o clase.

12.-No se grabarán las reuniones, sin expresa voluntad de la mayoría de los participantes. Esto podría solicitarse para contar con un respaldo de la reunión o para confección de actas, por ejemplo.

Oswaldo Mendoza Barrientos
Inspector General

Ricardo Morales Cofré
Director

11. ANEXO 1

PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES CON TEA

LICEO DE ADULTOS JOSE MANUEL BALMACEDA

Este Protocolo señala normas y procedimientos para atender situaciones que afectan y/o involucran a estudiantes TEA y permiten garantizar el resguardo de la intimidad y confidencialidad de la información personal, promoviendo así la confianza y el respeto a la privacidad.

I) IDENTIFICACIÓN DE LA ETAPA E IDENTIFICACIÓN DE SEÑALES DE ALARMA

IDENTIFICACIÓN DE LA ETAPA	SEÑALES DE ALERTA
ETAPA INICIAL (NIVEL 1)	(Ejemplos: ansiedad, irritabilidad, aumento de movimientos estereotipados habla acelerada)
ETAPA DE AUMENTO (NIVEL 2)	(Ejemplos: gritos, llantos, tono de voz elevado)
ETAPA DE DESCONTROL (NIVEL 3)	(Ejemplos: conducta agresiva, autolesiva)

II) ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN SEGÚN ETAPA

IDENTIFICACIÓN DE LA ETAPA	ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN
ETAPA INICIAL (NIVEL 1)	
ETAPA DE AUMENTO (NIVEL 2)	
ETAPA DE DESCONTROL (NIVEL 3)	

III) RESPONSABLES DE ACTIVAR Y EJECUTAR EL PROTOCOLO (especificar los nombres de las personas que serán responsables y quienes cubrirán en caso de ausencia de la persona responsable)

IDENTIFICACIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLES Y FUNCIONES
ETAPA INICIAL (NIVEL 1)	
ETAPA DE AUMO (NIVEL 2)	
ETAPA DE DESCONTROL (NIVEL 3)	

--	--

IV) MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO PSICOSOCIAL

PERSONAS A LAS QUE VA DIRIGIDA	PERSONA RESPONSABLE	ACCIONES	TIEMPO	LUGAR EN QUE SE REALIZARÁ
ESTUDIANTE QUE SUFRIÓ DEC				
CURSO DONDE SE PRODUJO LA DEC				
OTROS				

V) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

PERSONAS RESPONSABLES	ACCIONES REMEDIALES (Familiar-Escolar)	PLAZOS (De 15 días a 1 mes)

**NOMBRE Y FIRMA
PERSONA RESPONSABLE***

**NOMBRE Y FIRMA
PERSONA RESPONSABLE***

**NOMBRE Y FIRMA
PERSONA RESPONSABLE***

*Deben firmar todas las personas que serán responsables de aplicar el protocolo.

12. ANEXO 2

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales

LICEO DE ADULTOS JOSE MANUEL BALMACEDA

1. ANTECEDENTES PERSONALES	
Nombre del/la Estudiante	
Curso	
Nombre Profesor/a Jefe	
Fecha Elaboración Plan	
Tipo de Necesidades Educativa Individuales	
Nombre y Especialidad (profesionales que apoyan al estudiante)	

2. DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIANTE (Evaluación exhaustiva de las necesidades individuales del estudiante TEA)	
Fortalezas	
Desafíos	
Intereses	
Información relevante del/la estudiante (Indicaciones de médicos y/o especialistas: Neurólogo o Psiquiatra, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudiólogo, Educador diferencial, entre otros)	
Información relevante de anamnesis y entrevistas apoderado/a	

3. INTERVENCIÓN A LA DEC				
DESCRIPCIÓN DE FACTORES QUE GATILLAN LA DEC (contextuales, sensoriales y relacionales)	ELEMENTOS QUE FAVORECEN EL BIENESTAR DEL ESTUDIANTE (contextuales,	RESPUESTA Y/O INTERVENCIÓN	LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁ LA INTERVENCIÓN	PERSONA RESPONSABLE

LICEO DE JÓVENES Y ADULTOS "JOSÉ MANUEL BALMACEDA F

	sensoriales y relacionales)			

4. MONITOREO Y SEGUIMIENTO		
PERSONAS RESPONSABLES	ACCIONES REMEDIALES (Familiar-Escolar)	PLAZOS (De 15 días a 1 mes)

**NOMBRE Y FIRMA
PERSONA RESPONSABLE***

**NOMBRE Y FIRMA
PERSONA RESPONSABLE***

**NOMBRE Y FIRMA
PERSONA RESPONSABLE***

13. ANEXO 3

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

LICEO DE ADULTOS JOSE MANUEL BALMACEDA

ANTECEDENTES GENERALES:

1.- IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO/A, ADOLESCENTE O JOVEN	
Nombre completo: _____	RUN: _____
Fecha Nacimiento: _____	Edad: _____
Diagnóstico N.E.E. _____	Curso _____
Profesor Jefe: _____	

2.- IDENTIFICACIÓN PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL ESTABLECIMIENTO DESIGNADOS PARA INTERVENCIÓN:	
Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____

3.- IDENTIFICACIÓN APODERADO Y FORMA DE CONTACTO:
Nombre Apoderado Titular: _____
Celular: _____ Otro Teléfono: _____ Correo electrónico: _____
Nombre Apoderado suplente: _____
Celular: _____ Otro Teléfono: _____ Correo electrónico: _____
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno): _____

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1.- CONTEXTO INMEDIATO	
Fecha: ___/___/___	Duración: hora de Inicio ___ / hora de término ___
Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:	
<input type="checkbox"/> Sala de clases	<input type="checkbox"/> Patio del colegio <input type="checkbox"/> Otro (especifique) _____
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:	
<input type="checkbox"/> Conocida	<input type="checkbox"/> Desconocida <input type="checkbox"/> Programada <input type="checkbox"/> improvisada
El ambiente era:	
<input type="checkbox"/> Tranquilo	<input type="checkbox"/> Ruidoso <input type="checkbox"/> N° aproximado de personas en el lugar _____

2.- TIPO DE INCIDENTE DE DESREGULACIÓN OBSERVADO, MARQUE CON X LO QUE CORRESPONDA:		
<input type="checkbox"/> Autoagresión	<input type="checkbox"/> Agresión a otros/as estudiantes	<input type="checkbox"/> Agresión hacia docentes
<input type="checkbox"/> Agresión hacia asistentes de la educación	<input type="checkbox"/> Destrucción de objetos/ropa	<input type="checkbox"/> Gritos/agresión verbal
<input type="checkbox"/> Fuga	<input type="checkbox"/> Otro	

3.- NIVEL DE INTENSIDAD OBSERVADO:

- Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

4.- DESCRIPCIÓN SITUACIONES DESENCADENANTES:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):

- Enfermedad ¿Cuál? _____
- Dolor ¿Dónde? _____
- Insomnio Hambre Otros (especifique) _____

5.- PROBABLE FUNCIONABILIDAD DE LA DEC:

- Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo
- Demanda de objetos Frustración
- Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación
- Rechazo al cambio Otra: _____

6.- SI EXISTE UN DIAGNÓSTICO CLÍNICO PREVIO, IDENTIFICACIÓN DE PROFESIONALES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INTERVIENEN:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.
_____	_____	_____
_____	_____	_____

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito: _____
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía? _____

7.- ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESPLEGADAS Y LAS RAZONES POR LAS CUALES SE DECIDIERON:

8.- EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESARROLLADAS; ESPECIFICAR SI HAY ALGO QUE SE PUEDE MEJORAR Y/O ALGO QUE FUE MUY EFECTIVO:

9.- ESTRATEGIA DE REPARACIÓN DESARROLLADA Y RAZONES POR LAS QUE SE DECIDE (SOLO SI SE REQUIERE):

LICEO DE JÓVENES Y ADULTOS "LOSÉ MANUEL BALMACEDA F

10.- EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PREVENTIVAS DESARROLLADAS, ESPECIFICAR SI HAY ALGO QUE SE PUEDE MEJORAR PARA PREVENIR FUTUROS EVENTOS DE DEC:

11.- OBSERVACIONES O INFORMACIÓN QUE CONSIDERE IMPORTANTE Y NO FUE CONSIDERADA EN LOS PUNTOS ANTERIORES

NOMBRE, RUT Y FIRMA DE QUIEN INFORMA

NOMBRE, RUT Y FIRMA DE QUIÉN RECIBE

14. ANEXO 4

**CERTIFICADO DE CONCURRENCIA
ANTE EMERGENCIAS RESPECTO A LA
INTEGRIDAD DEL PÁRVULO Y DEL ESTUDIANTE**

LICEO DE ADULTOS JOSÉ MANUEL BALMADCEDA

1.- INFORMACIÓN GENERAL:	
Fecha: __/__/__	Duración: hora de llegada ____ / hora de salida ____

2.- IDENTIFICACIÓN DEL ADULTO QUE ASISTE A LA EMERGENCIA:
Nombre completo: _____
Relación con el o la estudiante: _____

3.- IDENTIFICACIÓN DEL INTEGRANTE DEL EQUIPO DIRECTIVO:
Nombre completo: _____
Cargo: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL INTEGRANTE DEL
EQUIPO DIRECTIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL ADULTO QUIÉN
ASISTE A LA EMERGENCIA

